



കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം

വനം-വന്യജീവി വകുപ്പ്-വനമേഖലയിൽ പ്രവൃത്തി ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ച് കൺവീനർ വ്യവസ്ഥ നിർത്തലാക്കി കരാർ വ്യവസ്ഥ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള അനുവാദം - - ഉത്തരവ്

വനം- വന്യജീവവകുപ്പ് - (D) വിഭാഗം

G.O (MS) No. 26/2017 /F & WLD

തിരുവനന്തപുരം തീയതി - 20/05/2017

- സൂചന:-
1. GO (MS) 28/2016/F & WLD തീയതി 25.07.2016
 2. പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് കൺസർവ്വേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ് (FM) തിരുവനന്തപുരം അയച്ച No P6 - 9512/2011; 26.08.2016, 09.11.2016 തീയതികളിലെ കത്തുകൾ.

ഉത്തരവ്

മേൽ സൂചന പ്രകാരം, വനം വകുപ്പിൽ കൺവീനർ വ്യവസ്ഥ നിർത്തലാക്കി കരാർ വ്യവസ്ഥ നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് തത്വത്തിൽ അംഗീകാരം നൽകിയിരുന്നു. അതിൻപ്രകാരം വനം മേഖലയിൽ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള വിശദമായ രൂപരേഖ വനം വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് കൺസർവ്വേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ് (സൂചന- 2) സർക്കാരിന് സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും, വനം വകുപ്പിൽ കൺവീനർ വ്യവസ്ഥ നിർത്തലാക്കി, കരാർ വ്യവസ്ഥ നടപ്പാക്കുന്നതിലേക്ക് അനുവാദം നൽകി ഉത്തരവിറക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

വനം വകുപ്പിൽ, കരാർ വ്യവസ്ഥ നടപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ, അനുബന്ധമായി ഇതൊടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൻപ്രകാരം
പി.മാരാപാണയൻ. ഐ.എ.എസ്
അഡീഷണൽ ചീഫ് സെക്രട്ടറി

സ്വീകർത്താവ്

- പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് കൺസർവ്വേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ് & ഹെഡ് ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ് ഫോഴ്സ്
- തിരുവനന്തപുരം
- പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് കൺസർവ്വേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ് (FM) തിരുവനന്തപുരം
- അക്കൗണ്ട് ജനറൽ (A & E/Audit) തിരുവനന്തപുരം
- I & PR (Web & New Media) വകുപ്പ്
- ധനകാര്യവകുപ്പ്
- നിയമവകുപ്പ്
- ഓഫീസ് കോപ്പി

കേരളാ വനം വകുപ്പ്

കേരളത്തിന്റെ വനമേഖലയിൽ നടത്തുന്ന പ്രവൃത്തികൾ കരാർ വ്യവസ്ഥയിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് വനം വകുപ്പ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന മാർഗ്ഗരേഖ.

വനം മേഖലയിൽ നടത്തുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്കായി കരാറുകാർ പേര് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചട്ടങ്ങൾ, ടെൻണ്ടർ വ്യവസ്ഥകളിലെ അടിസ്ഥാന മാനദണ്ഡങ്ങൾ മുതലായവ

....., 20.....

കേരളത്തിന്റെ വനം മേഖലകളിൽ വിവിധ പ്രവൃത്തികൾ കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്

ആമുഖം-

വൃക്ഷതൈകളുടെ നഴ്സറികൾ ആരംഭിക്കുക, തൈകൾ നടുവളർത്തുക, മരങ്ങൾ മുറിച്ചു മാറ്റുക, ജൈവ വൈവിധ്യവും സംരക്ഷണവും നടപ്പിലാക്കുക, അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ സജ്ജമാക്കുക, മുതലായ ധാരാളം വികസന പദ്ധതികൾ കേരള വനം വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കുന്നുണ്ട്. സർക്കാർ ഉത്തരവ് G.O (Rt) No. 118/89/വനം. തീയതി 22.12.1989 പ്രകാരം വനം മേഖലയിലെ സിവിൽ ജോലികൾ ഒഴിച്ചുള്ള മിക്കവാറും എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും കൺവീനർ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം ആണ് വനം വകുപ്പ് നടപ്പിലാക്കിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നത്. തൊഴിലാളിക്കുമാറ്റവും വേതനഘടനയിലുണ്ടായ ഭീമമായ വർദ്ധനവും കാരണം കൺവീനർ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം കാര്യക്ഷമതയോടെ നിർദ്ദിഷ്ട പ്രവൃത്തികൾ നടപ്പിലാക്കുവാൻ ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാകുന്നു. 22.08.2011 ൽ ബഹുമാനപ്പെട്ട വനം വകുപ്പുമന്ത്രിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ കൂടിയ വനം വകുപ്പിലെ ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ യോഗം. ഈ വിഷയം ചർച്ച ചെയ്യുകയും കൺവീനർ വ്യവസ്ഥയ്ക്ക് പകരം കരാർ വ്യവസ്ഥയിൽ പരീക്ഷണാടിസ്ഥാനത്തിൽ പണികൾ നടത്തുവാൻ അനുവദിക്കാമെന്ന് തീരുമാനിക്കുകയും ചെയ്തു. സിവിൽ ജോലികൾ , തടി ശേഖരണം എന്നിവ ഇപ്പോൾ തന്നെ കരാർ വ്യവസ്ഥയിലാണ് നടത്തുന്നതെങ്കിലും വനംമേഖലയിലെ പ്രവർത്തികളിലേക്ക് കൂടി അതു വ്യാപിക്കുമ്പോൾ നിലവിലുള്ള ടെൻഡർ വ്യവസ്ഥകളും അനുബന്ധപ്രക്രിയകളും അനുയോജ്യമായ രീതിയിൽ മാറ്റേണ്ടതായിവരും. ഈ സാഹചര്യത്തിൽ വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ ആരായുകയും ഒരു മാർഗ്ഗരേഖയുടെ പ്രാഥമിക നക്കൽ വകുപ്പ് പോർട്ടലിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തു. അതോടൊപ്പം കൂടുതൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരിൽ നിന്ന് ക്ഷണിക്കുകയും ചെയ്തു. ഇത്തരത്തിൽ ലഭിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങളുടെയെല്ലാം അടിസ്ഥാനത്തിൽ 23.11.2011 ൽ വനംവകുപ്പ് ആ സ്ഥാനത്ത് യോഗം ചേർന്നു. യോഗ തീരുമാനപ്രകാരം രണ്ടാമത്തെ “നക്കൽ” തയ്യാറാക്കി 2012 ഡിസംബർ 12 നും 13 നും വനംവകുപ്പ് ആസ്ഥാനത്ത് വകുപ്പിലെ ഉന്നത ഉദ്യോഗസ്ഥർ വിഭജമായി ചർച്ച ചെയ്യുകയും ചെയ്തു. ഈ ചർച്ചയിലും ഒട്ടേറെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുകയുണ്ടായി. തുടർന്ന് മൂന്നാമതൊരു നക്കൽ തയ്യാറാക്കി മുഖ്യ വനപാലകന്റെ കൗൺസിലിൽ ചർച്ച ചെയ്യുകയും കൗൺസിൽ തീരുമാനപ്രകാരം അഡീഷണൽ ചീഫ് കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ് (പരിസ്ഥിതി വികസനവും ആദിവാസി വിക്ഷേമവും) ശ്രീ.ത്രിവേദി ബാബു, അഡീഷണൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ് (വികസനം) ശ്രീ.കെ.പി.ഔസേപ്പ്, ചീഫ് കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ് (അഗസ്ത്യവനം ബയോളജിക്കൽ പാർക്ക്) ശ്രീ.കെ.ജെ.വർഗ്ഗീസ് എന്നിവരടങ്ങുന്ന കമ്മിറ്റിയുടെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാവുകയും ചെയ്തു. ഈ കമ്മിറ്റി, ഈ വിഷയത്തിൽ 3 തവണയോഗം ചേരുകയും നാലാമത്തെ നക്കൽ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്തു. ഈ നക്കൽ നിയമവകുപ്പ് സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കുകയും തുടർന്ന് , മുഖ്യവനപാലകന്റെ കൗൺസിൽ ഒരിക്കൽ കൂടി രേഖകൾ പരിശോധിക്കുകയും അവസാനത്തെ ഈ നക്കൽ തയ്യാറാക്കുകയും ചെയ്തു.

കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കേരള വനം വകുപ്പിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന വ്യത്യസ്ത പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗരേഖ

1- പൊതുവായ സംഗതികൾ

- 1.1. വനം വകുപ്പിന്റെ പരിധിയിൽപ്പെടുന്ന എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ സിവിൽ വർക്കുകളും കുപ്പുകളിൽ നിന്നുള്ള തടി ശേഖരണവും ചെയ്യുന്നതിന് ഇപ്പോൾ തന്നെ നടപടിക്രമങ്ങൾ നിലവിലുള്ളതിനാൽ അവ ഒഴിവാക്കിയുള്ള, വനമേഖലയിലെ പ്രവൃത്തി നിർവ്വഹണത്തിനായാണ് ഈ മാർഗ്ഗരേഖ തയ്യാറാക്കിയിരിക്കുന്നത്.
- 1.2. കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് ടെൻഡർ ചെയ്യുന്നതാണ്. ടെൻഡർ പരസ്യം സംബന്ധമായ എല്ലാ നിയമങ്ങളും സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും വനമേഖലയിലെ പ്രവൃത്തികൾക്കും ബാധകമായിരിക്കും.
- 1.3. കേരള വനംവകുപ്പിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള കരാറുകൾക്കു മാത്രമേ വകുപ്പ് ടെൻഡർ ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കാൻ അനുവാദമുള്ളൂ.
- 1.4. ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷവും തയ്കൾ നടാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നതിന്റെ ഒരു രൂപരേഖ തൊട്ടുമുമ്പുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷം ജനുവരി 1 ന് മുൻപ് പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ് (ഫോറസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ്) ന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ പ്ലാൻ അംഗീകരിച്ച് ജനുവരി മാസം 31 ന് മുൻപ് ബന്ധപ്പെട്ട ഫോറസ്റ്റ് സർക്കിളുകളുടെ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്ക് നൽകുന്നതാണ്. ന
- 1.5 കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന വനമേഖലയിലെ പ്രവൃത്തികൾ പൊതുവേ താഴെ പറയുന്നവയായിരിക്കും.
 - 1.6. (i) തേക്കിൻ തൈകളുടെ സ്റ്റമ്പ് നഴ്സറിയുടെ നിർമ്മാണം.
 - (ii) തേക്കിൻ തൈകളുടെ റൂട്ട് ട്രെയിനർ നഴ്സറിയുടെ നിർമ്മാണം.
 - (iii) പൾപ്പ് വുഡിന്റെ റൂട്ട് ട്രെയിനർ നഴ്സറിയുടെ നിർമ്മാണം.
 - (iv) മറ്റ് വിവിധതരം തൈകളുടെ റൂട്ട് ട്രെയിനർ നഴ്സറിയുടെ നിർമ്മാണം.
 - (v) പൾപ്പ് വുഡിന്റെ ബാസ്കഡ് നഴ്സറി നിർമ്മാണം.
 - (vi) വിവിധയിനം സസ്യങ്ങളുടെ ബാസ്കഡ് നഴ്സറി നിർമ്മാണം.
 - (vii) റൂട്ട് ട്രെയിനർ നഴ്സറികൾക്ക് വേണ്ട കമ്പോസ്റ്റ് നിർമ്മാണം.
 - (viii) തേക്കിൻ തൈകൾ ആദ്യവർഷം നടുന്നതും പരിപാലിക്കുന്നതുമായ ജോലികൾ.
 - (ix) തേക്കിൻ തൈകളുടെ രണ്ടാം വർഷത്തെ പരിപാലനം.
 - (x) തേക്കിൻ തൈകളുടെ മൂന്നാം വർഷത്തെ പരിപാലനം.
 - (xi) തേക്ക് മരങ്ങളുടെ നാലും അഞ്ചും വർഷങ്ങളിലെ പരിപാലനം.
 - (xiii) പൾപ്പ് വുഡ് തൈകൾ ആദ്യ വർഷം നടുന്നതും പരിപാലിക്കുന്നതുമായ പ്രവൃത്തികൾ.
 - (xiv) പൾപ്പ് വുഡ് തൈകളുടെ രണ്ടാം വർഷം പരിപാലനം
 - (xv) പൾപ്പ് വുഡ് തൈകളുടെ മൂന്നാം വർഷ പരിപാലനം
 - (xvi) തേക്ക് വൃക്ഷങ്ങളുടെ ശിഖരങ്ങൾ വെട്ടുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും.
 - (xvii) തോട്ടങ്ങളിലെ എല്ലാവിധ തൈസംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങളും.
 - (xviii) വിവിധയിനം വൃക്ഷതൈകളുടെ ആദ്യവർഷത്തെ നടുന്നതും പരിപാലിക്കുന്നതും.
 - (xix) വിവിധയിനം വൃക്ഷതൈകളുടെ രണ്ടാം വർഷ പരിപാലനം.
 - (xx) വിവിധയിനം വൃക്ഷതൈകളുടെ മൂന്നാം വർഷ പരിപാലനം.

- (xxi) മണ്ണും ഈർപ്പവും സംരക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രവൃത്തികൾ.
- (xxii) പരിസ്ഥിതി സംരക്ഷ പ്രവർത്തനങ്ങൾ.
- (xxiii) കാട്ടുതീ നിയന്ത്രിക്കാനുള്ള പ്രവൃത്തികൾ.
- (xxiv) കള നശീകരണത്തിനുള്ള പ്രത്യേക ജോലികൾ.
- (xxv) വനങ്ങളുടേയും തോട്ടങ്ങളുടേയും സംരക്ഷണത്തിനും വികസനത്തിനുമായുള്ള ഏതുതരം ജോലികളും.
- (xxvi) പ്രവർത്തന പദ്ധതികളുടെയും മാനേജ്മെന്റ് പദ്ധതികളുടെയും രൂപ രേഖ തയ്യാറാക്കുന്ന ജോലികൾ.

- 1.7. കൃഷിയിടങ്ങളിൽ പ്രവൃത്തികൾ പ്രായോഗികമായി ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പിലാക്കാനുള്ള സാദ്ധ്യതകൾ കണക്കിലെടുത്ത് വനമേഖലയിലെ താഴെ പറയുന്ന പ്രവൃത്തികൾ പൊതുവെ സംയുക്തമായി ടെൻഡർ ചെയ്യുന്നതായിരിക്കും.
 - (i) നഴ്സറി സ്ഥാപിക്കുക, കമ്പോസ്റ്റ് ഉണ്ടാക്കുക, തൈകൾ നടുക, രണ്ടാം വർഷം വരെ പരിപാലിക്കുക.
 - (ii) തേക്കിൻ തൈകൾ മൂന്നും നാലും അഞ്ചും വർഷങ്ങൾ വരെ തുടർച്ചയോടെ പരിപാലിക്കുക.
 - (iii) പൾപ്പ് വൃക്ഷതൈകളും മറ്റ് വിവിധ സസ്യ തൈകളും മൂന്നാംവർഷം സംരക്ഷിക്കുന്നത്.

കുറിപ്പ്:- ജോലികൾ ഒറ്റയ്ക്കോ, സംയുക്തമായോ പരസ്യപ്പെടുത്തി ടെൻഡർ ചെയ്യാനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ബന്ധപ്പെട്ട DFO യ്ക്കായിരിക്കും.

- 1.8. ഫോറസ്റ്റ് ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരമുള്ള റേറ്റ് അഥവാ ഓരോ യൂണിറ്റിനും ഉണ്ടാകുന്ന ചെവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള റേറ്റ്, ഇവയിലേതെങ്കിലും ഒന്നുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി അനുവദിച്ച എസ്റ്റിമേറ്റോട് കൂടിയല്ലാതെ ഒരു ജോലിയും ടെൻഡർ ചെയ്യാൻ പാടില്ല.
- 1.9. കാലാകാലങ്ങളിൽ വരുത്തിയിട്ടുള്ള ഭേദഗതികളോടെ, വനം വകുപ്പിൽ പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന കരാർ വ്യവസ്ഥയുടെ ചട്ടങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കാർ ഉത്തരവുകളും പ്രവൃത്തികളുടെ നിർവ്വഹണത്തിനും അളവ് എടുക്കുന്നതിനും വേതന നിർണ്ണയത്തിനും തുടർന്നും പിന്തുടരുന്നതാണ്.
- 1.10. ജോലികൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിയ്ക്കുന്നതിനുള്ള കാലപരിധി ഉൾപ്പെടെ മുഖ്യ വനപാലകന്റെ 20.11.2004 തീയതിയിലെ സർക്കുലർ നം Plg.2-183/04 വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ളതുപോലെ ഓരോ ഷെഡ്യൂൾ ഇനത്തിലും പെടുന്ന ജോലികളുടെ അടിസ്ഥാനരേറ്റ് ഫോറസ്റ്റ് ഷെഡ്യൂൾ ഓഫ് റേറ്റ് പ്രകാരം വ്യക്തതയോടെ ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. വിവിധ ജോലികളുടെ പട്ടികതിരിച്ചുള്ള വിവരണത്തോടൊപ്പം ഓരോ ജോലിയും പൂർത്തീകരിക്കാനുള്ള സമയക്രമവും ടെൻഡർ ഷെഡ്യൂളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. വനമേഖലയുടെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച്, പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ ചെയ്യേണ്ടതായ പ്രവൃത്തികളും— പടർന്നു കയറുന്ന കള നശിപ്പിക്കാനുള്ള ആവർത്തന കള നശീകരണം, വന്യമൃഗങ്ങളുടെ ആക്രമണം തടയാനുള്ള സൗരോർജ്ജ വേലികളുടെ നിർമ്മാണം മുതലായവ- ഡിവിഷനൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർക്ക് എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.
- 1.11. ഈ മാർഗ്ഗരേഖയും അനുബന്ധം 9 ൽ പറയുന്ന പ്രകാരം രണ്ടു ഭാഗങ്ങളായി പാർട്ട്-1, പാർട്ട്-2 ടെൻഡറുകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 1.12. കേരള പൊതുമരാമത്തു വകുപ്പിൽ നിലവിലുള്ള നിരതദ്രവ്യവ്യവസ്ഥകളും ടെൻഡർ ഫോറം വിലയും ഈ വകുപ്പിലും തുടരുന്നതാണ്. അംഗീകൃത ടെൻഡർ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമുള്ള സംരക്ഷാ നിക്ഷേപവും അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- 1.13. ടെൻഡർ പരിധിയ്ക്ക് പുറത്തുള്ള ചിലവുകൾക്ക് അനുവാദം നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരികൾ.
 - 1.13.1. 10% വരെ അധികചിലവുകൾ- ഡിവിഷൻ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ
 - 1.13.2. 10% മേൽ 20% വരെ, പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് കൺസർവേറ്റർ & ഹെഡ് ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ് ഫോർഡ്സ്

ചെയർമാനായ ഒരു ടെൻഡർ കമ്മിറ്റിയിൽ നിക്ഷിപ്തം. ഈ കമ്മിറ്റിയിൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് കൺസർവേറ്റർമാരും, സീനിയർ ഫിനാൻസ് ഓഫീസറും അതാതു മേഖലയുടെ ചുമതലയുള്ള അഡീഷണൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് കൺസർവേറ്റർമാരും അംഗങ്ങളായിരിക്കുകയും ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കിളിന്റെ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ കൺവീനറായി പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യും.

- 1.13.3. 20% മേൽ - ധനകാര്യ വകുപ്പിന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ സർക്കാർ തീരുമാനപ്രകാരം.
- 1.14. കൃത്യമായ മേൽ നോട്ടത്തിലൂടെ വീഴ്ചകൾ സംഭവിച്ചാൽ സമയോചിതമായി ഇടപെട്ട് അവ പരിഹരിച്ച് ടെൻഡർ ചെയ്ത ജോലികൾ തൃപ്തികരമാം വിധം പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തം ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർക്കും റേഞ്ച് ഓഫീസർക്കും ബന്ധപ്പെട്ട സ്റ്റാഫിനും ആയിരിക്കും.

2 - തടി ശേഖരണവും സിവിൽ ജോലികളും ഒഴിച്ചുള്ള വനമേഖലയിലെ പ്രവൃത്തികൾക്ക് കരാർ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചട്ടങ്ങൾ .

- 2.1. ഈ ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം കരാറുകാരായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള വ്യക്തികൾക്ക് മാത്രമേ വനമേഖലയിലെ പ്രവൃത്തികൾക്ക് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള അനുവാദം ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് നൽകുകയുള്ളൂ.
- 2.2. രജിസ്ട്രേഷൻ പരിധിയിൽ കേരളത്തിലെ മുഴുവൻ വനമേഖലയും ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്.
- 2.3. തങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിരത, തൊഴിൽ പരിചയം, മുൻകാല പ്രവർത്തന റിക്കാർഡ്, എന്നീ മൂന്നു ഘട്ടങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ കാര്യത്തിൽ, കരാറുകാരെ മൂന്നായി തരം തിരിയ്ക്കുന്നതാണ്.
 - 2.3.1. A-വിഭാഗം- എല്ലാത്തരം പ്രവൃത്തികൾക്കും പങ്കെടുക്കാവുന്നവർ
 - 2.3.2. B- വിഭാഗം - 50 ലക്ഷം രൂപയുടെ വരെ ടെൻഡർ ജോലികൾ ചെയ്യാവുന്നവർ
 - 2.3.3. C- വിഭാഗം - 20 ലക്ഷം രൂപവരെയുള്ള ടെൻഡർ ജോലികൾ ചെയ്യാവുന്നവർ എന്നിരുന്നാലും, ഉയർന്ന വിഭാഗങ്ങളിൽപ്പെട്ട കരാറുകാർക്ക് താഴ്ന്ന വിഭാഗങ്ങളിലെ ജോലികൾക്കും ടെൻഡർ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

2.4. രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷ

- 2.4.1. എ, ബി വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ടവരുടെ രജിസ്റ്ററിംഗ് അധികാരി ബന്ധപ്പെട്ട ഫോറസ്റ്റ് സർക്കിൾ ഓഫീസറും , സി വിഭാഗത്തിൽ ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറും ആയിരിക്കും.
- 2.4.2. രജിസ്ട്രേഷൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന വ്യക്തികൾ ഈ ചട്ടങ്ങളുടെ (അനബന്ധം1) പ്രകാരം ഫോറം 1 ൽ ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിംഗ് അധികാരിക്ക് നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധിയ്ക്കുള്ളിൽ വനം വകുപ്പ് നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി അപേക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 2.4.3. നിശ്ചിത ഫീസ് ഒടുക്കി ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കിൾ ഓഫീസിൽ നിന്നോ, ഡിവിഷണൽ ഓഫീസിൽ നിന്നോ അപേക്ഷാ ഫോറം വാങ്ങാവുന്നതാണ്. കേരള വനം വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും അപേക്ഷാ ഫോറം ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- 2.4.4. അപേക്ഷാ ഫോം ഡൗൺലോഡ് ചെയ്തു എടുത്തതാണെങ്കിൽ, ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് വഴി അതിനുള്ള വില ഒടുക്കി രേഖ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 2.4.5. എ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന കരാറുകൾ എടുക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന കരാറുകാർക്ക് ചുരുങ്ങിയതു 50 ലക്ഷം രൂപയ്ക്കുള്ള കരാർ പണികൾ ചെയ്യാവാനുള്ള സാമ്പത്തിക പശ്ചാത്തലവും, ബി വിഭാഗം കരാറുകൾ ചെയ്യാനാഗ്രഹിക്കുന്നവർക്ക് ചുരുങ്ങിയത് 25 ലക്ഷം രൂപയുടെ സാമ്പത്തിക സുരക്ഷിതത്വവും സി വിഭാഗം കരാർ ചെയ്യാനാഗ്രഹിക്കുന്നവർക്ക് ചുരുങ്ങിയതു 10 ലക്ഷത്തിന്റെ ആസ്തി ഭദ്രതയും ഉറപ്പായിരിയ്ക്കണം.
- 2.4.6. തങ്ങളുടെ സാമ്പത്തിക ഭദ്രതയുടെ തെളിവായി അവശ്യം വേണ്ട എല്ലാ രേഖകളും അപേക്ഷകർ

സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്- ബാങ്ക് സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ, കഴിഞ്ഞ 3 വർഷങ്ങളിലെ വാർഷിക വരവ് ചെലവ് കണക്കുകൾ, സ്ഥാവര ജംഗമവസ്തു വിവരണം, സാങ്കേതിക പരിചയ രേഖകൾ പ്രവർത്തന പരിചയ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ മുതലായവ ഇതിൽപെടും. അപേക്ഷകൻ ഒരു രജിസ്റ്റേർഡ് സ്ഥാപനമാണെങ്കിൽ പ്രൊഫ്രൈംർ ഷിപ്പ്/പാർട്ട്ണർ ഷിപ്പ് രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾക്ക് ഒപ്പം കഴിഞ്ഞ 3 വർഷങ്ങളിൽ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണഘടനയിൽ വരുത്തിയിട്ടുള്ള ഭേദഗതികൾ ഉൾപ്പെടുത്തി മെമ്മോറാണ്ടവും ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷനും അപേക്ഷയുടെ കൂടെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

2.4.7. കരാറിൽ പങ്കെടുക്കുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നവർക്ക് സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളുടെതോ പ്രശസ്തമായ സ്വകാര്യസ്ഥാപനങ്ങളുടെതോ ഇതേതരം ആയ ജോലികൾ ഏറ്റെടുത്തു നടത്തിയതിന്റെ 3 വർഷത്തെ പ്രവർത്തനപരിചയം നിർബന്ധമാണ്. വനസംരക്ഷണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ ഏറ്റെടുത്തു നടത്തിയിട്ടുള്ളതിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ ഒരു ഫോറസ്റ്റ് റേഞ്ച് ഓഫീസറുടെ നാകിൽ കുറയാത്ത ഫോറസ്റ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നോ സമാനമായ തൊഴിൽ ചെയ്ത സ്ഥാപനത്തിന്റെ മേലുദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നോ വാങ്ങി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കരാറുകാരനുമായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമയക്രമം പാലിച്ച് തൃപ്തികരമായി ജോലികൾ പൂർത്തീകരിച്ചതിന്റെ രേഖകളും സാക്ഷ്യപത്രങ്ങളും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വനപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജോലികളിൽ മുൻപരിചയമുള്ളവർക്ക് മുൻഗണന ഉണ്ടായിരിയ്ക്കുന്നതാണെങ്കിലും സമാനമായ ജോലികളിൽ പ്രാഗത്ഭ്യം തെളിയിച്ചിട്ടുള്ളവരേയും രജിസ്ട്രേഷൻ പരിഗണിക്കാനുള്ള അധികാരം വകുപ്പ് മേധാവികൾക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. എന്നിരുന്നാലും ഈ വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന കരാറുകാർ ഈ കരാർ വ്യവസ്ഥ നടപ്പിലാക്കുന്ന ആദ്യത്തെ 3 വർഷങ്ങളിൽ യാതൊരു വിധ പ്രവർത്തനപരിചയ രേഖകളും സമർപ്പിക്കേണ്ടതില്ല. അത്തരത്തിലുള്ള കരാറുകൾ തങ്ങളുടെ കരാറുകൾ പുതുക്കുമ്പോൾ മാത്രം പ്രവൃത്തി പരിചയ സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ സമർപ്പിച്ചാൽ മതിയാകും.

2.4.8. കരാറുകൾക്കായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള അപേക്ഷയോടൊപ്പം താഴെപറയുന്നവയിൽ ഏതെങ്കിലും സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ കൂടി അയച്ചു തരേണ്ടതാണ്. ഓരോ വിഭാഗത്തിനും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തുകകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- 2.4.8.1 - എ- വിഭാഗം - 15 ലക്ഷം
- 2.4.8.2- ബി- വിഭാഗം - 10 ലക്ഷം
- 2.4.8.3- സി- വിഭാഗം - 5 ലക്ഷം

(റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള സോൾവൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ട്രഷറി സ്ഥിരനികേഷപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, നാഷണൽ സേവിംഗ്സ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബാങ്ക് ഗ്യാരണ്ടി പദ്ധതി പ്രകാരം സർക്കാർ അംഗീകാരമുള്ള ബാങ്കിൽ നിന്നുള്ള ബാങ്ക് ഗ്യാരന്റി ഇവയിലേതെങ്കിലുമാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്)

2.4.9. സോൾവൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മൂല്യത്തിനനുസൃതമായ തുകയുള്ള ഒറിജിനൽ പ്രമാണമോ, മറ്റ് രേഖകളോ, രജിസ്ട്രേഷന്റെ കാലാവധി കഴിയും വരെ രജിസ്റ്ററിംഗ് അതോറിറ്റിയുടെ മുമ്പാകെ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.

2.5. അപേക്ഷകളുടെ സൂക്ഷ്മപരിശോധന

2.5.1. എല്ലാ അപേക്ഷകളും രജിസ്റ്ററിംഗ് അധികാരി സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമായേക്കുന്നതാണ്. ഓരോ അപേക്ഷകന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിയെക്കുറിച്ചും നിശ്ചിത ജോലികൾ തൃപ്തികരമായി പൂർത്തീകരിയ്ക്കാനുള്ള പ്രാപ്തിയെക്കുറിച്ചും വിശകലനം നടത്തി ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. രജിസ്റ്ററിംഗം അധികാരികൾക്ക്, ആവശ്യമെന്ന് കണ്ടാൽ, വ്യക്തമായ തെളിവുകൾ ഹാജരാക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതുമാണ്. രജിസ്റ്ററിംഗ് അധികാരിയ്ക്ക്

ബോധ്യമായാൽ, അപേക്ഷകനോട് ഫോറം II (അനുബന്ധം 3) വഴി താഴെപറയുന്ന പ്രകാരം രജിസ്റ്ററിംഗ് ഫീസ് ഒടുക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിയ്ക്കാവുന്നതും രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകാവുന്നതുമാണ്.

- 2.5.1.1. എ- വിഭാഗം - 10,000 രൂപ
- 2.5.1.2. ബി- വിഭാഗം - 7500 രൂപ
- 2.5.1.3 സി - വിഭാഗം - 3000 രൂപ

2.5.2. മേൽപറഞ്ഞ പ്രകാരം ഫീസ് അടച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ അപേക്ഷകനെ കരാറുകാരനായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതാണ്. രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് മടക്കി നൽകുന്നതല്ല.

2.5.3. ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ, കരാറുകാരൻ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെടാൻ അർഹനല്ലെങ്കിൽ ആ വിവരം ബന്ധപ്പെട്ടയാളെ അറിയിക്കുന്നതാണ്.

2.6. രജിസ്ട്രേഷൻ അധികാരികൾ

2.6.1 ഒരു സർക്കിൾ/ഡിവിഷൻ പരിധിയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെടുന്നത് കരാറുകാരുടെ പട്ടിക വനംവകുപ്പിന്റെ ഓദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റിൽ രജിസ്റ്ററിംഗ് അതോറിറ്റി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്.

2.6.2. സംസ്ഥാനത്തുള്ള എല്ലാ ഫോറസ്റ്റ് സർക്കിൾ/ഡിവിഷൻ അധികാരികളെയും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട കരാറുകാരുടെ വിവരങ്ങൾ അറിയിക്കുന്നതാണ്. സംസ്ഥാനത്തെ ഏതെങ്കിലും ഒരു സർക്കിളിലെ ഡിവിഷനിലോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട കരാറുകാർക്ക് സംസ്ഥാനത്ത് എവിടെയും വനപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ ഏറ്റെടുത്തു നടത്താവുന്നതാണ്.

2.6.3. രജിസ്റ്ററിംഗ് അധികാരിയുടെ ഒപ്പും സീലുമുള്ള ഒരു രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡ് (അനുബന്ധം 4) ഫോറം III പ്രകാരം എല്ലാ കരാറുകാർക്കും നൽകുന്നതാണ്. കരാറുകൾ ടെൻഡറുകൾ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ, ഈ രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡിലെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും വനം വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോഴൊക്കെ നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഒറിജിനൽ രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡ് നഷ്ടപ്പെട്ടാൽ, കരാറുകാരന്റെ രേഖാമൂലമുള്ള അപേക്ഷ പ്രകാരം രജിസ്റ്ററിംഗ് അതോറിറ്റിയ്ക്ക് സ്വയം ബോധ്യപ്പെട്ട ശേഷം 100 രൂപയിൽ താഴെ മുല്യമുള്ള നോൺ ജുഡീഷ്യൽ സ്റ്റാമ്പ് പേപ്പറിൽ കരാറുകാരൻ ഫയൽ ചെയ്യുന്ന ഇൻഡമിറ്റി ബോണ്ടിൽ, ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡ് നൽകാവുന്നതാണ്.

2.7. അപേക്ഷ നിരസിച്ചതിനെതിരെ അപ്പീൽ

2.7.1. രജിസ്ട്രേഷനുള്ള ഏതെങ്കിലും അപേക്ഷകൾ നിരസിയ്ക്കേണ്ടിവന്നാൽ അതിനുള്ള കാരണം രജിസ്റ്ററിംഗ് അധികാരി രേഖപ്പെടുത്തിവെയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

2.7.2. താഴെപറയുന്നവരാണ് അപ്പലേറ്റ് അധികാരികൾ. ഫോറസ്റ്റ് സർക്കിൾ ആഫീസർ നിരസിച്ച അപേക്ഷകൾ , ഫോറസ്റ്റ് റീജിയണൽ ആഫീസർ അപ്പീലിൽ സ്വീകരിയ്ക്കും. ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ആഫീസർ നിരസിച്ച അപേക്ഷകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഫോറസ്റ്റ് സർക്കിളിന്റെ ചുമതലയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അപ്പീലിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്. വന്യജീവി- സാമൂഹ്യവനവൽക്കരണ സർക്കിളുകൾക്കുള്ളിൽ നിരസിക്കപ്പെട്ട അപേക്ഷകളുടെ അപ്പലേറ്റ് അധികാരി എ & ബി- വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട കരാറുകാർക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട പ്രിൻസിപ്പൽ ചീഫ് കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റും വിഭാഗം- സി കരാറുകാർക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ് അഥവാ ചീഫ് കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റ് എന്നിവരായിരിക്കും. അപേക്ഷകൾ നിരസിക്കപ്പെട്ട ഉത്തരവിന്റെ തീയതിക്ക് ശേഷം ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ അപ്പീൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്പലേറ്റ് അധികാരിയുടെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതാണ്. രണ്ടാമതൊരു അപ്പീൽ അനുവദനീയമല്ല.

2.8. രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്

- 2.8.1. രജിസ്ട്രേഷൻ കാലാവധി 3 വർഷമായിരിക്കും. 3 വർഷത്തിനുശേഷം രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡുകൾ പുതുക്കാവുന്നതാണ്. താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾക്കൊപ്പം രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കാനുള്ള അപേക്ഷകൾ ഫോറം IV പ്രകാരം (അനുബന്ധം 4) താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾക്കൊപ്പം സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ട്രഷറി സ്ഥിരനികേഷപസർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ ദേശീയ സമ്പാദ്യ പദ്ധതി നിക്ഷേപ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ബാങ്ക് ഗ്യാരന്റി/സോൾവൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇവയിലേതെങ്കിലുമോ അതോടൊപ്പം , കാലാവധി അവസാനിക്കുന്ന വർഷം ജനുവരി 1 നു മുൻപായി നികുതികൾ അടച്ചു തീർത്തതായുള്ള ടാക്സ് ക്ലിയറൻസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് . ഈ അപേക്ഷകൾ 100/- രൂപ ഫൈൻ സഹിതം അതാതുവർഷം ജനുവരി-31 ന് മുമ്പും നൽകാം.
- 2.8.2. മേൽ ഖണ്ഡിക 2.5.1 ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള പ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിംഗ് അധികാരിക്ക് കാലാവധി പുതുക്കുവാനുള്ള അപേക്ഷകൾ അംഗീകരിച്ച് കാലാവധി പുതുക്കി നൽകുകയോ, ഉത്തമ ബോധ്യപ്രകാരം മതിയായ കാരണങ്ങളാൽ നിരാകരിക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. താഴെ പറയുന്ന കാരണങ്ങളാൽ ഇത്തരം അപേക്ഷകൾ നിരാകരിയ്ക്കാം.
 - 2.8.2.1. അപേക്ഷകന്റെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി ദുർബ്ബലത്തിൽ
 - 2.8.2.2. മുൻപ് ഏറ്റെടുത്ത കരാറുകൾ തൃപ്തികരമാം വണ്ണം പൂർത്തീകരിച്ചില്ലെങ്കിൽ
 - 2.8.2.3. മുൻകാലങ്ങളിലെ ജോലികൾ പൂർത്തീകരിയ്ക്കുന്നതിൽ വീഴ്ചകൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ,
 - 2.8.2.4. രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കി കൊടുക്കാൻ അർഹതയില്ലെന്ന് ബോധ്യം വന്നതായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടിവരുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും സാഹചര്യങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ.
- 2.8.3. അപേക്ഷകൾ പുതുക്കാനായി അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ 1000 രൂപയോ അതാതു ഘട്ടങ്ങളിൽ സർക്കാർ നിഷ്കർഷിക്കുന്നത്ര തുകയോ, ഫീസായി ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. ഇതു മടക്കി നൽകുന്നതല്ല. ഫോറം 5 അനുബന്ധം 6 പ്രകാരം വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശം ലഭിച്ചശേഷമേ അപ്രകാരം പുതുക്കാനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവൂ.
- 2.8.4. കരിംപട്ടികയിൽ പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്ത ഒരു കരാറുകാരന് ഏതെങ്കിലും കാരണങ്ങളാൽ ഏതെങ്കിലും വർഷം കരാർ പുതുക്കി കിട്ടാതെ വന്നാൽ പുതുതായി വീണ്ടും രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്.
- 2.8.5. മാർച്ച് മാസം 31 ന് മുൻപ് രജിസ്റ്ററിംഗ് അധികാരി ഫോറം 6 - അനുബന്ധം 7 പ്രകാരം രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കി നൽകുകയോ, അല്ലാത്തപക്ഷം നിരാകരിച്ചവിവരം ബന്ധപ്പെട്ട അപേക്ഷകരെ അറിയിക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 2.8.6. ഫോറം VII (അനുബന്ധം 8) പ്രകാരം കരാറുകാരുടെ ഒരു രജിസ്റ്റർ എല്ലാ രജിസ്റ്ററിംഗ് അധികാരികളും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അപേക്ഷകൾ നിരസിച്ചിട്ടുള്ള കേന്ദ്രങ്ങളിൽ അതിന്റെ കാരണങ്ങളും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിയ്ക്കണം.

3- വനപാലനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവൃത്തികൾക്കുള്ള ടെൻഡർ വ്യവസ്ഥകൾ

- (5 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് മുകളിലുള്ള ജോലികൾക്ക് ഈ- ടെൻഡർ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിയ്ക്കേണ്ടതാണ്)
- 3.1. അനുബന്ധം 9 പ്രകാരമുള്ള ടെൻഡർ ഫോറം (കൈമാറ്റം ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതു) പണം ഒടുക്കി ഡി.എഫ്.ഒ ആഫീസുകളിൽ നിന്നും വാങ്ങാവുന്നതാണ്. ഷെഡ്യൂൾ/ ദേശസാൽകൃതബാങ്കുകളിൽ മാറ്റിയെടുക്കാവുന്ന ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റുകൾ ഡി.എഫ്.ഒ യുടെ പേരിൽ എടുത്തും ടെൻഡർ ഫോറം കരസ്ഥമാക്കാം. ടെൻഡർ ഫോറത്തിന്റെ വില അതാതു കാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ നിശ്ചയിക്കുന്നതായിരിക്കും. അപേക്ഷാ ഫോറങ്ങൾ കേരള വനം വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. അപ്രകാരം അപേക്ഷ സ്വന്തമാക്കുന്നവർ , ടെൻഡർ രേഖകളുടെ വില മേൽപറഞ്ഞ പ്രകാരം ഷെഡ്യൂൾ/

ദേശസാൽകൃത ബാങ്കുകളിൽ ഡി.ഡി യായി എടുത്തു പാർട്ട് 1 ടെൻഡർ ഫോറത്തോടൊപ്പം ചേർത്തു നൽകേണ്ടതാണ്. ടെൻഡർ ഫോറത്തിനായി ഒടുക്കിയ തുക ഒരു കാരണവശാലും മടക്കിക്കൊടുക്കുന്നതല്ല. മറ്റൊരു ടെൻഡർ ഫോറം കയ്യാപറ്റാനായി വിനിയോഗിക്കുന്നതുമല്ല.

3.2. ആരുടെ പേരിലാണോ ടെൻഡർ ഫോറം വാങ്ങിയിട്ടുള്ളതു ആവൃത്തിക്ക് മാത്രമേ പ്രസ്തുതഫോറം ഉപയോഗിക്കാനാവുകയുള്ളൂ. ടെൻഡർ ഫോറത്തിന്റെ ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരമുള്ള പ്രവർത്തികൾക്ക് മാത്രമേ പ്രസ്തുത ഫോറം ഉപയോഗിക്കാവൂ.

3.3. ടെൻഡർ പൂരിപ്പിച്ച് നൽകുന്നതിനുമുമ്പ്, ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുമായി ഏർപ്പെടാനുള്ള കരാറിന്റെ നക്കൽ പരിശോധിച്ച് ബോധ്യപ്പെടേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം ടെൻഡർ സമർപ്പിക്കുന്ന വ്യക്തിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും. എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും ഓഫീസ് സമയത്ത് ഈ കരാർ പകർപ്പ് ഡി.എഫ്.ഒ ആഫീസിൽ ലഭ്യമാണ്. ടെൻഡർ രേഖകളൊടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള വിശദമായ ടെൻഡർ വ്യവസ്ഥകളും പാലിക്കേണ്ടതാണ്. ടെൻഡർ വ്യവസ്ഥകൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള അറിവില്ലായ്മയോ ആയവ ടെൻഡർ സമർപ്പണത്തിനു ശേഷമേ മനസ്സിലാക്കാനായുള്ളൂ എന്ന വാദമോ അംഗീകരിക്കുന്നില്ല.

3.4. ടെൻഡർ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് ടെൻഡർ നൽകുന്നയാൾ താൻ ഏറ്റെടുക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ജോലി സ്ഥലം സന്ദർശിച്ച് അവിടുത്തെ സ്ഥിതി വിവരങ്ങൾ നേരിട്ട് ബോധ്യപ്പെട്ട ശേഷം അതിനനുസൃതമായി ടെൻഡർ തുക ക്ലോട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. ടെൻഡർ സമർപ്പണത്തിന് ശേഷം യാതൊരു കാരണവശാലും ടെൻഡർ തുക വർദ്ധിപ്പിച്ചു നൽകുന്നതല്ല.

3.5. തോട്ടം വെച്ച് പിടിപ്പിക്കുവാനും 3-ാം വർഷം വരെ പരിപാലിക്കാനും വേണ്ട അടിസ്ഥാന റേറ്റിന്റെ ഏക നിശ്ചിത ശതമാനം തുക ഹെക്ടർ കണക്കിൽ ടെണ്ടർ ഫോറത്തിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട കോളത്തിൽ കാണിക്കേണ്ടതാണ്. ഷെഡ്യൂളിൽ ഉള്ളതുപോല അക്ഷരത്തിലും അക്കത്തിലും എഴുതാവുന്നതാണ്. ആകെ കണക്കാക്കുന്ന തുക വ്യത്യസ്തമായിതന്നെ അക്കത്തിലും അക്ഷരത്തിലും ടെണ്ടർ നൽകുന്നയാൾ നൽകിയാൽ, കുറഞ്ഞ തുക മാത്രമേ കണക്കാക്കുകയുള്ളൂ. ഇത് ടെണ്ടർ ചെയ്ത ആൾക്ക് ബാധകമായിരിക്കും. കേരള ഫോറസ്റ്റ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ അംഗീകൃത റേറ്റിൽ നിന്നും വളരെ കുറഞ്ഞ റേറ്റിലാണ് ടെണ്ടർ ക്ലോട്ട് ചെയ്തിരിക്കുന്നതെങ്കിൽ , അപ്രായോഗികമാണ് അങ്ങനെയൊരു ടെണ്ടർ എന്ന വസ്തുത കണക്കിലെടുത്തു ടെണ്ടർ നൽകിയ വ്യക്തിയിൽ നിന്നും തൃപ്തികരമായ വിശദീകരണം ചോദിക്കാൻ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. വ്യത്യസ്ത ജോലികൾക്ക് ക്ലോട്ട് ചെയ്തിരിക്കുന്ന തുകയിലോ എല്ലാ ജോലികളും ചേർത്ത് ആകെ തുകയായി ക്ലോട്ട് ചെയ്തിരിയ്ക്കുന്ന സംഖ്യിലോ, അസാധാരണമായ കുറവുള്ളതായി കണ്ടാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെടാം. അത്തരം സാഹചര്യത്തിൽ ക്ലോട്ട് ചെയ്യപ്പെട്ട തുകയുടെ 10% വരെ (ഉയർന്ന തുക 30,000/- രൂപ വരെ) സ്പെഷ്യൽ/ അധിക സെക്യൂരിറ്റി ഡിപ്പോസിറ്റ് ആയി ബന്ധപ്പെട്ട ടെണ്ടർ സമർപ്പിച്ച ആളിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കുവാനുള്ള അധികാരം വന്നു വകുപ്പിന് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതും അതിനുശേഷം മാത്രം ടെൻഡർ അനുവദിച്ച് ഉത്തരവാകുന്നതുമാണ്- ഇത്തരത്തിൽ ടെണ്ടർ നൽകുന്നയാൾ സമർപ്പിക്കുന്ന വിശദീകരണം തൃപ്തികരമല്ലാതായിരിക്കുകയോ , അയാൾ യഥാസമയം വിശദീകരണം നൽകാതിരിക്കുകയോ ചെയ്താൽ പ്രസ്തുത ടെണ്ടർ ഏറ്റവും താഴ്ന്ന റേറ്റിനുള്ളതാണെങ്കിൽ പോലും ആയതു നിരാകരിക്കാനുള്ള അധികാരം വന്നു വകുപ്പിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്.

3.6. എല്ലാ പേജുകളും പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ച് ടെണ്ടർ ഫോറം സീൽ ചെയ്തു കവറിലാക്കി , ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷണിലെ ഡി.എഫ്.ഒ യ്ക്ക് നിശ്ചിതതീയതിയ്ക്കുള്ള ഇൽ ലഭ്യമാക്കണം. കവറിന് മുകളിലായി _____ റേഞ്ചിലെ ജോലിയ്ക്കുള്ള ടെണ്ടർ എന്ന് വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. ടെണ്ടർ സ്വീകരിക്കാനുള്ള തീയതി ഒരു അവധി ദിവസമായാൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം നിശ്ചിത സമയം വരെ അവ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

- 3.7. നിശ്ചിത സമയത്തിനും ദിവസത്തിനും ശേഷം സമർപ്പിക്കുന്നവയോ വേണ്ടത്ര ഉള്ളടക്കങ്ങളില്ലാത്തവയോ, കൃത്യമായ നിബന്ധനകൾക്കനുസൃതമായി പുരിപ്പിച്ച് നൽകിയിട്ടില്ലാത്തവയോ ആയ ടെണ്ടറുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.
- 3.8. ഏറ്റെടുക്കുന്ന ജോലിയി്ക്കുള്ള നിരതദ്രവ്യമായി, ഒരു ദേശസാൽകൃത ബാങ്കിന്റേയോ ഷെഡ്യൂൾ ബാങ്കിന്റേയോ ശാഖയിൽ നിന്നും എടുത്തിട്ടുള്ളതും ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷനിലെ ഡി.എഫ്.ഒ യുടെ പേരിൽ മാറാവുന്നതുമായ നിശ്ചിത തുകക്കുള്ള ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് കൂടി ടെണ്ടറിനൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 3.9. ടെണ്ടർ ഫോറത്തിൽ വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ ഉണ്ടായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അവയെല്ലാം ടെണ്ടർ എടുത്തിട്ടുള്ള ആൾ തന്നെ ഒപ്പിട്ട് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- 3.10. നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ടെണ്ടറുകളുടെ ഭാഗം - 1 , ടെണ്ടറുകൾ തുറക്കുന്നതിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഡിവിഷൻ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസിൽ വച്ച് ടെണ്ടറുകൾ നൽകിയിട്ടുള്ളവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ഡി.എഫ്.ഒ യോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഡെപ്യൂട്ടിയോ ടെണ്ടർ ഓപ്പൺ ചെയ്യുന്നതാണ്.
- 3.11. പാർട്ട്-I ടെണ്ടറുകൾ സ്വീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവരുടെ മാത്രം പാർട്ട് -II ടെണ്ടറുകൾ (പ്രൈസ് ബിഡ്) തുടർന്ന് തീരുമാനിച്ചിരിക്കുന്ന നിശ്ചിത ദിവസങ്ങളിൽ തുറക്കുന്നതാണ്. പാർട്ട് -I ടെണ്ടറുകൾ അംഗീകരിക്കുന്ന മുറക്ക് പാർട്ട്-II ടെണ്ടറുകൾ തുറക്കുന്നതിന്മുമ്പും നേരവും പ്രഖ്യാപിയ്ക്കുന്നതാണ്.
- 3.12. സാധാരണ ഗതിയിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ തുകമുള്ള ടെണ്ടർ അംഗീകരിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ടെണ്ടർ അംഗീകരിക്കുവാൻ ചുമതലപ്പെട്ട അധികാരിയ്ക്ക് യാതൊരു കാരണവും കാണിയ്ക്കാതെ തന്നെ ഏതൊരു ടെണ്ടറും അംഗീകരിയ്ക്കാനും നിരാകരിയ്ക്കാനുമുള്ള അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
- 3.13. അടങ്കൽ തുകയ്ക്കുള്ള (ഫിനാൻഷ്യൽ ബിഡ്) ടെണ്ടറുകൾ പൊട്ടിച്ചതിനുശേഷം 3 മാസത്തിനുള്ളിൽ ടെണ്ടർ നൽകിയ ഒരു കരാറുകാരനും തങ്ങളുടെ ടെണ്ടറുകൾ പിൻവലിയ്ക്കാൻ അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- 3.14. ആരുടെ ടെണ്ടറാണോ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ളതു ആ വ്യക്തിക്ക് രേഖാമൂലം താൻ നൽകിയിട്ടുള്ള മേൽ വിലാസത്തിലേക്ക് രജിസ്ട്രേഡ് ആയി പ്രസ്തുത വിവരം ഒരു സ്ഥിരീകരണ ഉത്തരവായി അയച്ചുകൊടുക്കുന്നതാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ഒരു സ്ഥിരീകരണ ഉത്തരവ് ലഭിച്ച് 10 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ബന്ധപ്പെട്ട വ്യക്തി 100 രൂപയുടെ നോൺ ജുഡീഷ്യൽ സ്റ്റാമ്പ് പേപ്പറിൽ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ (അനുബന്ധം 11) പ്രകാരം സ്വന്തം ചിലവിൽ ഒരു സമ്മതപത്രം നൽകേണ്ടതാണ്. ദിവസേന 100 രൂപ എന്ന കണക്കിൽ 10 ദിവസത്തേക്ക് സമ്മതപത്രം ഒപ്പിട്ടു നൽകുവാനുള്ള അവസരം ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകുവാൻ അതാതു ഡി.എഫ്.ഒ മാർക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഈ കാലാവധിയ്ക്കുള്ളിലും ബന്ധപ്പെട്ട കരാറുകാരൻ ടെണ്ടർ സമ്മതപത്രം ഒപ്പിട്ടു നൽകാതിരുന്നാൽ ആ ടെണ്ടർ റദ്ദാക്കുകയും ആയതിന്റെ നിരതദ്രവ്യം കേരള വനംവകുപ്പിലേക്ക് മുതൽ കൂട്ടുകയും ചെയ്യുന്നതായിരിക്കും ജോലിയിൽ നിന്നും പിന്മാറിയ കരാറുകാരന്റെ ചിലവിലോ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും മാർഗ്ഗത്തിലൂടെയോ ആ ജോലി വീണ്ടും ടെണ്ടർ ചെയ്തു നടപ്പാക്കുന്നതാണ്. ഇതു രണ്ടാം സ്ഥാനത്തുള്ള ടെണ്ടറുകാരൻ മുഖേനയുമാകാം മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരം ടെണ്ടർ അംഗീകരിച്ച് കിട്ടിയ കരാറുകാരൻ സമ്മത പത്രം ഒപ്പിട്ടു നൽകാത്തതു മൂലം സർക്കാരിനുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടം ഡി.എഫ്.ഒ നിശ്ചയിക്കുന്ന തീയതിക്കുള്ളിൽ ബന്ധപ്പെട്ടയാൾ ഒടുക്കാത്ത പക്ഷം , ആ തുക പൊതു ഖജനാവിലേക്കുള്ള കുടിശ്ശികയായി വകവരുത്തുന്നതും 1968 ലെ ആർ.ആർ ആക്ട് പ്രകാരമോ സർക്കാരിന് യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും മാർഗ്ഗത്തിലൂടെയോ ഈടാക്കുന്നതുമാണ്.
- 3.15. മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരം കരാർ അംഗീകരിച്ചുകിട്ടുന്നയാൾ 4.16 നുസരിച്ച് സമ്മതപത്രം ഒപ്പിടുമ്പോൾ

ആകെ കരാർ തുകയുടെ 10% , 5 ലക്ഷം രൂപയ്ക്കുള്ളിൽ വരുന്ന തരത്തിൽ ലിമിറ്റു ചെയ്തു സുരക്ഷാ നിക്ഷേപമായി ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. ഈ സുരക്ഷാ നിക്ഷേപം ഏറ്റെടുക്കുന്ന ജോലി തൃപ്തികരമായി പൂർത്തിയാക്കി ശേഷം ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ നൽകുന്ന ബാധ്യത രഹിത സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രം തിരികെ നൽകുന്നതാണ്.

3.16. ടെണ്ടർ അംഗീകരിച്ചു കിട്ടുന്നയാൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരം സമ്മതപത്രം ഒപ്പിട്ടു നൽകുമ്പോൾ Solvency Certificate ൽ ഉൾപ്പെടുന്ന വസ്തു വകകൾ ഒന്നും തന്നെ കരാർ കാലയളവിൽ വിൽക്കുകയോ കടപ്പെടുത്തുകയോ ജാമ്യപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്തില്ല എന്ന് രേഖാമൂലമുള്ള ഉറപ്പ് കൂടി നൽകേണ്ടതാണ്.

3.17. ടെണ്ടറുകൾ സ്വീകരിച്ച ശേഷം നൽകുന്ന അപേക്ഷകളോ മറ്റു വിധത്തിലുള്ള ഉറപ്പുകളോ ഒന്നും തന്നെ ഒരു കാരണവശാലും കണക്കാക്കുന്നതല്ല.

3.18. ടെണ്ടർ അംഗീകരിച്ച് കിട്ടാതെപോയാൽ നിരതദ്രവ്യം ടെണ്ടർ നടപടികൾ അവസാനിച്ച ശേഷം എത്രയും പെട്ടെന്ന് മടക്കി നൽകുന്നതാണ്.

3.19. ഷെഡ്യൂളിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന ജോലിയുടെ അളവ് ഏകദേശം മാത്രമാണ്. ജോലി നിർവ്വഹണ ഘട്ടത്തിൽ അതിൽ വ്യത്യാസങ്ങൾ വരാവുന്നതാണ്.

3.20. ടെണ്ടർ ഷെഡ്യൂളിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന ജോലി സ്ഥലവിസ്തൃതിയും ഏകദേശം മാത്രമാണ്. യഥാർത്ഥ ജോലി സ്ഥല വിസ്തൃതി അന്തിമ സർവ്വേ റിപ്പോർട്ട് അടിസ്ഥാനമാക്കി വ്യത്യാസപ്പെടാവുന്നതും ആറിപ്പോർട്ടിലെ അളവ് ടെണ്ടർ അംഗീകരിച്ച് കിട്ടുന്നയാൾക്ക് ബാധകമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

3.21. കരാർ കലാവധി തീരും വരെ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്ലാന്റേഷൻ പ്രദേശം കളകളില്ലാതെ സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തം കരാറുകാരനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്.

3.22. കരാർ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രദേശത്തെ പ്ലാന്റേഷന്റെ വളർച്ചയുടേയും വേണ്ടത്ര സ്റ്റോക്കിന്റേയും കാര്യത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കുന്ന പക്ഷം താഴെ പറയുന്ന ഘട്ടങ്ങളിൽ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിച്ചാൽ രണ്ടോ അതിലധികമോ തവണകളായി പ്രതിഫലതുകയുടെ നിശ്ചിത വിഹിതം കരാറുകാരന് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. നിർവ്വഹിക്കേണ്ട ജോലി നിശ്ചിത മാനദണ്ഡപ്രകാരം പൂർത്തിയാക്കുക എന്നതാണ് കരാറിന്റെ കാതൽ . അല്ലാതെ ജോലികൾ എങ്ങനെയും ചെയ്തു തീർക്കുക എന്നതല്ല. പ്രതിഫലം നൽകുന്നതും ക്രോസ്സ് ചെയ്തു ചെയ്തുകൊണ്ടിട്ടോ , ഈ- പേയ്മെന്റ് ആയിട്ടോ മാത്രമാകും.

3.23. വ്യത്യസ്ത വനസംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾക്ക് കരാറുകാർക്ക് ഘട്ടം ഘട്ടമായി പ്രതിഫലം വിതരണം നടത്തുന്നതും, താഴെ പറയുന്ന ഘട്ടങ്ങളിലായിരിക്കും.

- 3.23.1. തേക്ക് തൈകളുടെ നഴ്സറി
 - (i) ശരിയായ തോതിൽ തൈകൾക്ക് മുളപൊട്ടിക്കഴിയുമ്പോൾ അടങ്കൽ തുകയുടെ 40% വരെ ഒന്നാംഘട്ട പ്രതിഫലമായി നൽകാം.
 - (ii) തൈകൾ നടാവുന്ന ഘട്ടം എത്തിയാൽ കരാർ റേറ്റിന്റെ 80% വരെ രണ്ടാം ഘട്ട പ്രതിഫലമായി നൽകാം.
 - (iii) ചെടികൾ പൂർണ്ണായും നട്ടുകഴിഞ്ഞാൽ അടങ്കൽ തുകയുടെ ബാക്കി 20% അനുവദിക്കുന്നതാണ്.
കുറിപ്പ്: കരാറുകാർക്ക് ചെടികൾ നട്ടശേഷം നിലവിലുള്ള ഷെഡ്യൂൾ റേറ്റ് പ്രകാരം നഴ്സറികളുടെ സംരക്ഷണ ചിലവ് അനുവദിച്ചു നൽകാൻ ബന്ധപ്പെട്ട ഡി.എഫ്.ഒ മാർക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

3.23.2: റൂട്ട് ട്രെയിനർ സാങ്കേതിക വിദ്യ വഴി പരിപാലിക്കുന്ന തേക്കിന്റേയും പൾപ്പ് മരങ്ങളുടേയും നഴ്സറികൾ.

- (i) റൂട്ട് ട്രെയിനർ സാങ്കേതിക വിദ്യ വഴി മുളപ്പിച്ചെടുത്തു ഒരു മാസത്തിനുശേഷം അടങ്കൽ തുകയുടെ 40% വരെ പ്രതിഫലം.

(ii) നഴ്സറിയിലെ തൈകൾ ആരോഗ്യത്തോടെ 30 സെന്റിമീറ്റർ വളർച്ച എത്തുമ്പോൾ അടങ്കൽ തുകയുടെ 80% വരെ പ്രതിഫലം രണ്ടാംഘട്ട പേയ്മെന്റ് ആയി നൽകും.

(iii) ബാക്കി 20% തുക ചെടികൾ നട്ടു തീരുന്നതോടെ അനുവദിക്കും.

(കുറിപ്പ്:- തൈകൾ നടുന്ന സീസൺ തീരുന്ന മുറയ്ക്ക് കരാറുകാർക്ക്, നിലവിലുള്ള ഷെഡ്യൂൾ റേറ്റ് പ്രകാരം തങ്ങളുടെ നെഴ്സറികളുടെ സംരക്ഷണ ചിലവിനുള്ള തുക അനുവദിച്ചു നൽകാൻ ഡി.എഫ്.ഒ മാർക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്).

3.23.3 വ്യത്യസ്ത വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന സസ്യങ്ങളുടെ നഴ്സറി- നൂട്ടു ട്രെയിനറും ബാസ്കറ്റിഡും

(i) വിത്തുകൾ മുളപ്പിച്ച ശേഷം ഒരു മാസം കഴിഞ്ഞ് അടങ്കൽ തുകയുടെ 40% വരെ.

(ii) നഴ്സറിയിലെ സസ്യങ്ങൾ 30 സെന്റിമീറ്റർ ആരോഗ്യകരമായ വളർച്ച പൂർത്തിയാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അടങ്കൽ തുകയും 80% വരെ പ്രതിഫലം രണ്ടാം ഘട്ട പേയ്മെന്റ് ആയി നൽകും.

(iii) ചെടികൾ നട്ടു തീരുമ്പോൾ കരാർ തുകയുടെ ബാക്കി 20% അനുവദിക്കും.

കുറിപ്പ്:- നടിച്ചിൽ സീസൺ തീരുന്ന മുറയ്ക്ക് കരാറുകാർക്ക് നിലവിലുള്ള ഷെഡ്യൂൾ റേറ്റ് പ്രകാരം നെഴ്സറികളുടെ സംരക്ഷണ ചിലവിനുള്ള തുക അനുവദിച്ചു നൽകാൻ ഡി.എഫ്.ഒ മാർക്ക് അധികാരമുണ്ട്.

3.23.4. നൂട്ട്- ട്രെയിനർ തൈകളുടെ കമ്പോസ്റ്റ് ഉണ്ടാക്കുന്നത്

(i) കമ്പോസ്റ്റിന്റെ വ്യത്യസ്ത ഘടകങ്ങൾ വെട്ടികുട്ടുന്നതോടെ കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചതുകയുടെ 50% വരെ പ്രതിഫലം നൽകും.

(ii) കമ്പോസ്റ്റ് Seiving ചെയ്തു ടെസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതോടെ 100% വരെ പ്രതിഫലം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

3.23.5. തേക്കുതൈകൾ വളർത്തുന്നതും ആദ്യ വർഷത്തെ സംരക്ഷണവും

(i) തൈകൾ വനത്തിൽ നട്ടു തീരുന്ന മുറയ്ക്ക്, കരാറിൽ സമ്മതിച്ചതുകയുടെ 40% വരെ ഒന്നാം ഘട്ട ഭാഗിക പ്രതിഫലമായി അനുവദിയ്ക്കും.

(ii) ഒന്നാം വർഷത്തെ കളയെടുപ്പ് പൂർത്തിയാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്, കരാറിൽ അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 60% വരെ രണ്ടാംഘട്ട ഭാഗികപ്രതിഫലമായി അനുവദിയ്ക്കും.

(iii) ആദ്യവർഷത്തെ എല്ലാ തൈ സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികളും പൂർത്തീകരിച്ച് അടുത്ത വർഷം ജൂൺ മാസം ആകുമ്പോഴേക്കും, നട്ട തൈകളിൽ 90% വും 75 സെന്റിമീറ്റർ ഉയരവും ആരോഗ്യകരമായി വളർച്ചയും എത്തുന്ന മുറയ്ക്ക്, കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ മൂന്നാംഘട്ട ഭാഗികപ്രതിഫലമായി 100% വരെ തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നതാണ്.

3.23.6 തേക്ക് പ്ലാന്റേഷൻ- രണ്ടാം വർഷ സംരക്ഷണം

(i) രണ്ടാം ഘട്ട കളയെടുപ്പിന് ശേഷം കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 40% വരെ ഒന്നാംഘട്ട ഭാഗികപ്രതിഫല വിതരണം.

(ii) രണ്ടാം വർഷത്തെ എല്ലാ തൈ സംരക്ഷണ ജോലികളും പൂർത്തീകരിച്ച്, അടുത്ത വർഷം ജൂൺ മാസത്തോടെ നഴ്സറിയിൽ 90% തൈകൾ സ്റ്റോക്കിൽ ഉണ്ടാവുകയും 2 മീറ്റർ ആരോഗ്യകരമായി വളർച്ച ഉണ്ടായിരിക്കുകയും ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയും 100% രണ്ടാംഘട്ട ഭാഗികപ്രതിഫലമായി വരെ അനുവദനീയമാണ്.

3.23.7. തേക്ക് പ്ലാന്റേഷൻ- മൂന്നാം വർഷ സംരക്ഷണം

(i) ഒന്നാംഘട്ട കളയെടുപ്പിനുശേഷം, കരാർ പ്രകാരം സമ്മതിച്ചതുകയുടെ 40% വരെ ഒന്നാംഘട്ട ഭാഗികപേയ്മെന്റായി അനുവദിക്കും.

(ii) മൂന്നാം വർഷത്തെ എല്ലാ സസ്യ സംരക്ഷണ ജോലികളും പൂർത്തീകരിച്ച്, നഴ്സറി സ്റ്റോക്കിൽ 85% തൈകളും തൊട്ടടുത്തവർഷം ജൂൺ മാസത്തിൽ ശരാശരി 4 മീറ്റർ ഉയരത്തിൽ ആരോഗ്യത്തോടെ നിൽപുണ്ടെങ്കിൽ കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 100% വരെ രണ്ടാം ഘട്ട ഭാഗിക പേയ്മെന്റ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

3.23.8. തേക്ക് പ്ലാന്റേഷൻ പരിപാലനം- നാലാംവർഷ സംരക്ഷണം

- (i) ആദ്യത്തെ കളയെടുപ്പിനുശേഷം കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 40% വരെ ഒന്നാംഘട്ട ഭാഗിക പ്രതിഫലം അനുവദനീയം.
- (ii) നാലാംവർഷ സംരക്ഷണ ജോലികൾ പൂർത്തീകരിച്ച് പ്ലാന്റേഷനിലെ കളകളും വള്ളിപ്പടപ്പുകളും പിഴുതുകളഞ്ഞശേഷം കരാർ പ്രകാരം സമ്മതിച്ച തുകയുടെ 100% വരെ രണ്ടാംഘട്ട ഭാഗികപ്രതിഫലം അനുവദനീയം.

3.23.9. തേക്ക് പ്ലാന്റേഷൻ- അഞ്ചാംവർഷം പരിപാലനം

- (i) ആദ്യത്തെ കളയെടുപ്പിനുശേഷം കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 40% വരെ ഒന്നാംഘട്ട ഭാഗിക പ്രതിഫലം അനുവദനീയം
- (ii) അഞ്ചാംവർഷ സംരക്ഷണം ജോലികൾ പൂർത്തീകരിച്ചും, പ്ലാന്റേഷനിലെ കളകളും വള്ളിപ്പടപ്പുകളും പറിച്ച് കളഞ്ഞ ശേഷം കരാർപ്രകാരം സമ്മതിച്ച തുകയുടെ 100% വരെ രണ്ടാം ഘട്ടഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.

3.23.10. വ്യത്യസ്ത തൈകളുടെ പ്ലാന്റേഷൻ- ഒന്നാം വർഷ സംരക്ഷണം

- (i) വനത്തിൽ തൈകൾ നട്ടു തീർന്ന ശേഷം കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 40% വരെ ആദ്യഘട്ട ഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.
- (ii) ആദ്യവർഷത്തെ രണ്ടാംകളയെടുപ്പിന് ശേഷം കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 80% വരെ രണ്ടാംഘട്ട ഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.
- (iii) ഒന്നാം വർഷത്തെ എല്ലാ തൈ സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികളും പൂർത്തീകരിച്ച് അടുത്തവർഷം ജൂണിൽ ചെടികൾ സ്റ്റോക്കിൽ 90% ആരോഗ്യകരമായ രീതിയിൽ ശരാശരി 60% വളർച്ചയെത്തി നിൽക്കുമ്പോൾ കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 90% വരെ മൂന്നാംഘട്ട ഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.

3.23.11. വ്യത്യസ്ത ഇനം തൈകളുടെ പ്ലാന്റേഷൻ- രണ്ടാംവർഷ സംരക്ഷണം

- (i) രണ്ടാമതു കളയെടുപ്പിനുശേഷം കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 40% വരെ ഒന്നാം ഘട്ട ഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.
- (ii) രണ്ടാം വർഷത്തെ എല്ലാ തൈസംരക്ഷണ ജോലികളും പൂർത്തീകരിച്ച് അടുത്ത വർഷം ജൂണിൽ സ്റ്റോക്കിൽ 90% ചെടികളും ശരാശരി 1.5 മീറ്റർ ആരോഗ്യകരമായ വളർച്ചയെത്തി നിൽക്കുമ്പോൾ കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 100% വരെ രണ്ടാം ഘട്ടഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.

3.23.12. വ്യത്യസ്ത തൈകളുടെ പ്ലാന്റേഷൻ- 3-ാം വർഷ സംരക്ഷണം

- (i) ആദ്യത്തെ കളയെടുപ്പിന് ശേഷം കരാർപ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 40% വരെ ഒന്നാംഘട്ട ഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.
- (ii) മൂന്നാംവർഷത്തെ എല്ലാ തൈ സംരക്ഷണം ജോലികളും പൂർത്തീകരിച്ച് അടുത്തവർഷം ജൂണിൽ സ്റ്റോക്കിൽ 85% തൈകളുടെ ശരാശരി 2.5 മീറ്റർ ഉയരത്തിൽ ആരോഗ്യകരമായ വളർച്ചയെത്തിക്കഴിയുമ്പോൾ, കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 100% വരെ രണ്ടാം ഘട്ട ഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.

3.23.13. പശ്ച് മരങ്ങളുടെ പ്ലാന്റേഷൻ- ഒന്നാം വർഷത്തെ പ്ലാന്റിംഗ് സംരക്ഷണവും

- (i) തോട്ടത്തിൽ തൈകൾ നട്ടുതീരുന്ന മുറയ്ക്ക് കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചതുകയും 40% വരെ ഒന്നാംഘട്ട ഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.
- (ii) ഒന്നാംവർഷത്തെ രണ്ടാമതു കളയെടുപ്പിന് ശേഷം കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 60% വരെ രണ്ടാം ഘട്ട ഭാഗികപേയ്മെന്റ്.
- (iii) ഒന്നാം വർഷത്തെ എല്ലാ തൈ സംരക്ഷണ ജോലികളും, പൂർത്തീകരിച്ച് അടുത്ത വർഷം ജൂണിൽ സ്റ്റോക്ക്ൽ 95% സമ്പ്യങ്ങൾ ശരാശരി 1.5 മീറ്റർ ഉയരത്തിൽ ആരോഗ്യകരമായ വളർച്ച കൈവരിച്ച ശേഷം കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 100% വരെ മൂന്നാംഘട്ട ഭാഗിക

പേയ്മെന്റ്.

3.23.14. പൾപ്പുമരങ്ങളുടെ പ്ലാന്റേഷൻ - രണ്ടാംവർഷം സംരക്ഷണം

- (i) രണ്ടാമതു കളയെടുപ്പിന് ശേഷം കരാർപ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 40% വരെ ഒന്നാംഘട്ട ഭാഗികപേയ്മെന്റ്.
- (ii) രണ്ടാം വർഷത്തെ എല്ലാ തൈ സംരക്ഷണ ജോലികളും പൂർത്തീകരിച്ച് അടുത്ത വർഷം ജൂണിൽ സ്റ്റോക്കിൽപ്പെട്ട 90% തൈകൾക്ക് ശരാശരി 4 മീറ്റർ ഉയരം ആരോഗ്യകരമായി വളർച്ചയെത്തുമ്പോൾ കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 100% വരെ രണ്ടാംഘട്ടഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.

3.23.15. പൾപ്പുമരങ്ങളുടെ പ്ലാന്റേഷൻ മൂന്നാം വർഷ സംരക്ഷണം

- (i) ആദ്യത്തെ കളയെടുപ്പിന് ശേഷം കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചതുകയുടെ 40% വരെ ഒന്നാംഘട്ട ഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.
- (ii) മൂന്നാം വർഷത്തെ എല്ലാ തൈകളുടെ സംരക്ഷണ ജോലികളും പൂർത്തീകരിച്ച് അടുത്തവർഷം ജൂണിൽ സ്റ്റോക്കിൽപ്പെട്ട 90% തൈകളും ശരാശരി 6 മീറ്റർ ആരോഗ്യകരമായ വളർച്ചയെത്തുമ്പോൾ കരാർപ്രകാരം അംഗീകരിച്ചതുകയുടെ 100% വരെ രണ്ടാംഘട്ട ഭാഗികപേയ്മെന്റ്.

കുറിപ്പ് 1:- ആദ്യവർഷം തൈകൾ നേടുന്നതിനും സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും രണ്ടും മൂന്നും വർഷങ്ങളിലുള്ള തുടർ സംരക്ഷണത്തിനുള്ള കരാർ ജോലിയുടെ അടിസ്ഥാന റേറ്റ് കണക്കാക്കുന്നതു വനം വകുപ്പിൽ നിലവിലുള്ള റേറ്റ് ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം, അതാതു വർഷങ്ങളിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഹെക്ടർ ഒന്നിന് വേണ്ടിവരുന്ന ശരാശരി ചിലവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്. ഓരോവർഷവും ഭാഗിക പേയ്മെന്റ് നടത്താനായി അതാതുവർഷത്തെ അടയിസ്ഥാനറേറ്റിന്റെ ഒരു ഭാഗം സൂചിയാക്കും.

കുറിപ്പ് 2:- വർഷാന്ത്യത്തിൽ തൈകൾക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട വളർച്ചയുടെ അളവ് (പൊക്കം) കണക്കാക്കുന്നതു പൊതുവായുള്ള സിൽവികൾച്ചർ സാഹചര്യങ്ങൾക്കനുസൃതമായാണ്. എന്നിരുന്നാലും പ്രാദേശിക ഭൂപ്രകൃതിയുടേയും നട്ടിരിക്കുന്ന തൈകളുടെ ജൈവികഘടനയുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ബന്ധപ്പെട്ട DFO യ്ക്ക് തൈകൾക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട വളർച്ചയുടെ തോതിൽ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താം.

3.24. അതാതു വർഷത്തെ കാലാവസ്ഥയുടേയും ഭൂപ്രകൃതിയിലെ വ്യത്യാസങ്ങളുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ടെണ്ടർ അനുബന്ധ ഷെഡ്യൂളുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള പ്രവൃത്തികളുടെ എണ്ണത്തിൽ മാറ്റം വരുത്തുകയോ, അവ റദ്ദാക്കുകയോ ചെയ്യാനുള്ള അധികാരം ഡി.എഫ്.ഒ യ്ക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. അത്തരത്തിലുള്ള മാറ്റങ്ങൾ ടെണ്ടർ ലഭ്യമാക്കുന്ന എല്ലാവർക്കും ബാധകമായിരിക്കുന്നതുമാണ്. അനുബന്ധ ഷെഡ്യൂളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്ത ഏതെങ്കിലും പ്രവൃത്തികൾ, നിശ്ചയിച്ച പ്രവൃത്തി സ്ഥലത്ത് നിശ്ചിത കാലയളവിനുള്ളിൽ തന്നെ ഏറ്റെടുത്തു നടത്തേണ്ട സാഹചര്യം ഉണ്ടായിട്ടുള്ളതായി ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരി രേഖാമൂലം താൽപര്യപ്പെട്ടാൽ , പ്രസ്തുത ടെണ്ടർ ഏറ്റെടുക്കുന്ന കരാറുകാരൻ ആയതു കൂടി ചെയ്തു കൊടുക്കുവാൻ ബാധ്യസ്ഥനായിരിക്കും. അത്തരത്തിൽ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ജോലികൾക്ക് വനം വകുപ്പിന്റെ റേറ്റ് ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ട കരാറിൽ സമ്മതിച്ചിട്ടുള്ള റേറ്റ് അനുസരിച്ച് പ്രതിഫലം അനുവദിക്കുന്നതാണ്. അത്തരം ജോലികളുടെ പ്രതിഫലം വനംവകുപ്പിന്റെ നിലവിലുള്ള റേറ്റ് ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

3.25. കരാറുകാർ സമർപ്പിക്കുന്ന ടെണ്ടറുകൾ പ്രായോഗികമല്ലെന്ന് വനം വകുപ്പിന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ, കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിലല്ലാതെ, ഉചിതമായ മറ്റേതൊരു മാർഗ്ഗത്തിലൂടെയും ബന്ധപ്പെട്ട ജോലികൾ അനുവദിച്ചു നടപ്പിലാക്കാൻ വകുപ്പിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

4. കരാറുകാരുടെ പ്രവർത്തനത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ

- 4.1. കരാറുകാരുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച് വനം വകുപ്പിൽ നിലവിലുള്ള മാർഗ്ഗരേഖകൾക്ക് അനുസൃതമായിട്ടായിരിക്കും. (G.O M.S വനം വകുപ്പ് തീയതി.....) കരാറുകാരുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ നടത്തുന്നത്.
- 4.2. കരാർ പ്രവൃത്തികളുടെ സസ്പെൻഷൻ
കുറ്റാരോപിതനായ ഒരു കരാറുകാരനെതിരെ വിശദമായ അന്വേഷണം നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കെ ടിയാനുമായുള്ള ഇടപാടുകൾ തുടർന്നു നടത്തുന്നതു ഉചിതമല്ലെന്ന് ഉത്തരവാതപ്പെട്ട അധികാരികൾക്ക് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ കരാർ പ്രവൃത്തികൾ അനിശ്ചിതകാലത്തേക്ക് നിർത്തിവെയ്ക്കാൻ ടി അധികാരികൾക്ക് ഉത്തരവിടാവുന്നതാണ്. ആരോപണങ്ങൾ തെളിയിക്കപ്പെട്ടാൽ കരാറുകാരനെ കരിമ്പട്ടികയിൽ പെടുത്താവുന്നതോ കരാർ പ്രവൃത്തികളിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കുന്നതോ ആയ അസാമാന്യീക ചെയ്തികളാണ് വകുപ്പുമായുള്ള ഇടപാടുകളിൽ കുറ്റാരോപിതന്റെ ഭാഗത്തു നിന്നുണ്ടായിട്ടുള്ളതെന്ന് ഉത്തരവാതപ്പെട്ട അധികാരികൾക്ക് പ്രഥമ ദൃഷ്ട്യാ ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞപ്രകാരം ഉത്തരവിറക്കാവുന്നതാണ്.
- 4.3. അംഗീകൃത പട്ടികയിൽ നിന്ന് കരാറുകാരനെ ഒഴിവാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്:-
അംഗീകാരം നൽകാൻ ചുമതലപ്പെട്ട അധികാരിയ്ക്ക് താഴെ പറയുന്ന കാരണങ്ങളാൽ ഒരു കരാറുകാരനെ അംഗീകൃത പട്ടികയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കാനാവുന്നതാണ്.
 - 4.3.1. കരാർപൂർത്തീകരിയ്ക്കാതിരിയ്ക്കുകയോ, കരാർ നിർവ്വഹണം തൃപ്തികരമാകാതിരിയ്ക്കുകയോ.
 - 4.3.2. അവശ്യം വേണ്ട പ്രവർത്തന സാമഗ്രികൾ ഇല്ലാതിരിയ്ക്കുകയോ, സാങ്കേതിക വിദഗ്ദ്ധർ ഇല്ലാതിരിയ്ക്കുകയോ, കരാർ നിർവ്വഹണത്തിന് വേണ്ടത്ര സാമ്പത്തിക സ്രോതസ്സ് ഇല്ലാതിരിയ്ക്കുകയോ.
 - 4.3.3. കരാറിലെ പ്രധാനപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥ ലംഘിക്കുകയോ.
 - 4.3.4. നിബന്ധനപ്രകാരം വേണ്ട നികുതി ഒടുക്കിയതിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം നൽകാതിരിയ്ക്കുകയോ.
 - 4.3.5. രജിസ്ട്രേഷൻ വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിക്കുകയോ, രജിസ്ട്രേഷൻ വ്യാജ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ.
 - 4.3.6. കടക്കണിയിൽപെടുകയോ, പാപ്പരാവുകയോ നടത്തിക്കൊണ്ടുപോന്നിരുന്ന കരാർ സ്ഥാപനം പുട്ടി പോവുകയോ, പിരിച്ചുവിടുകയോ, വീതം വെച്ചു നൽകുകയോ, അല്ലെങ്കിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ തരത്തിലുള്ള ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യങ്ങളിലേക്ക് നിങ്ങളികൊണ്ടിരിയ്ക്കുകയോ ചെയ്താൽ.
 - 4.3.7. തൊഴിൽ നിയമങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും മറ്റും നിരന്തരം ലംഘിയ്ക്കുന്ന സാഹചര്യമുണ്ടാവുകയോ ചെയ്താൽ - കരാറുകാരനെ അംഗീകൃത ലിസ്റ്റിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാം.
- 4.4. കരിമ്പട്ടികയിൽപ്പെടുത്തുന്നതു സംബന്ധിച്ച്:
താഴെ പറയുന്ന കാരണങ്ങളാൽ ഒരു കരാറുകാരനെ കരിമ്പട്ടികയിൽപ്പെടുത്താം.
 - 4.4.1. കരാറുകാരന്റെയോ അയ്യളുടെ ജീവനക്കാരന്റെയോ ഭാഗത്ത് അഴിമതി, കൈക്കൂലി, വഞ്ചന, ടെണ്ടറുകൾ തിരുത്തുക, വ്യാജരേഖകൾ ചമയ്ക്കുക, നിശ്ചിത ജോലികൾക്കായി ഗവണ്മെന്റ് അനുവദിച്ച സാധനസാമഗ്രികൾ ദുർവ്വയം ചെയ്യുകയോ, കൈമാറ്റം നടത്തുകയോ, മോഷ്ടിക്കുകയോ ചെയ്യുക, ഇത്തരത്തിലുള്ള കുറ്റകരമായ പ്രവർത്തികൾ സംശയരഹിതമായി തെളിയിക്കപ്പെട്ടാൽ ബന്ധപ്പെട്ട കരാറുകാരനെ കരിമ്പട്ടികയിൽ പെടുത്താം.
 - 4.4.2. കരാറുകാരൻ സർക്കാരിലേക്ക് ഒടുക്കാനുള്ള കുടിശ്ശികയടയ്ക്കുന്നതിൽ അകാരണമായി വീഴ്ച വരുത്തുകയും കുറ്റകരമായ അനാസ്ഥ കാണിയ്ക്കുകയും അയാളുടെ പ്രവൃത്തികൾ ആർബിട്രേഷൻ നടപടികൾ, കോടതി വ്യവഹാരം തുടങ്ങിയ നിയമപരമായ നീക്കങ്ങളിലൂടെ സാധ്യകരിയ്ക്കാനാവുന്ന വയല്ലെന്ന് രജിസ്റ്ററിംഗ് അധികാരിയ്ക്ക് ബോധ്യപ്പെടുകയും ചെയ്താൽ ടിയാനെ കരിമ്പട്ടികയിൽപ്പെടുത്താം.
 - 4.4.3. ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകളിൽ കരാറുകാരനോ അയാളുടെ പങ്കാളിയോ അസാമാന്യീക മാർഗ്ഗങ്ങൾ

സ്വീകരിച്ച് എന്ന കുറ്റത്തിന് ഏതെങ്കിലും കോടതി ശിക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ.

4.4.4. സുരക്ഷപരമായ കാരണങ്ങൾ കേരള സംസ്ഥാനത്തിന്റെ താൽപര്യങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായി പ്രവൃത്തിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ.

4.4.5. ഒരു കരാറുകാരനോ, അയാളുടെ പങ്കാളിയോ, അവരുടെ ഏജന്റോ, സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരെ അഴിമതിയ്ക്ക് പ്രേരിപ്പിക്കുകയോ, അതിനുള്ള സാഹചര്യം ഉണ്ടാക്കി കൊടുക്കുകയോ ചെയ്താൽ. ടിയാനെ കരിമ്പട്ടികയിൽ പെടുത്താം.

4.5. കരാറുകാരന്റെ സസ്പെൻഷൻ, തരംതാഴ്ത്തൽ, രജിസ്ട്രേഷൻ റദ്ദാക്കൽ അയാളെ കരിമ്പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുക, തുടങ്ങിയ ശിക്ഷണ നടപടികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന് മുൻപ് കാരണം കാണിക്കൽ നോട്ടീസ് കൊടുക്കേണ്ടതാണ്.

4.6. പുനഃസ്ഥാപനം

തരംതാഴ്ത്തിയ കരാറുകാരനെ പൂർവ്വസ്ഥിതിയിൽപ്പെടുത്തുക, തൊഴിലിൽ തുടരുന്നതിനെ തിരയുണ്ടായിരുന്ന വിലക്ക് പിൻവലിയ്ക്കുക, രജിസ്ട്രേഷൻ പുനഃസ്ഥാപിക്കുക കരിമ്പട്ടികയിൽ നിന്ന് നീക്കുക, തുടങ്ങിയ ശിക്ഷണനടപടികൾ പിൻവലിയ്ക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട തീരുമാനങ്ങൾ ശിക്ഷണാധികാരിതന്നെ ഉചിതമായ സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഓരോ കേസ്സിന്റേയും മേന്മയ്ക്കനുസൃതമായി പുന പരിശോധിയ്ക്കുന്നതാണ്. കരിമ്പട്ടികയിൽ നിന്ന് നീക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് ഉത്തരവിറക്കുമ്പോൾ അതിന്റെ പകർപ്പ് സർക്കാരിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന്റെ ഭരണ വിഭാഗത്തിനും നൽകണം.

4.7. വിലക്കേൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള കരാറുകാരിൽ നിന്നുള്ള അപേക്ഷകൾ : കരാറുകാരിൽ നിന്നുള്ള വനം വകുപ്പിന്റേയോ ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ വകുപ്പിന്റേയോ തീരുമാനപ്രകാരം കരാറുകാരിൽ നിന്ന് പുറത്താക്കപ്പെട്ടവർ, രജിസ്ട്രേഷൻ റദ്ദാക്കപ്പെട്ടവർ, ഇത്തരത്തിൽ ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ട കരാറുകാരിൽ നിന്നുള്ള അപേക്ഷകൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതല്ല. കരാർ നടപടികളിൽ സ്ഥാനം നേടിയ ഏതെങ്കിലും കരാറുകാരൻ മേൽപറഞ്ഞ സാഹചര്യങ്ങളാൽ അനഭിമതനാണെന്ന് പിന്നീട് കണ്ടെത്തുകയാണെങ്കിൽ നോട്ടീസ് നൽകാതെ തന്നെ അയാളെ കരാറുകളിൽ നിന്ന് പുറന്തള്ളാവുന്നതാണ്.

4.8. കരാർ അപേക്ഷകന്റെ മുൻകാല പ്രവർത്തനം:

കേരള വനംവകുപ്പിന്റെ അംഗീകൃത പട്ടികയിൽപ്പെടുന്ന കരാറുകാരുടെ, തൊട്ടുമുമ്പുള്ള മൂന്ന് വർഷത്തെ പ്രവർത്തന മികവ് കൂടി കണക്കിലെടുത്തായിരിക്കും രജിസ്റ്ററേഷൻ പുതുക്കി നൽകുക.

4.9. അപേക്ഷയോടൊപ്പം വെയ്ക്കേണ്ട ഉള്ളടക്കങ്ങൾ

അപേക്ഷയോടൊപ്പം നിർബന്ധമായും ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട രേഖകളെല്ലാം സമർപ്പിച്ചു എന്ന് അപേക്ഷകൻ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

4.10. സമയപരിധി കഴിഞ്ഞ് ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ

സമയപരിധി കഴിഞ്ഞ് കിട്ടുന്ന അപേക്ഷകൾ കരാറുകാരുടെ പട്ടിക പുതുക്കുമ്പോൾ പരിഗണിയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

4.11. നിർദ്ദിഷ്ട പ്രവൃത്തി വളരെ ശ്രമകരവും വ്യത്യസ്തവുമാണെങ്കിൽ, ഏതുവിഭാഗത്തിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കരാറുകാരനേയും നേരത്തെതന്നെ തിരഞ്ഞെടുക്കാനുള്ള നിക്ഷിപ്താധികാരം, കേരള വനം വകുപ്പിന് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

4.12. ഒരു കരാറുകാരന് രജിസ്ട്രേഷൻ അനുവദിച്ചു എന്നതു ഏതെങ്കിലും ടെണ്ടർ ലഭിക്കുന്നതിനോ ജോലി ഏറ്റെടുക്കുന്നതിനോ ഉള്ള അവകാശം ആയിരിക്കുന്നതല്ല.

4.13. കാരണങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ കാണിക്കാതെ ഏതുസമയത്തും കരാറുകാരുടെ പട്ടിക പൂർണ്ണമായും റദ്ദാക്കാനുള്ള അധികാരം വനം വകുപ്പിന് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

4.14. കേരള വനം വകുപ്പിന് കീഴിൽ പ്രവർത്തിയ്ക്കുന്ന കരാറുകാരെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അവരുടെ നടപ്പു രജിസ്ട്രേഷൻ കാലത്തെ പ്രവർത്തന മികവു കൂടി

>

കണക്കിലെടുത്തായിരിക്കും, ഏതു വിഭാഗത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ നൽകേണ്ടത് എന്നു തീരുമാനമെടുക്കുക.

5. വനസംരക്ഷണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായുള്ള ഉടമ്പടി വ്യവസ്ഥകൾ

- 5.1. ടെണ്ടർ നടപടികളിൽ വിജയിക്കുന്നയാൾ - കരാറുകാരൻ എന്ന് തുടർന്ന് പരാമർശിക്കപ്പെടുന്നയാൾ - നിർദ്ദിഷ്ട പ്രവർത്തനമേഖലയുടെ ഉത്തരവാദിത്വം സ്ഥിരീകരണ ഉത്തരവിലുള്ള നിശ്ചിത തീയതി തന്നെ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്. ബന്ധപ്പെട്ട വനം വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിന്നും നിശ്ചിതഫോറത്തിൽ (അനുബന്ധം 13) ഉടമ്പടി ഒപ്പിട്ടു വാങ്ങിയശേഷം പ്രവൃത്തി ഏറ്റെടുത്ത മേഖലയുടെ അതിരുകൾ ബോധ്യപ്പെടുകയും തൈകളുടെ കണക്കെടുക്കുകയും ആവക വിവരങ്ങളെല്ലാം സമ്മതിച്ച് രസീത് നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഒപ്പം തന്നെ പ്രവർത്തന മേഖലയുടെ അതിർത്തികൾ രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്കെച്ചിൽ ഒപ്പിട്ടു നൽകേണ്ടതുമാണ്. സ്ഥിരീകരണ ഉത്തരവുപ്രകാരം നിശ്ചിത തീയതി തന്നെ ജോലി ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്. കേരള വനംവകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായും പാർട്ട്-II ടെണ്ടർ രേഖയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വ്യത്യസ്ത ജോലികളുടെ ഷെഡ്യൂൾ ക്രമത്തിലും നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധിയ്ക്കുള്ളിലുമായി കരാർ ഏറ്റെടുത്തവൃക്തി അതു പൂർത്തീകരിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്.
- 5.2. ടെണ്ടർ ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരമുള്ള കാലപരിധിയായിരിക്കും കരാറിന് ബാധകമാവുക. ഡിപ്പാർട്ട് മെന്റിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിന് പുറത്തുള്ള കാരണങ്ങളാൽ ടെണ്ടർ ചെയ്യപ്പെട്ട ജോലികൾ തുടരാൻ സാധിക്കാതെ വന്നാലോ, നിർദ്ദിഷ്ട പ്രവർത്തനമേഖല ഗവണ്മെന്റ് ഏറ്റെടുക്കുന്ന സാഹചര്യമുണ്ടായാലോ, കരാറുകാരനെ ഏൽപ്പിച്ച ജോലി ഇടയ്ക്ക് വെച്ച് നിർത്തിവെയ്ക്കേണ്ടതായി വരും. ഇത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ യാതൊരു നഷ്ടപരിഹാരവും നൽകുവാൻ വനം വകുപ്പ് ബാധ്യസ്ഥമല്ല.
- 5.3. തന്റെ ഏജന്റ്/സബ്.ഏജന്റ്/അംഗീകൃത പ്രതിനിധി/ മേൽനോട്ടത്തിനും മറ്റുമായി നിയോഗിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു തൊഴിലാളികൾ, മുതലായവരുടെയെല്ലാം, പേരും മേൽവിലാസവും, കയ്യൊപ്പിന്റെ മാതൃക/ ഐഡി കാർഡ്/അല്ലെങ്കിൽ ഉത്തരവാദിപ്പെട്ട അധികാരികൾ നൽകിയിട്ടുള്ള തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട കരാറുകാരൻ യഥാസമയം ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കരാർ പ്രദേശത്തു ജോലിയിലേർപ്പെടുന്ന എല്ലാപേർക്കും ഇത്തരത്തിൽ ഉപഹാര യിൽ നിന്നും രേഖാമൂലം അംഗീകരണം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും അത്തരത്തിൽപെടാത്ത ആരേയും നിർദ്ദിഷ്ട ജോലികൾക്ക് നിയോഗിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്. എപ്പോഴെങ്കിലും നിർദ്ദിഷ്ട മേഖലയിൽ പണിയെടുക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും തൊഴിലാളിയെ പുറത്താക്കാൻ ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ ഉത്തരവിട്ടാൽ എത്രയും പെട്ടെന്ന് കരാറുകാരൻ അതു നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. വനം വകുപ്പിൽ മറ്റു ജോലികളിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ആരേയും അതെ കാലഘട്ടത്തിൽ തന്റെ ജോലികൾക്ക് നിയോഗിക്കുവാൻ കരാറുകാരന് അനുവാദമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- 5.4. ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറുടെ മുൻകൂർ അനുവാദത്തോടെയല്ലാതെ കരാറുകാരനോ അയാളുടെ തൊഴിലാളികളോ നിർദ്ദിഷ്ട പ്രവർത്തന മേഖലയിൽ പ്രവേശിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. നേരത്തെ തന്നെ അതിർത്തികൾ തിരിച്ച് വ്യക്തമായി അടയാളപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സർവ്വെ ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രദേശത്തിന്റെ മാപ്പ് കരാറുകാരന് നൽകുന്നതാണ്. ബീറ്റ് ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറുടെ റാങ്കിൽ കുറയാതെയുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ കരാറുകാരൻ സർവ്വെ ചെയ്യപ്പെട്ടു നൽകിയ സ്ഥലത്തിന്റെ അതിർത്തികളിൽ സർവ്വെ കല്ലുകൾ പാകേണ്ടതാണ്. 6 അടി

വീതിയിൽ ഈ പ്രദേശത്തിന്റെ അതിർത്തികൾ വെടിപ്പാക്കി വെയ്ക്കേണ്ടതും കരാറുകാലാ വധി തീരുവരെ എല്ലാ അതിർത്തികളും യഥാ സ്ഥാനത്ത് ഉറപ്പാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാ ണ്. ഏതെങ്കിലും കല്ലുകളോ, അതിർത്തികളുകളോ കാണാതാവുകയോ കേടുപാടുകൾ സംഭ വിക്കുകയോ ചെയ്താൽ, കരാറുകാരൻ സ്വന്തം ചെലവിൽ 7 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ അവ യഥാ സ്ഥാനത്ത് പുനഃസ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്. കരാറുകാരന്റെ ഭാഗത്തു നിന്നുള്ള വീഴ്ചകൊണ്ട് ഏതെ കിലും കല്ലുകൾക്ക് ക്ഷതം പറ്റുകയാണെങ്കിൽ കല്ലൊന്നിന് 1000/- രൂപാ വീതമോ അഥവാ നഷ്ടപ്പെട്ടവയുടെ യഥാർത്ഥ മൂല്യം അനുസരിച്ചോ വിലയിട്ട് ഇതിൽ ഉയർന്ന തുക കരാറുകാ രനിൽനിന്ന് ഈടാക്കുന്നതാണ്.

- 5.5. തങ്ങളുടെ താമസത്തിനും മറ്റുമായി, കരാറുകാരനോ അയാളുടെ ജീവനക്കാരനോ സ്ഥലം ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ കരാർ പ്രദേശത്തിനുള്ളിലോ, പുറത്തോ ആവശ്യത്തിന് സ്ഥലം അനുവദിക്കു വാൻ റേഞ്ച് ഓഫീസർമാർക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്ന താണ്. അത്തരത്തിൽ അനുവദി ക്കപ്പെട്ട സ്ഥലത്തിനുള്ളിൽ മാത്രമെ കരാറുകാരനോ അയാളുടെ സഹായികൾക്കോ താമസ സൗകര്യം ഉണ്ടാക്കാനും തങ്ങളുടെ പണി സാമഗ്രികളും മറ്റ് അവശ്യ വസ്തുക്കളും സൂക്ഷിക്കാ നുമാകൂ.
- 5.6. കരാറുജോലികൾ നടത്തുമ്പോൾ, ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറോ, അദ്ദേഹം നിയമിച്ചിട്ടുള്ള മറ്റു ഉദ്യോഗസ്ഥരോ നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും തീരുമാനങ്ങളും അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കു വാൻ കരാറുകാരും ബന്ധപ്പെട്ട ജോലിക്കാരും ബാധ്യസ്ഥരാണ്.
- 5.7. ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറുടെ മുൻകൂർ അനുമതിയില്ലാതെ താൻ ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള ജോലികൾ കരാറുകാരൻ മറ്റൊരാൾക്ക് (Sub-let) വീതിച്ച് നൽകാൻ പാടില്ല.
- 5.8. 1961-ലെ കേരള ഫോറസ്റ്റ് ആക്ട്, 1972-ലെ വന്യജീവി സംരക്ഷണ നിയമം, ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ട ങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കനുസൃതമായി കരാർ കാലയളവിൽ പ്രവർത്തിക്കുവാൻ കരാറുകാരൻ ബാധ്യ സ്ഥനായിരിക്കും.
- 5.9. കരാർ പ്രദേശം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ബീറ്റ് ഏരിയയ്ക്കുള്ളിൽ സംഭവിയ്ക്കാവുന്ന വനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതു തരം കുറ്റകൃത്യങ്ങൾക്കും അവ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾക്കും ആ പ്രദേശത്തുണ്ടാകാവുന്ന തീ കെടുത്തുന്നതും ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രവൃത്തികൾക്കും അതാതു പ്രദേശത്തെ ബീറ്റ് ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർക്ക് മുകളിലുള്ള ഏതു ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറും ആവശ്യപ്പെടുന്ന ഏതു സഹായവും ചെയ്തു കൊടുക്കുവാൻ കരാറുകാരനും അയാൾ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഏജന്റും അവർ ഏർപ്പാടാക്കിയിട്ടുള്ള തൊഴിലാളികളും ബാധ്യസ്ഥരായിരിക്കും.
- 5.10. കേരള ഫോറസ്റ്റ് ആക്ട് 1961-നും വന്യജീവി (സംരക്ഷണ) ആക്ട് 1972-നും ഇവയോട് ബന്ധ പ്പെടുത്തി കാലാകാലങ്ങളിൽ ദേശഗതി ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മറ്റ് ചട്ടങ്ങൾക്കും വിരുദ്ധമായി കരാർ പ്രദേശത്തു അനധികൃത മരം മുറിയ്ക്കൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഏതു തരം കുറ്റകൃത്യങ്ങൾ കണ്ടെ ത്തിയാലും ആയതിനെല്ലാം കരാറുകാരൻ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും. അത്തരത്തിലുള്ള കുറ്റകൃ ത്വങ്ങൾക്ക് ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ ചുമത്തുന്ന പിഴ ഒടുക്കുവാൻ കരാറുകാരൻ

ബാധ്യസ്ഥനായിരിക്കുന്നതോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങൾക്കും ചട്ടങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി പ്രോസിക്യൂട്ടു ചെയ്യപ്പെടാവുന്നതുമാണ്.

- 5.11. കരാർ പ്രദേശത്തു പ്രവേശിക്കുവാനും ജോലി ചെയ്യുവാനുമായി കരാറുകാരൻ തന്റെ കീഴിലുള്ള ഏജന്റിനും മറ്റു തൊഴിലാളികൾക്കും ഒരു അധികാരപത്രം എഴുതി നൽകേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ടവർ ഈ അധികാരപത്രം ബീറ്റ് ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർക്ക് താഴെയല്ലാത്ത ഏതു ഫോറസ്റ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥനേയും ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ കാണിയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. തന്റെയും തന്റെ ഏജന്റിന്റെയും താൻ ഏർപ്പാടാക്കുന്ന മറ്റ് തൊഴിലാളികളുടേയും ഭാഗത്തു നിന്ന് ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാത്തരം വീഴ്ചകൾക്കും കരാർ ലംഘനങ്ങൾക്കും കരാറുകാരൻ മാത്രം ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും. ന്യായമായ കാരണങ്ങളില്ലാതെ തുടർച്ചയായി 7 ദിവസം കരാറുകാരനോ, അയാളുടെ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഏജന്റോ കരാർ പ്രദേശത്തു ഇല്ലാതിരുന്നാൽ, കരാർ റദ്ദാക്കപ്പെടാവുന്നതും കരാർ ജോലി, കരാറുകാരന്റെ ചെലവിലും ബാധ്യതയിലും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് ഏറ്റെടുത്തു നടത്തി പൂർത്തിയാക്കുന്നതുമാണ്.
- 5.12. കരാർ ജോലിയുടെ മേൽനോട്ട ചുമതലയോ ജോലിയുടെ മേലധികാരമോ ഉള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനുമായി കരാറുകാരന് യാതൊരു ബന്ധുത്വവുമുണ്ടാകാൻ പാടില്ല. അനുബന്ധം - 2ൽ ബന്ധുത്വം സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശങ്ങളുണ്ട്.
- 5.13. മേൽപറഞ്ഞ ഖണ്ഡിക 5.12-ലെ വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിച്ചിട്ടുള്ളതായി കരാർ കാലഘട്ടത്തിലോ, അതിനുശേഷമോ കണ്ടെത്തിയാൽ, കരാർ കാലഘട്ടത്തിലായാൽ കരാർ റദ്ദാക്കപ്പെടുന്നതാണ്. ആ സാഹചര്യത്തിൽ സെക്യൂരിറ്റി ഡിപ്പോസിറ്റ് സർക്കാരിലേക്ക് മുതൽ കൂട്ടുന്നതും കരാർ റദ്ദാക്കുന്നതു മൂലം ഗവൺമെന്റിനുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടം കരാറുകാരനിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതുമാണ്.
- 5.14. കരാറുകാരൻ തന്റെ തന്നെ ജോലിക്കാരെ കരാർ ജോലികൾക്കായി നിയോഗിക്കേണ്ടതും അതാതു കാലങ്ങളിൽ നിലവിലിരിക്കുന്ന തൊഴിൽ നിയമങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്. പേയ്മെന്റ് ഓഫ് വേജസ് ആക്ട് - 1932 മിനിമം വേജസ് ആക്ട് - 1948, ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ഡിസ്പ്യൂട്ട്സ് ആക്ട് 1947, എംപ്ലോയീസ് പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് ആക്ട് 1952, വർക്കുമെൻസ് കോമ്പൻസേഷൻ ആക്ട് - 1923, കോൺട്രാക്ട് ലേബർ ആക്ട് 1970 മുതലായവ പ്രസക്തം. കരാറുകാരൻ കരാർ ജോലിയിലേർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും തൊഴിലാളിക്കുവേണ്ടി കേരള വനംവകുപ്പ് ഏതെങ്കിലും ബാധ്യത ഏറ്റെടുക്കേണ്ടിവന്നാൽ മേൽപടി ബാധ്യതയിൽ നിന്ന് കേരള വനം വകുപ്പിനെ മുക്തമാക്കേണ്ട നിയമപരമായ ബാധ്യതകൂടി കരാറുകാരൻ ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. വനംവകുപ്പിന് ഈ വിധത്തിൽ ഉണ്ടാകാവുന്ന എല്ലാ കഷ്ടനഷ്ടങ്ങളും കരാറുകാരന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നും പരിഹരിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്.
- 5.15. കരാർ പ്രദേശത്തു ആദിവാസികൾ താമസക്കാരായുണ്ടെങ്കിൽ കരാർ ജോലികളിൽ അവർക്കു മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.
- 5.16. ടെൻഡർ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ തന്നെ കരാറുകാരൻ സാധ്യമാകാവുന്നത്രയ്ക്ക് വെളിപ്പെടുത്തിയിട്ടാണെങ്കിൽ, യന്ത്രങ്ങളുടെ സഹായത്തോടെയും ജോലി നടത്താവുന്നതാണ്. അത്തരത്തിൽ

ജോലി നടത്തുമ്പോൾ വനമേഖലയ്ക്കോ, വന്യജീവികൾക്കോ യാതൊരു കഷ്ടനഷ്ടങ്ങളും ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല.

- 5.17. പാർട്ട് - II ടെൻഡർ പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ വർക്ക് ഷെഡ്യൂൾ അടിസ്ഥാനമാക്കിയും സമയക്രമം പാലിച്ചും പ്രവർത്തനഘട്ടങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ചും വേണം ജോലികൾ ചെയ്യാൻ. വനം വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന വിധം തന്നെ ജോലി ചെയ്യണം. വ്യത്യസ്ത ജോലികൾക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയക്രമം യഥാസമയം വനം വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരം നടപ്പാക്കണം.
- 5.18. ഏതെങ്കിലും ദിവസം 20-ലേറെ തൊഴിലാളികളെ പണിക്ക് നിർത്തുന്ന കരാറുകാരൻ, കോൺട്രാക്ട് ലേബർ (റെഗുലേഷൻ ആന്റ് അബോളിഷൻ) ആക്ട് 1970-ന്റെയും അതോടനുബന്ധിച്ചുള്ള ചട്ടങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്ന ലൈസൻസ്, കരാർ നേടി ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ വാങ്ങിയിരിക്കണം. ഇതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന പക്ഷം പിഴ ഒടുക്കേണ്ടതായി വരും. ലൈസൻസ് നേടുന്നതിനുള്ള ഫീസും കേരള കോൺട്രാക്ട് ലേബർ (റെഗുലേഷൻ & അബോളിഷൻ) റൂൾസ് 1974-ലെ റൂൾ 24 പ്രകാരം അടയ്ക്കേണ്ടുന്ന സെക്യൂരിറ്റി ഡിപ്പോസിറ്റും ചേർന്ന തുകയാകും പിഴയായി കണക്കാക്കി നോട്ടീസ് നൽകാതെ കരാറുകാരന്റെ ബില്ലിൽ നിന്നും വെട്ടിക്കിഴിക്കുന്നതുമാകുന്നു.
- 5.19. കരാർ ജോലിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ ഭാഗത്തു നിന്നുണ്ടാകുന്ന എല്ലാ വീഴ്ചകൾക്കും നിയമലംഘനങ്ങൾക്കും കരാർകാരൻ തന്നെ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും. ഇത്തരത്തിൽ നിയോഗിച്ചിരിക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ യാതൊരു വിധത്തിലുള്ള ഉത്തരവാദിത്വവും കേരള വനം വകുപ്പ് ഏറ്റെടുക്കുന്നതല്ല.
- 5.20. എംപ്ലോയീസ് സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷുറൻസ് ആക്ട് 1948, എംപ്ലോയീസ് പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് ആക്ട് 1952, മിസ്സിലേനിയസ് പ്രോവിഷൻസ് ആക്ട് 1976, എന്നിവക്കനുസൃതമായി പ്രവർത്തിക്കാൻ കരാറുകാരൻ ബാധ്യസ്ഥനായിരിക്കും. തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ആൾക്കാരുടെ പേരും മറ്റ് വിവരങ്ങളും കേരള വനംവകുപ്പിനെ കരാറുകാരൻ അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 5.21. ഉടമസ്ഥാവകാശത്തിന്റെ പേരിലോ, കൈവശാവകാശത്തിന്റെ പേരിലോ, അനുഭവാവകാശത്തിന്റെ പേരിലോ, ഏതെങ്കിലും വസ്തു ഉടമയോ, മറ്റു വ്യക്തികളോ കരാർ ജോലികളിൽ നിന്നും കരാർകാരനെ വിലക്കുകയോ തടസ്സപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുന്നതായാൽ, അതുവഴി ഉണ്ടാകുന്ന നഷ്ടങ്ങൾക്കൊന്നും തന്നെ പരിഹാരം നൽകാൻ വനം വകുപ്പ് ബാധ്യസ്ഥമല്ല. അത്തരത്തിൽ ഒരു ആവശ്യം ഉന്നയിക്കാൻ കരാറുകാരന് അനുവാദമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- 5.22. മാസം അവസാനത്തിനു മുമ്പ് കരാറുകാരൻ കരാർ പ്രദേശത്തെ എല്ലാ വളർച്ചകളും വെട്ടിനശിപ്പിക്കേണ്ടതും അവിടെമാകെ പ്ലാന്റിംഗിന് തയ്യാറാക്കി, പ്ലാന്റേഷൻ നില കളകൾ നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതുമാകുന്നു. കരാർ പ്രദേശം വൃത്തിയാക്കിയശേഷം, വാരി കൂട്ടിയ അവശിഷ്ടങ്ങൾ എല്ലാം കൂടി സുരക്ഷിതമായി കത്തിച്ചുകളയേണ്ടതാണ്. ആ സമയത്ത് സമീപത്തുള്ള വനത്തിലേക്ക് തീ പടരാതെ സുക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. കത്തി തീരാത്ത അവശിഷ്ടങ്ങൾ വീണ്ടും വാരിയടുപ്പിച്ചുകൂട്ടി തീ കത്തിക്കേണ്ടതാണ്. മാസം 15-ന്

മുമ്പ് തീയിടീൽ അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. മഴമുലമോ മറ്റ് കാരണങ്ങളാലോ, വാടിക്കരിഞ്ഞ പുള്ളും മറ്റ് അവശിഷ്ടങ്ങളും വാരിക്കൂട്ടി രണ്ടാമതും തീയിടുന്നതു നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സാധ്യമാകാതെ വന്നാൽ കരാർ പ്രദേശം പ്ലാന്റിംഗിന് തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി അവയെല്ലാം വാരി പ്ലാന്റിംഗിന് പറ്റാത്ത ഏതെങ്കിലും കുഴിയിലോ, പാറമടയിലോ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്. അത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ അവശിഷ്ടങ്ങൾ വാരിക്കൂട്ടുന്നതിനും രണ്ടാമതു ഒരിക്കൽകൂടി തീയിടുന്നതിനും വേണ്ടിവരുന്ന തുക മാത്രമെ കരാറുകാരന് ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. അവശിഷ്ടങ്ങൾ മാറ്റിയിടുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ള പ്രവൃത്തികൾക്കുവേണ്ടി വരുന്ന ചെലവു കൾക്കായി യാതൊരു തുകയും കരാറുകാരന് നൽകുന്നതല്ല. (പ്ലാന്റേഷൻ കരാറുകൾക്ക് മാത്രം ബാധകമായ വ്യവസ്ഥ).

- 5.23. കരാർപ്രദേശം പൂർണ്ണമായി കത്തിച്ച് കഴിഞ്ഞാൽ മുമ്പ് അവിടെ നിശ്ചിത അകലത്തിൽ കുഴിയെടുത്ത് തൈകൾ നടുവാൻ സജ്ജമാക്കേണ്ടതാണ്.
- 5.24. ഇത്തരത്തിൽ കരാർ പ്രദേശം പ്ലാന്റിംഗിന് തയ്യാറാക്കി കഴിഞ്ഞാൽ പിന്നീട് അവിടെ തീയിടാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.
- 5.25. കരാർ പ്രദേശത്തെ ഓരോ അലൈൻമെന്റിനോടും ചേർന്ന് 4 മീറ്റർ വീതിയിൽ നടപ്പാത തീർക്കേണ്ടതാണ്. വനംവകുപ്പ് തീരുമാനപ്രകാരം അവസാനം മുമ്പ് ഈ ജോലി നടത്തിയിരിക്കണം. കരാർ കാലാവധി തീരുംവരെ ഈ നടപാതകൾ വേണ്ടവണ്ണം നിലനിർത്തുവാൻ കരാറുകാരൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.
- 5.26. ടെൻഡർ ഫോറത്തോടൊപ്പമുള്ള ഷെഡ്യൂൾപ്രകാരമോ വനംവകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരമോ നിശ്ചിത തീയതിക്കുള്ളിൽ തന്നെ കുഴികൾ മുടുന്ന തുവരെയുള്ള പ്രാഥമിക ജോലികൾ അത്രയും നടപ്പാക്കിയിരിക്കണം. (പ്ലാന്റേഷൻ കരാറുകൾക്കു മാത്രം ബാധകം)
- 5.27. വനം വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ അവരുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം മാത്രമെ തൈകൾ നടാൻ പാടുള്ളൂ.
- 5.28. ന് മുമ്പോ, റേഞ്ച് ഓഫീസർ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന സമയത്തോ, വാടിയോടെ ചെടികൾക്കു പകരം പുതിയവ നടേണ്ടതാണ്.
- 5.29. കരാർ പ്രദേശത്തു നട്ടു വളർത്തുന്ന തൈകളുടെ സംരക്ഷണത്തിനും പരിപാലനത്തിനും ഉള്ള ഉത്തരവാദിത്വം കരാറുകാരന് ആയിരിക്കുന്നതും നശിച്ചുപോകുന്ന തൈകൾക്കു പകരം അയാൾ പുതിയവ നട്ടു വളർത്തേണ്ടതുമാണ്. ഒന്നാം വർഷാവസാനം ആകെ നട്ടതിന്റെ 10% ലേറെ ചെടികൾ നശിച്ചുപോയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ കരാർ തന്നെ റദ്ദാക്കാവുന്നതും, സെക്യൂരിറ്റി ഡിപ്പോസിറ്റ് സർക്കാരിലേക്ക് മുതൽ കൂട്ടുന്നതുമാണ്. കരാറുകാരന്റെ നിയന്ത്രണത്തിന് പുറത്തുള്ള സാഹചര്യങ്ങളാലാണ് മേൽപ്പറഞ്ഞ തോതിലുള്ള നാശനഷ്ടങ്ങൾ ഉണ്ടായിട്ടുള്ളതെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കിളിന്റെ ചാർജ്ജുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ, മേല്പടി ഉദ്യോഗസ്ഥന് കരാറുകാരനെ മുമ്പ് സൂചിപ്പിച്ച പിഴ ഒടുക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്. (തൈകളുടെ എണ്ണത്തിലുണ്ടായിട്ടുള്ള കുറവ് കാരണം ചുമത്തുന്ന പിഴ) ഇത്തരത്തിൽ കരാർ റദ്ദാക്കി

യാൽ, കരാർ പ്രകാരം അവശേഷിക്കുന്ന ജോലികൾ കരാറുകാരന്റെ ചെലവിൽ തന്നെ പൂർത്തിയാക്കുന്നതാണ്.

5.30. നഴ്സറി/പ്ലാന്റേഷൻ പരിപാലനങ്ങളിൽ കരാറുകാരൻ തന്നെ പ്രസ്തുത ഇടങ്ങളിലെ തൈകളെ കീടങ്ങളിൽനിന്നും, രോഗങ്ങളിൽനിന്നും തീയിൽ നിന്നും സംരക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. മനുഷ്യന്റെയും മൃഗങ്ങളുടെയും ദാഗത്തു നിന്നും ഉണ്ടാകുന്ന നാശങ്ങളെയും ചെറുക്കേണ്ടതാണ്. ആവശ്യനു സരണം അല്ലെങ്കിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം മരുന്നുകളിൽ കേടാക്കേണ്ടതും മറ്റ് സസ്യ സംരക്ഷണ മാർഗ്ഗങ്ങൾ അവലംബിക്കേണ്ടതുമാണ്.

5.31. കേരള വനംവകുപ്പ് നടന്നുള്ള റൂട്ട് ട്രെയിനർ തൈകൾ നൽകുകയാണെങ്കിൽ, അങ്ങേയറ്റം ശ്രദ്ധയോടെ വേണം കരാറുകാരൻ അവ നഴ്സറിയിൽ നിന്ന് കൃഷിയിടത്തിലേക്ക് കൊണ്ടുപോകേണ്ടത്. തൈകൾ കയറ്റിക്കുമ്പോഴും മറ്റും അതീവ ശ്രദ്ധവേണം. വാഹനങ്ങളിൽ കൊണ്ടുപോകുമ്പോൾ വാരിക്കൂട്ടി കൊണ്ടുപോകരുത്. ഇത്തരം തൈകൾ കൊണ്ടുപോകുന്ന വാഹനങ്ങൾക്ക് ഉറപ്പുള്ള പാർശ്വകവചം ഉണ്ടാകണം. നഴ്സറിയിൽ നിന്നും ഏറ്റെടുക്കുന്ന തൈകളുടെ സുരക്ഷിതത്വവും സംരക്ഷണവും കരാറുകാരന്റെ ഉത്തരവാദിത്വമായിരിക്കും. തൈകൾ കയറ്റിക്കൊണ്ടു പോകുമ്പോഴോ അവ നടേണ്ട സ്ഥലത്തു ഇറക്കുമ്പോഴോ, സൂക്ഷിക്കുമ്പോഴോ, ഒന്നും തന്നെ നഷ്ടപ്പെടരുത്, ഉപയോഗമുന്മാകരുത്, കാലികൾ കടിച്ചു തിന്നരുത്. ഇത്തരത്തിൽ വാഹനങ്ങളിൽ കയറ്റിക്കൊണ്ടു പോകുമ്പോഴോ, സൈറ്റിൽ ഇറക്കി സൂക്ഷിയ്ക്കുമ്പോഴോ, ട്രാൻസ്പോർട്ടു ചെയ്യപ്പെട്ട തൈകളുടെ 5% - ൽ കൂടുതൽ തൈകൾക്ക് നാശം സംഭവിച്ചാൽ ആ വകയിൽ പിഴയായി നഷ്ടമാകുന്ന തൈകളുടെ വിലയും കയറ്റിക്കൊണ്ടു വന്നതിനുള്ള കൂലിയും DFO യ്ക്ക് യുക്തമെന്നു തോന്നുന്ന പെനാൽറ്റിയും ചേർത്തൊരു തുക കരാറുകാരന്റെ ബില്ലിൽ നിന്നും വെട്ടിക്കുറയ്ക്കുന്നതാണ്.

5.32. റൂട്ടു ട്രെയിനർ ചെടികൾ മാറ്റികഴിഞ്ഞാൽ ഉടനെതന്നെ റൂട്ട് ട്രെയിനറുകളും സ്റ്റാൻറും പ്ലാന്റേഷനിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച് ഒരിടത്തു സംഭരിക്കുകയും ഇവയെല്ലാം കൂടി ബന്ധപ്പെട്ട നഴ്സറിയിൽ തിരികെയെത്തിക്കുകയും വേണം. യാതൊരു കേട്പാട് ഇല്ലാതെ ഇവ വനം വകുപ്പിന് തിരികെ നൽകാനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം കരാറുകാരന്റേതാണ്. ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള കേടുപാട് അവയ്ക്ക് ഉണ്ടായതായി കണ്ടെത്തിയാൽ അത്തരത്തിലുള്ള റൂട്ട് ട്രെയിനറിന്റെയും സ്റ്റാൻഡിന്റെയും വില കരാറുകാരന്റെ ബില്ലിൽ നിന്നും ഇഴുടാക്കും.

5.33. നഴ്സറിയിൽ നിന്നു വാങ്ങുന്ന തൈകൾ കരാർ പ്രദേശത്തുകൊണ്ടുപോകുവാനായി സ്വകാര്യ പാതകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള മുൻകൂർ അനുവാദം DFO യിൽനിന്നും കരാറുകാരൻ വാങ്ങേണ്ടതും ആയതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തുക DFO തീരുമാനിയ്ക്കുന്ന പ്രകാരം കരാറുകാരൻ ഒടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

5.34. പ്ലാന്റേഷൻ പ്രദേശത്ത് നിലനിൽക്കുന്ന മരങ്ങൾക്കും തൈകൾക്കും യാതൊരു നാശവും വരാതെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രകൃതിദുരന്തങ്ങളല്ലാതെ, സ്റ്റോക്കിലുള്ള വൃക്ഷങ്ങൾക്ക് നാശനഷ്ടങ്ങൾ ഉണ്ടായാൽ വൃക്ഷം ഒന്നിന് 100 രൂപാവിതം കരാറുകാരന്റെ ബില്ലിൽ നിന്നോ സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റിൽ നിന്നോ വസൂലാക്കുന്നതാണ്. അനധികൃത മരം മുറിയ്ക്കൽ നടക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധ

യിൽപെട്ടാൽ 3 ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് നൽകി കരാർ റദ്ദാക്കുന്നതും കരാറുകാരന്റെ ചെലവിലും ബാധ്യതയിലും പകരം ഏർപ്പാടുകൾ നടപ്പാക്കി കരാർ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതാണ്. ഇതിന് പുറമെ, മേൽപടി കുറ്റകൃത്യത്തിന് കരാറുകാരനെതിരെ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുന്നതുമാണ്.

5.35. ടെൻഡർ വിജ്ഞാപനത്തിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ കരാർ ജോലി പ്രദേശമാകെ സമ്പൂർണ്ണ കളരഹിതമാക്കി, നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ വൃത്തിയാക്കി സംരക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. മണ്ണിൽ നിന്നും മുഴുവൻ കളകളും പൂർണ്ണമായും വേരോടെ പിഴുതുമാറ്റാതിരിക്കുകയോ വള്ളികളും പടർപ്പുകളും ഉൾപ്പെടെ ചുറ്റുപാടുമുള്ള മരങ്ങളിലും ചെടികളിലും വേരോടി പടർന്നു നിൽക്കുന്നതൊക്കെ മരങ്ങൾക്കും ചെടികൾക്കും നാശനഷ്ടമുണ്ടാക്കാതെ പഠിച്ചു കളയാതിരിക്കുകയോ ചെയ്താൽ കള നശീകരണത്തിനായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തുക നൽകുന്നതല്ല. കരാർ കാലമാകെ കരാർ പ്രദേശം കളരഹിതമായിരിക്കണം. ചെടികൾ നട്ടു വളർത്തുന്ന ചിറകൾ, തിട്ടകൾ മുതലായ ഇടങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും കളകളും പടർപ്പുകളും ഇല്ലാതെ വൃത്തിയായി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കണം.

5.36. പ്ലാന്റേഷനിൽ തൈകൾ നട്ടശേഷം വാരിയടുപ്പിക്കുന്ന കളകളും മറ്റ് അവശിഷ്ടങ്ങളും മണ്ണൊലിപ്പ് തടയുന്നതിന് കോണ്ടൂർ രീതിയിൽ നട്ട തൈകൾക്കിടയിലുള്ള തുറന്ന സ്ഥലത്തു നിരകളായി വരിയടുപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കളകൾ നീക്കം ചെയ്യുമ്പോഴും മണ്ണ് ഇളക്കിക്കൊടുക്കുമ്പോഴും നട്ടതൈകളുടെ വേരുകൾ ഇളകാതെയും മുറിഞ്ഞു പോകാതെയും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

5.37. കരാർ കൃഷിപ്രദേശം മുഴുവൻ കാട്ടുതീ, കയ്യേറ്റങ്ങൾ, മനുഷ്യരുടെയും മൃഗങ്ങളുടെയും ഭാഗത്തുനിന്ന് ഉണ്ടാകാവുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങൾ മുതലായ ഉപദ്രവങ്ങളിൽ സുരക്ഷിതമായി നില നിർത്തേണ്ട ബാധ്യത കരാറുകാരന്റേതാണ്. കരാർ പ്രദേശത്തിന് പുറത്തുള്ള ഇടങ്ങളിൽനിന്നും കാട്ടുതീ പടർന്ന് പരിസരത്തുള്ള പ്ലാന്റേഷനുകളിലും വനത്തിലും നാശനഷ്ടമുണ്ടാക്കാതെ സംരക്ഷിക്കണം. എപ്പോഴെങ്കിലും പ്ലാന്റേഷൻ പരിധിയ്ക്കുള്ളിലോ പരിസരങ്ങളിലോ കാട്ടുതീ പടരുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ വാച്ചർമാരുടേയും സ്ഥലവാസികളായ തൊഴിലാളികളുടേയും മറ്റും സഹകരണത്തോടെ അതു പെട്ടെന്നുതന്നെ കെടുത്തണം. ഇത്തരത്തിൽ കാട്ടുതീ പടരാതെ കെടുത്താനുള്ള നടപടിയെടുത്തശേഷം ഉടൻ തന്നെ ഈ വിവരം കരാറുകാരൻ/ഏജന്റ് ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷനൻ/റേഞ്ച് ഓഫീസിലും വനംവകുപ്പിലും അറിയിക്കണം. ഏതു മാർഗ്ഗത്തിലൂടെയും എത്രയും പെട്ടെന്ന് വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ലഭിച്ചിരിക്കണം. കരാർ പ്രദേശത്തിന് ചുറ്റു മുള്ള കാട്ടിലേക്ക് തീ പടരാതിരിക്കാൻ വനംവകുപ്പ് ആവശ്യപ്പെടുന്ന എല്ലാ സഹായവും നൽകേണ്ടതു കരാറുകാരന്റെയും അയാളുടെ ഏജന്റിന്റെയും കടമയാണ്. കരാറുകാരന്റേയോ അയാളുടെ തൊഴിലാളികളുടെയോ മറ്റു ചുമതലക്കാരുടെയോ ഭാഗത്തു നിന്നുള്ള വീഴ്ച കാരണമാണ് കാട്ടു തീ ഉണ്ടായതെങ്കിൽ, അത്തരത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങളുടെ മുഴുവൻ തുകയും കണക്കാക്കി അതു കരാറുകാരനിൽ നിന്ന് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് വസൂലാക്കും.

5.38. കരാർ പ്രദേശം കേന്ദ്രമാക്കി കാട്ടുതീ പടരാതിരിക്കാനുള്ള ഫയർട്രേസിംഗ് പ്രവർത്തനം (പ്രദേശത്തിനുള്ളിലും പുറത്തും) ഡിസംബർ 31-ന് മുമ്പ് പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം. കേരളവനംവകുപ്പിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നും രേഖാമൂലം ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിർദ്ദേശം എഴുതി കിട്ടിയല

ല്ലാതെ ഈ പ്രവർത്തനം മാറ്റി വെയ്ക്കാൻ പാടില്ല.

5.39. രാസവളങ്ങളും ജൈവ വളങ്ങളും അവയുടെ ഉപയോഗക്രമത്തിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സഹിതം വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കും. ഒരു ബീറ്റ് ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറുടെ റാങ്കിൽ കുറയാത്ത ഉദ്യോഗ സ്ഥമന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽവേണം വളം ഇടേണ്ടതു. അനുവദിച്ച വളങ്ങളുടെ ഒരു സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ കരാറുകാരൻ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വനംവകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ പരിശോധനയ്ക്കായി ആവശ്യപ്പെടുമ്പോഴൊക്കെ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

5.40. ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായും ഷെഡ്യൂൾ ഓഫ് ഓപ്പറേഷൻസിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെയും കരാർ പ്രദേശത്തെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ യഥാസമയം കരാറുകാരൻ നടത്തേണ്ടതാണ്.

5.41. കരാർ പ്രദേശത്തുള്ള സസ്യങ്ങളുടെ അളവെടുക്കുമ്പോഴും അളവ് പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോഴും കരാറുകാരനോ അയാളുടെ പ്രതിനിധിയോ ഹാജരാകേണ്ടതും രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെടേണ്ടതും തീയതി വെച്ച് പുസ്തകത്തിൽ ഒപ്പിടേണ്ടതുമാണ്. ഇത്തരത്തിൽ അളവെടുത്ത് പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന അവസരത്തിൽ കരാറുകാരനോ അയാളുടെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ പ്രതിനിധിയോ ബോധപൂർവ്വം ഹാജരാകാതിരുന്നാൽ അവരുടെ അഭാവത്തിൽ തന്നെ അളവെടുപ്പും പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തലും നടത്തുകയും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പിന്നീട് യാതൊരു പരാതിയ്ക്കും സാധ്യത ഇല്ലാതിരിക്കുന്നതുമായിരിക്കുന്നതാണ്. അളവെടുപ്പ് കരാർ പ്രദേശത്തുള്ള സസ്യങ്ങളുടെ സ്റ്റോക്ക് മാപ്പിംഗും ഉൾപ്പെടുന്ന പ്രക്രിയയാണ്. ഇത്തരത്തിൽ സ്റ്റോക്ക് അസ്സസ്മെന്റ് നടത്തുവാൻ വേണ്ടി വരുന്ന തൊഴിലാളികളെ വകുപ്പിന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം കരാറുകാരൻ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ പ്രവൃത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഇക്കാര്യങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾനൽകും. അനുവദിച്ച എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് നേരിട്ട് തൊഴിലാളികളെ വിന്യസിച്ചിച്ച് അളവെടുപ്പ് പൂർത്തിയാക്കുകയാണെങ്കിൽ ആയതിലേക്കുള്ള ചെലവ് കരാറുകാരനിൽ നിന്നും വസൂലാക്കും.

5.42. കരാർ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രദേശത്തെ പ്ലാന്റേഷന്റെ വളർച്ചയുടേയും വേണ്ടത്ര സ്റ്റോക്കിന്റേയും കാര്യത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കുന്ന പക്ഷം താഴെ പറയുന്ന ഘട്ടങ്ങളിൽ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിച്ചാൽ രണ്ടോ അതിലധികമോ തവണകളായി പ്രതിഫലതുകയുടെ നിശ്ചിത വിഹിതം കരാറുകാരന് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. നിർവ്വഹിക്കേണ്ട ജോലി നിശ്ചിത മാനദണ്ഡപ്രകാരം പൂർത്തീകരിക്കുക എന്നതാണ് കരാറിന്റെ കാതൽ. അല്ലാതെ ജോലികൾ എങ്ങനെയും ചെയ്തു തീർക്കുക എന്നതല്ല. പ്രതിഫലം നൽകുന്നതും ക്രോസ്സ് ചെയ്തു ചെക്കായിട്ടോ, ഈ- പേയുമെന്റ് ആയിട്ടോ മാത്രമാകും.

5.43. വ്യത്യസ്ത വനസംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾക്ക് കരാറുകാർക്ക് ഘട്ടം ഘട്ടമായി പ്രതിഫലം വിതരണം നടത്തുന്നതും, താഴെ പറയുന്ന ഘട്ടങ്ങളിലായിരിക്കും.

- 5.43.1. തേക്ക് തൈകളുടെ നഴ്സറി
 - (i) ശരിയായ തോതിൽ ചെടികൾക്ക് മുളപൊട്ടിക്കഴിയുമ്പോൾ അടങ്കൽ തുകയുടെ 40% വരെ ഒന്നാംഘട്ട പ്രതിഫലമായി നൽകാം.
 - (ii) ചെടികൾ നടാവുന്ന ഘട്ടം എത്തിയാൽ കരാർ റേറ്റിന്റെ 80% വരെ രണ്ടാം ഘട്ട പ്രതിഫലമായി നൽകാം.

(iii) ചെടികൾ പൂർണ്ണായുഗം നട്ടുകഴിഞ്ഞാൽ അടങ്കൽ തുകയുടെ ബാക്കി 20% അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

കുറിപ്പ്: കരാറുകാർക്ക് ചെടികൾ നട്ടശേഷം നിലവിലുള്ള ഷെഡ്യൂൾ റേറ്റ് പ്രകാരം നഴ്സറികളുടെ സംരക്ഷണ ചിലവ് അനുവദിച്ചു നൽകാൻ ബന്ധപ്പെട്ട ഡി.എഫ്.ഒ മാർക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

5.43.2: നൂട്ട് ട്രെയിനർ സാങ്കേതിക വിദ്യ വഴി പരിപാലിക്കുന്ന തേക്കിന്റേയും പൾപ്പ് മരങ്ങളുടേയും നഴ്സറികൾ.

- (i) നൂട്ട് ട്രെയിനർ സാങ്കേതിക വിദ്യ വഴി മുളപ്പിച്ചെടുത്തു ഒരു മാസത്തിനുശേഷം അടങ്കൽ തുകയുടെ 40% വരെ പ്രതിഫലം.
- (ii) നഴ്സറിയിലെ തൈകൾ ആരോഗ്യത്തോടെ 30 സെന്റീമീറ്റർ വളർച്ച എത്തുമ്പോൾ അടങ്കൽ തുകയുടെ 80% വരെ പ്രതിഫലം രണ്ടാംഘട്ട പേയ്മെന്റ് ആയി നൽകും.
- (iii) ബാക്കി 20% തുക ചെടികൾ നട്ടു തീരുന്നതോടെ അനുവദിക്കും.

(കുറിപ്പ്- തൈകൾ നടുന്ന സീസൺ തീരുന്ന മുറയ്ക്ക് കരാറുകാർക്ക്, നിലവിലുള്ള ഷെഡ്യൂൾ റേറ്റ് പ്രകാരം തങ്ങളുടെ നെഴ്സറികളുടെ സംരക്ഷണ ചിലവിനുള്ള തുക അനുവദിച്ചു നൽകാൻ ഡി.എഫ്.ഒ മാർക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്).

5.43.3 വ്യത്യസ്ത വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന സസ്യങ്ങളുടെ നഴ്സറി- നൂട്ടു ട്രെയിനറും ബാസ്കറ്റിഡും

- (i) വിത്തുകൾ മുളപ്പിച്ച ശേഷം ഒരു മാസം കഴിഞ്ഞ് അടങ്കൽ തുകയുടെ 40% വരെ.
- (ii) നഴ്സറിയിലെ സസ്യങ്ങൾ 30 സെന്റീമീറ്റർ ആരോഗ്യകരമായ വളർച്ച പൂർത്തിയാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അടങ്കൽ തുകയും 80% വരെ പ്രതിഫലം രണ്ടാം ഘട്ട പേയ്മെന്റ് ആയി നൽകും.
- (iii) ചെടികൾ നട്ടു തീരുന്നപ്പോൾ കരാർ തുകയുടെ ബാക്കി 20% അനുവദിക്കും.

കുറിപ്പ്- നടിച്ചിൽ സീസൺ തീരുന്ന മുറയ്ക്ക് കരാറുകാർക്ക് നിലവിലുള്ള ഷെഡ്യൂൾ റേറ്റ് പ്രകാരം നെഴ്സറികളുടെ സംരക്ഷണ ചിലവിനുള്ള തുക അനുവദിച്ചു നൽകാൻ ഡി.എഫ്.ഒ മാർക്ക് അധികാരമുണ്ട്.

5.43.4. നൂട്ട്- ട്രെയിനർ തൈകളുടെ കമ്പോസ്റ്റ് ഉണ്ടാക്കുന്നത്

- (i) കമ്പോസ്റ്റിന്റെ വ്യത്യസ്ത ഘടകങ്ങൾ വെട്ടികുട്ടുന്നതോടെ കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചതുകയുടെ 50% വരെ പ്രതിഫലം നൽകും.
- (ii) കമ്പോസ്റ്റ് Seiving ചെയ്തു ടെസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതോടെ 100% വരെ പ്രതിഫലം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

5.43.5. തേക്കുതൈകൾ വളർത്തുന്നതും ആദ്യ വർഷത്തെ സംരക്ഷണവും

- (i) തൈകൾ വനത്തിൽ നട്ടു തീരുന്ന മുറയ്ക്ക്, കരാറിൽ സമ്മതിച്ചതുകയുടെ 40% വരെ ഒന്നാം ഘട്ട ഭാഗിക പ്രതിഫലമായി അനുവദിയ്ക്കും.
- (ii) ഒന്നാം വർഷത്തെ കളയെടുപ്പ് പൂർത്തിയാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്, കരാറിൽ അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 60% വരെ രണ്ടാംഘട്ട ഭാഗികപ്രതിഫലമായി അനുവദിയ്ക്കും.
- (iii) ആദ്യവർഷത്തെ എല്ലാ തൈ സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികളും പൂർത്തീകരിച്ച് അടുത്ത വർഷം ജൂൺ മാസം ആകുമ്പോഴേക്കും, നട്ട തൈകളിൽ 90% വും 75 സെന്റീമീറ്റർ ഉയരവും ആരോഗ്യകരമായി വളർച്ചയും എത്തുന്ന മുറയ്ക്ക്, കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ മൂന്നാംഘട്ട ഭാഗികപ്രതിഫലമായി 100% വരെ തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നതാണ്.

5.43.6 തേക്ക് പ്ലാന്റേഷൻ- രണ്ടാം വർഷ സംരക്ഷണം

- (i) രണ്ടാം ഘട്ട കളയെടുപ്പിന് ശേഷം കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 40% വരെ ഒന്നാംഘട്ട ഭാഗികപ്രതിഫല വിതരണം.
- (ii) രണ്ടാം വർഷത്തെ എല്ലാ തൈ സംരക്ഷണ ജോലികളും പൂർത്തീകരിച്ച്, അടുത്ത വർഷം ജൂൺ മാസത്തോടെ നഴ്സറിയിൽ 90% തൈകൾ സ്റ്റോക്കിൽ ഉണ്ടാവുകയും 2 മീറ്റർ ആരോഗ്യകരമായി

വളർച്ച ഉണ്ടായിരിക്കുകയും ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയും 100% രണ്ടാംഘട്ട ഭാഗികപ്രതിഫലമായി വരെ അനുവദനീയമാണ്.

5.43.7. തേക്ക് പ്ലാന്റേഷൻ- മൂന്നാം വർഷ സംരക്ഷണം

- (i) ഒന്നാംഘട്ട കളയെടുപ്പിനുശേഷം, കരാർ പ്രകാരം സമ്മതിച്ചതുകയുടെ 40% വരെ ഒന്നാംഘട്ട ഭാഗികപേയ്മെന്റായി അനുവദിക്കും.
- (ii) മൂന്നാം വർഷത്തെ എല്ലാ സസ്യ സംരക്ഷണ ജോലികളും പൂർത്തീകരിച്ച്, നഴ്സറി സ്റ്റോക്കിൽ 85% തൈകളും തൊട്ടടുത്തവർഷം ജൂൺ മാസത്തിൽ ശരാശരി 4 മീറ്റർ ഉയരത്തിൽ ആരോഗ്യത്തോടെ നിൽപ്പുണ്ടെങ്കിൽ കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 100% വരെ രണ്ടാംഘട്ട ഭാഗിക പേയ്മെന്റ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

5.43.8. തേക്ക് പ്ലാന്റേഷൻ പരിപാലനം- നാലാംവർഷ സംരക്ഷണം

- (i) ആദ്യത്തെ കളയെടുപ്പിനുശേഷം കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 40% വരെ ഒന്നാംഘട്ട ഭാഗിക പ്രതിഫലം അനുവദനീയം.
- (ii) നാലാംവർഷ സംരക്ഷണ ജോലികൾ പൂർത്തീകരിച്ച് പ്ലാന്റേഷനിലെ കളകളും വള്ളിപ്പടപ്പുകളും പിഴുതുകളഞ്ഞശേഷം കരാർ പ്രകാരം സമ്മതിച്ച തുകയുടെ 100% വരെ രണ്ടാംഘട്ട ഭാഗികപ്രതിഫലം അനുവദനീയം.

5.43.9. തേക്ക് പ്ലാന്റേഷൻ- അഞ്ചാംവർഷം പരിപാലനം

- (i) ആദ്യത്തെ കളയെടുപ്പിനുശേഷം കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 40% വരെ ഒന്നാംഘട്ട ഭാഗിക പ്രതിഫലം അനുവദനീയം
- (ii) അഞ്ചാംവർഷ സംരക്ഷണം ജോലികൾ പൂർത്തീകരിച്ചും, പ്ലാന്റേഷനിലെ കളകളും വള്ളിപ്പടപ്പുകളും പറിച്ച് കളഞ്ഞ ശേഷം കരാർപ്രകാരം സമ്മതിച്ച തുകയുടെ 100% വരെ രണ്ടാംഘട്ടഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.

5.43.10. വ്യത്യസ്ത തൈകളുടെ പ്ലാന്റേഷൻ- ഒന്നാം വർഷ സംരക്ഷണം

- (i) വനത്തിൽ സസ്യങ്ങൾ നടട്ടു തീർന്ന ശേഷം കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 40% വരെ ആദ്യഘട്ട ഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.
- (ii) ആദ്യവർഷത്തെ രണ്ടാംകളയെടുപ്പിന് ശേഷം കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 80% വരെ രണ്ടാംഘട്ട ഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.
- (iii) ഒന്നാം വർഷത്തെ എല്ലാ സസ്യ സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികളും പൂർത്തീകരിച്ച് അടുത്തവർഷം ജൂണിൽ ചെടികൾ സ്റ്റോക്കിൽ 90% ആരോഗ്യകരമായ രീതിയിൽ ശരാശരി 60% വളർച്ചയെത്തി നിൽക്കുമ്പോൾ കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 90% വരെ മൂന്നാംഘട്ട ഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.

5.43.11. വ്യത്യസ്ത സസ്യങ്ങളുടെ പ്ലാന്റേഷൻ- രണ്ടാംവർഷ സംരക്ഷണം

- (i) രണ്ടാമതു കളയെടുപ്പിനുശേഷം കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 40% വരെ ഒന്നാംഘട്ട ഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.
- (ii) രണ്ടാം വർഷത്തെ എല്ലാ സസ്യസംരക്ഷണ ജോലികളും പൂർത്തീകരിച്ച് അടുത്ത വർഷം ജൂണിൽ സ്റ്റോക്കിൽ 90% ചെടികളും ശരാശരി 1.5 മീറ്റർ ആരോഗ്യകരമായ വളർച്ചയെത്തി നിൽക്കുമ്പോൾ കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 100% വരെ രണ്ടാംഘട്ടഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.

5.43.12. വ്യത്യസ്ത സസ്യങ്ങളുടെ പ്ലാന്റേഷൻ- 3-ാം വർഷ സംരക്ഷണം

- (i) ആദ്യത്തെ കളയെടുപ്പിന് ശേഷം കരാർപ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 40% വരെ ഒന്നാംഘട്ട ഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.
- (ii) മൂന്നാംവർഷത്തെ എല്ലാ സസ്യ സംരക്ഷണം ജോലികളും പൂർത്തീകരിച്ച് അടുത്തവർഷം ജൂണിൽ സ്റ്റോക്കിൽ 85% ചെടികളുടെ ശരാശരി 2.5 മീറ്റർ ഉയരത്തിൽ ആരോഗ്യകരമായ വളർച്ചയെത്തികഴിയുമ്പോൾ, കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 100% വരെ രണ്ടാം

ഘട്ട് ഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.

- 5.43.13. പൾപ്പ് മരങ്ങളുടെ പ്ലാന്റേഷൻ - ഒന്നാം വർഷത്തു നടച്ചിലും സംരക്ഷണവും
 - (i) വനത്തിൽ സസ്യതൈകൾ നട്ടുതീരുന്ന മുറയ്ക്ക് കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചതുകയും 40% വരെ ഒന്നാംഘട്ട ഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.
 - (ii) ഒന്നാംവർഷത്തെ രണ്ടാമതു കളയെടുപ്പിന് ശേഷം കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 60% വരെ രണ്ടാം ഘട്ട ഭാഗികപേയ്മെന്റ്.
 - (iii) ഒന്നാം വർഷത്തെ എല്ലാ സസ്യസംരക്ഷണ ജോലികൾ, പൂർത്തീകരിച്ച് അടുത്ത വർഷം ജൂണിൽ സ്റ്റോക്ക്ൽ 95% സസ്യങ്ങൾ ശരാശരി 1.5 മീറ്റർ ഉയരത്തിൽ ആരോഗ്യകരമായ വളർച്ച കൈവരിച്ച ശേഷം കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 100% വരെ മൂന്നാംഘട്ട ഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.

5.43.14. പൾപ്പുമരങ്ങളുടെ പ്ലാന്റേഷൻ - രണ്ടാംവർഷം സംരക്ഷണം

- (i) രണ്ടാമതു കളയെടുപ്പിന് ശേഷം കരാർപ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 40% വരെ ഒന്നാംഘട്ട ഭാഗികപേയ്മെന്റ്.
- (ii) രണ്ടാം വർഷത്തെ എല്ലാ സസ്യസംരക്ഷണ ജോലികളും പൂർത്തീകരിച്ച് അടുത്ത വർഷം ജൂണിൽ സ്റ്റോക്കിൽപ്പെട്ട 90% സസ്യങ്ങളും ശരാശരി 4 മീറ്റർ ഉയരം ആരോഗ്യകരമായ വളർച്ചയെത്തുമ്പോൾ കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 100% വരെ രണ്ടാംഘട്ടഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.

5.43.15. പൾപ്പുമരങ്ങളുടെ പ്ലാന്റേഷൻ മൂന്നാം സംരക്ഷണം

- (i) ആദ്യത്തെ കളയെടുപ്പിന് ശേഷം കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചതുകയും 40% വരെ ഒന്നാംഘട്ട ഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.
- (ii) മൂന്നാം വർഷത്തെ എല്ലാ സസ്യസംരക്ഷണ ജോലികളും പൂർത്തീകരിച്ച് അടുത്തപക്ഷം ജൂണിൽ സ്റ്റോക്കിൽപ്പെട്ട 90% സസ്യങ്ങളും ശരാശരി 6 മീറ്റർ ആരോഗ്യകരമായ വളർച്ചയെത്തുമ്പോൾ കരാർപ്രകാരം അംഗീകരിച്ചതുകയുടെ 100% വരെ രണ്ടാംഘട്ട ഭാഗികപേയ്മെന്റ്.

കുറിപ്പ്:- ആദ്യവർഷം സസ്യങ്ങൾ നേടുന്നതിനും സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും രണ്ടും മൂന്നും വർഷങ്ങളിലുള്ള തുടർ സംരക്ഷണത്തിനുള്ള കരാർ ജോലിയിലൂടെ അടിസ്ഥാന റേറ്റ് കണക്കാക്കുന്നതു വനം വകുപ്പിൽ നിലവിലുള്ള റേറ്റ് ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം, അതതു വർഷങ്ങളിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഹെക്ടർ ഒന്നിന് വേണ്ടിവരുന്ന ശരാശരി ചിലവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്. ഓരോവർഷവും ഭാഗിക പേയ്മെന്റ് നടത്താനായി തന്നാണ്ടിലെ അടയിസ്ഥാനറേറ്റിന്റെ ഒരു ഭാഗം സൂചിയാക്കും.

കുറിപ്പ്:- വർഷാന്ത്യത്തിൽ ചെടികൾക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട വളർച്ചയുടെ അളവ് (പൊക്കം) കണക്കാക്കുന്നതു പൊതുവായുള്ള സിവിൽകൾച്ചർ സാഹചര്യങ്ങൾക്കനുസൃതമായാണ്. എന്നിരുന്നാലും പ്രാദേശിക ഭൂപ്രകൃതിയുടേയും നട്ടിരിക്കുന്ന സസ്യത്തിന്റെ ജൈവികഘടനയുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ വളർച്ചയുടെ തോതിൽ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താം.

5.44. ഓരോ പാർട്ട് പെയ്മെന്റിന്റെയും 10% തുക കരുതൽ പണമായി പിടിച്ചുവെയ്ക്കുന്നതും കരാർ ജോലികളെല്ലാം പൂർത്തീകരിച്ചശേഷം, അതുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി വരാവുന്ന ബാധ്യതകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതുകൂടി തീർപ്പാക്കിയിട്ട് അനുവദിച്ചു നൽകുന്നതുമാണ്.

5.45. ഇൻകംടാക്സ്, മറ്റ് നികുതികൾ ഉൾപ്പെടെ കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന നിയമാനുസൃതമുള്ള എല്ലാ കിഴിവുകളും കരാറുകാരന് നോട്ടീസ് നൽകാതെ ബില്ലിൽ കുറവുചെയ്യുന്നതാണ്.

5.46. കരാറുകാരൻ തന്നെ സംബന്ധിച്ചുള്ള സാധുവായ നികുതി സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ യഥാസമയം ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറുടെ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും അദ്ദേഹത്തെ ബോധ്യപ്പെ

ടുത്തേണ്ടതുമാണ്. അവസാന പേയ്മെന്റ് നടക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഇതു സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം.

- 5.47. തൃപ്തികരമായ രീതിയിൽ കരാർ ജോലി പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ പേയ്മെന്റ്/ബില്ല് ഭാഗികമായിട്ടോ പൂർണ്ണമായിട്ടോ തടഞ്ഞു വെയ്ക്കുന്നതും ഏർപ്പെട്ട ജോലി തൃപ്തികരമായി പൂർത്തീകരിച്ചശേഷം അനുവദിക്കുന്നതുമാണ്.
- 5.48. കരാർ ജോലികൾ നടക്കുന്ന ഘട്ടത്തിൽ ജോലിയുടെ സമയക്രമം പാലിക്കുന്ന കാര്യത്തിലോ, സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിച്ച ജോലി തൃപ്തികരമായി ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിലോ, ഉടമ്പടിപ്രകാരം പൂർത്തീയാക്കേണ്ട ജോലികൾ തീർക്കാതിരിക്കുകയോ, നിശ്ചിത സമയത്തിൽ ജോലി ചെയ്യാതിരിക്കുകയോ, ഉൾപ്പെടെയുള്ള വീഴ്ചകൾ ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ, അദ്ദേഹത്തിന് 15 ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് കരാറുകാരന് നൽകിയശേഷം ഉടമ്പടി റദ്ദാക്കാവുന്നതാണ്. അങ്ങനെ സംഭവിച്ചാൽ അപ്രകാരം ബാക്കി നിൽക്കുന്ന ജോലികൾ കരാറുകാരന്റെ ചെലവിൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതാണ്. അത്തരത്തിലൊരു പൂർത്തീകരണത്തിലൂടെ എന്തെങ്കിലും ലാഭം വകുപ്പിനുണ്ടായാൽ ആ ലാഭത്തിന് കരാറുകാരന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
- 5.49. കരാർ ജോലി പകുതിവഴിയിൽ ഉപേക്ഷിച്ചുപോയാൽ, കരാറുകാരന് അർഹതയുള്ള എല്ലാബില്ലുകളും തണുതിവെക്കുന്നതും അയാളുടെ ഋണ ഉടമ്പടി സെക്യൂരിറ്റി ഡിപ്പോസിറ്റും സർക്കാരിലേക്ക് മുതൽ കൂട്ടുന്നതുമാണ്. കരാറുകാരന്റെ ചെലവിലും ബാധ്യതയിലും ബാക്കി നിൽക്കുന്ന ജോലികൾ പൂർത്തീകരിക്കുവാനുള്ള നടപടികൾ വകുപ്പ് എടുക്കും. കരാർ ജോലികൾ റിടെൻഡർ ചെയ്യുകയും റിടെൻഡറിംഗ് പൂർത്തീയാകുന്നത് വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ചെയ്യേണ്ട അടിയന്തിര ജോലികൾ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ നിലവിലുള്ള ഏതെങ്കിലും മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെ കരാറുകാരന്റെ ചെലവിലും ബാധ്യതയിലും പൂർത്തീകരിക്കുന്നതുമാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ജോലികൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനായി ചെലവാകുന്ന മുഴുവൻ തുകയും കരാറുകാരനിൽനിന്നും വസൂലാക്കുന്നതുമാണ്.
- 5.50. കരാർ ജോലിയുടെ ആവശ്യത്തിനായുള്ള വസ്തുവകകളുടെ കയറ്റിുകൊണ്ടുപോകൽ വളരെ ശ്രദ്ധിച്ചും സുരക്ഷിതമായും വേണം. ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ സുരക്ഷ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരണ പട്ടിക പ്രദർശിപ്പിക്കുകയും വേണം.
- 5.51. “മിസ്റ്റ് ചേംബർ” പോലുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ/സാമഗ്രികൾ/കൂടാരങ്ങൾ/മുതലായവ വകുപ്പിൽനിന്നും നൽകുമ്പോൾ അവയുടെ സുരക്ഷിതമായ ഉപയോഗവും സൂക്ഷിപ്പും കരാറുകാരനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതും അവയ്ക്കുണ്ടാകുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങൾക്ക് കരാറുകാരൻ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതുമാണ്. വനംവകുപ്പിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള മേല്പടി ഉപകരണങ്ങൾക്കും സാമഗ്രികൾക്കും ഉണ്ടാകുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങൾ കരാറുകാരന്റെ ചെലവിൽ നികത്തേണ്ടതാണ്. മേല്പടി ഉപകരണങ്ങൾ ആവശ്യമില്ലാതെ വരുന്ന പക്ഷം അപ്പോൾ തന്നെ ആ വക സാമഗ്രികൾ ഇഷ്യൂ ചെയ്ത ഓഫീസർ മുമ്പാകെ തിരിച്ചെത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- 5.52. കരാറുകാരൻ, ഫോറസ്റ്റ് ആക്ട് 1961, വന്യജീവി (സംരക്ഷണ) ആക്ട് 1972 എന്നിവയുടെയും അവയുടെ അനുബന്ധ ചട്ടങ്ങളുടെയും ഏതെങ്കിലും അനുച്ഛേദങ്ങൾ ലംഘിച്ചാലും, കരാർ

ഉടമ്പടിയിലെ ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിച്ചാലും, ഈ ഉടമ്പടിയോടനുബന്ധിച്ചുള്ള ടെൻഡറിലെ ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിച്ചാലും, ഈ ഉടമ്പടിയിൽ ശിക്ഷാർഹമായി പ്രത്യേകം സൂചിപ്പിച്ചിട്ടില്ലാത്ത സ്ഥിരീകരണ ഉത്തരവിലെ ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിച്ചാലും - കൂടാതെ ഈ മാർഗ്ഗരേഖകയിൽ എന്തൊക്കെ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും - അത്തരം കരാർ ലംഘനങ്ങൾക്ക് ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർക്ക് യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്ന ഏതുതരം ശിക്ഷയും നൽകാവുന്നതാണ്. അങ്ങനെ ശിക്ഷിക്കുമ്പോൾ കരാറുകാരന്റെ കരാർ റദ്ദാക്കുക, സെക്യൂരിറ്റി ഡിപ്പോസിറ്റ് സർക്കാരിലേക്ക് മുതൽ കൂട്ടുക, കരാറുകാരന് അർഹതപ്പെട്ട പാർട്ട് ബിൽതുക സർക്കാരിലേക്ക് മുതൽകൂട്ടുക, കൂടാതെ കരാർ റദ്ദാക്കുക വഴി സർക്കാരിനുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടങ്ങൾക്കെല്ലാം കരാറുകാരനെ ബാധ്യസ്ഥനാക്കുക, മുതലായ തീരുമാനങ്ങളെടുക്കാവുന്നതാണ്.

5.53. സാധാരണ ഗതിയിൽ കരാർ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ കരാർ പ്രദേശത്തെ ജോലികൾ കരാർ അനുബന്ധ ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം സമയബന്ധിതമായി തീർക്കാൻ സാധിക്കാതെ വന്നതു, കരാറുകാരന്റെ നിയന്ത്രണത്തിന് പുറത്തുള്ള കാരണങ്ങളാലാണെങ്കിൽ, താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് താഴെ പറയുന്ന കാലയളവിലേക്ക് കരാർ ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകാം.

ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ	-	1 മാസം
ഓഫീസർ- ഇൻചാർജ്ജ്- സർക്കിൾ	-	3 മാസം
റീജിയണിന്റെ ചാർജ്ജുള്ള ഓഫീസർ	-	6 മാസം

കരാർ ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതു ചുവടെ ചേർക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായിട്ടായിരിക്കും.

5.53. 1. കരാർ ദീർഘിപ്പിക്കുമ്പോൾ നിലവിലുള്ള തൈകളുടെ ശരാശരി ഉയരവും ആകെ ഉണ്ടായിരുന്നതിൽനിന്നും നാശനഷ്ടപ്പെട്ട ചെടിയുടെ കൃത്യശതമാനവും മഹസർ എഴുതി തയ്യാറാക്കിയ ശേഷം മാത്രമെ കരാർ ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതു വഴിയുള്ള ആനുകൂല്യം കരാറുകാരന് ലഭ്യമാക്കാവൂ.

5.53. 2. ബാക്കി നിൽക്കുന്ന കരാർ ജോലികൾ നിർവ്വഹിയ്ക്കുന്നതിനും അധികമായി ഉണ്ടാകാവുന്ന ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിനു വേണ്ടിവരുന്നതും ബന്ധപ്പെട്ട ടെൻഡർ കമ്മറ്റിയാൽ നിശ്ചയിക്കപ്പെടുന്നതുമായ രൂപ കരാറുകാരൻ അധിക സെക്യൂരിറ്റിയായി അടയ്ക്കണം.

5.53. 3. ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അളവിൽ ഉയരവും വളർച്ചയും എത്തിയ തൈകൾ കരാർ പ്രദേശത്ത് മുഴുവനായും സ്റ്റോക്ക് ചെയ്തു ദീർഘിപ്പിച്ച കാലാവധി തീരുന്ന മുറയ്ക്ക് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റി ലേക്ക് കരാറുകാരൻ തിരികെ നൽകണം.

5.54. കരാർ കാലാവധി കഴിഞ്ഞാൽ, കരാറുകാരന്റെ എല്ലാ അവകാശങ്ങളും ഇല്ലാതാവുകയും, യാതൊരു കാരണവശാലും കരാർ പ്രദേശത്തേക്ക് പ്രവേശിക്കുവാൻ അനുവാദം ഇല്ലാതാവുകയും ചെയ്യും. ഇതിന് വിരുദ്ധമായി കരാർ കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് കരാറുകാരനോ അയാളുടെ ആളുകളോ കരാർ പ്രദേശത്ത് പ്രവേശിച്ചാൽ അവരെ നിർബന്ധമായും പുറത്താക്കുന്നതും പ്രോസി

കൂട്ട് ചെയ്യുന്നതുമാണ്.

- 5.55. വർക്കുമെൻസ് കോമ്പൻസേഷൻ ആക്ട് 1923 പ്രകാരമോ, നിലവിലുള്ള തൊഴിൽ നിയമങ്ങൾ അഥവാ സമാനമായ മറ്റ് നിയമങ്ങൾ വഴിയോ, ഏതെങ്കിലും തൊഴിലാളിയ്ക്കോ കരാറുകാരൻ ഏർപ്പാടാക്കിയ മസ്ദൂർമാർക്കോ, ഏതെങ്കിലും തുക കൊടുക്കാനുണ്ടെങ്കിൽ അവ കരാറുകാരൻ നിർബന്ധമായും നൽകിയിരിക്കണം. അങ്ങനെ നൽകാത്ത പക്ഷം അതു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുമായി ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കരാറിലെ വ്യവസ്ഥകളുടെ ലംഘനമായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.
- 5.56. കരാർ കാലാവധി അവസാനിച്ച് ന്യായമായ ഒരു സമയപരിധിയ്ക്കുള്ളിൽ സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റോ, അതിൽ ബാക്കി നിൽക്കുന്ന ഭാഗമോ കരാറുകാരന് മടക്കി നൽകുന്നതാണ്. മടക്കി നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് കരാറുകാരന്റെ പേരിലുള്ള ബാധ്യതകൾ അതിൽനിന്നും ഈടാക്കുന്നതുമായിരിക്കും. ഈ കരാർപ്രകാരം സർക്കാരിലേക്കു ലഭിക്കേണ്ടതുകയോ, സർക്കാരുമായി ഇതേ കരാറുകാരൻ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും കരാർവഴി കിട്ടേണ്ട തുകയോ DFO നിശ്ചയിക്കുന്ന തീയതിക്കുള്ളിൽ അടച്ചു തീർക്കാതിരുന്നാൽ ആ കുടിശ്ശിക മുഴുവൻ ഈ കരാറിന്റെ സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റിൽ നിന്നോ സർക്കാരുമായി കരാറുകാരൻ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും കരാറിന്റെ സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റിൽ നിന്നോ, കരാറുകാരന് കിട്ടാനുള്ള പാർട്ട് ബില്ലുകളിൽ നിന്നോ കരാർ അവസാനിക്കുമ്പോൾ ഈടാക്കുന്നതാണ്. അതു കൂടാതെ കേരള റവന്യൂ റിക്കവറി ആക്ട് 1968-ന്റെ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരവും ഗവൺമെന്റ് തീരുമാനിക്കുന്ന മറ്റ് മാർഗ്ഗങ്ങൾ മുഖേനയും അത്തരം കുടിശ്ശികകൾ ലാന്റ് റവന്യൂ കുടിശ്ശിക പോലെ സ്ഥാവര ജംഗമ സ്വത്തുകളിൽനിന്നും ഈടാക്കിയെടുക്കുന്നതുമാണ്.
- 5.57. കരാർ ജോലിയെ സംബന്ധിച്ച് ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർക്ക് യുക്തമെന്ന് കരുതുന്ന മറ്റേതിലും പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതായി വരുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അതും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
- 5.58. ഈ ഉടമ്പടിയിലോ, സ്ഥിരീകരണ ഉത്തരവിലോ, ടെൻഡറിലോ ഉള്ള ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിക്കപ്പെട്ടാൽ, കരാർ റദ്ദാക്കപ്പെടുകയും സെക്യൂരിറ്റി ഡിപ്പോസിറ്റ് സർക്കാരിലേക്ക് മുതൽകൂട്ടുകയും കരാറുകാരന്റെ ചെലവിലും ബാധ്യതയിലും കരാർ പൂർത്തീകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്.
- 5.59. ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറുടെ തീരുമാനം അന്തിമമെന്ന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വിഷയങ്ങൾ അല്ലാതെ ഈ കരാറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിൽ ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറും കരാറുകാരനും തമ്മിൽ അഭിപ്രായവ്യത്യാസം ഉണ്ടായാൽ, അത്തരത്തിൽ തർക്കസാധ്യതയുള്ള ഉത്തരവു ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ ഇറക്കിയ തീയതി മുതൽ രണ്ടു മാസത്തിനുള്ളിൽ കരാറുകാരന് കൺസർവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റിനോ, ബന്ധപ്പെട്ട ഫോറസ്റ്റ് സർക്കിൾ ഓഫീസർക്കോ അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതും ആയതിന്മേലുള്ള അപ്പേൽ തീരുമാനം കരാറുകാരന് നിയമപരമായി ബാധകമായിരിക്കുന്നതുമാകും.

ഫോറം-1 (അനുബന്ധം-1)

വനസംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യാനുള്ള കരാറുകാരുടെ രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷ

(എല്ലാ കോളങ്ങളും പൂരിപ്പിക്കുക. ഏതെങ്കിലും ചോദ്യം പ്രസക്തമല്ലെങ്കിൽ ചോദ്യത്തിനെതിരെ NA എന്നെഴുതുക.)

1. അപേക്ഷകന്റെ പേര് (വലിയ അക്ഷരത്തിൽ)
2. പൂർണ്ണമേൽവിലാസം
(ബന്ധപ്പെടാനുള്ള ടെലഫോൺ നമ്പർ സഹിതം)
3. അപേക്ഷ ആർക്കാണ് കൊടുക്കുന്നത്
4. രജിസ്ട്രേഡ് സ്ഥാപനത്തിൽ പങ്കാളികളായുള്ള വ്യക്തികളും കരാറുകാരുടെ പങ്കാളിത്ത സ്ഥാപനങ്ങളും അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.
 - (i) സ്വകാര്യ/പബ്ലിക് ലിമിറ്റഡ്/ഹിന്ദു കുട്ടുകുടുംബം/ അല്ലെങ്കിൽ രജിസ്റ്റേർഡ് പാർട്ണർഷിപ്പ് സ്ഥാപനം ഇവയിൽ ഏതാണ് അപേക്ഷ നൽകുന്നത്.
(ഉടമ്പടികളുടേയും ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷന്റെയും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് വെയ്ക്കണം)
 - (ii) പങ്കാളികളുടെ പേരും അവരുടെ ബാധ്യതകളും
 - (iii) പവർ ഓഫ് അറ്റോർണിയുള്ള വ്യക്തികളുടെ പേര്
 - (iv) ബിസിനസ്സ് നടത്തുന്ന സ്ഥലം
5. ഏതു വിഭാഗത്തിലാണ് രജിസ്ട്രേഷൻ അപേക്ഷിക്കുന്നത്
(ഉചിതമായി ഇടത്ത് ✓ ചിഹ്നം ഇടുക)
 A B C
6. സാമ്പത്തിക ഭദ്രതയുടെ രേഖകൾ (ഉചിതമായ ഇടത്ത് ✓ ചിഹ്നം ഇടുക)
 സേൽവൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ബാങ്ക് ഗ്യാരന്റി
 നാഷണൽ സേവിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ട്രഷറി സേവിംഗ്സ് അക്കൗണ്ട്
7. പ്രവൃത്തി പരിചയം സംബന്ധിച്ച് വിവരണം, തൊഴിലാളികളുടെ ലഭ്യത, പണിക്കാവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങളുടേയും സാങ്കേതിക സഹായത്തിന്റേയും മറ്റും വിവരണം.
8. വനം വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും ഓഫീസിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കരാറുകാരനാണോ?
 അതെ അല്ല ആണെങ്കിൽ ഏതു ഓഫീസിൽ / രജിസ്റ്റർ നമ്പർ
9. സർക്കാരുമായുണ്ടാക്കിയ ഏതെങ്കിലും കരാറിൽ അപേക്ഷകർ ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ, ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിവരങ്ങൾ
10. കേരള വനം വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും ഓഫീസിൽ മുമ്പ് നൽകിയ രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷ നിരസിച്ചിട്ടുണ്ടോ (ഉചിതമായത് ✓ ഇടുക)
 ഉണ്ട് ഇല്ല ഉണ്ടെങ്കിൽ ഏതു ഓഫീസ്
11. അപേക്ഷകനോ അയാളുടെ പങ്കാളിയോ, ഷെയർ ഉടമകളോ, പിരിച്ചുവിടപ്പെട്ട സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥരാണോ (ഉചിതമായ ഇടത്ത് ✓ ഇടുക)
 അതെ അല്ല
12. അപേക്ഷകന്റെ ജോലികാരനായി ഏതെങ്കിലും പിരിച്ചുവിടപ്പെട്ട സർക്കാർ ജീവനക്കാരാണോ ?
 ഉണ്ട് ഇല്ല

13. അപേക്ഷകന്റെ സ്ഥാവര വസ്തുക്കളുടെ വിവരണം*

വിവരണം (ഭൂമി, കെട്ടിടം മുതലായവ)	വസ്തുവിന്റെ സ്ഥാനം/ജില്ലാ താലൂക്ക്/വില്ലേജ് സർവ്വേ നമ്പർ, വിസ്തൃതി	മാർക്കറ്റ് വില

* രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തുക.

14. അപേക്ഷകന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള വാഹനങ്ങൾ

നം	ഇനം	രജി.നമ്പർ

15. പ്രവൃത്തി പരിചയ വിവരണം*

നം	മുമ്പ് ചെയ്തിട്ടുള്ള വന സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികളുടെ പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ (തെളിവുകൾ സമർപ്പിക്കണം)	മുമ്പ് ചെയ്ത ജോലികൾ നിർവ്വഹിച്ച ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരും വിവരങ്ങൾ	ജോലിയുടെ വർഷം	ജോലിയുടെ	കരാർ കാലം	കരാർ പൂർത്തീകരിച്ച കാലം

* തെളിവുകൾ സമർപ്പിക്കണം.

16. കേരള വനംവകുപ്പുമായി നിലവിലുള്ള കരാർ രജിസ്ട്രേഷൻ വിവരങ്ങൾ

ക്രമനം.	നിലവിലുള്ള രജി. നമ്പർ	നിർവ്വഹിച്ച ജോലികളുടെ വിവരണം

17. കേരള വനംവകുപ്പിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന അപേക്ഷകന്റെ ബന്ധുക്കളുടെ വിവരം

ക്രമനം	ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും പെൻ നമ്പറും	പദവി	ആഫീസ്	ഉദ്യോഗസ്ഥനുമായുള്ള ബന്ധം

18. അപേക്ഷകന്റെ ബന്ധുക്കളുമായുള്ള കേരള വനം വകുപ്പിലെ മറ്റ് കരാറുകാരുടെ വിവരങ്ങൾ*

ക്രമനം	പേരും മേൽവിലാസവും	ജോലി നടത്തുന്ന സ്ഥലവും ബന്ധപ്പെട്ട ആഫീസും	കരാറുകാരനുമായുള്ള ബന്ധം

* (ഈ മാർഗ്ഗരേഖയുടെ അനുബന്ധം 2 ൽ പറയുന്ന ബന്ധുത്വത്തിന്റെ പട്ടികയിൽ കേരള ഫോറസ്റ്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കരാറുകാരനുമായുള്ള ബന്ധം സൂചിപ്പിക്കുന്നു)

കരാറുകാരുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച് ൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ളതും കാലാകാലങ്ങളിൽ ഭേദഗതി ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതുമായി വ്യവസ്ഥകൾ ഞാൻ വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കി രജിസ്ട്രേഷൻ അനുവദിച്ചു തന്നാൽ കേരള വനം വകുപ്പിൽ കരാർ ജോലികളിൽ ഏർപ്പെടുന്ന കരാറുകാർക്ക് ബാധകമായ എല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും ചട്ടങ്ങളും ഞാൻ അനുസരിച്ചു കൊള്ളാം.

മേൽ സൂചിപ്പിച്ച എല്ലാ വസ്തുതകളും സത്യമാണ്

തീയതി

അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്

കുറിപ്പ്:- കരാറുകാരുടെ രജിസ്ട്രേഷനുള്ള അപേക്ഷ യൊടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ

a) ഉടമസ്ഥാവകാരം/പങ്കാളിത്തം/എന്നിവ തെളിയിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ, സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഭരണഘടനയിൽ വരുത്തിയിട്ടുള്ള കഴിഞ്ഞ മൂന്ന് വർഷത്തെ ഭേദഗതികളുടെ മെമ്മോറാണ്ടം, ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷൻ.

b) അപേക്ഷാഫീസ് 500/- രൂപയുടെ ഡി.ഡി

c) പാൻകാർഡിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്

d) വാർഷിക ടേണോവറിന്റെ തെളിവായി കഴിഞ്ഞ 3 വർഷത്തെ സാമ്പത്തിക വർഷങ്ങളിലെ ലാഭനഷ്ട കണക്കുകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ്.

f) പ്രവൃത്തി പരിചയ സാക്ഷ്യപത്രം

g) വനംവകുപ്പ്/പിഡബ്ല്യു.ഡി/ഏതെങ്കിലും ഗവ.വകുപ്പ്/പൊതുമേഖല സ്ഥാപനം/സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി ബോഡി ഇവയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതിന്റെ വിവരങ്ങൾ.

h) സ്ഥാവരജംഗമ സ്വത്തുക്കളുടെ രേഖാമൂലമുള്ള തെളിവ്

i) അപേക്ഷകന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള വാഹനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ (ആർ.സി.ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ്)

J) കരാർ ജോലികൾ നടത്തിയിട്ടുള്ള സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള അന്തിമ കരാർ തുക വ്യക്തമാക്കിക്കൊണ്ടുള്ള സ്ഥിരീകരണ ഉത്തരവിന്റെയോ പൂർത്തീകരണ സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെയോ പകർപ്പ്.

അനുബന്ധം. 2
ബന്ധുത്വത്തിന്റെ പട്ടിക
(അനുബന്ധം 1, ഫോറം 1ന്റെ 17, 18 ഐറ്റങ്ങൾ കാണുക)

1. അച്ഛൻ
2. അമ്മ (വളർത്തമ്മ ഉൾപ്പെടെ)
3. മകൻ (വളർത്തുമകൻ ഉൾപ്പെടെ)
4. മകന്റെ ഭാര്യ
5. മകൾ (വളർത്തുമകൾ ഉൾപ്പെടെ)
6. മകളുടെ ഭർത്താവ്
7. സഹോദരൻ (വളർത്ത് സഹോദരൻ)
8. സഹോദരന്റെ ഭാര്യ
9. സഹോദരി (വളർത്ത് സഹോദരി)
10. സഹോദരിയുടെ ഭർത്താവ്
11. അപ്പൂപ്പൻ
12. പിതാവിന്റെ അമ്മ
13. മാതാവിന്റെ അമ്മ
14. മാതാവിന്റെ അച്ഛൻ
15. മകന്റെ മകൻ
16. മകന്റെ മകൾ
17. മകളുടെ മകൻ
18. മകളുടെ മകൾ
19. മകന്റെ മകന്റെ ഭാര്യ
20. മകന്റെ മകളുടെ ഭർത്താവ്
21. മകളുടെ മകന്റെ ഭാര്യ
22. മകളുടെ മകളുടെ ഭർത്താവ്

അനുബന്ധം-3
കേരള വനംവകുപ്പ്
ഫോറം-II

കരാറുകാരുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച് നൽകുന്ന ഇന്റീമേഷൻ മെമ്മോ

ഓഫീസ്

സ്റ്റേഷൻ

ഫയൽ നം.....

തീയതി

കരാറുകാരനായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെടാനുള്ള തീയതിയിലെ അപേക്ഷ പ്രകാരം കരാറുകാരുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച് കേരള വനംവകുപ്പിൽ നിലവിലുള്ള നിയമങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിഭാഗ കരാറുകാരനായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

ശ്രീ/മെസ്സേഴ്സ്

..... നെ ഇതിനാൽ അറിയിക്കുന്നു. ടിയാൻ/അവർ

..... തീയതിയോ , അതിനുമുൻപായോ..... രൂപ

(വിഭാഗം അനുസരിച്ച്) രജിസ്ട്രേഷൻ ഫീസ് ആയി ഈ ആഫീസിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്
ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പദവി

To,

ശ്രീ/മെസ്സേഴ്സ്.....

.....

.....

അനുബന്ധം 4
കേരള വനംവകുപ്പ്
ഫോറം III
രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്

നമ്പർ

ഓഫീസ്
തീയതി

ശ്രീ/മെസ്സേഴ്സ്.....
.....(പേരും പൂർണ്ണ മേൽവിലാസം) കേരള
വനംവകുപ്പിൽ വിഭാഗം കരാറുകാരൻ/കരാറുകാർ ആയി രജിസ്റ്റർ
ചെയ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

രജിസ്റ്റർ നമ്പർ 20.....

രജിസ്റ്ററിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ
ഒപ്പും സ്ഥാനപ്പേരും

രജിസ്റ്ററിൽ
ആഫീസറുടെ
ഓഫീസ് മുദ്ര

തിരിച്ചറിയൽ രേഖ
രജിസ്റ്റർഡ് കരാറുകാരന്റെ പാസ്‌പോർട്ട് സൈസ് ഫോട്ടോ
രജിസ്റ്ററിൽ അധികാരിയുടെ ഒപ്പോടുകൂടി കുത്തികെട്ടേണ്ടതാണ്

അനുബന്ധം- 5
കേരള വനംവകുപ്പ്
ഫോറം IV

കരാറുകാരന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കാനുള്ള അപേക്ഷ

1. അപേക്ഷകന്റെ പേര് (വലിയ അക്ഷരത്തിൽ) :
2. പൂർണ്ണമേൽവിലാസം (ബന്ധപ്പെടാനുള്ള ടെലഫോൺ നമ്പർ ഉൾപ്പെടെ):
3. ഏതു ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് പേർക്കാണ് പുതുക്കാനുള്ള അപേക്ഷ നൽകുന്നത് :
4. രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാനുള്ള വിഭാഗം:
5. രജിസ്റ്റർ നമ്പരും രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ട വർഷവും:
6. സാമ്പത്തിക ഭദ്രതയുടെ വിവരങ്ങൾ:
(സോൾവൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റോ അല്ലെങ്കിൽ ബാങ്ക് ഗ്യാരന്റി/
നാഷണൽ സേവിംഗ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/ട്രഷറി സേവിംഗ്സ്
ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ഇവയിലേതെങ്കിലും സമർപ്പിക്കുക.
മുൻവർഷങ്ങളിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള ബാങ്ക് ഗ്യാരന്റിയുടെ
കാലാവധി തീർന്നിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ)
7. പ്രവൃത്തിയിലുള്ള മുൻപരിചയത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ:
ലഭ്യമായ തൊഴിലാളികളുടെ വിവരങ്ങൾ
പണിചെയ്യാനുള്ള ഉപകരണങ്ങളും സാങ്കേതിക
സൗകര്യങ്ങളും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ
8. സർക്കാരുമായുള്ള ഏതെങ്കിലും കരാറിൽ
അപേക്ഷകൻ ശിക്ശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ:
ഉണ്ടെങ്കിൽ വിവരവിവരങ്ങൾ
9. അപേക്ഷകന്റെ കൂടെയുള്ള ജോലിക്കാരിൽ
പിരിച്ചുവിട്ടിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും സർക്കാർ
ജീവനക്കാരനുണ്ടോ? :

സ്റ്റേഷൻ
തീയതി

അപേക്ഷകന്റെ ഒപ്പ്

അനുബന്ധം 6
കേരള വനംവകുപ്പ്
ഫോറം V

കരാർകാരനന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കി നൽകുന്നതു അറിയിയ്ക്കുന്ന മെമ്മോ

ഓഫീസ്.....
സ്റ്റേഷൻ.....
ഫയൽ നം.....
തീയതി.....

കരാറുകാരനുമായുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കുവാനുള്ള യിലെ അപേക്ഷ
പ്രകാരം ശ്രീ/മെസ്സേഴ്സ്.....
..... ന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ
..... സാമ്പത്തികവർഷം മാർച്ച് അവസാനം വരെ പുതുക്കാവുന്നതാണെന്ന്
അറിയിക്കുന്നു..... ടി കക്ഷി രൂപ തീയതിയോ
അതിന് മുമ്പോ ആയി അപേക്ഷ പുതുക്കാനുള്ള ഫീസ് ആയി അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്
ഉദ്യോഗപ്പേര്

To,

ശ്രീ/മെസ്സേഴ്സ്.....
.....
.....

അനുബന്ധം 7
കേരള വനംവകുപ്പ്
ഫോറം - VI

കരാറുകാരന്റെ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കിയ രേഖ

ഓഫീസ്.....

തീയതി.....

ശ്രീ/മെസ്സേജ്സ്.....

(പേരും പൂർണ്ണ വിലാസവും) ന്റെ നമ്പർ രജിസ്ട്രേഷൻ കാർഡ്

മാസം അവസാനിയ്ക്കുന്ന സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്ക് പുതുക്കി നൽകിയിരിയ്ക്കുന്നതായി അറിയിക്കുന്നു.

രജിസ്റ്ററിങ്ങ് ഓഫീസറുടെ
ഓഫീസ് മുദ്ര

രജിസ്റ്ററിങ്ങ് ഓഫീസറുടെ
ഒപ്പും ഉദ്യോഗപ്പേരും

അനുബന്ധം 8
കേരള വനവകുപ്പ്
ഘാതം VII
കരാറുകാരന്റെ രജിസ്റ്റർ

വർഷം

1.	സീരിയൽ നം
2.	അപേക്ഷ തീയതി
3.	കരാറുകാരന്റെ പേരും മേൽവിലാസം
4.	അപേക്ഷ രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കാനുള്ളതാണെ
5.	പുതുക്കാനുള്ള അപേക്ഷയാണെങ്കിൽ മുൻവർഷത്തെ രജിസ്റ്റർ നമ്പരും ഏതു വർഷം മുതൽക്കാണ് കരാറുകാരനായി നിലവിലുള്ളതും
6.	ഫീസ് അടച്ചതിന്റെ വിവരങ്ങൾ
7.	അപേക്ഷ സ്വീകരിച്ചോ, തിരസ്കരിച്ചോ തിരസ്കരിച്ചെങ്കിൽ അതിന്റെ കാരണങ്ങൾ വിശദമാക്കുക
8.	ഇഷ്യു ചെയ്ത കാർഡിന്റെ രജിസ്റ്റർ നമ്പർ
9.	ഓഫീസറുടെ ഒപ്പ്
10.	അപേക്ഷ നിരസിച്ചെങ്കിൽ, കരാറുകാരനെ ആ വിവരം അറിയിച്ചിട്ടുണ്ടോ, ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ വിവരങ്ങൾ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ഈ ജേസ്റ്റർ ജേസ്റ്ററിൻ്റെ അധികാരിയുടെ കസ്റ്റഡിയിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

അനുബന്ധം 9

വിശദമായ ടെണ്ടർ വിജ്ഞാപനത്തിന്റെ മാതൃക

കേരളവനംവകുപ്പ്

വിശദമായ ടെണ്ടർ വിജ്ഞാപനം നം..... തീയതി

താഴെ പറയുന്ന ജോലികൾക്കായി രജിസ്റ്റേർഡ് കരാറുകാരിൽ നിന്നും സീൽ ചെയ്ത ടെണ്ടറുകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു.

ക്രമനം	ഫോറസ്റ്റ് റേഞ്ചിന്റെ പേര്	ജോലിയുടെ പേര്	ഹെക്ടർ കണക്കിൽ വിസ്തീർണ്ണം	EMD രൂപ	PAC രൂപ	ഏതു വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട കരാറുകാർക്കാണ് അർഹതയുള്ളത്
		തേക്ക് പ്ലാന്റേഷനിൽ ചെയ്ത കൾ നടുന്നതും ഒന്നാം വർഷത്തെ സംരക്ഷണവും				A, B, C

വിൽപ്പന നികുതി ഉൾപ്പെടെ രൂപ അടച്ചാൽ തീയതി മുതൽ തീയതിവരെ പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസിൽ നിന്നും വിശദമായ ടെണ്ടർ ഫോറം വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

കേരള വനംവകുപ്പിന്റെ വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും (www.forest.kerala.gov.in) അപേക്ഷ ഫോറം ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതുമാണ്. വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന അപേക്ഷകൾക്കൊപ്പം ടെണ്ടർ രേഖകളുടെ വിലയായി ഡി.എഫ്.ഒ യുടെ പേരിൽ മാറാവുന്ന രൂപയ്ക്കുള്ള ഡി.ഡി (ചെഡ്ഡി) ദേശസാൽകൃതബാങ്കിന്റെശാഖകളിൽ മാറാവുന്നതു) പാർട്ട് 1 ടെണ്ടറിനൊപ്പം വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ടെണ്ടർ രേഖകൾ പോസ്റ്റുവഴി അയയ്ക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിച്ച ടെണ്ടറുകൾ നിശ്ചിത EMD യ്ക്കൊപ്പം തീയതി മണിവരെ രജിസ്റ്റേർഡ് /സ്പീഡ് പോസ്റ്റ് മുഖേനയും DFO ഓഫീസിൽ ഈ ആവശ്യത്തിനായി വച്ചിട്ടുള്ള ടെണ്ടർ ബോക്സിൽ നേരിട്ടും സ്വീകരിയ്ക്കുന്നതാണ്. ജോലിയുടെ സ്വഭാവം , ജോലി ചെയ്യേണ്ടതായ മേഖല സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും പ്രവർത്തന സമയങ്ങളിൽ ഡി.എഫ്.ഒ ഓഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. ടെണ്ടർ നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് ജോലിസ്ഥലവും അവിടുത്തെ മറ്റ് സാഹചര്യങ്ങളും നേരിൽ കണ്ട് ബോധ്യപ്പെടുവാൻ എല്ലാ തൽപരകക്ഷികളോടും നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. കരാർ പ്രദേശം പരിശോധിക്കുവാനും മറ്റും ബന്ധപ്പെട്ട

5 റേഞ്ച് ഓഫീസറെ സമീപിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. കേരള വനംവകുപ്പിന്റെ അംഗീകാരമുള്ള രജിസ്റ്റേർഡ് കരാറുകാർക്കു മാത്രമേ ടെൻഡർ നടപടികളിൽ പങ്കെടുക്കാൻ അവകാശമുള്ളൂ. ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കും മുമ്പേ, തങ്ങളുടെ ഇക്കാര്യത്തിലുള്ളൂ. യോഗ്യത അവർ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. അനർഹരായ കരാറുകാർ സമർപ്പിക്കുന്ന ടെണ്ടറുകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. അവ അപ്പാടെ നിരസിക്കുന്നതാണ്. ടെണ്ടർ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി.....

ഡിവിഷൻ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറുടെ പേരും
മേൽവിലാസവും.

ടെണ്ടർ സമർപ്പണം

ടെണ്ടറുകൾ രണ്ടു ഭാഗങ്ങളായാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്. ഒന്നാംഭാഗം കരാറുകാരന്റെ യോഗ്യതകൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള തുക രണ്ടാം ഭാഗം കരാർതുകയെ സംബന്ധിച്ചുള്ളതും (ഡ്രൈഡ്ബിഡ്) ഇവ രണ്ടും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം സീൽ ചെയ്ത കവറിൽ രജിസ്റ്റേർഡ്/സ്പീഡ് പോസ്റ്റ് മുഖേന അയയ്ക്കുകയോ , ഡി.എഫ്.ഒ യിൽ ഈ ആവശ്യത്തിനായി വച്ചിട്ടുള്ള ടെണ്ടർഡ പെട്ടിയിൽ ഇടുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

ഓരോ ജോലിയ്ക്കും ഒന്നാംഭാഗം ടെണ്ടറും രണ്ടാം ഭാഗം ടെണ്ടറും പ്രത്യേകം തന്നെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

A. ഭാഗം - 1 ടെണ്ടർ

ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സാക്ഷ്യപത്രങ്ങളോടും പ്രസക്തമായ വിവരങ്ങളോടും കൂടി താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ എല്ലാ പേജിലും മുദ്രവെച്ച് ഒപ്പിട്ട് കരാറുകാരൻ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

- a) ഏറ്റെടുത്ത ജോലിയുടെ വിശദമായ ടെണ്ടർ വ്യവസ്ഥകൾ
- b) നേരത്തെ പാൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ് നൽകിയിട്ടില്ല. കരാറുകാരൻ സ്ഥിരീകരണ ഉത്തരവ് ഇറക്കുന്നതിന് മുൻപ് തന്നെ പാൻ കാർഡിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- c) ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വിവരങ്ങൾ
- d) രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ

B - ഭാഗം - II - ടെൻഡർ

നിർദ്ദിഷ്ട ഷെഡ്യൂൾപ്രകാരം മുദ്രവെച്ച് ഒപ്പിട്ട് നൽകുന്ന പ്രൈസബിഡ്.

1. ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ തുകയ്ക്കുള്ള ടെൻഡർ സമർപ്പിച്ചവരോടല്ലാതെ സാധാരണഗതിയിൽ വകുപ്പ് ചർച്ചകൾ നടത്താനില്ല.
2. പങ്കെടുക്കുന്ന, ടെൻഡർ നൽകിയവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ഒന്നാംഭാഗം ടെൻഡർ (നിശ്ചിതസമയം തീയതി) തുറക്കുന്നതാണ്.
3. പ്രത്യേകിച്ച് ഏതെങ്കിലും കാരണങ്ങൾ വ്യക്തമാക്കാതെ തന്നെ ടെൻഡറുകൾ സ്വീകരിക്കാനും തിരസ്കരിക്കാനുമുള്ള അധികാരം കേരള വനംവകുപ്പിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
4. ടെൻഡർകാരൻ ഒരു സംഘമാണെങ്കിൽ, പാർട്ടണർഷിപ്പ് ഡീഡിന്റെ ഒരു പകർപ്പും ആയതു രജിസ്റ്റർ ചെയ്തതിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രവും ടെൻഡർ രേഖകളോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കണം. ടെൻഡർകാരൻ ഒരു സഹകരണസംഘമാണെങ്കിൽ, രജിസ്ട്രാർ ഓഫ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റീസ് നൽകിയ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ഒരു സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പും സമർപ്പിക്കണം.
5. ടെൻഡർകാരനോ, അയാളുടെ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഏജന്റോ തന്നെ ടെൻഡർ ഒപ്പിട്ടിരിക്കണം. അധികാരപ്പെട്ട ഏജന്റാണ് ഒപ്പിടുന്നതെങ്കിൽ, ടിയാനെ ഏജന്റായി അധികാരപ്പെടുത്തിയതിന്റെ പവർ ഓഫ് അറ്റോർണിയുടെ ഒരു സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പ് നൽകണം. ഒരു സംഘമാണെങ്കിൽ, എല്ലാ അംഗങ്ങളുമായും, അല്ലാത്തപക്ഷം ചുമതലപ്പെട്ട അംഗമോ അല്ലെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട പാർട്ടണർഷിപ്പ് പ്രകാരം കരാറുകളിൽ ഒപ്പിടാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ അംഗമോ ഒപ്പിടണം, സഹകരണസംഘമാണെങ്കിൽ സംഘത്തിന്റെ ജനറൽ ബോഡിയുടെ തീരുമാനപ്രകാരം അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വ്യക്തി ടെൻഡറിൽ ഒപ്പിട്ടു നൽകണം. അപ്രകാരം ടെൻഡർ ഒപ്പിട്ടു നൽകാൻ ഒരു വ്യക്തിയെ അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന ജനറൽ ബോഡി മീറ്റിങ്ങിന്റെ തീരുമാനത്തിന്റെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ശരിപകർപ്പുകൂടി ടെൻഡർ നൽകുമ്പോൾ സമർപ്പിക്കണം.
6. ടെൻഡർ അംഗീകരിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ചു മറ്റെല്ലാ ആവശ്യങ്ങൾക്കായും ഉള്ള അറിയിപ്പുകൾ, ടെൻഡറോടൊപ്പം നൽകിയിട്ടുള്ള മേൽവിലാസത്തിലേക്ക് അയക്കുന്നതാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ വിലാസത്തിലേക്ക് തപാൽ വഴി അയയ്ക്കുന്ന കത്തുകൾ ടെൻഡർകാരന് ലഭിക്കാതെ വന്നാൽ കേരള വനം വകുപ്പു അതിന് ഉത്തരവാദി ആയിരിക്കുന്നതല്ല.
7. ടെൻഡർ തുറക്കുന്ന തീയതി മുതൽ മൂന്നു മാസം വരെ ടെൻഡർകാർ സമർപ്പിച്ച ടെൻഡറുകൾ സ്വീകരിക്കപ്പെടാൻ തക്കവണ്ണം സാധുവായി നിലനിൽക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇരുകക്ഷികളുടെ സമ്മതത്തോടെ ഈ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കാവുന്നതുമാണ്. ഇപ്പറഞ്ഞ മൂന്നു മാസം കാലാവധിയ്ക്കുള്ളിലും അല്ലെങ്കിൽ ദീർഘിപ്പിച്ച കാലാവധി വരെയും കേരള വനംവകുപ്പിന്റെ രേഖാമൂലമുള്ള സമ്മതപ്രകാരമല്ലാതെ ടെൻഡറുകൾ പിൻവലിക്കാനോ, റദ്ദാക്കാനോ, ടെൻഡർ ചെയ്ത റേറ്റുകൾ വ്യത്യാസപ്പെടുത്താനോ, ടെൻഡർ വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിക്കാനോ ടെൻഡർകാരന് അനുവാദം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

8. നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ കരാർ ജോലി ഏറ്റെടുത്ത് നടത്താൻ വേണ്ടത്ര പ്രവർത്തി പരിചയം കരാറുകാരനുണ്ടോ എന്നതും, അയാളുടെ സാമ്പത്തിക ദ്രവ്യം, ജോലിക്കാവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങളുടെ ലഭ്യത എന്നിങ്ങനെയുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ വന്നു വകുപ്പിന്റെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതും അത് ടെൻഡർ ചെയ്ത ആൾക്ക് ബാധകമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

(കുറിപ്പ് : 5 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് മേലുള്ള ജോലികൾ നടത്താൻ ഈ-ടെൻഡർ നടപടിക്രമം പാലിക്കുന്നതാണ്.

..... ജോലിക്കുള്ള ടെൻഡർ വ്യവസ്ഥകൾ

(അധ്യായം 4 ലെ വ്യവസ്ഥകൾ ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു)

അനുബന്ധം - 10

ടെൻഡർ വിജ്ഞാപനത്തോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ട ജോലി ഷെഡ്യൂളിന്റെ മാതൃക

1. റേഞ്ചിന്റെ പേര് :
2. ജോലിയുടെ പേര് :
3. ബിറ്റ് നമ്പർ ഉണ്ടെങ്കിൽ, അതു :
4. തൈകൾ നടേണ്ടതോ, സംരക്ഷിക്കേണ്ടതോ :
ആയ സ്ഥലത്തിന്റെ ഹെക്ടർ കണക്കിലുള്ള
വിസ്തീർണ്ണം.
5. ജോലിയുടെ വിവരണം :

സീരിയൽ നം.	ജോലിയുടെ വിവരം	അനുവദിച്ച എസ്റ്റിമേറ്റ് പ്രകാരം ഏറ്റെടുത്ത കരിക്കൂലി ജോലിയുടെ കൃത്യമായ കണക്ക്.	ജോലി പൂർത്തിയാക്കാനുള്ള അളവ് സമയ വിവര പട്ടിക	ജോലിയുടെ തുക	

അടിസ്ഥാന റേറ്റ്

- | | | |
|---|---|-----|
| 1) ഒരു തൈ ഉല്പാദിപ്പിച്ചെടുക്കാനുള്ള ചെലവ് | - | രൂപ |
| 2) ഒരു ഹെക്ടറിൽ തൈകൾ നടുവളർത്തുന്നതിനും ഒന്നാം വർഷം പരിപാലിക്കുന്നതിനും വേണ്ട ചെലവ് | - | രൂപ |
| 3) രണ്ടാം വർഷം തൈകൾ പരിപാലിക്കാനുള്ള ചെലവ് | - | രൂപ |
| 4) മൂന്നാം വർഷം തൈകൾ പരിപാലിക്കാനുള്ള ചെലവ് | - | രൂപ |
| 5) നാലാം വർഷം തൈകൾ പരിപാലിക്കാനുള്ള ചെലവ് | - | രൂപ |
| 6) അഞ്ചാം വർഷം തൈകൾ പരിപാലിക്കാനുള്ള ചെലവ് | - | രൂപ |
| 6. കരാർ കാലാവധി | | |

അനുബന്ധം - 11

കേരള വനം വകുപ്പ്

കരാർകാരൻ പുരിപ്പിക്കേണ്ടത്

ടെൻഡർ ചെയ്യുന്ന ജോലിയുടെ പേരു

പ്രേഷിതൻ

..... പേര് (വലിയ അക്ഷരത്തിൽ)

..... മേൽവിലാസം

സ്വീകർത്താവ്

ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ

..... ഡിവിഷൻ

.....പി.ഒ.

സർ,

താഴെ പറയുന്ന കരാർ ജോലികൾ നടപ്പാക്കുന്നതിന്

ഫോറസ്റ്റ് ഡിവിഷനിൽ നിലവിലുള്ള ഉടമ്പടി വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസൃതമായി ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള പട്ടികയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ജോലികൾ ഏറ്റെടുത്തു നടത്താൻ ഇതിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ജോലികൾ സംബന്ധിച്ച് എനിക്ക് വ്യക്തമായ ധാരണയുണ്ട്.

ടെൻഡർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ജോലികളുടെ കൃത്യമായ വിവരങ്ങളും കണക്കുകളും

1. റേഞ്ചിന്റെ പേര് :
2. ജോലിയുടെ പേര് :
3. കൂപ്പ്/ബിറ്റ് ആണെങ്കിൽ അതിന്റെ പേര് :
4. തൈകൾ നടേണ്ടതോ പരിപാലിക്കേണ്ടതോ :
ആയ ഭൂമിയുടെ അളവ് (ഹെക്ടറിൽ)
ഉല്പാദിപ്പിക്കേണ്ട തൈകളുടെ എണ്ണം :
5. കരാർ കാലാവധി :
6. ജോലിയുടെ വിവരണവും ടെൻഡർ ചെയ്ത റേറ്റും :

സീരിയൽ നമ്പർ	ജോലിയുടെ വിവരണം	ഏകദേശം അളവ്	സ്റ്റാൻഡേർഡ് റേറ്റ്	ടെൻഡർ ചെയ്ത റേറ്റ് അക്കത്തിൽ	ടെൻഡർ ചെയ്ത റേറ്റ് അക്ഷരത്തിൽ

7. ടെൻഡർ ചെയ്യുന്ന ജോലിയ്ക്കുള്ള നിരതദ്രവ്യം (EMD) ആയി ഡിവിഷൻ നൽകേണ്ട ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറുടെ പേരിൽ എടുത്തിട്ടുള്ള രൂപയ്ക്കുള്ള ചെലവ് രസീത്/ ബാങ്ക്ഡ്രാഫ്റ്റ് ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തു വയ്ക്കുന്നു.

പ്രസ്താവന

- 1) ടെൻഡർ ചെയ്ത ജോലിയുടെ നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണമോ ഉത്തരവാദിത്വമോ ഉള്ള 2) സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥനുമായി - ടെൻഡർ ഫോറം, വ്യവസ്ഥ 13 പ്രകാരം വിരേദീകരിച്ചിട്ടുള്ള ബന്ധുത്വങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റിൽപ്പെടുത്താവുന്ന തരത്തിലുള്ള ബന്ധം എനിക്കില്ല.
- 2) ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള ഷെഡ്യൂൾ അനുസരിച്ച്, അനുവദിക്കപ്പെട്ട സമയത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ ടെൻഡർ ചെയ്യുന്ന ജോലികൾ പൂർത്തീകരിയ്ക്കാമെന്ന് ഞാൻ സമ്മതിക്കുന്നു.
- 3) ടെൻഡർ വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായും കരാർ ഉടമ്പടി പ്രകാരവും പ്രവർത്തിക്കാമെന്ന് ഞാൻ ഉറപ്പു നൽകുന്നു.

ടെൻഡർ നൽകുന്നയാളുടെ ഒപ്പ്

സ്റ്റേഷൻ
തീയതി

കുറിപ്പ്

- (1) ഇതിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ടെൻഡർ റേറ്റ് മുഴുവൻ ജോലിക്കും, കരാർ പ്രകാരം കരാർകാരൻ നിർവ്വഹിക്കേണ്ട മറ്റ് ജോലികൾക്കും ബാധകമാണ്.
- (2) രൂപയുടെ ഘടകങ്ങൾ (ഫ്രാക്ഷൻസ്) ക്യാട്ട ചെയ്യാവുന്നതല്ല.
- (3) ടെൻഡർ വ്യവസ്ഥയിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം തിരുത്തലുകൾ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്താത്ത ടെൻഡറുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.
- (4) ടെൻഡർ മഷിയിൽ എഴുതണം.

സ്ഥിരീകരണ ഉത്തരവ് - മാതൃക

ഉത്തരവ് നമ്പർ:

വിഷയം:-

- സൂചന:1) ടെൻഡർ നോട്ടീസ് നമ്പർ, തീയതി
- 2) ടെൻഡർ തുറന്ന തീയതി
- 3. ഇൻ്റൻഡിന്റെ തീയതി:

മേൽസൂചനപ്രകാരംജോലിക്ക് താഴെപറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്കും നടപടി ക്രമങ്ങൾക്കും വിധേയമായും ഇതോടനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുള്ള ഷെഡ്യൂൾ അനുസരിച്ചും മേൽപടി കരാർ ജോലിക്ക് താങ്കൾ സമർപ്പിച്ച ടെൻഡർ സ്വീകരിച്ചതായും പ്രസ്തുത ജോലി നടത്താനുള്ള അനുവാദം താങ്കൾക്ക് നൽകിയിരിക്കുന്നതായും ഈ ടെൻഡർ താങ്കൾ ക്വോട്ട് ചെയ്ത ന് രൂപയ്ക്കാണ് സ്ഥിരീകരിച്ചിട്ടുള്ളതെന്നും സന്തോഷത്തോടെ അറിയിക്കുന്നു.

1. കരാർ കാലാവധി സ്ഥിരീകരണ ഉത്തരവ് ഇറക്കുന്ന തീയതി മുതൽ ആയിരിക്കുന്നു.
2. കരാർ ജോലി ഉടനെ ആരംഭിക്കേണ്ടതും മുൻപു പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.
3. സ്ഥിരീകരണ ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിച്ച് 10 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ താങ്കളുടെ ചെലവിൽ തന്നെ നിയമാനുസൃതമുള്ള 100 രൂപയുടെ നോൺ-ജ്യൂഡീഷ്യൽ സ്റ്റാമ്പ് പേപ്പറിൽ ഒരു ഉടമ്പടി ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം താങ്കളുടെ നിരതദ്രവ്യം ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലേക്ക് മുതൽ കൂട്ടുന്നതും ടെൻഡർ സ്വീകരിച്ച നടപടി റദ്ദാക്കുന്നതുമാണ്. ഉടമ്പടിയിൽ ഏർപ്പെടാതിരിക്കുന്നതും കരാർ നടപ്പിലാക്കാതിരിക്കുന്നതും ആവക വീഴ്ചയ്ക്ക് കാരണക്കാരനായ വ്യക്തിയുടെ ചിലവിലും ബാധ്യതയിലും പരിഹരിക്കേണ്ടതായും വരും.
4. സെക്യൂരിറ്റി ഡിപ്പോസിറ്റ് മിനിമം രൂപയായിരിക്കും.
5. ടെൻഡറോടൊപ്പം താങ്കൾ നിക്ഷേപിച്ച നിരതദ്രവ്യം സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റിലേക്ക് ലയിപ്പിയ്ക്കുന്നതാണ്.
6. മേൽപറഞ്ഞതു കൂടാതെ, ഉടമ്പടിയിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിന് മുൻപ് രൂപ കൂടി താങ്കൾ അധികം സെക്യൂരിറ്റി ഡിപ്പോസിറ്റ് ആയി നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.
7. കേരള വനം വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ടെൻഡർ വിജ്ഞാപനത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ഓരോരോ ജോലികൾ കൃത്യമായ സമയക്രമം പാലിച്ച് ഇനം തിരിച്ച് ചെയ്തു തീർക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ ഇനങ്ങളായി കൃത്യമായി സമയക്രമം പാലിച്ച് വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ജോലികൾ നടത്തണം. സമയക്രമം പാലിക്കാതിരിക്കുകയും അതുമൂലം വകുപ്പിന് നഷ്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാവുകയും ചെയ്താൽ ആ നഷ്ടം താങ്കളിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതാണ്.

8. ടെൻഡർ ഫോറം/ഷെഡ്യൂൾ എന്നിവയിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതു ഏകദേശം വിസ്തൃതി മാത്രമാണ്. അന്തിമ സർവ്വേ റിപ്പോർട്ടു പ്രകാരം കരാർ പ്രദേശത്തിന്റെ സ്ഥല വിസ്തൃതിയിൽ വ്യത്യാസം ഉണ്ടാകാം. അതു താങ്കൾ അംഗീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
9. വ്യത്യസ്ത ഇനങ്ങളുടെ ഷെഡ്യൂളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അളവുകളും തുകയും ഏകദേശ കണക്കുകൾ പ്രകാരം മാത്രമാണ്. ജോലികൾ പൂർത്തീകരിക്കുമ്പോഴെ കൃത്യമായ കണക്കുകൾ ലഭ്യമാകൂ. യഥാർത്ഥത്തിൽ പൂർത്തീകരിച്ച ജോലികൾ അംഗീകരിച്ചശേഷം മാത്രമെ, കൃത്യമായ കണക്കെടുത്തു പ്രതിഫലം അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.
10. ഓരോ വർഷവും കരാർ പ്രദേശത്തു നിലവിലുള്ള സാഹചര്യങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തു അനുബന്ധ ഷെഡ്യൂളിൽപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏതു ഇനം ജോലിയും റദ്ദാക്കാനുള്ള അധികാരം വകുപ്പിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതും, ആ തീരുമാനം താങ്കൾക്കും ബാധകമായിരിക്കുന്നതുമാണ്. ഷെഡ്യൂളിൽപെടാത്ത ഏതെങ്കിലും ജോലികൾ അധികമായി കരാർ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ ചെയ്യേണ്ടതായി വന്നാൽ അതും താങ്കൾ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം ചെയ്യുന്ന ജോലിക്ക് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ എസ്റ്റിമേറ്റിലുള്ള റേറ്റും ടെൻഡർ തുകയിലുള്ള കുടുതലോ കുറവോ ഏതാണോ അതും കൂടി ചേർത്തു പ്രതിഫലം നിശ്ചയിക്കുന്നതാണ്. ഈ കരാറിന്റെ ടെൻഡർ വ്യത്യാസം എസ്റ്റിമേറ്റിലുള്ള റേറ്റിന്റെ (+)% /ആയി ഈ ആവശ്യത്തിലേക്ക് നിജപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു.
11. ചെയ്തു തീർന്ന ജോലികൾ അളന്ന് രേഖപ്പെടുത്തി കേരള വനം വകുപ്പിന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയാൽ മാത്രമെ, ഭാഗികമായി ബില്ലുകളുടെ പേയ്മെന്റും, ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ നിശ്ചയിക്കുന്നത്ര അടിസ്ഥാന റേറ്റിന്റെ നിശ്ചിത ശതമാനവും അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ. ചെയ്തു തീർക്കുന്ന ജോലി കളുടെ കണക്കനുസരിച്ച് ഘട്ടംഘട്ടമായി ബില്ലുകൾ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. സാധാരണഗതിയിൽ ന്യായമായ കാലാവധിക്കുള്ളിൽ അത്തരം ബില്ലുകൾ പാസ്സാക്കുന്നതാണ്. താങ്കൾക്ക് നോട്ടീസ് നൽകാതെ തന്നെ നിയമപ്രകാരമുള്ള എല്ലാ നികുതികളും ബില്ലിൽ നിന്നും കിഴിക്കുന്നതാണ്. കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന നികുതികളും വരുമാന നികുതിയും ഇതിൽപെടും.
12. കരാർപ്രദേശത്തിന്റെ അതിർത്തി സംരക്ഷിക്കേണ്ട ചുമതല താങ്കൾക്കുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
13. ഏതെങ്കിലും പ്രവൃത്തി ദിവസം 20 ലേറെ ആൾക്കാരെ ജോലിക്ക് നിർത്തുന്നുണ്ടെങ്കിൽ, കരാർ ലഭിച്ച് ഒരു മാസത്തിനുള്ളിൽതന്നെ കോൺട്രാക്ട് ലേബർ (റെഗുലേഷനും അബോളിഷനും) ആക്ട് 1970, അതോടനുബന്ധിച്ചുള്ള ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം വേണ്ട ലൈസൻസിന് അപേക്ഷിക്കുകയും അതു കരസ്ഥമാക്കുകയും വേണം. ഈ വ്യവസ്ഥ പാലിക്കാതിരുന്നാൽ താങ്കൾ പിഴ ഒടുക്കേണ്ടതായിരിവരും. കേരള കരാർ തൊഴിലാളി (നിയന്ത്രണവും ഉച്ഛാടനവും) ചട്ടം 1974 - ചട്ടം 24 - ൽ പറയുന്ന സെക്യൂരിറ്റി ഡിപ്പോസിറ്റും മേല്പടി ലൈസൻസ് ഫീസും ചേർത്തുള്ള തുകയാണ് പിഴയായി താങ്കളുടെ ബില്ലിൽ നിന്നും നോട്ടീസ് കൂടാതെ ഈടാക്കുന്നതുമാണ്.

14. ടെൻഡർ രേഖകളിൽ പറയുന്ന എല്ലാ പരാമർശങ്ങളും/വ്യവസ്ഥകളും അതോടൊപ്പം ഈ കത്തും (അനുബന്ധം - 12) കരാർ ഉടമ്പടിയുടെ ഭാഗമാകുന്നതാണ്.

ഈ കത്തിന്റെ രണ്ടു പകർപ്പുകൾ അയക്കുന്നതാണ്.

ഈ കത്തിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ നടപടിക്രമങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും താങ്കൾ അംഗീകരിക്കുന്നതിന്റെ തെളിവായി ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കോപ്പി ഒപ്പിട്ട് മടക്കി തരേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്

പേര്,

ഉദ്യോഗപ്പേര്

അനുബന്ധം 13 കേരള വനംവകുപ്പ്

.....വേണ്ടിയുള്ള ഉടമ്പടി

.....20..... കേരള ഗവർണ്ണർക്ക് വേണ്ടി (പ്രസക്തമായ വിഷയങ്ങളുമായി വൈരുദ്ധ്യമില്ലാതിരിക്കുകയും അർത്ഥശക്യ്ക്ക് സാധ്യതയില്ലാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുവോളം ഇനിയങ്ങോട്ട് ടി ഗവൺമെന്റ് എന്ന പരമർശിക്കപ്പെടുന്നതും ഔദ്യോഗിക പിൻഗാമികളും ചുമതലപ്പെടുത്തിയവരും ഉൾപ്പെടുന്നതും) പ്രതിനിധിയായി ശ്രീ.....DFOഡിവിഷൻ, കേരള വനം വകുപ്പ്, കേരള ഗവൺമെന്റ് (ഒന്നാം ഭാഗമായും).....ഉം ഇനി അങ്ങോട്ട് കോൺട്രാക്ടർ എന്ന് പരമർശിക്കപ്പെടുന്നതും മറ്റോരു രീതിയിൽ വ്യാഖ്യാനിക്കപ്പെടാത്തതിനേതോളം മേൽപ്പടി കോൺട്രാക്ടറുടെ അനന്തര അവകാശികളും കാര്യകർത്താക്കളും നിയമപ്രകാരമുള്ള പ്രതിനിധികളും ചുമതലക്കാരും ഉത്തവാദിപ്പെട്ട നടത്തിപ്പിക്കാറും ഉൾപ്പെടുന്നതും) ടിയാനെ പ്രതിനിധികരിച്ച് ശ്രീ.....യും തമ്മിലുള്ള ഉടമ്പടി (മറ്റേഭാഗം)പ്പെട്ട കൂപ്പിൽ വനസംരക്ഷണ ജോലികൾക്കായി സൂചന.....നമ്പർ.....പ്രകാരം ബന്ധപ്പെട്ട ഡി.എഫ്.ഒ വഴി ഗവൺമെന്റ് ടെൻഡറുകൾ ക്ഷണിക്കുകയും ചെയ്ത സാഹചര്യത്തിലും.

തന്റെ തന്നെ ചിലവിൽ ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്ക് അനുസോതമായി അവസാനിക്കുന്ന കാലപരിധിയിരിക്കുന്നതിൽ ഈ ടെണ്ടർ ന്റെ ഭാഗമായ ഷെഡ്യൂളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വനപ്രദേശത്ത് നിർദ്ദിഷ്ട ജോലികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നതിനുള്ള ടെണ്ടർ, കോൺട്രാക്ടർ,തീയതി ഡിവിഷൻ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ.....പേർക്ക് നൽകിയ സാഹചര്യത്തിലും.

ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്കും തീർപ്പുകൾക്കും നടപടി ക്രമങ്ങൾക്കും, ഉടമ്പടികൾക്കും അനുസൃതമായി..... ഡി.എഫ്.ഒ./ ടെണ്ടർ സമിതി മേപ്പടി ടെണ്ടർ സ്വീകരിച്ച സാഹചര്യത്തിലും

ഇതോടൊപ്പം ഉള്ള വ്യവസ്ഥകളുടേയും ഉടമ്പടികളുടേയും പരസ്പര തീർപ്പുകളുടേയും നടപടി ക്രമങ്ങളുടേയും സാക്ഷാത്കാരത്തിനായി കോൺട്രാക്ടർ..... രൂപ സെക്യൂരിറ്റിയായി നിക്ഷേപിക്കുകയും ചെയ്ത സാഹചര്യത്തിലും.

ചുവടെ ചേർക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ ഇതിൻ പ്രകാരം ഉറപ്പാക്കുന്നു.

അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട ടെണ്ടർ നൽകിയ ആൾ (ടി കോൺട്രാക്ടർ) എന്ന് പരമർശിക്കപ്പെടുന്നതും (അനുബന്ധം 13) ഉടമ്പടി ഒപ്പിട്ട് നൽകിയശേഷം കരാർ പ്രദേശം ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസർ ഇൻ ചാർജിൽ നിന്നും സ്ഥിരീകരണ ഉത്തരവിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള തീയതിയിൽ തന്നെ ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതുമാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ദുരി ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് മുമ്പായി കരാർ പ്രദേശത്തിന്റെ അതിർത്തികൾ പരിശോധിച്ച് അവിടെ നിലവിലുള്ള തൈകളുടെ സ്റ്റോക്കിന് രസീത് നൽകേണ്ടതും സ്ഥലത്തിന്റെ സ്കെച്ച് ഒപ്പിട്ട് നൽകേണ്ടതുമാകുന്നു. തുടർന്ന് സ്ഥിരീകരണ ഉത്തരവിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള തീയതി തന്നെ ജോലികൾ ആരംഭിക്കണം.

കേരള വനം വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ കാലകാലങ്ങളിൽ നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസരിച്ച് നിശ്ചിത കാലവധിക്ക് ഉള്ളിലും ദാഗം - രണ്ട് ടെണ്ടറിൽ വിവക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള ജോലികളുടെ ഇനം തിരിച്ചിട്ടുള്ള ഷെഡ്യൂൾ ക്രമത്തിലും എല്ലാ ജോലികളും പൂർത്തീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

കരാർ കാലാവധി ടെൻ്റർ ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരമായിരിക്കും. വകുപ്പിൻ്റെ നിയന്ത്രണങ്ങളിൽ പെടാത്ത കാരണങ്ങളാൽ കരാർ പ്രദേശത്ത് ഏറ്റെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കേണ്ട ജോലികൾ തുടർന്ന് കൊണ്ടുപോകാൻ സാധിക്കാതെ വന്നാലോ കരാർ പ്രദേശം ഗവൺമെൻ്റ് ഏറ്റെടുത്താലോ, കേരള വനം വകുപ്പിന് കരാർ ഇടയ്ക്ക് വെച്ച് അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടി വരും. അത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ എന്തെങ്കിലും നഷ്ടപരിഹാരം നൽകാൻ വകുപ്പ് ബാധ്യസ്ഥമല്ല.

* തൻ്റെ ഏജൻ്റ്/സബ്.ഏജൻ്റ്/അംഗീകൃത പ്രതിനിധി/ മേൽനോട്ടത്തിനും മറ്റുമായി നിയോഗിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു തൊഴിലാളികൾ, മുതലായവരുടെയെല്ലാം, പേരും മേൽവിലാസവും, കയ്യൊപ്പിൻ്റെ മാതൃക/ ഐഡി കാർഡ്/അല്ലെങ്കിൽ ഉത്തരവാദിത്വ അധികാരികൾ നൽകിയിട്ടുള്ള തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട കരാറുകാരൻ യഥാസമയം ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കരാർ പ്രദേശത്തു ജോലിയിലേർപ്പെടുന്ന എല്ലാപേർക്കും ഇത്തരത്തിൽ ഉപാധിയിൽ നിന്നും രേഖാമൂലം അംഗീകരണം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും അത്തരത്തിൽപെടാത്ത ആരേയും നിർദ്ദിഷ്ട ജോലികൾക്ക് നിയോഗിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്. എപ്പോഴെങ്കിലും നിർദ്ദിഷ്ട മേഖലയിൽ പണിയെടുക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും തൊഴിലാളിയെ പുറത്താക്കാൻ ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ ഉത്തരവിട്ടാൽ എത്രയും പെട്ടെന്ന് കരാറുകാരൻ അതു നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. വനം വകുപ്പിൽ മറ്റു ജോലികളിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ആരേയും അതെ കാലഘട്ടത്തിൽ തൻ്റെ ജോലികൾക്ക് നിയോഗിക്കുവാൻ കരാറുകാരന് അനുവാദമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

* ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറുടെ മുൻകൂർ അനുവാദത്തോടെയല്ലാതെ കരാറുകാരനോ അയാളുടെ തൊഴിലാളികളോ നിർദ്ദിഷ്ട പ്രവർത്തന മേഖലയിൽ പ്രവേശിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. നേരത്തെ തന്നെ അതിർത്തികൾ തിരിച്ച് വ്യക്തമായി അടയാളപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സർവ്വെ ചെയ്യപ്പെട്ട പ്രദേശത്തിൻ്റെ മാപ്പ് കരാറുകാരന് നൽകുന്നതാണ്. ബീറ്റ് ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറുടെ റാങ്കിൽ കുറയാതെയുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ കരാറുകാരൻ സർവ്വെ ചെയ്യപ്പെട്ടു നൽകിയ സ്ഥലത്തിൻ്റെ അതിർത്തികളിൽ സർവ്വെ കല്ലുകൾ പാകേണ്ടതാണ്. 6 അടി വീതിയിൽ ഈ പ്രദേശത്തിൻ്റെ അതിർത്തികൾ വെടിപ്പാക്കി വെയ്ക്കേണ്ടതും കരാറുകാലാവധി തീരുവരെ എല്ലാ അതിർത്തികല്ലുകളും യഥാ സ്ഥാനത്ത് ഉറപ്പാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഏതെങ്കിലും വേലികല്ലുകളോ, അതിർത്തികല്ലുകളോ കാണാതാവുകയോ കേടുപാടുകൾ സംഭവിക്കുകയോ ചെയ്താൽ കരാറുകാരൻ സ്വന്തം ചെലവിൽ 7 ദിവസങ്ങൾക്കുള്ളിൽ അവ യഥാസ്ഥാനത്ത് പുനഃസ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്. കരാറുകാരൻ്റെ ദാഗത്തു നിന്നുള്ള വീഴ്ചകൊണ്ട് ഏതെങ്കിലും കല്ലുകൾക്ക് ക്ഷതം പറ്റുകയാണെങ്കിൽ കല്ലൊന്നിന് 1000/- രൂപാ വീതമോ അഥവാ നഷ്ടപ്പെട്ടവയുടെ യഥാർത്ഥ മൂല്യം അനുസരിച്ചോ വീലയിട്ട് ഇതിൽ ഉയർന്ന തുക കരാറുകാരനിൽനിന്ന് ഈടാക്കുന്നതാണ്.

* തങ്ങളുടെ താമസത്തിനും മറ്റുമായി, കരാറുകാരനോ അയാളുടെ ജീവനക്കാരനോ സ്ഥലം

ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ കരാർ പ്രദേശത്തിനുള്ളിലോ, പുറത്തോ ആവശ്യത്തിന് സ്ഥലം അനുവദിക്കുവാൻ റേഞ്ച് ഓഫീസർമാർക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. അത്തരത്തിൽ അനുവദിക്കപ്പെട്ട സ്ഥലത്തിനുള്ളിൽ മാത്രമെ കരാറുകാരനോ അയാളുടെ സഹായികൾക്കോ താമസസൗകര്യം ഉണ്ടാക്കാനും തങ്ങളുടെ പണി സാമഗ്രികളും മറ്റ് അവശ്യ വസ്തുക്കളും സൂക്ഷിക്കാനുമാകും.

- * കരാറുജോലികൾ നടത്തുമ്പോൾ, ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറോ, അദ്ദേഹം നിയമിച്ചിട്ടുള്ള മറ്റു ഉദ്യോഗസ്ഥരോ നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും തീരുമാനങ്ങളും അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുവാൻ കരാറുകാരും ബന്ധപ്പെട്ട ജോലിക്കാരും ബാധ്യസ്ഥരാണ്.
- * ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറുടെ മുൻകൂർ അനുമതിയില്ലാതെ താൻ ഏറ്റെടുത്തിട്ടുള്ള ജോലികൾ കരാറുകാരൻ മറ്റൊരാൾക്ക് (ടൗയഹലേ) വീതിച്ച് നൽകാൻ പാടില്ല.
- * 1961-ലെ കേരള ഫോറസ്റ്റ് ആക്ട്, 1972-ലെ വന്യജീവി സംരക്ഷണ നിയമം, ബന്ധപ്പെട്ട ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കനുസൃതമായി കരാർ കാലയളവിൽ പ്രവർത്തിക്കുവാൻ കരാറുകാരൻ ബാധ്യസ്ഥനായിരിക്കും.
- ** കരാർ പ്രദേശം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ബീറ്റ് ഏരിയയ്ക്കുള്ളിൽ സംഭവിക്കാവുന്ന വനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏതു തരം കുറ്റകൃത്യങ്ങൾക്കും അവ കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള നടപടികൾക്കും ആ പ്രദേശത്തുണ്ടാകാവുന്ന തീ കെടുത്തുന്നതും ഉൾപ്പെടെയുള്ള പ്രവൃത്തികൾക്കും അതാതു പ്രദേശത്തെ ബീറ്റ് ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർക്ക് മുകളിലുള്ള ഏതു ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറും ആവശ്യപ്പെടുന്ന ഏതു സഹായവും ചെയ്തു കൊടുക്കുവാൻ കരാറുകാരനും അയാൾ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഏജന്റും അവർ ഏർപ്പാടാക്കിയിട്ടുള്ള തൊഴിലാളികളും ബാധ്യസ്ഥരായിരിക്കും.
- ** കേരള ഫോറസ്റ്റ് ആക്ട് 1961-നും വന്യജീവി (സംരക്ഷണ) ആക്ട് 1972-നും ഇവയോട് ബന്ധപ്പെടുത്തി കാലാകാലങ്ങളിൽ ദേശഗതി ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മറ്റ് ചട്ടങ്ങൾക്കും വിരുദ്ധമായി കരാർ പ്രദേശത്തു അനധികൃത മരം മുറിയ്ക്കൽ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഏതു തരം കുറ്റകൃത്യങ്ങൾ കണ്ടെത്തിയാലും ആയതിനെല്ലാം കരാറുകാരൻ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും. അത്തരത്തിലുള്ള കുറ്റകൃത്യങ്ങൾക്ക് ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ ചുമത്തുന്ന പിഴ ഒടുക്കുവാൻ കരാറുകാരൻ ബാധ്യസ്ഥനായിരിക്കുന്നതോടൊപ്പം ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങൾക്കും ചട്ടങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി പ്രോസിയൂട്ടു ചെയ്യപ്പെടാവുന്നതുമാണ്.
- ** കരാർ പ്രദേശത്തു പ്രവേശിക്കുവാനും ജോലി ചെയ്യുവാനുമായി കരാറുകാരൻ തന്റെ കീഴിലുള്ള ഏജന്റിനും മറ്റു തൊഴിലാളികൾക്കും ഒരു അധികാരപത്രം എഴുതി നൽകേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ടവർ ഈ അധികാരപത്രം ബീറ്റ് ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർക്ക് താഴെയല്ലാത്ത ഏതു ഫോറസ്റ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥനേയും ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ കാണിയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. തന്റെയും തന്റെ ഏജന്റിന്റെയും താൻ ഏർപ്പാടാക്കുന്ന മറ്റ് തൊഴിലാളികളുടേയും ദാഗത്തു നിന്ന് ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാത്തരം വീഴ്ചകൾക്കും കരാർ ലംഘനങ്ങൾക്കും കരാറുകാരൻ മാത്രം ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും. ന്യായമായ കാരണങ്ങളില്ലാതെ തുടർച്ചയായി 7 ദിവസം കരാറുകാരനോ, അയാളുടെ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഏജന്റോ കരാർ പ്രദേശത്തു ഇല്ലാതിരുന്നാൽ, കരാർ റദ്ദാക്കപ്പെടാവുന്നതും കരാർ

ജോലി, കരാറുകാരന്റെ ചെലവിലും ബാധ്യതയിലും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് ഏറ്റെടുത്തു നടത്തി പൂർത്തിയാക്കുന്നതുമാണ്.

- ** കരാർ ജോലിയുടെ മേൽനോട്ട ചുമതലയോ ജോലിയുടെ മേലധികാരമോ ഉള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനുമായി കരാറുകാരന് യാതൊരു ബന്ധുത്വവുമുണ്ടാകാൻ പാടില്ല. അനുബന്ധം - 2ൽ ബന്ധുത്വം സംബന്ധിച്ച് വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശങ്ങളുണ്ട്.
- ** മേൽപറഞ്ഞ ഖണ്ഡിക 5.12-ലെ വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിച്ചിട്ടുള്ളതായി കരാർ കാലഘട്ടത്തിലോ, അതിനുശേഷമോ കണ്ടെത്തിയാൽ, കരാർ കാലഘട്ടത്തിലായാൽ കരാർ റദ്ദാക്കപ്പെടുന്നതാണ്. ആ സാഹചര്യത്തിൽ സെക്യൂരിറ്റി ഡിപ്പോസിറ്റ് സർക്കാരിലേക്ക് മുതൽ കൂട്ടുന്നതും കരാർ റദ്ദാക്കുന്നതു മൂലം ഗവൺമെന്റിനുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടം കരാറുകാരനിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതുമാണ്.
- ** കരാറുകാരൻ തന്റെ തന്നെ ജോലിക്കാരെ കരാർ ജോലികൾക്കായി നിയോഗിക്കേണ്ടതും അതാതു കാലങ്ങളിൽ നിലവിലിരിക്കുന്ന തൊഴിൽ നിയമങ്ങൾ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്. പേയ്മെന്റ് ഓഫ് വേജസ് ആക്ട് - 1932 മിനിമം വേജസ് ആക്ട് - 1948, ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ഡിസ്പ്യൂട്ട്സ് ആക്ട് 1947, എംപ്ലോയീസ് പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് ആക്ട് 1952, വർക്കുമെൻസ് കോമ്പൻസേഷൻ ആക്ട് - 1923, കോൺട്രാക്ട് ലേബർ ആക്ട് 1970 മുതലായവ പ്രസക്തം. കരാറുകാരൻ കരാർ ജോലിയിലേർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും തൊഴിലാളിക്കുവേണ്ടി കേരള വനംവകുപ്പ് ഏതെങ്കിലും ബാധ്യത ഏറ്റെടുക്കേണ്ടിവന്നാൽ മേല്പടി ബാധ്യതയിൽ നിന്ന് കേരള വനം വകുപ്പിനെ മുക്തമാക്കേണ്ട നിയമപരമായ ബാധ്യതകൂടി കരാറുകാരൻ ഏറ്റെടുത്തു നടപ്പാക്കേണ്ടതാണ്. വനംവകുപ്പിന് ഈ വിധത്തിൽ ഉണ്ടാകാവുന്ന എല്ലാ കഷ്ടനഷ്ടങ്ങളും കരാറുകാരന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നും പരിഹരിച്ച് നൽകേണ്ടതാണ്.
- ** കരാർ പ്രദേശത്തു ആദിവാസികൾ താമസക്കാരായുണ്ടെങ്കിൽ കരാർ ജോലികളിൽ അവർക്കു മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.
- ** ടെൻഡർ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ തന്നെ കരാറുകാരൻ സാധ്യമാകാവുന്നത്രയ്ക്ക് വെളിപ്പെടുത്തിയിട്ടാണെങ്കിൽ, യന്ത്രങ്ങളുടെ സഹായത്തോടെയും ജോലി നടത്താവുന്നതാണ്. അത്തരത്തിൽ ജോലി നടത്തുമ്പോൾ വനമേഖലയ്ക്കോ, വന്യജീവികൾക്കോ യാതൊരു കഷ്ടനഷ്ടങ്ങളും ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല.
- ** പാർട്ട് - II ടെൻഡർ പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ വർക്ക് ഷെഡ്യൂൾ അടിസ്ഥാനമാക്കിയും സമയക്രമം പാലിച്ചും പ്രവർത്തനഘട്ടങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ചും വേണം ജോലികൾ ചെയ്യാൻ. വനം വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ കാലാകാലങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന വിധം തന്നെ ജോലി ചെയ്യണം. വ്യത്യസ്ത ജോലികൾക്ക് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സമയക്രമം യഥാസമയം വനം വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരം നടപ്പാക്കണം.
- ** ഏതെങ്കിലും ദിവസം 20 - ലേറെ തൊഴിലാളികളെ പണിക്ക് നിർത്തുന്ന കരാറുകാരൻ, കോൺട്രാക്ട് ലേബർ (റെഗുലേഷൻ ആന്റ് അബോളിഷൻ) ആക്ട് 1970 - ന്റെയും അതോടനുബന്ധിച്ചുള്ള ചട്ടങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ നൽകുന്ന ലൈസൻസ്, കരാർ നേടി ഒരു

മാസത്തിനുള്ളിൽ തന്നെ വാങ്ങിയിരിക്കണം. ഇതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന പക്ഷം പിഴ ഒടുക്കേണ്ടതായി വരും. ലൈസൻസ് നേടുന്നതിനുള്ള ഫീസും കേരള കോൺട്രാക്ട് ലേബർ (റെഗുലേഷൻ & അബോളിഷൻ) നൂൾസ് 1974-ലെ നൂൾ 24 പ്രകാരം അടയ്ക്കേണ്ടുന്ന സെക്യൂരിറ്റി ഡിപ്പോസിറ്റും ചേർന്ന തുകയാകും പിഴയായി കണക്കാക്കി നോട്ടീസ് നൽകാതെ കരാറുകാരന്റെ ബില്ലിൽ നിന്നും വെട്ടിക്കിഴിക്കുന്നതുമാകുന്നു.

** കരാർ ജോലിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ ഭാഗത്തു നിന്നുണ്ടാകുന്ന എല്ലാ വീഴ്ചകൾക്കും നിയമലംഘനങ്ങൾക്കും കരാർകാരൻ തന്നെ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും. ഇത്തരത്തിൽ നിയോഗിച്ചിരിക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ യാതൊരു വിധത്തിലുള്ള ഉത്തരവാദിത്വവും കേരള വനം വകുപ്പ് ഏറ്റെടുക്കുന്നതല്ല.

** എംപ്ലോയീസ് സ്റ്റേറ്റ് ഇൻഷുറൻസ് ആക്ട് 1948, എംപ്ലോയീസ് പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് ആക്ട് 1952, മിസ്സിലേനിയസ് പ്രോവിഷൻസ് ആക്ട് 1976, എന്നിവക്കനുസൃതമായി പ്രവർത്തിക്കാൻ കരാറുകാരൻ ബാധ്യസ്ഥനായിരിക്കും. തൊഴിലിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ആൾക്കാരുടെ പേരും മറ്റ് വിവരങ്ങളും കേരള വനംവകുപ്പിനെ കരാറുകാരൻ അറിയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

** ഉടമസ്ഥാവകാശത്തിന്റെ പേരിലോ, കൈവശാവകാശത്തിന്റെ പേരിലോ, അനുഭവാവകാശത്തിന്റെ പേരിലോ, ഏതെങ്കിലും വസ്തു ഉടമയോ, മറ്റു വ്യക്തികളോ കരാർ ജോലികളിൽ നിന്നും കരാർകാരനെ വിലക്കുകയോ തടസ്സപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്യുന്നതായാൽ, അതുവഴി ഉണ്ടാകുന്ന നഷ്ടങ്ങൾക്കൊന്നും തന്നെ പരിഹാരം നൽകാൻ വനം വകുപ്പ് ബാധ്യസ്ഥമല്ല. അത്തരത്തിൽ ഒരു ആവശ്യം ഉന്നയിക്കാൻ കരാറുകാരന് അനുവാദമുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

** മാസം അവസാനത്തിനു മുമ്പ് കരാറുകാരൻ കരാർ പ്രദേശത്തെ എല്ലാ വളർച്ചകളും വെട്ടിനശിപ്പിക്കേണ്ടതും അവിടെമൊക്കെ പ്ലാന്റിംഗിന് തയ്യാറാക്കി, പ്ലാന്റേഷനിലെ കളകൾ നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതുമാകുന്നു. കരാർ പ്രദേശം വൃത്തിയാക്കിയശേഷം, വാരികുട്ടിയ അവശിഷ്ടങ്ങൾ എല്ലാം കൂടി സുരക്ഷിതമായി കത്തിച്ചുകളയേണ്ടതാണ്. ആ സമയത്ത് സമീപത്തുള്ള വനത്തിലേക്ക് തീ പടരാതെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. കത്തി തീരാത്ത അവശിഷ്ടങ്ങൾ വീണ്ടും വാരിയടുപ്പിച്ചുകൂട്ടി തീ കത്തിക്കേണ്ടതാണ്. മാസം 15-ന് മുമ്പ് തീയിടിയിൽ അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. മഴമുലമോ മറ്റ് കാരണങ്ങളാലോ, വാടിക്കിടഞ്ഞ പുല്ലും മറ്റ് അവശിഷ്ടങ്ങളും വാരിക്കൂട്ടി രണ്ടാമതും തീയിടുന്നതു നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ സാധ്യമാകാതെ വന്നാൽ കരാർ പ്രദേശം പ്ലാന്റിംഗിന് തയ്യാറാക്കുന്നതിനായി അവയെല്ലാം വാരി പ്ലാന്റിംഗിന് പറ്റാത്ത ഏതെങ്കിലും കുഴിയിലോ, പാറമടയിലോ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്. അത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ അവശിഷ്ടങ്ങൾ വാരിക്കൂട്ടുന്നതിനും രണ്ടാമതു ഒരിക്കൽകൂടി തീയിടുന്നതിനും വേണ്ടിവരുന്ന തുക മാത്രമെ കരാറുകാരന് ലഭിക്കുകയുള്ളൂ. അവശിഷ്ടങ്ങൾ മാറ്റിയിടുന്നതുൾപ്പെടെയുള്ള പ്രവൃത്തികൾക്കുവേണ്ടി വരുന്ന ചെലവുകൾക്കായി യാതൊരു തുകയും കരാറുകാരന് നൽകുന്നതല്ല. (പ്ലാന്റേഷൻ കരാറുകൾക്ക് മാത്രം ബാധകമായ വ്യവസ്ഥ).

** കരാർപ്രദേശം പൂർണ്ണമായി കത്തിച്ച് കഴിഞ്ഞാൽ മുമ്പ് അവിടെ നിശ്ചിത അകല

ത്തിൽ കുഴിയെടുത്ത് തൈകൾ നടുവാൻ സജ്ജമാക്കേണ്ടതാണ്.

** ഇത്തരത്തിൽ കരാർ പ്രദേശം പ്ലാന്റിംഗ് തയ്യാറാക്കി കഴിഞ്ഞാൽ പിന്നീട് അവിടെ തീയിടാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

** കരാർ പ്രദേശത്തെ ഓരോ അലൈൻമെന്റിനോടും ചേർന്ന് 4 മീറ്റർ വീതിയിൽ നടപ്പാത തീർക്കേണ്ടതാണ്. വനംവകുപ്പ് തീരുമാനപ്രകാരം അവസാനം മുൻ ഈ ജോലി നടത്തിയിരിക്കണം. കരാർ കാലാവധി തീരുംവരെ ഈ നടപാതകൾ വേണ്ടവണ്ണം നിലനിർത്തുവാൻ കരാറുകാരൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.

** ടെൻഡർ ഫോറത്തോടൊപ്പമുള്ള ഷെഡ്യൂൾപ്രകാരമോ വനംവകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരമോ നിശ്ചിത തീയതിക്കുള്ളിൽ തന്നെ കുഴികൾ മുടുന്ന തുവരെയുള്ള പ്രാഥമിക ജോലികൾ അത്രയും നടപ്പാക്കിയിരിക്കണം. (പ്ലാന്റേഷൻ കരാറുകൾക്കു മാത്രം ബാധകം)

** വനം വകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ അവരുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം മാത്രമെ തൈകൾ നടാൻ പാടുള്ളൂ.

** ന് മുമ്പോ, റേഞ്ച് ഓഫീസർ നിഷ്കർഷിക്കുന്ന സമയത്തോ, വാടിയോടൊപ്പം ചെടികൾക്കു പകരം പുതിയവ നടേണ്ടതാണ്.

** കരാർ പ്രദേശത്തു നടു വളർത്തുന്ന സസ്യങ്ങളുടെ സംരക്ഷണത്തിനും പരിപാലനത്തിനും ഉള്ള ഉത്തരവാദിത്വം കരാറുകാരന് ആയിരിക്കുന്നതും നശിച്ചുപോകുന്ന തൈകൾക്കു പകരം അയാൾ പുതിയവ നടു വളർത്തേണ്ടതുമാണ്. ഒന്നാം വർഷാവസാനം ആകെ നടതിന്റെ 10% ലേറെ ചെടികൾ നശിച്ചുപോയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ കരാർ തന്നെ റദ്ദാക്കാവുന്നതും, സെക്യൂരിറ്റി ഡിപ്പോസിറ്റ് സർക്കാരിലേക്ക് മുതൽ കൂട്ടുന്നതുമാണ്. കരാറുകാരന്റെ നിയന്ത്രണത്തിന് പുറത്തുള്ള സാഹചര്യങ്ങളാലാണ് മേൽപ്പറഞ്ഞ തോതിലുള്ള നാശനഷ്ടങ്ങൾ ഉണ്ടായിട്ടുള്ളതെന്ന് ബന്ധപ്പെട്ട സർക്കിളിന്റെ ചാർജ്ജുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന് ബോധ്യപ്പെട്ടാൽ, മേൽപടി ഉദ്യോഗസ്ഥന് കരാറുകാരനെ മുൻ സൂചിപ്പിച്ച പിഴ ഒടുക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്. (തൈകളുടെ എണ്ണത്തിലുണ്ടായിട്ടുള്ള കുറവ് കാരണം ചുമത്തുന്ന പിഴ) ഇത്തരത്തിൽ കരാർ റദ്ദാക്കിയാൽ, കരാർ പ്രകാരം അവശേഷിക്കുന്ന ജോലികൾ കരാറുകാരന്റെ ചെലവിൽ തന്നെ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതാണ്.

** നഴ്സറി/പ്ലാന്റേഷൻ പരിപാലനങ്ങളിൽ കരാറുകാരൻ തന്നെ പ്രസ്തുത ഇടങ്ങളിലെ സസ്യങ്ങളെയും നാനൂകളെയും കീടങ്ങളിൽനിന്നും, രോഗങ്ങളിൽനിന്നു തീയിൽ നിന്നും സംരക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. മനുഷ്യന്റെയും മൃഗങ്ങളുടെയും ഭാഗത്തു നിന്നുണ്ടാകുന്ന നാശങ്ങളെയും ചെറുക്കേണ്ടതാണ്. ആവശ്യസരണം അല്ലെങ്കിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം മരുന്നുകളിൽ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതും മറ്റ് സസ്യസംരക്ഷണ മാർഗ്ഗങ്ങൾ അവലംബിക്കേണ്ടതുമാണ്.

** കേരള വനംവകുപ്പ് നടാനുള്ള റൂട്ട് ട്രെയിനർ നാനൂകൾ നൽകുകയാണെങ്കിൽ, അങ്ങേയറ്റം ശ്രദ്ധയോടെ വേണം കരാറുകാരൻ അവ നഴ്സറിയിൽ നിന്ന് കൃഷിയിടത്തിലേക്ക് കൊണ്ടുപോ

കേണ്ടതു. കുറുന്നു സന്ധങ്ങൾ കയറ്റിക്കുമ്പോഴും മറ്റും അതീവ ശ്രദ്ധവേണം. ഒപ്പം വാഹനങ്ങളിൽ കൊണ്ടുപോകുമ്പോൾ വാരിക്കെട്ടി നശിപ്പിക്കരുത്. അത്തരം തൈകൾ കൊണ്ടുപോകുന്ന വാഹനങ്ങൾക്ക് ഉറപ്പുള്ള പാർശ്വകവചം ഉണ്ടാകണം. നഴ്സറിയിൽ നിന്നും ഏറ്റെടുക്കുന്ന തൈകളുടെ സുരക്ഷിതത്വവും സംരക്ഷണവും കരാറുകാരന്റെ ഉത്തരവാദിത്വമായിരിക്കും. തൈകൾ കയറ്റിക്കൊണ്ടു പോകുമ്പോഴോ അവ നടേണ്ട സ്ഥലത്തു ഇറക്കുമ്പോഴോ സൂക്ഷിക്കുമ്പോഴോ ഒന്നും തന്നെ അവ നഷ്ടപ്പെടരുത്, ഉപയോഗശൂന്യമാകരുത്, കാലികൾ കടിച്ചു തിന്നരുത്. ഇത്തരത്തിൽ വാഹനങ്ങളിൽ കയറ്റിക്കൊണ്ടു പോകുമ്പോഴോ, സൈറ്റിൽ ഇറക്കി സൂക്ഷിയ്ക്കുമ്പോഴോ ട്രാൻസ്പോർട്ടു ചെയ്യപ്പെട്ട തൈകളുടെ 5%-ൽ കൂടുതൽ നാശനഷ്ടപ്പെട്ടാൽ ആ വകയിൽ പിഴയായി നഷ്ടമാകുന്ന തൈകളുടെ വിലയും കയറ്റിക്കൊണ്ടു വന്നതിനുള്ള കുലിയും DFO യ്ക്ക് യുക്തമെന്നു തോന്നുന്ന പെനാൽറ്റിയും ചേർത്തൊരു തുക കരാറുകാരന്റെ ബില്ലിൽ നിന്നും വെട്ടിക്കുറയ്ക്കുന്നതാണ്.

** റൂട്ടു ട്രെയിനർ ചെടികൾ മാറ്റികഴിഞ്ഞാൽ ഉടനെയെന്ന റൂട്ട് ട്രെയിനറുകളും സ്റ്റാന്റും പ്ലാന്റേഷനിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച് ഒരിടത്തു സംഭരിക്കുകയും ഇവയെല്ലാം കൂടി ബന്ധപ്പെട്ട നഴ്സറിയിൽ തിരികെയെത്തിക്കുകയും വേണം. യാതൊരു ഡമേജും ഇല്ലാതെ ഇവ വനം വകുപ്പിന് തിരികെ നൽകാനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം കരാറുകാരന്റേതാണ്. ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള ഡാമേജ് അവയ്ക്ക് ഉണ്ടായതായി കണ്ടെത്തിയാൽ അത്തരത്തിലുള്ള റൂട്ട് ട്രെയിനറിന്റെയും സ്റ്റാന്റിന്റെയും വില കരാറുകാരന്റെ ബില്ലിൽ നിന്നും ഇഴുടാക്കും.

** നഴ്സറിയിൽ നിന്നു വാങ്ങുന്ന തൈകൾ കരാർ പ്രദേശത്തുകൊണ്ടുപോകുവാനായി സ്വകാര്യ പാതകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള മുൻകൂർ അനുവാദം DFO യിൽനിന്നും കരാറുകാരൻ വാങ്ങേണ്ടതും ആയതിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള തുക DFO തീരുമാനിയ്ക്കുന്ന പ്രകാരം കരാറുകാരൻ ഒടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

** പ്ലാന്റേഷൻ പ്രദേശത്ത് നിലനിൽക്കുന്ന എല്ലാ മരങ്ങൾക്കും ചെടികൾക്കും യാതൊരു നാശവും വരാതെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രകൃതിദുരന്തങ്ങളെല്ലാതെ, സ്റ്റോക്കിലുള്ള വൃക്ഷങ്ങൾക്ക് നാശനഷ്ടങ്ങൾ ഉണ്ടായാൽ വൃക്ഷം ഒന്നിന് 100 രൂപാവീതം കരാറുകാരന്റെ ബില്ലിൽ നിന്നോ സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റിൽ നിന്നോ വസൂലാക്കുന്നതാണ്. അനധികൃത മരം മുറിയ്ക്കൽ നടക്കുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപെട്ടാൽ 3 ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് നൽകി കരാർ റദ്ദാക്കുന്നതും കരാറുകാരന്റെ ചെലവിലും ബാധ്യതയിലും പകരം ഏർപ്പാടുകൾ നടപ്പാക്കി കരാർ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതാണ്. ഇതിന് പുറമെ, മേല്പടി കുറ്റകൃത്യത്തിന് കരാറുകാരനെതിരെ നിയമ നടപടികൾ എടുക്കുന്നതുമാണ്.

** ടെൻഡർ വിജ്ഞാപനത്തിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ കരാർ ജോലി പ്രദേശമാകെ സമ്പൂർണ്ണ കളരഹിതമാക്കി, നിശ്ചിത ഇടവേളകളിൽ വൃത്തിയാക്കി സംരക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. മണ്ണിൽ നിന്നും മുഴുവൻ കളകളും പൂർണ്ണമായും വേരോടെ പിഴുതുമറ്റാതിരിക്കുകയോ വള്ളികളും പടർപ്പുകളും ഉൾപ്പെടെ ചുറ്റുപാടുമുള്ള മരങ്ങളിലും ചെടികളിലും വേരോടി പടർന്നു നിൽക്കുന്നതൊക്കെ മരങ്ങൾക്കും ചെടികൾക്കും നാശനഷ്ടമുണ്ടാക്കാതെ പറിച്ച് കളയാതി

രിക്കുകയോ ചെയ്താൽ കള നശീകരണത്തിനായി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തുക നൽകുന്നതല്ല. കരാർ കാലമാകെ കരാർ പ്രദേശം കളരഹിതമായിരിക്കണം. ചെടികൾ നട്ടു വളർത്തുന്ന ചിറകൾ, തിട്ടകൾ മുതലായ ഇടങ്ങൾ പൂർണ്ണമായും കളകളും പടർപ്പുകളും ഇല്ലാതെ വൃത്തിയായി സൂക്ഷിച്ചിരിക്കണം.

** പ്ലാന്റേഷനിൽ തൈകൾ നട്ടശേഷം വാരിയടുപ്പിക്കുന്ന കളകളും മറ്റ് അവശിഷ്ടങ്ങളും മണ്ണൊലിപ്പ് നടയുന്ന കോണൂർ രീതിയിൽ നട്ട തൈകൾക്കിടയിലുള്ള തുറന്ന സ്ഥലത്തു നിരകളായി വരിയടുപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കളകൾ നീക്കം ചെയ്യുമ്പോഴും മണ്ണ് ഇളക്കിക്കൊടുക്കുമ്പോഴും നട്ടതൈകളുടെ വേരുകൾ ഇളക്കാതെയും മുറിഞ്ഞു പോകാതെയും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

** കരാർ കൃഷിപ്രദേശം മുഴുവൻ കാട്ടുതീ, കയ്യേറ്റങ്ങൾ, മനുഷ്യരുടെയും മൃഗങ്ങളുടെയും ഭാഗത്തുനിന്ന് ഉണ്ടാകാവുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങൾ മുതലായ ഉപദ്രവങ്ങളിൽ സുരക്ഷിതമായി നില നിർത്തേണ്ട ബാധ്യത കരാറുകാരന്റേതാണ്. കരാർ പ്രദേശത്തിന് പുറത്തുള്ള ഇടങ്ങളിൽനിന്നും കാട്ടുതീ പടർന്ന് പരിസരത്തുള്ള പ്ലാന്റേഷനുകളിലും വനത്തിലും നാശനഷ്ടമുണ്ടാകാതെ സംരക്ഷിക്കണം. എപ്പോഴെങ്കിലും പ്ലാന്റേഷൻ പരിധിയ്ക്കുള്ളിലോ പരിസരങ്ങളിലോ കാട്ടുതീ പടരുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ വാച്ചർമാരുടേയും സ്ഥലവാസികളായ തൊഴിലാളികളുടേയും മറ്റും സഹകരണത്തോടെ അതു പെട്ടെന്നുതന്നെ കെടുത്തണം. ഇത്തരത്തിൽ കാട്ടുതീ പടരാതെ കെടുത്താനുള്ള നടപടിയെടുത്തശേഷം ഉടൻ തന്നെ ഈ വിവരം കരാറുകാരൻ/ഏജന്റ് ബന്ധപ്പെട്ട ഡിവിഷൻ/റേഞ്ച് ഓഫീസിലും വനംവകുപ്പിലും അറിയിക്കണം. ഏതു മാർഗ്ഗത്തിലൂടെയും എത്രയും പെട്ടെന്ന് വിവരം ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് ലഭിച്ചിരിക്കണം. കരാർ പ്രദേശത്തിന് ചുറ്റുമുള്ള കാട്ടിലേക്ക് തീ പടരാതിരിക്കാൻ വനംവകുപ്പ് ആവശ്യപ്പെടുന്ന എല്ലാ സഹായവും നൽകേണ്ടതു കരാറുകാരന്റേയും അയാളുടെ ഏജന്റിന്റേയും കടമയാണ്. കരാറുകാരന്റേയോ അയാളുടെ തൊഴിലാളികളുടെയോ മറ്റു ചുമതലക്കാരരുടെയോ ഭാഗത്തു നിന്നുള്ള വീഴ്ച കാരണമാണ് കാട്ടു തീ ഉണ്ടായതെങ്കിൽ, അത്തരത്തിൽ ഉണ്ടാകുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങളുടെ മുഴുവൻ തുകയും കണക്കാക്കി അതു കരാറുകാരനിൽ നിന്ന് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് വസൂലാക്കും.

** കരാർ പ്രദേശം കേന്ദ്രമാക്കി കാട്ടുതീ പടരാതിരിക്കാനുള്ള ഫയർട്രേസിംഗ് പ്രവർത്തനം (പ്രദേശത്തിനുള്ളിലും പുറത്തും) ഡിസംബർ 31-ന് മുമ്പ് പൂർത്തീകരിച്ചിരിക്കണം. കേരളവനംവകുപ്പിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നും രേഖാമൂലം ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള നിർദ്ദേശം എഴുതി കിട്ടിയല്ലാതെ ഈ പ്രവർത്തനം മാറ്റി വെയ്ക്കാൻ പാടില്ല.

** രാസവളങ്ങളും ജൈവ വളങ്ങളും അവയുടെ ഉപയോഗക്രമത്തിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സഹിതം വകുപ്പിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കും. ഒരു ബീറ്റ് ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറുടെ റാങ്കിൽ കുറയാത്ത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽവേണം വളം ഇടേണ്ടതു. അനുവദിച്ച വളങ്ങളുടെ ഒരു സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ കരാറുകാരൻ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും വനംവകുപ്പ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ പരിശോധനയ്ക്കായി ആവശ്യപ്പെടുമ്പോഴൊക്കെ നൽകേണ്ടതുമാണ്.

** ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായും ഷെഡ്യൂൾ ഓഫ് ഓപ്പറേഷൻസിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെയും കരാർ പ്രദേശത്തെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ യഥാസമയം കരാറുകാരൻ നടത്തേണ്ടതാണ്.

** കരാർ പ്രദേശത്തുള്ള സസ്യങ്ങളുടെ അളവെടുക്കുമ്പോഴും അളവ് പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോഴും കരാറുകാരനോ അയാളുടെ പ്രതിനിധിയോ ഹാജരാകേണ്ടതും രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമാണെന്ന് ബോധ്യപ്പെടേണ്ടതും തീയതി വെച്ച് പുസ്തകത്തിൽ ഒപ്പിടേണ്ടതുമാണ്. ഇത്തരത്തിൽ അളവെടുത്ത് പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന അവസരത്തിൽ കരാറുകാരനോ അയാളുടെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ പ്രതിനിധിയോ ബോധപൂർവ്വം ഹാജരാകാതിരുന്നാൽ അവരുടെ അഭാവത്തിൽ തന്നെ അളവെടുപ്പും പുസ്തകത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തലും നടത്തുകയും ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പിന്നീട് യാതൊരു പരാതിയ്ക്കും സാധ്യത ഇല്ലാതിരിക്കുന്നതുമായിരിക്കുന്നതാണ്. അളവെടുപ്പ് കരാർ പ്രദേശത്തുള്ള സസ്യങ്ങളുടെ സ്റ്റോക്ക് മാപ്പിംഗും ഉൾപ്പെടുന്ന പ്രക്രിയയാണ്. ഇത്തരത്തിൽ സ്റ്റോക്ക് അസ്സൈമെന്റ് നടത്തുവാൻ വേണ്ടി വരുന്ന തൊഴിലാളികളെ വകുപ്പിന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം കരാറുകാരൻ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ പ്രവൃത്തിയുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർ ഇക്കാര്യങ്ങളിൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾനൽകും. അനുവദിച്ച എസ്റ്റിമേറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് നേരിട്ട് തൊഴിലാളികളെ വിന്യസിച്ചിച്ച് അളവെടുപ്പ് പൂർത്തിയാക്കുകയാണെങ്കിൽ ആയതിലേക്കുള്ള ചെലവ് കരാറുകാരനിൽ നിന്നും വസൂലാക്കും.

** കരാർ ഏറ്റെടുക്കുന്ന പ്രദേശത്തെ പ്ലാന്റേഷന്റെ വളർച്ചയുടേയും വേണ്ടത്ര സ്റ്റോക്കിന്റേയും കാര്യത്തിൽ നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കുന്ന പക്ഷം താഴെ പറയുന്ന ഘട്ടങ്ങളിൽ നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ അപേക്ഷകൾ സമർപ്പിച്ചാൽ രണ്ടോ അതിലധികമോ തവണകളായി പ്രതിഫലതുകയുടെ നിശ്ചിത വിഹിതം കരാറുകാരന് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. നിർവ്വഹിക്കേണ്ട ജോലി നിശ്ചിത മാനദണ്ഡപ്രകാരം പൂർത്തീകരിക്കുക എന്നതാണ് കരാറിന്റെ കാതൽ. അല്ലാതെ ജോലികൾ എങ്ങനെയും ചെയ്തു തീർക്കുക എന്നതല്ല. പ്രതിഫലം നൽകുന്നതും ക്രോസ്സ് ചെയ്തു ചെക്കായിട്ടോ, ഈ- പേയുമെന്റ് ആയിട്ടോ മാത്രമാകും.

** തേക്ക് തൈകളുടെ നഴ്സറി

- (i) ശരിയായ തോതിൽ ചെടികൾക്ക് മുളപൊട്ടിക്കഴിയുമ്പോൾ അടങ്കൽ തുകയുടെ 40% വരെ ഒന്നാംഘട്ട പ്രതിഫലമായി നൽകാം.
- (ii) ചെടികൾ നടാവുന്ന ഘട്ടം എത്തിയാൽ കരാർ റേറ്റിന്റെ 80% വരെ രണ്ടാം ഘട്ട പ്രതിഫലമായി നൽകാം.
- (iii) ചെടികൾ പൂർണ്ണായും നട്ടുകഴിഞ്ഞാൽ അടങ്കൽ തുകയുടെ ബാക്കി 20% അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

കുറിപ്പ്: കരാറുകാർക്ക് ചെടികൾ നട്ടശേഷം നിലവിലുള്ള ഷെഡ്യൂൾ റേറ്റ് പ്രകാരം നഴ്സറികളുടെ സംരക്ഷണ ചിലവ് അനുവദിച്ചു നൽകാൻ ബന്ധപ്പെട്ട ഡി.എഫ്.ഒ മാർക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

** റൂട്ട് ട്രെയിനർ സാങ്കേതിക വിദ്യ വഴി പരിപാലിക്കുന്ന തേക്കിന്റേയും പൾപ്പ് മരങ്ങളുടേയും നഴ്സറികൾ.

- (i) റൂട്ട് ട്രെയിനർ സാങ്കേതിക വിദ്യ വഴി മുളപ്പിച്ചെടുത്തു ഒരു മാസത്തിനുശേഷം അടങ്കൽ തുകയുടെ

40% വരെ പ്രതിഫലം.

(ii) നഴ്സറിയിലെ തൈകൾ ആരോഗ്യത്തോടെ 30 സെന്റിമീറ്റർ വളർച്ച എത്തുമ്പോൾ അടങ്കൽ തുകയുടെ 80% വരെ പ്രതിഫലം രണ്ടാംഘട്ട പേയ്മെന്റ് ആയി നൽകും.

(iii) ബാക്കി 20% തുക ചെടികൾ നട്ടു തീരുന്നതോടെ അനുവദിക്കും.

(കുറിപ്പ്:- തൈകൾ നടുന്ന സീസൺ തീരുന്ന മുറയ്ക്ക് കരാറുകാർക്ക്, നിലവിലുള്ള ഷെഡ്യൂൾ റേറ്റ് പ്രകാരം തങ്ങളുടെ നെഴ്സറികളുടെ സംരക്ഷണ ചിലവിനുള്ള തുക അനുവദിച്ചു നൽകാൻ ഡി.എഫ്.ഒ മാർക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്).

** വ്യത്യസ്ത വിഭാഗത്തിൽപ്പെടുന്ന സസ്യങ്ങളുടെ നെഴ്സറി- റൂട്ടു ട്രെയിനറും ബാസ്ക്കറ്റിഡും

(i) വിത്തുകൾ മുളപ്പിച്ച ശേഷം ഒരു മാസം കഴിഞ്ഞ് അടങ്കൽ തുകയുടെ 40% വരെ.

(ii) നെഴ്സറിയിലെ സസ്യങ്ങൾ 30 സെന്റിമീറ്റർ ആരോഗ്യകരമായ വളർച്ച പൂർത്തിയാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് അടങ്കൽ തുകയും 80% വരെ പ്രതിഫലം രണ്ടാം ഘട്ട പേയ്മെന്റ് ആയി നൽകും.

(iii) ചെടികൾ നട്ടു തീരുന്നപോൾ കരാർ തുകയുടെ ബാക്കി 20% അനുവദിക്കും.

കുറിപ്പ്:- നടിച്ചിൽ സീസൺ തീരുന്ന മുറയ്ക്ക് കരാറുകാർക്ക് നിലവിലുള്ള ഷെഡ്യൂൾ റേറ്റ് പ്രകാരം നെഴ്സറികളുടെ സംരക്ഷണ ചിലവിനുള്ള തുക അനുവദിച്ചു നൽകാൻ ഡി.എഫ്.ഒ മാർക്ക് അധികാരമുണ്ട്.

** റൂട്ട്-ട്രെയിനർ തൈകളുടെ കമ്പോസ്റ്റ് ഉണ്ടാക്കുന്നത്

(i) കമ്പോസ്റ്റിന്റെ വ്യത്യസ്ത ഘടകങ്ങൾ വെട്ടികുട്ടുന്നതോടെ കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചതുകയുടെ 50% വരെ പ്രതിഫലം നൽകും.

(ii) കമ്പോസ്റ്റ് Seiving ചെയ്തു ടെസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതോടെ 100% വരെ പ്രതിഫലം അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്.

** തേക്കുതൈകൾ വളർത്തുന്നതും ആദ്യ വർഷത്തെ സംരക്ഷണവും

(i) തൈകൾ വനത്തിൽ നട്ടു തീരുന്ന മുറയ്ക്ക്, കരാറിൽ സമ്മതിച്ചതുകയുടെ 40% വരെ ഒന്നാം ഘട്ട ഭാഗിക പ്രതിഫലമായി അനുവദിയ്ക്കും.

(ii) ഒന്നാം വർഷത്തെ കളയെടുപ്പ് പൂർത്തിയാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്, കരാറിൽ അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 60% വരെ രണ്ടാംഘട്ട ഭാഗികപ്രതിഫലമായി അനുവദിയ്ക്കും.

(iii) ആദ്യവർഷത്തെ എല്ലാ തൈ സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികളും പൂർത്തിയാക്കിച്ച് അടുത്ത വർഷം ജൂൺ മാസം ആകുമ്പോഴേക്കും, നട്ട തൈകളിൽ 90% വും 75 സെന്റിമീറ്റർ ഉയരവും ആരോഗ്യകരമായി വളർച്ചയും എത്തുന്ന മുറയ്ക്ക്, കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ മൂന്നാംഘട്ട ഭാഗികപ്രതിഫലമായി 100% വരെ തുക വിതരണം ചെയ്യുന്നതാണ്.

** തേക്ക് പ്ലാന്റേഷൻ- രണ്ടാം വർഷ സംരക്ഷണം

(i) രണ്ടാം ഘട്ട കളയെടുപ്പിന് ശേഷം കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 40% വരെ ഒന്നാംഘട്ട ഭാഗികപ്രതിഫല വിതരണം.

(ii) രണ്ടാം വർഷത്തെ എല്ലാ തൈ സംരക്ഷണ ജോലികളും പൂർത്തിയാക്കിച്ച്, അടുത്ത വർഷം ജൂൺ മാസത്തോടെ നെഴ്സറിയിൽ 90% തൈകൾ സ്റ്റോക്കിൽ ഉണ്ടാവുകയും 2 മീറ്റർ ആരോഗ്യകരമായി വളർച്ച ഉണ്ടായിരിക്കുകയും ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയും 100% രണ്ടാംഘട്ട ഭാഗികപ്രതിഫലമായി വരെ അനുവദനീയമാണ്.

** തേക്ക് പ്ലാന്റേഷൻ- മൂന്നാം വർഷ സംരക്ഷണം

(i) ഒന്നാംഘട്ട കളയെടുപ്പിനുശേഷം, കരാർ പ്രകാരം സമ്മതിച്ചതുകയുടെ 40% വരെ ഒന്നാംഘട്ട ഭാഗികപേയ്മെന്റായി അനുവദിക്കും.

(ii) മൂന്നാം വർഷത്തെ എല്ലാ സസ്യ സംരക്ഷണ ജോലികളും പൂർത്തിയാക്കിച്ച്, നെഴ്സറി സ്റ്റോക്കിൽ 85% തൈകളും തൊട്ടടുത്തവർഷം ജൂൺ മാസത്തിൽ ശരാശരി 4 മീറ്റർ ഉയരത്തിൽ

ആരോഗ്യത്തോടെ നിൽപുണ്ടെങ്കിൽ കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 100% വരെ രണ്ടാം ഘട്ട ഭാഗിക പേയ്മെന്റ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

**** തേക്ക് പ്ലാന്റേഷൻ പരിപാലനം - നാലാംവർഷ സംരക്ഷണം**

- (i) ആദ്യത്തെ കളയെടുപ്പിനുശേഷം കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 40% വരെ ഒന്നാംഘട്ട ഭാഗിക പ്രതിഫലം അനുവദനീയം.
- (ii) നാലാംവർഷ സംരക്ഷണ ജോലികൾ പൂർത്തീകരിച്ച് പ്ലാന്റേഷനിലെ കളകളും വള്ളിപ്പടപ്പുകളും പിഴുതുകളഞ്ഞശേഷം കരാർ പ്രകാരം സമ്മതിച്ച തുകയുടെ 100% വരെ രണ്ടാംഘട്ട ഭാഗികപ്രതിഫലം അനുവദനീയം.

**** തേക്ക് പ്ലാന്റേഷൻ - അഞ്ചാംവർഷം പരിപാലനം**

- (i) ആദ്യത്തെ കളയെടുപ്പിനുശേഷം കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 40% വരെ ഒന്നാംഘട്ട ഭാഗിക പ്രതിഫലം അനുവദനീയം
- (ii) അഞ്ചാംവർഷ സംരക്ഷണം ജോലികൾ പൂർത്തീകരിച്ചും, പ്ലാന്റേഷനിലെ കളകളും വള്ളിപ്പടപ്പുകളും പറിച്ച് കളഞ്ഞ ശേഷം കരാർപ്രകാരം സമ്മതിച്ച തുകയുടെ 100% വരെ രണ്ടാം ഘട്ടഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.

**** വ്യത്യസ്ത തൈകളുടെ പ്ലാന്റേഷൻ - ഒന്നാം വർഷ സംരക്ഷണം**

- (i) വനത്തിൽ സസ്യങ്ങൾ നടട്ടു തീർന്ന ശേഷം കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 40% വരെ ആദ്യഘട്ട ഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.
- (ii) ആദ്യവർഷത്തെ രണ്ടാംകളയെടുപ്പിന് ശേഷം കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 80% വരെ രണ്ടാംഘട്ട ഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.
- (iii) ഒന്നാം വർഷത്തെ എല്ലാ സസ്യ സംരക്ഷണ പ്രവൃത്തികളും പൂർത്തീകരിച്ച് അടുത്തവർഷം ജൂണിൽ ചെടികൾ സ്റ്റോക്കിൽ 90% ആരോഗ്യകരമായ രീതിയിൽ ശരാശരി 60% വളർച്ചയെത്തി നിൽക്കുമ്പോൾ കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 90% വരെ മൂന്നാംഘട്ട ഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.

**** വ്യത്യസ്ത സസ്യങ്ങളുടെ പ്ലാന്റേഷൻ - രണ്ടാംവർഷ സംരക്ഷണം**

- (i) രണ്ടാമതു കളയെടുപ്പിനുശേഷം കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 40% വരെ ഒന്നാം ഘട്ട ഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.
- (ii) രണ്ടാം വർഷത്തെ എല്ലാ സസ്യസംരക്ഷണ ജോലികളും പൂർത്തീകരിച്ച് അടുത്ത വർഷം ജൂണിൽ സ്റ്റോക്കിൽ 90% ചെടികളും ശരാശരി 1.5 മീറ്റർ ആരോഗ്യകരമായ വളർച്ചയെത്തി നിൽക്കുമ്പോൾ കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 100% വരെ രണ്ടാം ഘട്ടഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.

**** വ്യത്യസ്ത സസ്യങ്ങളുടെ പ്ലാന്റേഷൻ - 3-ാം വർഷ സംരക്ഷണം**

- (i) ആദ്യത്തെ കളയെടുപ്പിന് ശേഷം കരാർപ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 40% വരെ ഒന്നാംഘട്ട ഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.
- (ii) മൂന്നാംവർഷത്തെ എല്ലാ സസ്യ സംരക്ഷണം ജോലികളും പൂർത്തീകരിച്ച് അടുത്തവർഷം ജൂണിൽ സ്റ്റോക്കിൽ 85% ചെടികളുടെ ശരാശരി 2.5 മീറ്റർ ഉയരത്തിൽ ആരോഗ്യകരമായ വളർച്ചയെത്തിയെത്തിയുമ്പോൾ, കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 100% വരെ രണ്ടാം ഘട്ട ഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.

**** പൾപ്പ് മരങ്ങളുടെ പ്ലാന്റേഷൻ - ഒന്നാം വർഷത്തെ നടച്ചിലും സംരക്ഷണവും**

- (i) വനത്തിൽ സസ്യതൈകൾ നടട്ടുതീരുന്ന മുറയ്ക്ക് കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചതുകയും 40% വരെ ഒന്നാംഘട്ട ഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.
- (ii) ഒന്നാംവർഷത്തെ രണ്ടാമതു കളയെടുപ്പിന് ശേഷം കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ

60% വരെ രണ്ടാം ഘട്ട ഭാഗികപേയ്മെന്റ്.

(iii) ഒന്നാം വർഷത്തെ എല്ലാ സമ്പ്യസംരക്ഷണ ജോലികൾ, പൂർത്തീകരിച്ച് അടുത്ത വർഷം ജൂണിൽ സ്റ്റോക്കിൽ 95% സമ്പ്യങ്ങൾ ശരാശരി 1.5 മീറ്റർ ഉയരത്തിൽ ആരോഗ്യകരമായ വളർച്ച കൈവരിച്ച ശേഷം കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 100% വരെ മൂന്നാംഘട്ട ഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.

** പൾപ്പുമരങ്ങളുടെ പ്ലാന്റേഷൻ - രണ്ടാംവർഷം സംരക്ഷണം

(i) രണ്ടാമതു കളയെടുപ്പിന് ശേഷം കരാർപ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 40% വരെ ഒന്നാംഘട്ട ഭാഗികപേയ്മെന്റ്.

(ii) രണ്ടാം വർഷത്തെ എല്ലാ സമ്പ്യസംരക്ഷണ ജോലികളും പൂർത്തീകരിച്ച് അടുത്ത വർഷം ജൂണിൽ സ്റ്റോക്കിൽപ്പെട്ട 90% സമ്പ്യങ്ങളും ശരാശരി 4 മീറ്റർ ഉയരം ആരോഗ്യകരമായി വളർച്ചയെത്തുമ്പോൾ കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ച തുകയുടെ 100% വരെ രണ്ടാംഘട്ടഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.

** പൾപ്പുമരങ്ങളുടെ പ്ലാന്റേഷൻ മൂന്നാം സംരക്ഷണം

(i) ആദ്യത്തെ കളയെടുപ്പിന് ശേഷം കരാർ പ്രകാരം അംഗീകരിച്ചതുകയും 40% വരെ ഒന്നാംഘട്ട ഭാഗിക പേയ്മെന്റ്.

(ii) മൂന്നാം വർഷത്തെ എല്ലാ സമ്പ്യസംരക്ഷണ ജോലികളും പൂർത്തീകരിച്ച് അടുത്തപക്ഷം ജൂണിൽ സ്റ്റോക്കിൽപ്പെട്ട 90% സമ്പ്യങ്ങളും ശരാശരി 6 മീറ്റർ ആരോഗ്യകരമായ വളർച്ചയെത്തുമ്പോൾ കരാർപ്രകാരം അംഗീകരിച്ചതുകയുടെ 100% വരെ രണ്ടാംഘട്ട ഭാഗികപേയ്മെന്റ്.

കുറിപ്പ് 1:- ആദ്യവർഷം സമ്പ്യങ്ങൾ നേടുന്നതിനും സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും രണ്ടും മൂന്നും വർഷങ്ങളിലുള്ള തുടർ സംരക്ഷണത്തിനുള്ള കരാർ ജോലിയിലൂടെ അടിസ്ഥാന റേറ്റ് കണക്കാക്കുന്നതു വനം വകുപ്പിൽ നിലവിലുള്ള റേറ്റ് ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം, അതാതു വർഷങ്ങളിൽ നടപ്പിലാക്കുന്ന പ്രവൃത്തികൾക്ക് ഹെക്ടർ ഒന്നിന് വേണ്ടിവരുന്ന ശരാശരി ചിലവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ്. ഓരോവർഷവും ഭാഗിക പേയ്മെന്റ് നടത്താനായി തന്നാണ്ടിലെ അടയിസ്ഥാനറേറ്റിന്റെ ഒരു ഭാഗം സൂചിയാക്കും.

കുറിപ്പ് 2:- വർഷാന്ത്യത്തിൽ ചെടികൾക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട വളർച്ചയുടെ അളവ് (പൊക്കം) കണക്കാക്കുന്നതു പൊതുവായുള്ള സിവിൽകൾച്ചർ സാഹചര്യങ്ങൾക്കനുസൃതമായാണ്. എന്നിരുന്നാലും പ്രാദേശിക ദുപ്രകൃതിയുടേയും നട്ടിരിക്കുന്ന സമ്പ്യത്തിന്റെ ജൈവികഘടനയുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ വളർച്ചയുടെ തോതിൽ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താം.

5.44. ഓരോ പാർട്ട് പെയ്മെന്റിന്റെയും 10% തുക കരുതൽ പണമായി പിടിച്ചുവെയ്ക്കുന്നതും കരാർ ജോലികളെല്ലാം പൂർത്തീകരിച്ചശേഷം, അതുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തി വരാവുന്ന ബാധ്യതകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതുകൂടി തീർപ്പാക്കിയിട്ട് അനുവദിച്ചു നൽകുന്നതുമാണ്.

5.45. ഇൻകംടാക്സ്, മറ്റ് നികുതികൾ ഉൾപ്പെടെ കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന നിയമാനുസൃതമുള്ള എല്ലാ കിഴിവുകളും കരാറുകാരന് നോട്ടീസ് നൽകാതെ ബില്ലിൽ കുറവുചെയ്യുന്നതാണ്.

5.46. കരാറുകാരൻ തന്നെ സംബന്ധിച്ചുള്ള സാധുവായ നികുതി സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ യഥാസമയം ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറുടെ മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതും അദ്ദേഹത്തെ ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്. അവസാന പേയ്മെന്റ് നടക്കുന്നതിന് മുമ്പ് ഇതു സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം.

5.47. തൃപ്തികരമായ രീതിയിൽ കരാർ ജോലി പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ പേയ്മെന്റ്/ബില്ലിന് ഭാഗികമായിട്ടോ പൂർണ്ണമായിട്ടോ തടഞ്ഞു വെയ്ക്കുന്നതും ഏർപ്പെട്ട ജോലി തൃപ്തികരമായി പൂർത്തി

കരിച്ചശേഷം അനുവദിക്കുന്നതുമാണ്.

5.48. കരാർ ജോലികൾ നടക്കുന്ന ഘട്ടത്തിൽ ജോലിയുടെ സമയക്രമം പാലിക്കുന്ന കാര്യത്തിലോ, സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിച്ച ജോലി തൃപ്തികരമായി ചെയ്തിട്ടില്ലെങ്കിലോ, ഉടമ്പടിപ്രകാരം പൂർത്തീയാക്കേണ്ട ജോലികൾ തീർക്കാതിരിക്കുകയോ, നിശ്ചിത സമയത്തിൽ ജോലി ചെയ്യാതിരിക്കുകയോ, ഉൾപ്പെടെയുള്ള വീഴ്ച കൾ ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടാൽ, അദ്ദേഹത്തിന് 15 ദിവസത്തെ നോട്ടീസ് കരാറുകാരന് നൽകിയശേഷം ഉടമ്പടി ന്ദാക്കാവുന്നതാണ്. അങ്ങനെ സംഭവിച്ചാൽ അപ്രകാരം ബാക്കി നിൽക്കുന്ന ജോലികൾ കരാറുകാരന്റെ ചെലവിൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതാണ്. അത്തരത്തിലൊരു പൂർത്തീകരണത്തിലൂടെ എന്തെങ്കിലും ലാഭം വകുപ്പിനുണ്ടായാൽ ആ ലാഭത്തിന് കരാറുകാരന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

5.49. കരാർ ജോലി പകുതിവഴിയിൽ ഉപേക്ഷിച്ചുപോയാൽ, കരാറുകാരന് അർഹതയുള്ള എല്ലാബില്ലുകളും തടഞ്ഞിരിക്കുന്നതും അയാളുടെ ഋണ ഉടമ്പടി സെക്യൂരിറ്റി ഡിപ്പോസിറ്റും സർക്കാരിലേക്ക് മുതൽ കൂട്ടുന്നതുമാണ്. കരാറുകാരന്റെ ചെലവിലും ബാധ്യതയിലും ബാക്കി നിൽക്കുന്ന ജോലികൾ പൂർത്തീകരിക്കുവാനുള്ള നടപടികൾ വകുപ്പ് എടുക്കും. കരാർ ജോലികൾ റീടെൻഡർ ചെയ്യുകയും റീടെൻഡറിംഗ് പൂർത്തീയാകുന്നത് വരെയുള്ള കാലയളവിൽ ചെയ്യേണ്ട അടിയന്തിര ജോലികൾ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ നിലവിലുള്ള ഏതെങ്കിലും മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെ കരാറുകാരന്റെ ചെലവിലും ബാധ്യതയിലും പൂർത്തീകരിക്കുന്നതുമാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ജോലികൾ പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനായി ചെലവാകുന്ന മുഴുവൻ തുകയും കരാറുകാരനിൽനിന്നും വസൂലാക്കുന്നതുമാണ്.

5.50. കരാർ ജോലിയുടെ ആവശ്യത്തിനായുള്ള വസ്തുവകകളുടെ കയറ്റികൊണ്ടുപോകൽ വളരെ ശ്രദ്ധിച്ചും സുരക്ഷിതമായും വേണം. ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ സുരക്ഷ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരണപട്ടിക പ്രദർശിപ്പിക്കുകയും വേണം.

5.51. “മിസ്റ്റ് ചേംബർ” പോലുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ/സാമഗ്രികൾ/കൂടാരങ്ങൾ/മുതലായവ വകുപ്പിൽ നിന്നും നൽകുമ്പോൾ അവയുടെ സുരക്ഷിതമായ ഉപയോഗവും സൂക്ഷിപ്പും കരാറുകാരനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതും അവയ്ക്കുണ്ടാകുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങൾക്ക് കരാറുകാരൻ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതുമാണ്. വനംവകുപ്പിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള മേല്പടി ഉപകരണങ്ങൾക്കും സാമഗ്രികൾക്കും ഉണ്ടാകുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങൾ കരാറുകാരന്റെ ചെലവിൽ നികത്തേണ്ടതാണ്. മേല്പടി ഉപകരണങ്ങൾ ആവശ്യമില്ലാതെ വരുന്ന പക്ഷം അപ്പോൾ തന്നെ ആ വക സാമഗ്രികൾ ഇഷ്യൂ ചെയ്ത ഓഫീസർ മുമ്പാകെ തിരിച്ചെത്തിക്കേണ്ടതുമാണ്.

5.52. കരാറുകാരൻ, ഫോറസ്റ്റ് ആക്ട് 1961, വന്യജീവി (സംരക്ഷണ) ആക്ട് 1972 എന്നിവയുടെയും അവയുടെ അനുബന്ധ ചട്ടങ്ങളുടെയും ഏതെങ്കിലും അനുച്ഛേദങ്ങൾ ലംഘിച്ചാലും, കരാർ ഉടമ്പടിയിലെ ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിച്ചാലും, ഈ ഉടമ്പടിയോടനുബന്ധിച്ചുള്ള ടെൻഡറിലെ ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിച്ചാലും, ഈ ഉടമ്പടിയിൽ ശിക്ഷാർഹമായി പ്രത്യേകം സൂചിപ്പിച്ചില്ലാത്ത സ്ഥിരീകരണ ഉത്തരവിലെ ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിച്ചാലും - കൂടാതെ

ഈ മാർഗ്ഗരേഖകയിൽ എന്തൊക്കെ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും - അത്തരം കരാർ ലംഘനങ്ങൾക്ക് ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർക്ക് യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്ന ഏതുതരം ശിക്ഷയും നൽകാവുന്നതാണ്. അങ്ങനെ ശിക്ഷിക്കുമ്പോൾ കരാറുകാരന്റെ കരാർ നശിക്കുക, സെക്യൂരിറ്റി ഡിപ്പോസിറ്റ് സർക്കാരിലേക്ക് മുതൽ കൂട്ടുക, കരാറുകാരന് അർഹപ്പെട്ട പാർട്ട് ബിൽതുക സർക്കാരിലേക്ക് മുതൽകൂട്ടുക, കൂടാതെ കരാർ നശിക്കുക വഴി സർക്കാരിനുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടങ്ങൾക്കെല്ലാം കരാറുകാരനെ ബാധ്യസ്ഥനാക്കുക, മുതലായ തീരുമാനങ്ങളെടുക്കാവുന്നതാണ്.

5.53. സാധാരണ ഗതിയിൽ കരാർ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതല്ല. എന്നാൽ കരാർ പ്രദേശത്തെ ജോലികൾ കരാർ അനുബന്ധ ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം സമയബന്ധിതമായി തീർക്കാൻ സാധിക്കാതെ വന്നതു, കരാറുകാരന്റെ നിയന്ത്രണത്തിന് പുറത്തുള്ള കാരണങ്ങളാലാണെങ്കിൽ, താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് താഴെ പറയുന്ന കാലയളവിലേക്ക് കരാർ ദീർഘിപ്പിച്ചു നൽകാം.

ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ	-	1 മാസം
ഓഫീസർ - ഇൻചാർജ്ജ് - സർക്കിൾ	-	3 മാസം
റീജിയണിന്റെ ചാർജ്ജുള്ള ഓഫീസർ	-	6 മാസം

കരാർ ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതു ചുവടെ ചേർക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായിട്ടായിരിക്കും.

5.53. 1. കരാർ ദീർഘിപ്പിക്കുമ്പോൾ നിലവിലുള്ള ചെടികളുടെ ശരാശരി ഉയരവും ആകെ ഉണ്ടായിരുന്നതിൽനിന്നും നാശനഷ്ടപ്പെട്ട ചെടിയുടെ കൃത്യശതമാനവും കൃത്യമായി മഹസർ എഴുതി തയ്യാറാക്കിയശേഷം മാത്രമെ കരാർ ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതു വഴിയുള്ള ആനുകൂല്യം കരാറുകാരന് ലഭ്യമാക്കാവൂ.

5.53. 2. ബാക്കി നിൽക്കുന്ന കരാർ ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനും അധികമായി ഉണ്ടാകാവുന്ന ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിനു വേണ്ടിവരുന്നതും ബന്ധപ്പെട്ട ടെൻഡർ കമ്മിറ്റിയാൽ നിശ്ചയിക്കപ്പെടുന്നതുമായ രൂപ കരാറുകാരൻ അധിക സെക്യൂരിറ്റിയായി അടയ്ക്കണം.

5.53. 3. ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള അളവിൽ ഉയരവും വളർച്ചയും എത്തിയതൈകൾ കരാർ പ്രദേശത്ത് മുഴുവനായും സ്റ്റോക്ക് ചെയ്തു ദീർഘിപ്പിച്ച കാലാവധി തീരുന്ന മുറയ്ക്ക് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റി ലേക്ക് കരാറുകാരൻ തിരികെ നൽകണം.

5.54. കരാർ കാലാവധി കഴിഞ്ഞാൽ, കരാറുകാരന്റെ എല്ലാ അവകാശങ്ങളും ഇല്ലാതാവുകയും, യാതൊരു കാരണവശാലും കരാർ പ്രദേശത്തേക്ക് പ്രവേശിക്കുവാൻ അനുവാദം ഇല്ലാതാവുകയും ചെയ്യും. ഇതിന് വിരുദ്ധമായി കരാർ കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് കരാറുകാരനോ അയാളുടെ ആളുകളോ കരാർ പ്രദേശത്ത് പ്രവേശിച്ചാൽ അവരെ നിർബന്ധമായും പുറത്താക്കുന്നതും പ്രോസിക്യൂട്ട് ചെയ്യുന്നതുമാണ്.

5.55. വർക്കുമെൻസ് കോമ്പൻസേഷൻ ആക്ട് 1923 പ്രകാരമോ, നിലവിലുള്ള തൊഴിൽ നിയമങ്ങൾ

അഥവാ സമാനമായ മറ്റ് നിയമങ്ങൾ വഴിയോ, ഏതെങ്കിലും തൊഴിലാളിയ്ക്കോ കരാറുകാരൻ ഏർപ്പാടാക്കിയ മസ്ദൂർമാർക്കോ, ഏതെങ്കിലും തുക കൊടുക്കാനുണ്ടെങ്കിൽ അവ കരാറുകാരൻ നിർബന്ധമായും നൽകിയിരിക്കണം. അങ്ങനെ നൽകാത്ത പക്ഷം അതു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുമായി ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കരാറിലെ വ്യവസ്ഥകളുടെ ലംഘനമായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

5.56. കരാർ കാലാവധി അവസാനിച്ച് ന്യായമായ ഒരു സമയപരിധിയ്ക്കുള്ളിൽ സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റോ, അതിൽ ബാക്കി നിൽക്കുന്ന ഭാഗമോ കരാറുകാരന് മടക്കി നൽകുന്നതാണ്. മടക്കി നൽകുന്നതിന് മുമ്പ് കരാറുകാരന്റെ പേരിലുള്ള ബാധ്യതകൾ അതിൽനിന്നും ഈടാക്കുന്നതുമായിരിക്കും. ഈ കരാർപ്രകാരം സർക്കാരിലേക്കു ലഭിക്കേണ്ടതുകയോ, സർക്കാരുമായി ഇതേ കരാറുകാരൻ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും കരാർവഴി കിട്ടേണ്ട തുകയോ DFO നിശ്ചയിക്കുന്ന തീയതിക്കുള്ളിൽ അടച്ചു തീർക്കാതിരുന്നാൽ ആ കുടിശ്ശിക മുഴുവൻ ഈ കരാറിന്റെ സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റിൽ നിന്നോ സർക്കാരുമായി കരാറുകാരൻ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും കരാറിന്റെ സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റിൽ നിന്നോ, കരാറുകാരന് കിട്ടാനുള്ള പാർട്ട് ബില്ലുകളിൽ നിന്നോ കരാർ അവസാനിക്കുമ്പോൾ ഈടാക്കുന്നതാണ്. അതു കൂടാതെ കേരള റവന്യൂ റിക്കവറി ആക്ട് 1968-ന്റെ വകുപ്പുകൾ പ്രകാരവും ഗവൺമെന്റ് തീരുമാനിക്കുന്ന മറ്റ് മാർഗ്ഗങ്ങൾ മുഖേനയും അത്തരം കുടിശ്ശികകൾ ലാന്റ് റവന്യൂ കുടിശ്ശിക പോലെ സ്ഥാവര ജംഗമ സ്വത്തുക്കളിൽനിന്നും ഈടാക്കിയെടുക്കുന്നതുമാണ്.

5.57. കരാർ ജോലിയെ സംബന്ധിച്ച് ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർക്ക് യുക്തമെന്ന് കരുതുന്ന മറ്റേതിലും പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതായി വരുന്നുണ്ടെങ്കിൽ അതും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

5.58. ഈ ഉടമ്പടിയിലോ, സ്ഥിരീകരണ ഉത്തരവിലോ, ടെൻഡറിലോ ഉള്ള ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിക്കപ്പെട്ടാൽ, കരാർ റദ്ദാക്കപ്പെടുകയും സെക്യൂരിറ്റി ഡിപ്പോസിറ്റ് സർക്കാരിലേക്ക് മുതൽകൂട്ടുകയും കരാറുകാരന്റെ ചെലവിലും ബാധ്യതയിലും കരാർ പൂർത്തീകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്.

5.59. ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറുടെ തീരുമാനം അന്തിമമെന്ന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വിഷയങ്ങൾ അല്ലാതെ ഈ കരാറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിൽ ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസറും കരാറുകാരനും തമ്മിൽ അഭിപ്രായവ്യത്യാസം ഉണ്ടായാൽ, അത്തരത്തിൽ തർക്കസാധ്യതയുള്ള ഉത്തരവു ഡിവിഷണൽ ഫോറസ്റ്റ് ഓഫീസർ ഇറക്കിയ തീയതി മുതൽ രണ്ടു മാസത്തിനുള്ളിൽ കരാറുകാരന് കൺസൾവേറ്റർ ഓഫ് ഫോറസ്റ്റിനോ, ബന്ധപ്പെട്ട ഫോറസ്റ്റ് സർക്കിൾ ഓഫീസർക്കോ അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതും ആയതിന്മേലുള്ള അപ്പേൽ തീരുമാനം കരാറുകാരന് നിയമപരമായി ബാധകമായിരിക്കുന്നതുമാകും.

തുടക്കത്തിൽ മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച തീയതി, മാസം, വർഷം ഈ ഉടമ്പടിയിൽ ഒപ്പിടുന്ന ഇരു കക്ഷികളും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നത്

ഒപ്പ്

ഒപ്പ്

അനുബന്ധം 14
സോൾവൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ മാതൃക
എ. വ്യക്തികൾക്ക്

ബാധ്യതകൾ ഇല്ലാതെ വില്പനാധികാരത്തോടു കൂടിയുള്ള സ്ഥാവര വസ്തുക്കൾ സ്വന്തം പേരിൽ ഉള്ളതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ശ്രീ./ ശ്രീമതി

രൂപയ്ക്ക് വരെ സോൾവൻ്റ് ആണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഓഫീസ് മുദ്ര

തഹസീൽദാരുടെ ഒപ്പ്

സ്ഥലം

താലൂക്ക്

തീയതി

കുറിപ്പ് :- ട്രസ്റ്റർ തുറക്കുന്നതിന് മുമ്പ് മാസത്തിൽ കൂടുതൽ പഴക്കം ഇല്ലാത്തവിധം സമീപ കാലത്ത് ഇഷ്യൂ ചെയ്തതായിരിക്കണം ഈ സോൾവൻസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

ബി. സഹകരണ സംഘങ്ങൾക്ക്

.....ജില്ല.....താലൂക്ക്വില്ലേജ് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന (സൊസൈറ്റിയുടെ പേര്) സൊസൈറ്റിയുടെ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതി ഞാൻ പരിശോധിക്കുകയും താഴെ പറയുന്ന പ്രകാരം.....രൂപ വരെയുള്ള തുകയ്ക്ക് സ്ഥാപനം സോൾവന്റ് ആണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നു.

ഈ സഹകരണ സ്ഥാപനത്തിന് താഴെ പറയുന്ന അത്ര തുകവരെ കടം എടുക്കാവുന്നതും അതിൻ പടി ഉണ്ടാകുന്ന കരാർ പൂർത്തീകരിക്കാവുന്നതുമാണ്.

- 1. കടം എടുക്കാനുള്ള ശേഷിയുടെ ഉയർന്ന പരിധി.....രൂപ
- 2. ഈ സാക്ഷ്യപത്രം നൽകുമ്പോൾ നിലവിലുള്ള വായ്പകളും അതിൻ മേൽ നിലനിൽക്കുന്ന ബാധ്യതകളും.....രൂപ
- 3. സൊസൈറ്റിയുടെ കരുതൽ വായ്പ ശേഷി.....രൂപ
- 4 . പേരും ഓഫീസ് മുദ്രയുംതീയതി

ഒപ്പ്
ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്റ്റാർ
കോ ട്രഷററീവ് സൊസൈറ്റീസ്