ജല വിഭവ വികസന വിനിയോഗ കേന്ദ്രം (CWRDM)

സബ് സെന്റർ, നെയ്യാറ്റിൻകര. Ph:0471 2222319

No: CWRDM/65/2025-Asst(NTA SC) Date :- 18/03/2025

CWRDM സബ്സെന്റർനെയ്യാറ്റിൻകരയിൽ, 2025ഏപ്രിൽ1മുതൽ ഒരു വർഷത്തേക്ക് വാഹനം കരാർ വ്യവസ്ഥയിൽ ഓടിക്കുന്നതിന് മതിയായ വാഹനവും സന്നദ്ധതയും ഉള്ള വാഹന ഉടമകൾ/ കരാറുകാർ തുടങ്ങിയവരിൽ നിന്ന് താഴെ പറയുന്ന ഇനം വാഹനങ്ങൾ കരാർ വ്യവസ്ഥയിൽ ഓടിക്കുന്നതിന് മത്സരാധിഷ്ഠിത ടെൻഡറുകൾ ക്ഷണിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	വാഹനങ്ങൾ	CC	നിർമ്മാണ വർഷം
1.	6+1 Seat Non A/C	1500 - 2000CC Ertiga / Bolero / Marrazo	2020ജനുവരി 1ന് ശേഷം
2.	6+1 Seat A/C		
3.	4+1Seat Non A/C	1100 CC & above	
4.	4+1SeatA/C		

ഫോറത്തിന്റെ തുകയായ 800/-+GSTയുംEMD തുകയായ10,000/-രൂപയും അടവാക്കേണ്ടതാണ്. ടെണ്ടറുകൾ 28/03/2025 3.00pm വരെ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. 28.03.2025, 4.00pmന് ടെണ്ടറുകൾ തുറക്കുന്നതുമാണ്.കരാർ ലഭിക്കുന്ന സ്ഥാപനം /വ്യക്തി 20,000/-രൂപ (ഇരുപതിനായിരംരൂപമാത്രം)സുരക്ഷിതനിധിയായി അടവാക്കേണ്ടതാണ്.

സ്ഥിരപ്പെടുത്തിയ കരാറുകാരുടെ നിരതദ്രവ്യം കരാർ കാലാവധി പൂർത്തീകരിക്കുന്നതു വരെ ഈടു തുകയായി CWRDM അക്കൗണ്ടിൽ വരവ് വെക്കുന്നതും, കരാർ തൃപ്തികരമായി പൂർത്തിയാക്കിയാൽ ഈട് സംഖ്യ യാതൊരുവിധ പലിശയും ഇല്ലാതെ തിരിച്ച് നൽകുന്നതുമാണ്. ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ കരാർ ലംഘനം ഉണ്ടായാൽ ഈ ഓഫീസിനുണ്ടാവുന്ന നഷ്ടം ഈട് സംഖ്യയിൽ നിന്ന് കിഴിച്ച് ബാക്കി സംഖ്യ മാത്രമേ നൽകുകയുള്ളൂ. ഈട് സംഖ്യയേക്കാൾ കൂടുതലാണ് സ്ഥാപനത്തിനുണ്ടാവുന്ന നഷ്ടം എങ്കിൽ അത് ഈടാക്കുന്നതിന് നിയമനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- ടെണ്ടറിൽപങ്കെടുക്കുന്നവർക്ക്ക്വാട്ട്ചെയ്ത എണ്ണം മതിയായ കാര്യക്ഷമതയുള്ള,2020 ജനുവരി 1ന് ശേഷംരജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വാഹനങ്ങൾഉണ്ടായിരിക്കണം.
- ടെണ്ടർ സമർപ്പിക്കുന്ന സമയത്ത് ആവശ്യമായ രേഖകളുടെ (രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, ഇൻഷൂറൻസ്, പെർമിറ്റ്തുടങ്ങിയവ) കോപ്പികൾ ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- നിലവിൽ G.S.Tരജിസ്ട്രേഷൻ ഉള്ള വ്യക്തികൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്ടെൻഡറിൽ പങ്കെടുക്കാവുന്നതാണ്
- ക്വാട്ട് ചെയ്യുന്ന തുകയിൽG.S.Tഉൾപ്പെടെയായിരിക്കും. യാതൊരുകാരണവശാലും കോട്ട് ചെയ്തത തുകയ്ക്ക് മുകളിൽ G.S.Tഅനുവദിക്കുന്നതല്ല. **അതായത് രേഖപ്പെടുത്തുന്ന തുക GSTഉൾപ്പെടെ ആയിരിക്കണം.**
- ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന വ്യക്തികൾ / സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് നിരതദ്രവ്യം അടവാക്കുന്നതിനോ, ഈട് തുക അടവാകുന്നതിനോ വല്ല ഒഴിവുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ (Eg:MSME Registration), അത് സാധൂകരിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള മതിയായരേഖകൾ ടെണ്ടറിന്റെ കൂടെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. മതിയായരേഖകൾ സമർപ്പിക്കാത്ത ടെൺണ്ടറുകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.
- ഒരു വർഷത്തിൽ കുറയാതെ, ഗവൺമെന്റ് ഓഫീസുകളിൽ വാഹനം, കരാർ വ്യവസ്ഥയിൽ ഓടിച്ചതിനുള്ള പ്രവൃത്തി പരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ടെണ്ടറുകൾ വിലയിരുത്തൽ

1. 6+1വാഹനം ഓൺകോൾനിരക്കിൽ
   ഒരുദിവസം 100Km ഓടുന്നതായും,50KM അധികം ഓടുന്നതായും പരിഗണിച്ച്. (AC/Non ACയിൽ).

2. 4+1വാഹനം ഓൺകോൾനിരക്കിൽ
   ഒരുദിവസം100Km ഓടുന്നതായും,50KM അധികം ഓടുന്നതായും പരിഗണിച്ച്. (AC/Non ACയിൽ).

ആവശ്യകതയും, നിബന്ധനകളും

ഓൺകോൾ നിരക്കിൽ ടെണ്ടർ സ്ഥിരപ്പെടുത്തിയ വാഹനങ്ങൾ, ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിനായി സംസ്ഥാനത്തിന് അകത്തും പുറത്തും ഓടേണ്ടതായി വരും. കുറഞ്ഞ നിരക്ക് രേഖപെടുത്തിയ കരാറുകാരൻ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി വാഹനം ലഭ്യമാക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥനായിരിക്കും.

<u>നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും</u>

1. <u>കരാർ കാലാവധി</u>:-പ്രവർത്തന ഉത്തരവിൽ പറയുന്ന തിയതി മുതൽ സാധാരണ സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഒരു വർഷത്തേക്കാണ് കരാർ കാലാവധി എന്നിരുന്നാലും നിബന്ധനകൾക്കും വ്യവസ്ഥകൾക്കും മാറ്റമില്ലാതെ ഇതേ നിരക്കിൽ കാലാവധി ദീർഘിപ്പിക്കാനുള്ള പൂർണ അധികാരം CWRDMഎക്സിക്യൂട്ടിവ് ഡയറക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

2. <u>ഹാജരാകേണ്ടസ്ഥലം</u>:- സബ്സെന്റർ നെയ്യാറ്റിൻകര / സബ്സെന്റർ നെയ്യാറ്റിൻകര ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലം.

3. ഉടമ്പടി പ്രകാരമുള്ള വാഹനത്തിൽ ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിന് ഓടുന്ന സമയത്ത് നിർബന്ധമായും കോൺട്രാക്ട് വാഹനത്തിൽ CWRDM ബോർഡ് കരാറുകാരൻ സ്വന്തം ചെലവിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതും ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിനല്ലാതെ വാഹനം ഓടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ ബോർഡ് മറച്ച് വെക്കേണ്ടതും ആണ്.

4. കരാർ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തി/സ്ഥാപനം 500/-രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ CWRDM ആയി കരാർ ചമക്കേണ്ടതാണ്.

5. മോട്ടോർവാഹനവകുപ്പ് GPS സംവിധാനം മറ്റേതെങ്കിലും സർക്കാർ സംവിധാനം നിർബന്ധമാക്കുന്നമുറക്ക് കരാറുകാരൻ സ്വന്തം ചെലവിൽ വാഹനങ്ങളിൽ GPS സംവിധാനം, അനുബന്ധ സംവിധാനങ്ങൾ ഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്

6. <u>സേവന ലഭ്യത</u> - :

   - ❖ യാത്ര ചെയ്യുന്ന ഓഫീസറുടെ ആവശ്യത്തിനനുസരിച്ച് ഡ്രൈവർ സഹകരണ മനോഭാവത്തോടും മതിപ്പുളവാക്കുന്ന വിധത്തിലും പെരുമാറേണ്ടതാണ്.

   - ❖ വാഹനംഎല്ലാഅർത്ഥത്തിലുംയാത്രക്ക് സജ്ജമായ വിധത്തിൽആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

   - ❖ സംസ്ഥാനത്തിന്റെ അകത്തും പുറത്തും വാഹനം ഓടിക്കേണ്ടതായി വരും.

   - ❖ യാതൊരുകാരണവശാലും കീഴ് കരാർ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

   - ❖ വാഹനം ഓടിക്കുന്ന ഡ്രൈവർക്കു വാഹനം ഓടിക്കുന്നതിനുള്ളഎല്ലാ യോഗ്യതകളും, പരിചയവും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും, യാത്രികരുടെ പൂർണസുരക്ഷിതത്വവും ക്ഷേമവും ഉറപ്പാക്കാനുള്ള ബാധ്യതയും കരാറുകാരനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും. വാഹനങ്ങളിൽ

കയറ്റുന്ന സാധന സാമഗ്രികളുടെ സുരക്ഷ ഉറപ്പുവരുത്തുന്ന തരത്തിലുള്ള ബാധ്യതയും കരാറുകാരനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

- ❖ റോഡിൽട്രാഫിക് നിയമം ലംഘിച്ചതിനാലോ ശ്രദ്ധകുറവ്മൂലമോ ഉണ്ടാവുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങൾക്ക് IPC Section 29ൽ പറയുന്ന ലംഘനങ്ങൾ കൊണ്ടോ സർക്കാറിലേക്ക് അടവാക്കേണ്ട ഒരു തുകയും CWRDM പ്രത്യക്ഷമായോ പരോക്ഷമായോ ഉത്തരവവാദിത്വം ഏറ്റെടുക്കുന്നതല്ല.

- ❖ പോലീസ്, മോട്ടോർ വാഹന വകുപ്പ്തുടങ്ങിയവർ ചുമത്തുന്ന പിഴ, പാലങ്ങളിലുംമറ്റും നൽകുന്ന ചുങ്കം, പാർക്കിങ് ഫീസ്തുടങ്ങിയവ അടവാക്കാനുള്ള ബാധ്യതപൂർണമായും കരാറുകാരനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതും. CWRDM യാതൊരു അർത്ഥത്തിലും ഇത്തരം ബാധ്യതകൾ ഏറ്റെടുക്കുന്നതുമല്ല.

7. <u>അറിയിപ്പ്സമയം:-</u>
   - ➢ സാധാരണ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് വാഹനം ആവശ്യമുള്ളതിനു ഒരുമണിക്കൂർ മുൻപ്, നേരിട്ടോ/ ഫോണിലൂടെയോ / email ആയോഅറിയിക്കുന്നതനുസരിച്ച്.
   - ➢ എപ്പോഴും വിളിച്ചാൽ കിട്ടുന്ന രണ്ട് മൊബൈൽ നമ്പറും ഒരു ലാൻഡ് ഫോൺ നമ്പറും അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

8. <u>ഓടിയ ദൂരം കണക്കാക്കുന്നത്:-</u> ഓട്ടം തുടങ്ങുന്നതും അവസാനിക്കുന്നതും ജല വിഭവ വികസന വിനിയോഗകേന്ദ്രത്തിന്റെ സബ്സെന്റർ നെയ്യാറ്റിൻകരനിന്നാണ്. പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ CWRDM നിർദ്ദേശിക്കുന്നസ്ഥലംപരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

9. <u>ഓഡോ മീറ്റർ കൃത്യത</u>-:വാഹനത്തിൽ യാത്രചെയ്ത ഓഫീസർമാരിൽ, സീനിയർ ഓഫീസറിൽ നിന്നും യാത്രാവസാനം ലോഗ്ഷീറ്റിൽ ഓഡോമീറ്റർ പരിശോധിച്ച്നിർബന്ധമായും കിലോമീറ്റർ രേഖപ്പെടുത്തി ഒപ്പ് വാങ്ങേണ്ടതാണ്. (ലോഗ്ഷീറ്റും വാഹനത്തിന്റെ ഓഡോമീറ്റർറീഡിങ്ങും പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള പൂർണഅധികാരം വെഹിക്കിൾ ഇൻചാർജ് ഓഫീസർക്ക്ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്) ലോഗ്ഷീറ്റിൽ യാതൊരുവിധ വെട്ടി തിരുത്തലുകളും മീതെ എഴുതലും അനുവദിക്കുന്നതല്ല. അത്തരത്തിലുള്ള ലോഗ്ഷീറ്റുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

10.

   a) <u>ലോഗ് ബുക്ക്പരിപാലനം</u> -:ട്രിപ്പ്ഷീറ്റുകൾ ഉൾപ്പെട ലോഗ് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് .ട്രിപ്പ്ഷീറ്റുകളിൽ വാഹനനമ്പർ, ഓഡോമീറ്റർറീഡിങ്–തുടങ്ങുന്നതും അവസാനിക്കുന്നതും, യാത്ര തുടങ്ങുന്നതും അവസാനിക്കുന്നതുമായ സമയം, യാത്ര ചെയ്ത ആളുകളുടെപേര് വിവരങ്ങൾ, സഞ്ചരിച്ച സ്ഥലം തുടങ്ങിയവ ക്യത്യമായും വ്യക്തമായും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും വാഹന ഡ്രൈവർ അതിൽ ഒപ്പുവെക്കേണ്ടതുമാണ്.

b) ദീർഘ ദൂരഓട്ടങ്ങൾക്ക് ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന പ്രതിദിനകരാറുകാർ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ദിവസങ്ങൾക്ക് ഓട്ടം ചുമതലപെടുത്തിയാൽ ഓരോദിവസവും ഓടിയ ദൂരം രേഖപ്പെടുത്തി ലോഗ് ക്ളോസ് ചെയ്യേണ്ടതും അടുത്തദിവസംപുതിയ ലോഗ് ഷീറ്റ് എഴുതേണ്ടതും അത് ഒരു ദിവസത്തെ ട്രിപ്പായിപരിഗണിക്കുന്നതുമാണ്.

11. <u>അധികതുകക്കുള്ളഅർഹത:-</u>

a) ഓവർടൈം ചാർജായി ഓൺകോൾ വാഹനങ്ങൾക്ക്100km തികയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ (പരമാവധി5 മണിക്കൂർ) ഓവർടൈം അനുവദിക്കുന്നതും (1മണിക്കൂറിനു50/-രൂപ) 100km മുകളിൽ അധികം ഓടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ അധിക കിലോമീറ്ററിന് അധിക ചാർജ് നൽകുന്നതിനാൽ ഓവർടൈം ചാർജ് നൽകുന്നതല്ല. ഓഫീസ് ആവശ്യത്തിന് ചുമതലപ്പെടുത്തിയ വാഹനം ഓട്ടം പൂർത്തീകരിച്ച് അധികാരികളുടെ സമ്മതം ലഭിച്ചതിനു ശേഷം മാത്രമേ ക്യാമ്പസ്സിൽ നിന്ന് പുറത്ത് പോവാൻ പാടുള്ളൂ. സമയപരിധി കഴിഞ്ഞു എന്ന വാദം കരാറുകാരന് ഉന്നയിക്കാൻ സാധിക്കുകയില്ല.

b) യാത്രാ വേളയിൽ രാത്രി ഒരു സ്ഥലത്ത്തങ്ങുകയാണെങ്കിൽ പ്രതിദിന കരാറുകാരനു പരമാവധി 5 മണിക്കൂർ (1 മണിക്കൂറിനു 50/-രൂപ) ഓവർടൈം ചാർജ് അനുവദിക്കുന്നതായിരിക്കും.

c) കരാർ പ്രകാരമുള്ള വാഹനം സംസ്ഥാനത്തിന് പുറത്തു പോവുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ സർക്കാർ ചെക്ക് പോസ്റ്റിലെ പ്രവേശന നികുതി, ഒറിജിനൽ രസീതി ഹാജരാക്കിയാൽ, പ്രസ്തുത സംഖ്യ CWRDM നൽകുന്നതായിരിക്കും.

d) പ്രതിദിന നിരക്കിലുള്ള വാഹന കരാറുകാരന്ഒരു ദിവസത്തേക്ക് വാഹനം വിളിച്ചാൽഓഫീസിൽനിന്ന് വാഹനംപുറത്തുപോയിതിരിച്ചു വരുന്ന സമയത്തിനടക്കമുള്ളഒഴിവുവേളകളിലുംകരാർഅടിസ്ഥാനത്തിലുള്ളതുകലഭിക്കാൻഅർഹതയുണ്ടായിരിക്കും.

12. <u>പ്രതിഫലംനൽകുന്നത്-:</u>

ഓരോ മാസവും മൂന്നാം തിയതിക്ക്ശേഷം പതിനഞ്ചാം തീയ്യതിക്കുള്ളിൽ തൊട്ട് മുൻ മാസത്തെ ഓടിയ ലോഗ്ഷീറ്റുകളും/ ട്രിപ്പ്ഷീറ്റുകളും സബ്സെന്റർ നെയ്യാറ്റിൻകര ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.പതിനഞ്ചാം തീയതി കഴിഞ്ഞു നൽകുന്ന ട്രിപ്ഷീറ്റുകൾ സമർപ്പിക്കുവാൻ വൈകിയതിനുള്ള വ്യക്തമായ കാരണങ്ങൾ ബോധിപ്പിച്ചു രജിസ്റ്റാർക്ക്സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഷീറ്റുകളിൽ യാത്ര ചെയ്ത ഓഫീസർമാരുടെ കൂട്ടത്തിൽ സീനിയർ ഓഫീസർ ഒപ്പുവെക്കേണ്ടതും

പ്രസ്തുത ഓഫീസറുടെ ഡിവിഷൻ തലവൻമേലൊപ്പ് വെക്കേണ്ടതും ആണ്. പ്രസ്തുത ഷീറ്റുകളിൽ യാത്ര ചെയ്ത സ്ഥലം,യാത്രാ തുടക്കത്തിലെയും അവസാനത്തേയും ഓഡോമീറ്റർ റീഡിങ്, കിലോമീറ്റർ, സമയം, യാത്രാവശ്യം, പ്രൊജക്റ്റ്പേര്,കോഡ്എന്നിവയാത്ര ചെയ്ത ആൾ രേഖപെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഇത്കരാറുകാരൻ പൂർത്തീകരിച്ചതിനുശേഷമാണ് ഷീറ്റുകൾ സബ്സെന്റർ നെയ്യാറ്റിൻകര ഏല്പിക്കേണ്ടത്.

13. പിഴ :-

യാത്രവേളയിൽ വാഹനം പ്രവർത്തന രഹിതമാവുന്ന അവസ്ഥ വന്നാൽ ഒരു മണിക്കൂറിനകം അതേ തരത്തിലുള്ള വാഹനം യാത്രക്കായി സജ്ജീകരിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത സമയത്തിനുള്ളിൽ വാഹനം സജ്ജീകരിക്കുന്നതിൽ കരാറുകാരന് വീഴ്ചസംഭവിച്ചാൽ ഒരു തവണ 500/-രൂപയും ഇതേ അവസ്ഥ ഒരു മാസത്തിനിടക്ക് 3 തവണ സംഭവിച്ചാൽ ഓരോ പ്രാവശ്യത്തിനും 1,000/-രൂപ വീതം ഈടാക്കുന്നതും കരാർ അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.

ദിവസ നിരക്കിലുള്ള കരാറുകാരൻ ആവശ്യത്തിനനുസരിച്ച് വാഹനം ഹാജരാക്കാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യം 6+1 വാഹനത്തിന് 1,500/-രൂപ പ്രതിദിന നിരക്കിൽ ഈ ഓഫീസ്പിഴ ഈടാക്കുന്നതും മൂന്നു പ്രാവശ്യത്തിൽ കൂടുതൽ ആവർത്തിച്ചാൽ കരാർ അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ഈ ഓഫീസ്സ്വീകരിക്കുന്നതുമായിരിക്കും

14. കരാർ അവസാനിപ്പിക്കൽ:-

കരാറുകാരൻ പ്രസ്തുത സമയത്തും, സ്ഥലത്തും, ഉടമ്പടിപ്രകാരമുള്ള വാഹനങ്ങളെയും, ജീവനക്കാരെയും എത്തിക്കുന്നതിൽ പരാജയപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ ഈ ഓഫീസ്കാരണം കാണിക്കാതെ നോട്ടീസ് നൽകി 2 മാസത്തിനകം കരാർ അവസാനിപ്പിക്കുന്നതും, ഈ ഓഫീസിനുണ്ടായ നഷ്ടം കരാറുകാരനിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുന്നതുംആയിരിക്കും.

ഉടമ്പടി പ്രകാരമുള്ള, 2020ജനുവരി ഒന്നിന് ശേഷം, രജിസ്റ്റർചെയ്തവാഹനംഅല്ല എന്ന് കണ്ടെത്തിയാൽ കരാർ അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പൂർണ അധികാരം ഈ ഓഫീസിന് ഉണ്ടായിരിക്കും.

15. 1968 ലെ IPC, CRPC വകുപ്പുകൾ അനുസരിച്ച് ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ വാഹനത്തിനോ ജീവനക്കാരനോ പിഴ ചുമത്തിയാൽ അതിന്റെ പൂർണ ഉത്തരവാദിത്വം കരാറുകാരനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും ഇതിൽ ജല വിഭവ വികസന വിനിയോഗ കേന്ദ്രത്തിനു യാതൊരു വിധ

ഉത്തരവാദിത്വവും ഉണ്ടായിരിക്കുകയില്ല .ഇത്തരം സാഹചര്യത്തിൽ ഓഫീസിൽ വാഹനം ഹാജരാക്കാൻ കഴിയാതെ വന്നാൽ പകരം വാഹനം കരാറുകാരൻ തന്നെ സ്വന്തം ചിലവിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

മേൽ പറഞ്ഞ നിബന്ധനകളിലും വ്യവസ്ഥകളിലും മാറ്റം വരുത്താനുള്ള പൂർണ്ണ അധികാരം CWRDM എക്സിക്യൂട്ടീവ്ഡയറക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തതമാണ്. ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ, വാഹനം ഓഫീസിനു ആവശ്യമില്ലാത്ത സാഹചര്യം വരികയോ, കരാറുകാരന്റെയോ, കരാറുകാരൻ നിയമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരന്റെയോ ഭാഗത്തു നിന്ന് വല്ല വീഴ്ച സംഭവിക്കുകയോ ചെയ്താൽ, കരാർ പൂർണമായോ ഭാഗികമായോ നിർത്തലാക്കുന്നതിനുള്ള പൂർണ്ണ അധികാരം CWRDMഎക്സിക്യൂട്ടീവ് ഡയറക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

18/3/21

ഹെഡ്ഇൻചാർജ്
CWRDM സബ്സെന്റർ
നെയ്യാറ്റിൻകര