

കേരള സർവകലാശാല കാര്യാലയം ക്യാമ്പസ് ക്ലോപ്പിംഗ് നോട്ടീസ്

കേരള സർവകലാശാല കാര്യാലയം ക്യാമ്പസിലെ സർവകലാശാല എൻജിനീയറിങ് കോളേജിന്റെ ക്ലാസ് മുറികൾ, ഓഫീസ് മുറികൾ, ലാബുകൾ, വർക്ക്ഷോപ്പുകൾ, സെമിനാർ ഹാളുകൾ ഗോൾഡൻ ജൂബിലി ഓഡിറ്റോറിയം, വരാന്ത, മുറ്റം, ശൗചാലയങ്ങൾ കെട്ടിടത്തോട് ചേർന്ന് കിടക്കുന്ന 10 മീറ്റർ ചുറ്റളവിൽ ഉള്ള പരിസരം തുടങ്ങിയവ ദിവസേന ശുചീകരണം നടത്തുവാൻ (which includes pruning of trees in the premises and deweeding, as per the orders of the Supervisory Officer) യോഗ്യരായ വൃക്കുകൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും മുദ്ര വെച്ച ദർഘാസുകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. ഇ എം ഡി തുക 5000/- രൂപ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ, ക്യാമ്പസ് ഭരണവിഭാഗം എന്ന പേരിൽ പ്ലാന്ററിയും എടുത്ത ഡി.ഡി- യോടൊപ്പം (കാര്യാലയം എസ്റ്റിമേറ്റ്-യിൽ മാറാവുന്നത്) വെള്ള പേപ്പറിൽ അപേക്ഷകന്റെ പേരും മേൽ വിലാസവും ഫോൺ നമ്പറും ദർഘാസും (ഒരു മാസത്തേക്ക് ഇതര രൂപ എന്ന നിരക്കിൽ) രേഖപ്പെടുത്തി ജനുവരി മാസം 13 തീയതി വൈകുന്നേരം മൂന്ന് മണിക്ക് മുമ്പായി കാര്യാലയം ഭരണ വിഭാഗം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ ഓഫീസിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

ജോലിയെ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ സർവകലാശാല എൻജിനീയറിങ് കോളേജിൽ നേരിട്ട് ചെന്ന് കണ്ട് ബോധ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. ക്ലോപ്പിംഗ് സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ നിബന്ധനകൾ നോട്ടീസിനൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കുന്നു. ദർഘാസു ലഭിക്കുന്ന വൃക്കയുടെ ഇഎംഡി തുക, സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റായി കരാർ കാലയളവ് തീരും വരെ ഈ ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതായിരിക്കും.

ക്ലോപ്പിംഗ് സംബന്ധിച്ച അന്തിമ തീരുമാനം കൈക്കൊള്ളുന്നതിനുള്ള അധികാരം സർവകലാശാല രജിസ്ട്രാറിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.



കരാറിന്റെ നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും

- 1.കരാർ കാലാവധി 11 മാസത്തേക്ക് സാധുത ഉള്ളതാണ് .
2. കരാറുകാരൻ കരുതൽ നിക്ഷേപമായി 5000 രൂപ (അയ്യായിരം രൂപ) ക്യാമ്പസ് ഭരണ വിഭാഗം ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാറുടെ പേരിൽ കാര്യവട്ടം എസ്റ്റിബ്ലിഷ്മെന്റിൽ മാറാൻ കഴിയുന്ന ഡിമാൻഡ് ഡ്രാഫ്റ്റ് സഹിതമാണ് മുദ്ര വെച്ച ദർഘാസുകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്
3. കരാറിന്റെ ഉദ്ദേശം- ജോലിയുടെ സ്വഭാവവും വ്യവസ്ഥകളും

കരാർ ഏറ്റെടുക്കുന്ന വ്യക്തി/സ്ഥാപനം താഴെ പറയുന്ന പ്ലാൻഡിംഗ് കൃത്യമായി നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്

a) സർവ്വകലാശാല എൻജിനീയറിങ് കോളേജിലെ ക്ലാസ് റൂമുകൾ, ഓഫീസ്, വരാന്ത, സ്വീകരണ മുറി , ഇടനാഴികൾ ,എഞ്ചിനീയറിംഗ് കോളേജ് ക്യാന്റിൻ പരിസരവും , ബാഡ്മിന്റൺ കോർട്ട് എന്നീ ഭാഗങ്ങളുടെ വൃത്തിയാക്കൽ, ഗോൾഡൻ ജൂബിലി ഓഡിറ്റോറിയവും മേൽ വിവരിച്ച കെട്ടിടങ്ങളുടെ 5 മീറ്റർ പരിധിയിൽ വരുന്ന പരിസരവും കാട് നീക്കി വൃത്തിയാക്കണം .

b) ശുചാലയങ്ങൾ ,ബാത്റൂം, വാഷ്ബസിനുകൾ ഇവ എല്ലാ പ്ലാൻഡിംഗ് ദിവസങ്ങളിലും രണ്ടു നേരം ബ്രഷും ഡിറ്റർജന്റും ഉപയോഗിച്ച് വൃത്തിയാക്കേണ്ടതാണ് ആവശ്യത്തിനനുസരിച്ച് അണുനാശിനിയോ ലോഷനോ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്

c) താഴെ പറയുന്ന ശുചീകരണ പ്ലാൻഡിംഗ് കൃത്യമായി മാസത്തിൽ ഒരു തവണയെങ്കിലും ചെയ്യേണ്ടതാണ്

- 1) ഫാൻ, ലൈറ്റ് ട്യൂബ് ലൈറ്റ് എന്നിവയുടെ വൃത്തിയാക്കൽ.
- 2) ജനലുകൾ, ജനൽപാളികൾ, വാതിലുകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ വൃത്തിയാക്കൽ.
- 3) കെട്ടിടത്തിലെ മുറികളുടെ ചുമരുകൾ, മേൽത്തട്ട്, വരാന്ത തുടങ്ങിയവയിലെ മാറാല അടിച്ചുവാരൽ. ഓഫീസ് നിർദ്ദേശം അനുസരിച്ച് ടെറസിന് മുകളിൽ വളരുന്ന കളകളും മരങ്ങളും നീക്കി വർഷത്തിൽ രണ്ട് പ്ലാൻഡിംഗ് വൃത്തിയാക്കണം. കോളേജ് കെട്ടിടത്തിന് മുകളിലേയ്ക്ക് ചാഞ്ഞു നിൽക്കുന്ന മരക്കൊമ്പുകൾ മൂന്ന് മാസത്തിലൊരിക്കൽ മുറിച്ചു മാറ്റണം. USICയുടെ പഴയ കെട്ടിടത്തിന് സമീപത്തു കൂടി കോളേജിലേക്കുള്ള വഴിയുടെ ഇരുവശവും 1.5 മീറ്റർ വിസ്തൃതിയിൽ കാട് നീക്കി വൃത്തിയാക്കണം
- 4) വാട്ടർ ടാങ്കുകൾ വർഷത്തിൽ രണ്ട് പ്ലാൻഡിംഗ് വൃത്തിയാക്കണം.

d. ശുചാലയങ്ങൾ വൃത്തിയാക്കുന്നത് രാവിലെ എട്ടുമണിക്ക് ആരംഭിക്കേണ്ടതും വൈകുന്നേരം മൂന്നര വരെ ക്ലീനിംഗ് സ്റ്റാഫ് അവിടെ ഉണ്ടാകേണ്ടതുമാണ്

4. പൊതുവ്യവസ്ഥകൾ

1. കരാറുകാരൻ മേൽ പ്ലാൻഡിംഗ് സേവനത്തിൽ കുറവ് വരുത്തിയാൽ കരാർ തുകയിലും ആനുപാതികമായ കുറവ് വരുത്തുന്നതാണ്. സേവനം തൃപ്തികരമല്ലെങ്കിൽ കരാർ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അവകാശം സർവ്വകലാശാലയ്ക്കുണ്ടായിരിക്കും.
2. കരാറുകാരൻ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ജോലിക്കാരുടെ പേരും മേൽവിലാസവും ക്യാമ്പസ് ഭരണം വിഭാഗം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ മുമ്പാകെ അറിയിച്ച് അംഗീകാരം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
3. ജോലിയെ സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങൾ ദർഘാസു സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുൻപായി സർവ്വകലാശാല എൻജിനീയറിങ് കോളേജിൽ നേരിട്ട് ചെന്ന് കണ്ട്ബോധ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.
4. സർവ്വകലാശാല ഇക്കാര്യത്തിൽ കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും ഉത്തരവുകളും കരാറുകാരൻ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.



- 5. കരാറുകാരൻ ഏർപ്പെടുത്തുന്ന ജോലിക്കാർക്ക് നിയമപരമായ എല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങളും അവകാശങ്ങളും കരാറുകാരൻ നൽകേണ്ടതാണ്.
- 6. സർവ്വകലാശാലയുടെ വസ്തുക്കളുടെ മേൽ കരാറുകാരനോ, കരാറുകാരൻ ഏർപ്പെടുത്തുന്ന ജോലിക്കാരോ വരുത്തുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങൾക്ക് കരാറുകാരൻ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും.
- 7. കരാറുകാരൻ ക്വട്ടേഷനിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന തുക എല്ലാ നീകൃതികളും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതായിരിക്കണം.
- 8. സമാന മേഖലയിൽ മുൻ പരിചയം ഉള്ളവർക്ക് മുൻഗണന നൽകുന്നതാണ് ആയത് തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ഇതോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
- 9. കരാർ എടുക്കുന്ന വ്യക്തി/സ്ഥാപനം സർവകലാശാലയുമായി 200/- രൂപയുടെ മുദ്രപത്രികയിൽ ഒരു കരാറിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതാണ്
- 10. ശുചാലയങ്ങൾ വൃത്തിയാക്കുന്നതിന് വേണ്ട സാമഗ്രികൾ ആയ ചൂല്, ബ്ലാസ്റ്റ് ,ഡിറ്റർജന്റ് ,അണുനാശിനികൾ തുടങ്ങിയവ വാങ്ങിയതിനു ശേഷം ബില്ലുകൾ എൻജിനീയറിങ് കോളേജ് ഓഫീസിൽ നൽകി നിശ്ചിത തുക കൈപ്പറ്റാവുന്നതാണ്.

ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ

