കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാല
കോളേജ് ഓഫ് ഫോറസ്ട്രി
വെള്ളാനിക്കര

നമ്പർ : സി.ഒ.എഫ്/ജി.എൽ(1)/1558/2020(2) തിയ്യതി : 09/10/2020

ക്വട്ടേഷൻ നോട്ടീസ്

കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാലയുടെ പരിധിയിലുള്ള വെള്ളാനിക്കര ഫോറസ്ട്രി കോളേജിന്റെ വിവിധ പഠനവകുപ്പുകളിലും ഗവേഷണ പദ്ധതികളിലും ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിന് വിദഗ്ദ്ധരായ തൊഴിലാളികളെ വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും പാലിച്ചുകൊണ്ട് ആവശ്യാനുസരണം 2020 നവംബർ 1 –ാം തിയ്യതി മുതൽ ഒരു വർഷ കാലയളവിലേക്ക് ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് കരാറുകാരിൽ നിന്ന് മത്സരാടിസ്ഥാനത്തിൽ രഹസ്യ സ്വഭാവമുള്ള ക്വട്ടേഷനുകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

ക്വട്ടേഷനുകൾ ലഭിക്കേണ്ട അവസാന തിയ്യതി 21/10/2020 ഉച്ചയ്ക്ക് 3 മണി

ക്വട്ടേഷനുകൾ തുറക്കുന്ന തിയ്യതി 21/10/2020 ഉച്ചയ്ക്ക് 3.45 മണി

നിരതദ്രവ്യം 1000 രൂപ

ജോലിയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ :

താഴെപറയുന്ന ജോലികളും അനുബന്ധജോലികളും ബന്ധപ്പെട്ട ആഫീസറുടെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. മാസത്തിൽ ഏകദ്ദേശം 25 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾ ആവശ്യമായിവരുന്നതാണ്. ജോലിസമയം രാവിലെ 8 മണി മുതൽ 8 മണിക്കൂർ ആയിരിക്കും. ജോലിയുടെ സ്വഭാവം, ആവശ്യമുള്ള തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം എന്നിവ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന്റെ പേര്	തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണം * (ആവശ്യമനുസരിച്ച്)	ജോലിയെക്കുറിച്ചുള്ള വിവരണം
1.	സിൽവിക്കൾച്ചർ ആന്റ് അഗ്രോഫോറസ്ട്രി	(സ്ത്രീ) 1	സിൽവിക്കൾച്ചർ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലേയും ലാബിലേയും ജോലികൾ, ഗ്ലാസ്സ് വെയേഴ്സ് അടക്കമുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ വൃത്തിയാക്കിവെയ്ക്കൽ,വാക്വം ക്ലീൻ ചെയ്യൽ, പ്രാക്ടിക്കൽ നടത്തുന്നതിന് ഉപകരണങ്ങളും മറ്റും സജ്ജമാക്കൽ മുതലായവ.

2.	ലൈബ്രറി	(സ്ത്രീ) 1	ലൈബ്രറി കെട്ടിടവും പരിസരവും ഗാർഡനും വൃത്തിയാക്കലും പുസ്തകങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്ന അലമാരകൾ, റാക്കുകൾ എന്നിവ വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുക മുതലായ ലൈബ്രറിയിലെ ദൈനംദിന ജോലികൾ **<u>അവശ്യ യോഗ്യത</u>** പ്ളസ് 2, കമ്പ്യൂട്ടർ ജോലിയിലും ലൈബ്രറി ജോലിയിലും പ്രാവീണ്യം, ഇംഗ്ലീഷ് പരിജ്ഞാനം, പ്രവൃത്തി പരിചയം
3.	ഫോറസ്റ്റ് പ്രൊഡക്ട്&ആന്റ് യൂട്ടിലൈസേഷൻ (ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ)	(സ്ത്രീ) 1	എഫ്..പി.യു. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെ കെട്ടിടവും പരിസരവും ലാബും വൃത്തിയാക്കലും ഗാർഡനിലെ കളകൾ വൃത്തിയാക്കൽ
4.	നാച്ചുറൽ റിസോഴ്സ് മാനേജ്മെൻറ് (ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ)	(സ്ത്രീ) 1	ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെ മുറികൾ, ഹെർബേറിയം , മ്യൂസിയം , ലാബ് എന്നിവ വൃത്തിയാക്കൽ
5.	സെമിനാർ ഹാൾ & കോളേജ് ഓഫീസ്	(സ്ത്രീ) 1	കോളേജ് ഓഫീസ് മുറികൾ, ക്ലാസ്സ് മുറികൾ, സെമിനാർ ഹാൾ, വരാന്ത, ടോയ്ലറ്റുകൾ, പരീക്ഷ ഹാൾ കോർട്ടുകൾ, ജിംനേഷ്യം എന്നിവ വൃത്തിയാക്കൽ.

6.	ബയോ–റീസോഴ്സ് പാർക്ക് & കോളേജ് ഗാർഡൻ	(പുരുഷൻ) 1	ഗാർഡനിംഗ്, ലോൺ മോവർ പ്രവർത്തിപ്പിക്കൽ, ചെടികളും മരങ്ങളും ഭംഗിയായി വെട്ടിയൊരുക്കൽ, മെഷീൻ ഉപയോഗിച്ചുള്ള പുല്ലുവെട്ടൽ, ടില്ലർ ഉപയോഗിച്ച് മണ്ണ്, പൊത കൊണ്ടുവരൽ, ചെടികളുടെ രോഗങ്ങൾക്കെതിരെ മരുന്നു തെളിക്കൽ, തടമെടുക്കൽ, മോട്ടോർ പമ്പ്, പവർ ടില്ലർ എന്നിവ പ്രവർത്തിപ്പിക്കൽ മുതലായവ.
7.	ബയോ–റീസോഴ്സ് പാർക്ക് & കോളേജ് ഗാർഡൻ	(സ്ത്രീ) 3	കോളേജ് കാമ്പസ് ഗാർഡനിലെ ജോലികൾചെടികൾ നനയ്ക്കൽ, ഗാർഡൻ തൂത്തുവൃത്തിയാക്കുക, കള പറിയ്ക്കൽ, ചെടികൾ നടുക

(യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കണം)

*** തൊഴിലാളികളുടെ എണ്ണത്തിൽ ആവശ്യാനുസരണം മാറ്റങ്ങൾ വന്നേക്കാം.**

നിബന്ധനകൾ

1. വെള്ളക്കടലാസിൽ തയ്യാറാക്കിയ ക്വട്ടേഷനിൽ ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് ഒരു ദിവസം ലഭിക്കേണ്ട തുകയാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. ക്വട്ടേഷനിൽ പേരും മേൽവിലാസവും എഴുതി ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്. ക്വട്ടേഷൻ അടക്കം ചെയ്ത കവറിനുപുറത്ത് **"ഫോറസ്ട്രികോളേജിലെ വിവിധ പഠനവകുപ്പുകളിലും ഗവേഷണ പദ്ധതികളിലും 2020–21 വർഷത്തെ വിവിധജോലികൾക്കാവശ്യമായ തൊഴിലാളികളെ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനുള്ള ക്വട്ടേഷൻ"** എന്ന് എഴുതണം.

2. ക്വട്ടേഷനുകൾ അയക്കേണ്ട വിലാസം : **ഡീൻ, കോളേജ് ഓഫ് ഫോറസ്ട്രി, പി.ഒ. കെ.എ.യു, വെള്ളാനിക്കര 680656.**

3. ക്വട്ടേഷൻ സമർപ്പിക്കുന്നവർ 1000 രൂപയുടെ നിരതദ്രവ്യം കെട്ടിവെയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഈ തുക ഡീൻ, കോളേജ് ഓഫ് ഫോറസ്ട്രിയുടെ പേരിലുള്ള ഡി.ഡി. ആയി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

4. യാതൊരു കാരണവും കാണിക്കാതെ ക്വട്ടേഷൻ മാറ്റിവെക്കുന്നതിനോ അസ്ഥിരപ്പെടുത്തുന്നതിനോ ഉള്ള അധികാരം ഫോറസ്ട്രികോളേജ് മേധാവിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

5. ക്വട്ടേഷൻ ഉറപ്പിച്ച് ഒരുമാസത്തിനുള്ളിൽ 200 രൂപയുടെ സർക്കാർ മുദ്രപത്രത്തിൽ കരാറിന്റെ വ്യവസ്ഥകളും നിബന്ധനകളും അടങ്ങുന്ന നഷ്ട ഉത്തരവാദ കരാർ എഴുതി നൽകേണ്ടതും 5000/- രൂപ സുരക്ഷിതനിക്ഷേപമായി കെട്ടിവെക്കേണ്ടതാണ്. ഈ തുക ഡീൻ, കോളേജ് ഓഫ് ഫോറസ്ട്രിയുടെ പേരിലുള്ള ഡി.ഡി. ആയി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

6. ക്വട്ടേഷൻ സ്വീകരിക്കപ്പെട്ട കരാറുകാരൻ ആവശ്യാനുസരണം തൊഴിലാളികളെ നിയോഗിച്ച് ബന്ധപ്പെട്ട ആഫീസറുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് ജോലികൾ ചെയ്ത് തീർക്കേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം സർവ്വകലാശാലക്കുണ്ടാകുന്ന എല്ലാ കഷ്ടനഷ്ടങ്ങൾക്കും ക്വട്ടേഷൻ സ്വീകരിക്കുന്ന വ്യക്തി മാത്രം ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും.

7. ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ കാലാവധി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് മുമ്പ് കരാർ അവസാനിപ്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ ഒരുമാസം മുമ്പ് നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം സർവ്വകലാശാലക്കുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടം കരാറുകാരനിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുന്നതാണ്.
8. ഇൻവോയ്സ് അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രതിമാസമായിരിക്കും കരാർ തുക നൽകുക. നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ ഇൻവോയ്സ് തയ്യാറാക്കി കൃത്യസമയത്ത് ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

9. കരാർ തുകയിൽ നിന്ന് നിലവിലുള്ള നിരക്കിൽ ആദായനികുതി/മറ്റു നികുതികൾ എന്നിവ വസൂലാക്കുന്നതാണ്. ക്വട്ടേഷൻ എടുത്തയാളുടെ പേരിലുള്ള പാൻ കാർഡ് ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

10. ഈ ക്വട്ടേഷനിൽ കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാലയിൽ കാലാകാലങ്ങളിൽ വരുന്ന നിയമങ്ങൾക്കും ചട്ടങ്ങൾക്കും അനുസൃതമായി മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുന്നതിന് കോളേജ് ഓഫ് ഫോറസ്ട്രി ഡീനിന് പൂർണ്ണ അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

11. കരാറുകാരന്റെ ഇ.പി.എഫ്/ഇ.എസ്.ഐ/സർവ്വീസ് ടാക്സ്, ഇൻകം ടാക്സ് എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സാമ്പത്തിക നീതിന്യായ വ്യവഹാരങ്ങളിൽ കോളേജ് ഓഫ് ഫോറസ്ട്രി ഡീനിന് യാതൊരു വിധ ഉത്തരവാദിത്വവും
12. ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.ഇവ യഥാസമയം അടച്ചു രശീതി ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
13. ക്വട്ടേഷൻ സ്വീകരിക്കപ്പെട്ട കരാറുകാരന്, ക്വട്ടേഷനിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ നിരക്കിലുള്ള തുകയ്ക്കല്ലാതെ മറ്റ് യാതൊരു ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കും അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

14. കരാർ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിരുദ്ധമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കണ്ടാൽ തന്റെ ഭാഗം വിശദീകരിക്കുന്നതിന് കരാറുകാരന് ന്യായമായ അവസരം നൽകിയതിനു ശേഷം

കരാർ അവസാനിപ്പിക്കാനുള്ള അധികാരം ഫോറസ്ട്രികോളേജ് മേധാവിക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കും.

15. സർക്കാർ ക്വട്ടേഷനുകൾക്ക് ബാധകമായ എല്ലാ നിബന്ധനകളും ഇവിടെയും ബാധകമായിരിക്കും.
16. നിലവിലെ ജോലികൾക്ക് അനുസൃതമായി കരാർ തൊഴിലാളികളെ നിയമിക്കുവാൻ ഡീനിന് അധികാരം ഉണ്ട്.

(ഒപ്പ്)
ഡീൻ

നോട്ടീസ് ബോർഡ് : കോളേജ് ഓഫ് ഫോറസ്ട്രി(2)/ കോളേജ് വെബ്സൈറ്റ്/ കോളേജ് ഓഫ് ഹോർട്ടികൾച്ചർ / കെ.എ.യു.ഹെഡ് ക്വാട്ടേഴ്സ് / മാടക്കത്തറ പഞ്ചായത്ത് ആഫീസ്/ കൃഷിഭവൻ / വെള്ളാനിക്കര ലോക്കൽ സർക്കുലേഷൻ.

\\ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം അയക്കുന്നത്//

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ