



കേരള സർവകലാശാല

കാമ്പസ് ഭരണ വിഭാഗം

കാര്യവട്ടം, തിരുവനന്തപുരം

www.keralauniversity.ac.in

ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ
കാമ്പസ് ഭരണ വിഭാഗം

ടെലി - 0471 2308907

Email-jr.ca.uok@gmail.com

നം. സി.എ/അഡ്മിൻ/30/67/2022-23

തീയതി : 02..06..2022

കേരള സർവകലാശാല, കാര്യവട്ടം കാമ്പസ്

ക്വട്ടേഷൻ നോട്ടീസ്

കേരള സർവകലാശാല കാമ്പസിലെ യൂണിവേഴ്സിറ്റി കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിങ്ങിന്റെ ക്ലാസ്സ് മുറികൾ, ഓഫീസ് മുറികൾ, ലാബുകൾ, വർക്ക്ഷോപ്പുകൾ, സെമിനാർ ഹാളുകൾ, ആഡിറ്റോറിയം, വരാന്ത, മുറ്റം, ടോയ്ലറ്റുകൾ, തുടങ്ങിയവ ദിവസേന ശുചീകരണം നടത്തുവാൻ യോഗ്യരായ വ്യക്തികൾ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും മുദ്ര വച്ച ദർഘാസുകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. ഇ.എം.ഡി തുക 5,000/- രൂപ, ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ, കാമ്പസ് ഭരണവിഭാഗം എന്ന പേരിൽ പ്രത്യേകം എടുത്ത ഡി.ഡി-യോടൊപ്പം (എസ്.ബി.ഐ കാര്യവട്ടം ബ്രാഞ്ചിൽ മാറാവുന്നത്) വെള്ള പേപ്പറിൽ അപേക്ഷകന്റെ പേരും മേൽവിലാസവും ഫോൺ നമ്പരും ദർഘാസും (ഒരു മാസത്തേക്ക് ഇത്ര രൂപ എന്ന നിരക്കിൽ) രേഖപ്പെടുത്തി ജൂൺ മാസം 20-ാം തീയതി വൈകുന്നേരം 03.00 മണിക്ക് മുമ്പായി കാര്യവട്ടം കാമ്പസ് ഭരണവിഭാഗം ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാറുടെ ഓഫീസിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ക്വട്ടേഷനുകൾ അന്നേദിവസം വൈകുന്നേരം 03.30 നു തുറക്കുന്നതായിരിക്കും.

ജോലിയെ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരങ്ങൾ യൂണിവേഴ്സിറ്റി കോളേജ് ഓഫ് എഞ്ചിനീയറിങ്ങിൽ നേരിട്ട് ചെന്ന് കണ്ട് ബോധ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. ക്വട്ടേഷനെ സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ നിബന്ധനകൾ നോട്ടീസിനൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കുന്നു. ദർഘാസ് ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തിയുടെ ഇ .എം.ഡി തുക, സെക്യൂരിറ്റി ഡിപ്പോസിറ്റായി കരാർ കാലയളവ് തീരും വരെ ഈ ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതായിരിക്കും.

ക്വട്ടേഷനെ സംബന്ധിച്ച അന്തിമ തീരുമാനം കൈകൊള്ളുവാനുള്ള അധികാരം സർവകലാശാല രജിസ്ട്രാറിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.



ജോയിന്റ് രജിസ്ട്രാർ

TERMS AND CONDITIONS OF THE CONTRACT

1. Period of Contract

The contract shall be valid for a period of *11 months*.

2. An earnest money deposit of **Rs. 5000/- (Rupees Five Thousand only)** has to be paid to the University by DD in favor of the Deputy Registrar, Campus Administration, Kariavattom, University of Kerala, along with the quotation.

3. Scope of the Contract

The scope of the contract includes the following activities:

- a) Sweeping work involves sweeping of all rooms/office, Auditorium, corridors, lounges and verandas and the premises of the University College of Engineering, Kariavattom. The sweeping work is to be done on all working days with a minimum of 3 workers. If the number of workers engaged in a particular day falls below the minimum stipulated, proportionate deduction will be made from the amount payable to the agency for that month.
- b) The **CONTRACTOR/FIRM** should be prepared to carryout the sweeping and cleaning work at short notice.
- c) All toilets, bath rooms and wash basins should be cleaned on all working days twice using brush and detergent. Sufficient quantity of disinfectant/lotion should also be used for the cleaning of the toilets.
- d) The following terms of cleaning work should be done at least once in a month:
- i) Cleaning of fans, lights, tube lights etc.
 - ii) Cleaning of window-panes, wooden panels of doors, windows etc.
 - iii) Clearing of cob-web on the walls and ceilings of rooms, verandas etc., of the building.
 - iv) Cleaning and sweeping of rooms of toilets should commence at 8.00 A.M. and the services of the workers must be available till 02.30 P.M.
 - v) The cost of Materials purchased for cleaning viz. Brooms, toilet-brushes, detergent, disinfectant lotion etc., shall be reimbursed on submitting appropriate bills to the office of University College of Engineering.

4. General

- a. The University reserves the right to make deduction in the contract amount and for the termination of the contract forthwith, if the performance of the **CONTRACTOR-FIRM** is found to be unsatisfactory during its currency by issuing a notice of termination of contract to the **CONTRACTOR-FIRM**.
- b. The details of the persons deployed for work by the **CONTRACTOR-FIRM** shall be made known to the University in advance along with copies of photo ID Cards.
- c. If any damage is caused to any of the University properties by the workers engaged by the **CONTRACTOR-FIRM**, the responsibility to make good for the loss shall solely rest with the **CONTRACTOR-FIRM**.




JOINT REGISTRAR