കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാല

കൃഷി സമ്പ്രദായ ഗവേഷണകേന്ദ്രം

സദാനന്ദപുരം പി.ഒ കൊട്ടാരക്കര

നമ്പർ എഫ്..എസ് (2) 678/2025 തീയതി. 17.03.2025

ടെണ്ടർ നോട്ടീസ്

സദാനന്ദപുരം കൃഷി സമ്പ്രദായ ഗവേഷണ കേന്ദ്രത്തിലെ സുരക്ഷാ ജോലികൾക്കായി 2025 മാർച്ച് 1 മുതൽ 2026 മാർച്ച് 31 വരെ ഒരു വർഷക്കാലയളവിലേക്ക് സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡിനെ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി താല്പര്യമുള്ള അംഗീകൃത സെക്യൂരിറ്റി ഏജൻസികളിൽ നിന്നും താഴെക്കാണുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്കും നിബന്ധനകൾക്കും വിധേയമായി മുദ്ര വെച്ച കവറിൽ ടെണ്ടറുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നു.

നിബന്ധനകൾ:

1. ടെണ്ടർ സമർപ്പിക്കുന്ന ഏജൻസികൾക്ക് രജിസ്ട്രേഷനും സെക്യൂരിറ്റി സേവനരംഗത്ത് 3 വർഷത്തെയെങ്കിലും മുൻകാല പരിചയവും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇത് തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ക്വട്ടേഷനൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

2. എല്ലാ ദിവസവും അവധി ദിവസം ഉൾപ്പെടെ 24 മണിക്കൂറും സെക്യൂരിറ്റി ഡ്യൂട്ടി ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു. എട്ടുമണിക്കൂർ അല്ലെങ്കിൽ 12 മണിക്കൂർ (8 മണിക്കൂർ + 4 മണിക്കൂർ അധിക ജോലി സമയം)സുരക്ഷാ ജോലിക്ക് ഒരാൾക്ക് പ്രതിമാസം ലഭിക്കേണ്ട കുറഞ്ഞ കൂലി (എല്ലാ നികുതികളും അടക്കം) രേഖപ്പെടുത്തി മൊബൈൽ നമ്പറും പൂർണ്ണ മേൽവിലാസവും സഹിതം പേരെഴുതി ഒപ്പിട്ട് ഒട്ടിച്ച കവറിൽ ആണ് ടെൻഡർ തയ്യാറാക്കേണ്ടത്

3. ടെണ്ടർ തുകയായ 1500/- രൂപ, ജി എസ് ടി (18 %) 270 രൂപ, നിരതദ്രവ്യമായി 5000/- രൂപ (അയ്യായിരം രൂപ മാത്രം) എന്നിവ ടെണ്ടറിനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കണം. ഇത് പണം ടി ഓഫീസിൽ അടച്ച് രസീത് അല്ലെങ്കിൽ, പ്രൊഫസർ ആൻഡ് ഹെഡ്, കൃഷി സമ്പ്രദായം ഗവേഷണ കേന്ദ്രം, സദാനന്ദപുരം എന്ന പേരിൽ സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യയുടെ പുലമൺ (പുലമൺ ജംഗ്ഷൻ ബ്രാഞ്ച്) ബ്രാഞ്ചിൽ മാറാവുന്ന ഡിമാൻഡ് ഡ്രാഫ്റ്റ്(മൂന്ന് വ്യത്യസ്ത ഡി.ഡി.) ആയോ നൽകാവുന്നതാണ്.

4. ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ തുക രേഖപ്പെടുത്തുന്ന ടെണ്ടർ, മേലധികാരിക്ക് യുക്തം എന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം സ്ഥിരപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

5. നിർബന്ധമായും എക്സ് സർവീസ്മാൻമാരെയാണ് സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡുമാരായി നിയോഗിക്കേണ്ടത്.

6. സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡായി നിയോഗിക്കപ്പെടുന്നവർ 21 വയസ്സിനും 65 വയസ്സിനും ഇടയിൽ പ്രായമുള്ള ആരോഗ്യവാന്മാരായ പുരുഷന്മാർ ആയിരിക്കണം .

7. ഒരു ജീവനക്കാരൻ തുടർച്ചയായി രണ്ട് ഡ്യൂട്ടിയിൽ കൂടുതൽ നോക്കുവാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

8. അടുത്ത ഡ്യൂട്ടിക്കായി നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നയാൾ ഡ്യൂട്ടിക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്തതിനു ശേഷം മാത്രമേ ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള ആൾ വിടുതൽ ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ.

9. ഈ കേന്ദ്രത്തിലെ എല്ലാ വസ്തുവകകളും സംരക്ഷിക്കേണ്ടതും മോഷണം പോകാതെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും സെക്യൂരിറ്റി ജീവനക്കാരുടെ ഏറ്റവും മുഖ്യമായ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്.

10. സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡുകളുടെ അശ്രദ്ധ മൂലമോ ഡ്യൂട്ടിയിലുള്ള വീഴ്ച മൂലമോ സർവകലാശാലയ്ക്ക് സംഭവിക്കുന്ന നാശനഷ്ടങ്ങൾക്ക് തുല്യമായ തുക ടെണ്ടററുടെ പക്കൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതാണ്.

11. സർക്കാർ ടെണ്ടറുകൾക്കുള്ള എല്ലാ നിബന്ധനകളും ഇതിനും ബാധകമാണ്.

12. ടെണ്ടർ ഉറപ്പിക്കുന്ന പക്ഷം പ്രസ്തുത ഏജൻസി/സ്ഥാപനം 200/- രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ നിർദിഷ്ട എഗ്രിമെന്റ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും 10000/- രൂപ (പതിനായിരം രൂപ മാത്രം) സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് ആയി സർവ്വകലാശാലയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

13. സെക്യൂരിറ്റി ജോലികൾ ഉത്തരവാദിത്തപ്പെട്ട ഓഫീസർമാരുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

14. കേന്ദ്ര-സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റുകൾ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ജി എസ് ടി ടാക്സ് അടയ്ക്കാൻ കരാറുകാരൻ ബാധ്യസ്ഥൻ ആയിരിക്കും. കരാറുകാരൻ തരുന്ന ഇൻവോയിസിൽ ടാക്സ് അടക്കമുള്ള തുക രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആകുന്നു.

15. ബിൽ തുകയിൽ നിന്നും നിയമാനുസൃതം ഉള്ള വരുമാന നികുതി ഈടാക്കുന്നതാണ്.

16. കേന്ദ്രത്തിന്റെ ആവശ്യാനുസരണം കാലാകാലങ്ങളായി അധികമായി വേണ്ടിവരുന്ന സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡുകളെ നിയോഗിക്കുവാൻ ടെണ്ടറർ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.

17. സെക്യൂരിറ്റി സേവനത്തിനുള്ള അതാത് മാസങ്ങളിലെ പ്രതിഫലം ഇൻവോയ്സ് ലഭ്യമാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്നും അനുവദിക്കുന്നതായിരിക്കും.

18. സെക്യൂരിറ്റി സേവനത്തിന് നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട പ്രതിഫലം സ്വീകരിക്കാൻ അല്ലാതെ സെക്യൂരിറ്റി സേവനത്തിന് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന വ്യക്തികൾക്കോ/കരാറുകാരനോ/ ഏജൻസിക്കോ സർവകലാശാലയിൽ മറ്റു യാതൊരുവിധ അവകാശങ്ങൾക്കും ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കും അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുകയില്ല.

19. സെക്യൂരിറ്റി സേവനം തൃപ്തികരമല്ലെങ്കിൽ കാരണം കാണിക്കാതെ കരാർ റദ്ദ് ചെയ്യുവാൻ കൃഷി സമ്പ്രദായ ഗവേഷണ കേന്ദ്രം മേധാവിക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും.

20. ഡ്യൂട്ടിക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡുകൾക്ക് യൂണിഫോം, ഷൂ, ബെൽറ്റ് തുടങ്ങിയവ സെക്യൂരിറ്റി കരാറുകാരൻ സ്വന്തം ചെലവിൽ നൽകേണ്ടതും ആയത് സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡുകൾ ഡ്യൂട്ടി സമയങ്ങളിൽ ധരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

21. സെക്യൂരിറ്റി ഡ്യൂട്ടിക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡുകളുടെ ഐഡന്റിറ്റി സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ സെക്യൂരിറ്റി കരാറുകാർ / ഏജൻസി മുൻകൂട്ടി സമർപ്പിക്കേണ്ടതും സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡുകൾ ക്രിമിനൽ കേസ് കുറ്റകൃത്യങ്ങൾ എന്നിവയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ല എന്ന സത്യവാങ്മൂലം അവരിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച് സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

22. സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡുകളുടെ നിയന്ത്രണ ചുമതല ഒഴിച്ച് നിയമപരമായും അല്ലാതെയും ഉള്ള എല്ലാ ബാധ്യതകളും ടെണ്ടററിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

23. കൃഷി സമ്പ്രദായ ഗവേഷണ കേന്ദ്രം ഓരോ മാസവും അനുവദിക്കുന്ന തുക അതാത് സെക്യൂരിറ്റി ജീവനക്കാരന് ടെണ്ടറർ രേഖാമൂലം നൽകേണ്ടതും ആയത് കൈപ്പറ്റിയതായി സെക്യൂരിറ്റി ജീവനക്കാർ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രേഖ അതാത് മാസം തന്നെ ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

24. ടെണ്ടററുടെയും സെക്യൂരിറ്റി ജീവനക്കാരുടെയും കൃഷി സമ്പ്രദായ ഗവേഷണ കേന്ദ്രത്തിലുള്ള സേവനം തികച്ചും താൽക്കാലികവും ഒരു നിശ്ചിതകാലയളവിലേക്ക് മാത്രമാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച് ഭാവിയിൽ സർവ്വകലാശാലയിൽ യാതൊരു അവകാശവും ഇവർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

25. ടെണ്ടറുകൾ ഈ ഓഫീസിൽ **31.03.2025** ന് **2.00** മണിക്ക് മുൻപായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സ്വീകാര്യമായ ടെണ്ടറുകൾ **31.03.2025** ന് വൈകുന്നേരം 3.00 മണിക്ക് ഹാജർ ഉള്ള ടെണ്ടർ സമർപ്പിച്ചവരുടെയോ അവർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ഏജന്റിന്റെയോ സാന്നിധ്യത്തിൽ തുറക്കുന്നതാണ്. ടെണ്ടറുകൾ തുറക്കുന്ന ദിവസം പിന്നീട് അവധി ദിനമായി വരുകയാണെങ്കിൽ അടുത്ത പ്രവർത്തി ദിനം ഈ സമയത്ത് ടെണ്ടർ തുറക്കുന്നതായിരിക്കും.

26. യാതൊരു കാരണവും കൂടാതെ ടെണ്ടർ മാറ്റിവയ്ക്കുന്നതിനോ നിരസിക്കുന്നതിനോ അസ്ഥിരപ്പെടുത്തുന്നതിനോ റദ്ദാക്കുന്നതിന് ഉള്ള അധികാരം കൃഷി സമ്പ്രദായ ഗവേഷണ കേന്ദ്രം മേധാവിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

ടെണ്ടർ ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്ന കവറിന് പുറത്ത് **കൃഷി സമ്പ്രദായ ഗവേഷണ കേന്ദ്രത്തിൽ സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡിനെ നിയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള ടെണ്ടർ** എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

FARMING SYSTEMS RESEARCH STATION KERALA AGRICULT. UNIVERSITY
SADANANDAPURAM
KOTTARAKARA-691531

17/03/2025

അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റിവ് അസിസ്റ്റന്റ്
പ്രൊഫസർ ആൻഡ് **ഹെഡിന് വേണ്ടി**

പകർപ്പ്: KAU website/ നോട്ടീസ് ബോർഡ് (2)/ഫാം സൂപ്രണ്ട് പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്, വെട്ടിക്കവല/ഫയൽ