പരസ്യം

കേരള സർവകലാശാലയുടെ കാര്യവട്ടം കാമ്പസിൽ ബ്ലോക്ക് മൂന്നിൽ കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ പൂന്തോട്ട പരിപാലനം, ശുചീകരണം എന്നിവയിൽ മുൻപരിചയമുള്ള വ്യക്തികൾ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സഹകരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ, സന്നദ്ധസംഘടനകൾ എന്നിവരിൽ നിന്നും വാർഷിക അടിസ്ഥാനത്തിൽ മുദ്രവച്ച ദർഘാസുകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു.

മുദ്രവച്ച കവറുകൾ, കേരള സർവകലാശാല, കാര്യവട്ടം കാമ്പസ് ഭരണവിഭാഗം ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാറുടെ പേരിൽ എടുത്ത എസ്.ബി.ഐ കാര്യവട്ടത്തെ ബ്രാഞ്ചിൽ മാറാവുന്ന 2000/-രൂപയുടെ (രണ്ടായിരം രൂപ മാത്രം) ഡിമാൻഡ് ഡ്രാഫ്റ്റ് സഹിതം 'Quotation for Gardening and Cleaning in the University Campus – Block 3, Karyavattom' എന്ന തലക്കെട്ടോടു കൂടി 10.10.2023 തിയതി 3 മണിക്ക് മുൻപായി കാര്യവട്ടം കാമ്പസ് ഭരണവിഭാഗം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ ഓഫീസിൽ ലഭിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്കും നിബന്ധനകൾക്കും മേൽപറഞ്ഞ ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെടുകയോ www.keralauniversity.ac.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നു ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

മുദ്രവച്ച ദർഘാസുകൾ അന്നേ ദിവസം 4 മണിക്ക് കാര്യവട്ടം കാമ്പസ് അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ ഓഫീസിൽ വച്ച് തുറക്കുന്നതാണ്. ദർഘാസുകൾ സംബന്ധിച്ച് അന്തിമ തീരുമാനം സർവകലാശാല രജിസ്ട്രാറുടേത് ആയിരിക്കും.

OFFICE OF THE CAMPUS ADMINISTRATION
KARIAVATTOM
UNIVERSITY OF KERALA

ജോലിയുടെ സ്വഭാവവും വ്യവസ്ഥകളും

ബ്ലോക്ക് 3

1. **ശുചീകരണം ചെയ്യേണ്ട സ്ഥലങ്ങൾ**

ബോട്ടണി ബ്ലോക്കിന്റെ ഗേറ്റിന്റെ മുൻവശം മുതൽ ബോട്ടണി ബ്ലോക്കിലേയും സി.ഐ.ഇ.ബി, ബയോഇൻഫർമാറ്റിക്സ്, ബയോഡൈവേഴ്സിറ്റി, വാട്ടർ ടാങ്ക് പരിസരം ഇവിടങ്ങളിലേക്ക് കയറുന്നതും പൊതുവായും ഉള്ള റോഡുകളും പൊതുസ്ഥലങ്ങളും.

ബോട്ടണിക്ക് സമീപമുള്ള പൊതുശൗചാലയം

- നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട സ്ഥലങ്ങൾ രാവിലെ പത്ത് മണിക്ക് മുൻപേ പരമാവധി തൂത്ത് വൃത്തിയാക്കിയിരിക്കണം. ചപ്പുചവറുകളും മാലിന്യങ്ങളും പ്ലാസ്റ്റികുകളും നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട സ്ഥലങ്ങളിലേക്ക് മാറ്റണം.
- തൂത്ത് വൃത്തിയാക്കിയ സ്ഥലങ്ങൾ എപ്പോഴും വൃത്തിയായി നിലിനിർത്തണം.
- വൃത്തിയാക്കുവാനുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ (ചൂല്, കുട്ട മുതലായവ) സ്വന്തം ചിലവിൽ കൊണ്ടുവരണം.
- ബ്ലോക്കിൽ ഉൾപ്പെട്ട പൊതുശൗചാലയങ്ങൾ ദിവസം നാല് നേരം വൃത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.
- പൊതുശൗചാലയങ്ങൾ വൃത്തിയാക്കാനുള്ള വസ്തുക്കൾ നിശ്ചിത അളവിൽ ഓഫീസിൽ നിന്നും നൽകുന്നതാണ്.
- പൊതുശൗചാലയവും പരിസരവും അതിലേക്കുള്ള വഴിയും തൂത്ത് വൃത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.
- ഇതിനു ആവശ്യമായ ജോലിക്കാരെ ആവശ്യമായ സമയം വരെ നിർത്തേണ്ടതാണ്.

പൂന്തോട്ട പുൽത്തകിടി പരിചരണം

ചെയ്യേണ്ട സ്ഥലങ്ങൾ ബോട്ടണി ബ്ലോക്കിനു സമീപമുള്ള പൂന്തോട്ടം

- ചെടി നനയ്ക്കൽ, വളപ്രയോഗം കളപറിക്കൽ ചെടിനടൽ, ചെടി ഒതുക്കൽ, പുൽത്തകിടി പരിചരണം മുതലായ ജോലികൾ ഇതിന്റെ ഭാഗമായി ചെയ്യണം. ചെടിനനയ്ക്കുവാനുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ (ഹോസ് പോലുള്ളവ) കരാറുകാരൻ കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്.
- ചെടി നനയ്ക്കൽ ആവശ്യമായ എല്ലാ ദിവസങ്ങളിലും (മഴ സമയങ്ങൾ ഒഴിച്ച്) അവധി ദിനമുൾപ്പെടെ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- ആവശ്യമായ നന, പരിചരണം ഇവയുടെ അഭാവം മൂലം ചെടികൾക്കുണ്ടാകുന്ന നാശത്തിനു കരാറുകാരൻ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും.
- പരിചരണത്തിനാവശ്യമായ വളം, മരുന്നുകൾ, വിത്ത് മുതലായവ സർവകലാശാല നൽകുന്നതാണ്. ഇവ തോട്ടക്കാരന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ആവശ്യമായ അളവിൽ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ പ്രയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

OFFICE OF THE CAMPUS ADMINISTRATION KARIAVATTOM UNIVERSITY OF KERALA

പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ

- കരാറുകാരൻ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ജോലിക്കാരുടെ പേരും മേൽവിലാസവും കാമ്പസ് ഭരണവിഭാഗം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ അറിയിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
- കരാറുകാരൻ ആവശ്യമായ സേവനത്തിൽ കുറവ് വരുത്തിയാൽ കരാർ തുകയിലും ആനുപാതികമായ കുറവ് വരുത്തുന്നതാണ്. സേവനം തൃപ്തികരമല്ലെങ്കിൽ കരാർ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അവകാശം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർക്കുണ്ടായിരിക്കും.
- ചെയ്യേണ്ടുന്ന ജോലിയുടെ സ്ഥലവും സ്വഭാവവും അളവും കാമ്പസ്സിൽ വന്നു നേരിട്ട് ബോധ്യപ്പെടാവുന്നതാണ് (മുൻകൂട്ടി അറിയിച്ച ശേഷം).
- സർവകലാശാല ഇക്കാര്യത്തിൽ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും ഉത്തരവുകളും കരാറുകാരൻ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
- കരാറുകാരൻ ഏർപ്പെടുത്തുന്ന ജോലിക്കാർക്ക് നിയമപരമായ എല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങളും അവകാശങ്ങളും കരാറുകാരൻ നൽകേണ്ടതാണ്.
- കരാറുകാരൻ ക്വട്ടേഷനിൽ / ലേലത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന തുക എല്ലാ നികുതികളും ഉൾപ്പെടുന്നതായിരിക്കണം.
- മേഖലയിൽ മുൻപരിചയമുള്ളവർക്കും, സഹകരണ മേഖല, ഗവൺമെന്റ് ഏജൻസികൾക്കും മുൻഗണന നൽകുന്നതാണ്. ആയത് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഇതോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
- കരാറെടുക്കുന്ന വ്യക്തി / സ്ഥാപനം സർവകാലശാലയുമായി 200/- രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ ഒരു കരാറിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതാണ്.
- കരാറുകാരനു ആവശ്യമായ രജിസ്ട്രേഷനുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
- കരാർ ലഭിച്ച വ്യക്തി 5000/- രൂപ, സെക്യൂരിറ്റി ഡിപ്പോസിറ്റായി നൽകേണ്ടതാണ്.
- കാമ്പസ് ഭരണവിഭാഗം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറോ, ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ജീവനക്കാരനോ കരാറുകാരൻ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ജോലികൾക്ക് മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതായിരിക്കും.
- കര്ാർ തുക ആനുപാതിക മാസത്തവണകളായി നൽകുന്നതാണ്.

OFFICE OF THE CAMPUS ADMINISTRATION
KARIAVATTOM
UNIVERSITY OF KERALA