



കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാല

കാർഷിക കോളേജ്, പടന്നക്കാട്

പടന്നക്കാട് (പി.ഒ), കാസറഗോഡ് ജില്ല, പിൻ-671314, കേരളം

ഫോൺ: 91 467 2282699, 91 467 2280616, E-mail: coapad@kau.in

നോ. COAPAD/2351/2025-B1

തീയതി:- 14-08-2025

ഇ-ടെണ്ടർ പരസ്യം

പടന്നക്കാട് കാർഷിക കോളേജിലും, കോളേജിന്റെ കീഴിലുള്ള ഇൻസ്ട്രക്ഷണൽ ഫാമുകളിലും (പടന്നക്കാട് യൂണിറ്റ്-1, കരുവാച്ചേരി യൂണിറ്റ്-2) കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ സൈനിക/അർദ്ധസൈനിക വിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള വിമുക്ത ഭടന്മാരുടെ സെക്യൂരിറ്റി സേവനം നൽകുന്നതിലേക്കായി (വനിതാ സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡുമാർ ഈ വിഭാഗങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടണമെന്ന് നിർബന്ധമില്ല) അംഗീകൃത ഏജൻസികളിൽ നിന്നും/ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും മത്സരാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ഇ-ടെണ്ടറുകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. ഒരു സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡിന്റെ 12 മണിക്കൂർ ജോലിക്കുള്ള വേതനം താഴെ പറയുന്ന രീതിയിൽ ആണ് ടെണ്ടർ ഫോം/ ബിൽ ഓഫ് ക്വാണ്ടിറ്റീസ്-ൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

വിശദാംശങ്ങൾ	നികുതി കൂട്ടാതെയുള്ള ഒരാളുടെ വേതനം (രൂപ)	ജി എസ് ടി 18% (രൂപ)	ജി എസ് ടി ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഒരാളുടെ വേതനം (രൂപ)
ഒരു സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡിന്റെ 12 മണിക്കൂർ ജോലിക്കുള്ള വേതനം			

ടെണ്ടർ വിശദാംശങ്ങൾ	
ടെൻഡർ ക്ഷണിക്കുന്ന അതോറിറ്റി	ഡീൻ, കാർഷിക കോളേജ്, പടന്നക്കാട്
വിതരണ സ്ഥലം	കാർഷിക കോളേജ്, പടന്നക്കാട്
ടെൻഡർ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച തീയതി	14.08.2025 at 5.30 PM
ടെൻഡറുകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതിയും സമയവും	29.08.2025 at 10.30 AM
ബിഡ് തുറക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും	30.08.2025 at 11.00 AM * ടെൻഡർ തുറക്കുന്ന തീയതി അവധി ദിവസമോ മറ്റേതെങ്കിലും സാധുവായ കാരണത്താൽ പ്രവൃത്തി ദിവസമോ ആണെങ്കിൽ, അടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം അതേ സമയത്ത് ടെൻഡർ തുറക്കൽ പ്രക്രിയ നടക്കുന്നതായിരിക്കും.
മുൻകൂർ പണ നിക്ഷേപം (ഇഎംഡി)	22,000/- രൂപ
ടെൻഡർ ഫീസ്	1 2 മണിക്കൂർ സേവനത്തിന് രേഖപ്പെടുത്തിയ നിരക്ക് x365x9x0.15%
ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വിശദാംശങ്ങൾ	42402051446, എസ്.ബി.ഐ, നീലേശ്വരം (IFSC: SBIN0070675)
സേവന കാലയളവ്	01.09.2025 മുതൽ 31.08.2026 വരെ
ബിഡ് സമർപ്പിക്കുന്ന രീതി	www.etenders.kerala.gov.in എന്ന വെബ്സൈറ്റ് വഴി ഓൺലൈനായി

സുരക്ഷാ നിക്ഷേപം (സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ്)	ബിഡ് തുകയുടെ 5%
കരാറിന്റെ സാധുത കാലയളവ്	01.09.2025 മുതൽ 31.08.2026 വരെ

നിബന്ധനകൾ

- ബിഡ് ഓഫ് ക്വാണ്ടിറ്റീസ് (BoQ) ഉൾപ്പെടെയുള്ള ബിഡ് രേഖകൾ ഇ-ഗവൺമെന്റ് പ്രൊക്യൂർമെന്റ് (e-GP) വെബ്സൈറ്റായ www.etenders.kerala.gov.in-ൽ നിന്ന് സൗജന്യമായി ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാം. എല്ലാ ബിഡ് രേഖകളും ഓൺലൈനായി മാത്രമേ സമർപ്പിക്കാവൂ. e-GP വെബ്സൈറ്റിലെ നിയുക്ത കവറിൽ സമർപ്പിക്കണം. e-GP വെബ്സൈറ്റിൽ ഓൺലൈൻ മോഡ് വഴി സമർപ്പിച്ച ടെൻഡറുകൾ/ബിഡുകൾ മാത്രമേ സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ. ടെണ്ടറുകളുടെ മാനുവൽ സമർപ്പണം അനുവദനീയമല്ല. ബിഡ് സമർപ്പിക്കുന്ന സമയത്ത് ബിഡ് (ടെണ്ടർ) ഫീസും EMD-യും ഓൺലൈനായി അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
- ടെണ്ടർ സമർപ്പിക്കുന്നവർ ഇ-ടെൻഡർ വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്ന് ബിഡ്, പ്രാഥമിക കരാർ. NIT, ടെൻഡർ രേഖകൾ എന്നിവ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യണം. ഒരു സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡിന്റെ 12 മണിക്കൂർ ജോലിക്കുള്ള വേതനം ആണ് ബിഡ് ഓഫ് ക്വാണ്ടിറ്റീസ് രേഖപ്പെടുത്തി, ഇ-ടെൻഡർ സൈറ്റിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- ഓൺലൈനായി സ്കാൻ ചെയ്ത് സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ:
 - ടെൻഡർ ഫോം: നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം വായിക്കുകയും ടെൻഡർ രേഖയുടെ എല്ലാ പേജുകളിലും ബിഡ്ഡർ ഒപ്പിടുകയും വേണം
 - 200/- രൂപയുടെ കേരള മുദ്രപ്പത്രത്തിൽ തയ്യാറാക്കിയ ശരിയായി പൂരിപ്പിച്ച് ഒപ്പിട്ട പ്രാഥമിക ഉടമ്പടി (പ്രാഥമിക ഉടമ്പടി സ്കാൻ ചെയ്ത് പകർപ്പ് ഇല്ലാതെ ഓൺലൈനായി ലഭിക്കുന്ന ബിഡുകൾ പരിഗണിക്കില്ല)
 - ബിഡ്ഡറുടെ ജിഎസ്ടി രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും പാൻ കാർഡിന്റെയും പകർപ്പ്.
 - ഇ.പി.എഫ്, ഇ.എസ്.എ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെയും പകർപ്പ്.
 - സംസ്ഥാന സർക്കാർ/തൊഴിൽവകുപ്പ് നൽകുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ പകർപ്പ്.
 - സ്വകാര്യ സെക്യൂരിറ്റി ഏജൻസി നടത്തുന്നതിനുള്ള ലൈസൻസ് (Licence to engage in the business of Private Security Agency)-ന്റെ പകർപ്പ്.
 - 1960 -ലെ കേരള ഷോപ്പുകളും വാണിജ്യ സ്ഥാപനങ്ങളും ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (Registration certificate under Kerala Shops and Commercial Establishments Act) -ന്റെ പകർപ്പ്.
 - EMD ഇളവ് അവകാശപ്പെടുന്നുണ്ടെങ്കിൽ, കേരള സർക്കാരിന്റെ സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് വകുപ്പിൽ നിന്നുള്ള സാധുവായ EMD എക്സംപ്ഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ ഉദ്യോഗ് ആധാർ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്
 - ബിഡ്ഡറെ ഏതെങ്കിലും സർവകലാശാലയിൽ / ഗവൺമെന്റ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടിൽ / പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനത്തിൽ നിന്ന് ഡീബാർ ചെയ്തിട്ടില്ല / കരിവട്ടികയിൽ പെടുത്തിയിട്ടില്ല അല്ലെങ്കിൽ വിലക്കിയിട്ടില്ല എന്ന സ്വയം സാക്ഷ്യപത്രം.
 - പൂരിപ്പിച്ച Requisition for e-payment ഫോം. മേൽപ്പറയുന്ന രേഖകൾ സമർപ്പിക്കാത്തതോ അപൂർണ്ണമോ ആയ ബിഡുകൾ യാതൊരു അറിയിപ്പും കൂടാതെ നിരസിക്കുന്നതാണ്.
- കരാറുകാരൻ പ്രതിദിനം പകൽ-രാത്രി ഡ്യൂട്ടി വ്യവസ്ഥയിൽ 10 ഗാർഡുകളുടെ സേവനം (8 പുരുഷന്മാർ & 2 വനിതകൾ) നൽകേണ്ടതാണ്. പടന്നക്കാട് കാർഷിക കോളേജ് മെയിൻ ഗേറ്റ്, ഫാം ഗേറ്റ്, ലേഡീസ് ഹോസ്റ്റൽ എന്നീ സെക്യൂരിറ്റി പോയന്റുകളിൽ പകൽ-രാത്രി ഡ്യൂട്ടിക്ക് ഓരോ ആൾ വീതവും, കോളേജ് ക്യാമ്പസിൽ രാത്രി പട്ടാളത്തിന് ഡ്യൂട്ടിക്ക് ഒരാളെയും കരുവാച്ചേരി ഫാമിൽ പകൽ ഡ്യൂട്ടിക്ക് ഒരാളെയും രാത്രി ഡ്യൂട്ടിക്ക് രണ്ട് പേരെയും നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ ലേഡീസ് ഹോസ്റ്റലിൽ വനിതാ സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡുമാരെയാണ് നിയോഗിക്കേണ്ടത്.
- ബിഡുകൾ പടന്നക്കാട് കാർഷിക കോളേജിലെ ഡീനിന്റെ ഓഫീസിൽ വെച്ച് **30.08.2025 ന് രാവിലെ 11 മണിക്ക്** ടെണ്ടർ സമർപ്പിച്ചവരുടെയോ അവരുടെ പ്രതിനിധികളുടെയോ സാന്നിധ്യത്തിൽ ഓൺലൈനായി തുറക്കുന്നതാണ്. ടെൻഡർ തുറക്കുന്ന തീയതി അവധി ദിവസമോ മറ്റേതെങ്കിലും സാധുവായ കാരണത്താൽ പ്രവൃത്തി ദിവസമല്ലാത്തതോ ആണെങ്കിൽ, അടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം അതേ സമയത്തും സ്ഥലത്തും ടെൻഡർ തുറക്കൽ പ്രക്രിയ നടക്കും.
- ഇ-പ്രൊക്യൂർമെന്റ് പ്രക്രിയയിൽ ലേലക്കാരൻ രേഖകൾ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുമ്പോഴോ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുമ്പോഴോ ഇലക്ട്രോണിക് സിസ്റ്റത്തിനുണ്ടാകുന്ന ഏതെങ്കിലും പരാജയം, അല്ലെങ്കിൽ തകരാർ എന്നിവയ്ക്ക് ടെൻഡർ ക്ഷണിക്കുന്ന അധികാരി ഉത്തരവാദിയായിരിക്കില്ല.
- എല്ലാ നിബന്ധനകളും പാലിക്കാത്തതോ ഏതെങ്കിലും വിധത്തിൽ അപൂർണ്ണമോ ആയ ബിഡുകൾ ഉടൻ

നിരസിക്കപ്പെടുന്നതായിരിക്കും.

8. ബിഡിൽ വിജയിക്കുന്ന ഏജൻസി/സ്ഥാപനം ഒരു വർഷത്തെ മൊത്തം കരാർ തുകയുടെ 5% സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റിനത്തിൽ കെട്ടിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്. കരാർ കാലാവധി അവസാനിക്കുമ്പോൾ മറ്റ് ബാധ്യതകളൊന്നും ഇല്ലെങ്കിൽ പ്രസ്തുത തുക തിരികെ നൽകുന്നതായിരിക്കും. കൂടാതെ കരാറിന്റെ കൃത്യമായ പാലനത്തിനായി 200/- രൂപയുടെ മുദ്രപ്പത്രത്തിൽ ഉടമ്പടി ഒപ്പിട്ട് നൽകേണ്ടതുമാണ്.
9. ഡ്യൂട്ടിക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡുകൾ പൂർണ്ണ ശാരീരിക/മാനസിക ആരോഗ്യമുള്ളവരും 30 മുതൽ 65 വയസ്സ് വരെ പ്രായപരിധിയിൽ പെട്ടവരും പക്ഷതയുള്ള വ്യക്തികളും ആയിരിക്കണം.
10. സെക്യൂരിറ്റി സേവനത്തിനായി നിയോഗിക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് കരാറുകാരൻ ഒരേ നിറത്തിലുള്ള യൂണിഫോമും, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡും നൽകേണ്ടതാണ്. ഗാർഡുകൾക്ക് അവരുടെ ജോലിക്ക് സഹായകമാകുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ, അതായത് ടോർച്ച്, വിസിൾ, ലാത്തി, മഴക്കോട്ട്, കൂട, ഗംബൂട്ട് തുടങ്ങിയവയും പ്രഥമശുശ്രൂഷാ കിറ്റുകളും മറ്റ് അവശ്യവസ്തുക്കളും നൽകേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമെങ്കിൽ സൈക്കിൾ/ഇരുചക്രവാഹനം നൽകേണ്ടതാണ്.
11. കരാറുകാരനിൽ നിന്നും മാസാവസാനം സർവ്വീസ് ബില്ലുകൾ ലഭിച്ചതിനു ശേഷം മാത്രമേ ആനുകൂല്യമായ തുക അക്കൗണ്ട് മുഖേന കൈമാറ്റം ചെയ്യുകയുള്ളൂ. ഇതിനായി കരാറുകാരൻ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് പാസ്ബുക്കിന്റെ പകർപ്പ് നൽകേണ്ടതാണ്. മാസത്തോറുമുള്ള ബില്ലിൽ നിന്നും ആദായനികുതി, ചരക്കു സേവന നികുതിയിന്മേലുള്ള ആദായനികുതി എന്നിവ ആനുകൂല്യമായി കുറവു ചെയ്യുന്നതാണ്.
12. സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡുമാരായി നിയോഗിക്കപ്പെടുന്നവർ കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാലയിൽ നിന്നോ, പടന്നക്കാട് കാർഷിക കോളേജിൽ നിന്നോ, ഫാമുകളിൽ നിന്നോ അനർഹമായി യാതൊന്നും കൈപ്പറ്റുന്നില്ല എന്ന് കരാറുകാരൻ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
13. സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡുകൾ കോളേജിലെ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/സെക്യൂരിറ്റി ചാർജുള്ള ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ഏൽപ്പിക്കുന്ന ജോലികൾ യാതൊരു വിട്ടുവീഴ്ചയും കൂടാതെ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്. ജോലിയിൽ എന്തെങ്കിലും വീഴ്ചയുണ്ടായാൽ അതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്തം കരാറുകാരനായിരിക്കും. ഏതെങ്കിലും സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡിന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നും ജോലിയിൽ വീഴ്ചയുണ്ടായാൽ ആ ഗാർഡിനെ മാറ്റി പുതിയ ആളിനെ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
14. കാർഷിക കോളേജ് കാമ്പസിലോ കോളേജ് ഇൻസ്‌ട്രക്ഷണൽ ഫാമിലോ ഉള്ള സ്ഥാവരജംഗമ വസ്തുവകകൾക്ക് നാശനഷ്ടം ഉണ്ടാവുകയോ ഫാമിന്റെ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ മോഷണം പോവുകയോ ചെയ്താൽ അതിന്റെ നഷ്ടപരിഹാരം കരാറുകാരനിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുന്നതാണ്.
15. നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഗാർഡുകൾക്ക് മിനിമം കൂലി നിയമപ്രകാരമുള്ള അർഹമായ വേതനം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടത് കരാറുകാരന്റെ ചുമതലയാണ്. മാത്രവുമല്ല സംസ്ഥാന/കേന്ദ്ര തൊഴിൽ നിയമങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള എല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങളും ഗാർഡുകൾക്ക് ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ വീഴ്ചയുണ്ടാകുന്ന പക്ഷം അതുമൂലം ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാ സാമ്പത്തിക/നിയമ പ്രശ്നങ്ങൾക്കും കരാറുകാരൻ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും. കാർഷിക സർവ്വകലാശാലക്കോ കോളേജിനോ ഇക്കാര്യത്തിൽ യാതൊരുവിധ ബാധ്യതയോ ഉത്തരവാദിത്തമോ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
16. ഡ്യൂട്ടി സമയത്ത് ഗാർഡുകൾക്ക് ഉണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങൾക്ക് നഷ്ടപരിഹാരം നൽകുന്നതിന് കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാലക്കോ കോളേജിനോ യാതൊരു ഉത്തരവാദിത്തവും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നില്ല.
17. നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡുകളെ സംബന്ധിച്ച പൂർണ്ണ വിവരങ്ങൾ ജോലി ഏറ്റെടുക്കുന്നതിന് മുൻപ് തന്നെ ഡീനിന്/ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾക്ക് കൈമാറേണ്ടതാണ്. തിരിച്ചറിയൽ കാർഡിന്റെ പകർപ്പ് നിർബന്ധമായി ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രായം, ആരോഗ്യസ്ഥിതി തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും രേഖകൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്. സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡിന് ആവശ്യമായ ആരോഗ്യം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഒരിക്കൽ ജോലിക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഗാർഡിനെ തൽസ്ഥാനത്തുനിന്നും മാറ്റുമ്പോഴും ഡീനിനെ അറിയിച്ചിരിക്കണം.
18. ആവശ്യമാകുന്ന പക്ഷം കൂടുതൽ സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡുകളുടെ സേവനം നൽകുവാൻ കരാറുകാരൻ ബാധ്യസ്ഥനായിരിക്കും.
19. 2025 സപ്തംബർ 1 മുതൽ 2026 ഓഗസ്റ്റ് 31 വരെ ഒരു വർഷത്തേക്കായിരിക്കും കരാർ കാലാവധി നൽകുന്ന സേവനം തൃപ്പൂക്കരമെല്ലങ്കിൽ എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും യാതൊരു മുന്നറിയിപ്പുമില്ലാതെ കരാർ അവസാനിപ്പിക്കാൻ ഡീനിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.
20. ഡീനിനോ, ഡീൻ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കോ സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡുമാരെയും സെക്യൂരിറ്റി പോയന്റുകളും പരിശോധിക്കുന്നതിന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും.
21. സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡുമാരിൽ കോളേജ് മെയിൻ ഗേറ്റിൽ പകൽ/രാത്രി ഡ്യൂട്ടിക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെട്ടയാൾക്കായിരിക്കും മറ്റു ഗാർഡുമാരുടെയും മൊത്തം സെക്യൂരിറ്റിയുടെയും

മേൽനോട്ടച്ചുമതല. ഇദ്ദേഹം ചീഫ് സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡ് ആയിരിക്കും.

22. സെക്യൂരിറ്റി സേവനത്തിന് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഗാർഡുകൾ കരാറെടുക്കുന്ന ഏജൻസി/സ്ഥാപനത്തിന്റെ കീഴിലുള്ള തൊഴിലാളികൾ ആയിരിക്കണം. അവരുടെ താമസം/ഭക്ഷണം/ഗതാഗതസൗകര്യം എന്നിവ നൽകാൻ കോളേജിന് യാതൊരു ഉത്തരവാദിത്തവും ഉണ്ടായിരിക്കില്ല. ഏതെങ്കിലും ഗാർഡ് അവധിയിലാണെങ്കിൽ പകരം ആളെ കരാറുകാരൻ ഏർപ്പാടാക്കേണ്ടതാണ്.
23. കരാർ ലഭിക്കുന്ന ഏജൻസി/സ്ഥാപനം പ്രസ്തുത കരാർ മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്കോ വ്യക്തികൾക്കോ മറിച്ചുനൽകാൻ പാടില്ല.
24. കരാർ അവസാനിക്കുകയോ നിർത്തലാക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം ഗാർഡുകളായി ജോലി ചെയ്തവർക്ക് കേരള കാർഷിക സർവ്വകലാശാലയിലോ കാർഷിക കോളേജിലോ സ്ഥിരം/താൽക്കാലിക നിയമനത്തിന് യാതൊരു അവകാശവും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
25. സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡുകൾ മദ്യപാനികളോ ലഹരിവസ്തുക്കൾ ഉപയോഗിക്കുന്നവരോ ആകരുത്. അവർ ഏതെങ്കിലും കേസിൽ ശിക്ഷിക്കപ്പെട്ടവരോ സർവ്വീസിലിരിക്കെ സ്വഭാവദുഷ്യത്തിന്റെ പേരിൽ നടപടികൾക്ക് വിധേയരായവരോ ആകരുത്.
26. ഗാർഡുകൾക്ക് രജിസ്റ്ററുകൾ/ഡോക്യുമെന്റുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന പരിചയം ആവശ്യമാണ്.
27. കോളേജിന്റേയോ/ഫാമിന്റേയോ സമാധാനാന്തരീക്ഷം തകർക്കുന്ന വിധത്തിൽ ഗാർഡുകളുടെ ഭാഗത്തുനിന്നും യാതൊരുവിധത്തിലുള്ള ബാഹ്യ ഇടപെടലുകളും ഉണ്ടാകാൻ പാടില്ല. അത്തരത്തിൽ സംഭവിച്ചാൽ അതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്തം കരാറുകാരനായിരിക്കും.
28. ഡ്യൂട്ടിസമയത്ത് ഗാർഡുകൾ ഡ്യൂട്ടിയിൽ തന്നെ ഉണ്ടെന്നും യൂണിഫോം/തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് ധരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും കരാറുകാരൻ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഒരു ദിവസം ഒരു ഡ്യൂട്ടിയിൽ കൂടുതൽ ഗാർഡുമാർ ജോലിയിൽ ഏർപ്പെടാൻ പാടില്ല.
29. കോളേജിലെ/ഫാമിലെ അധ്യാപക/അനധ്യാപക ജീവനക്കാരുടേയും, വിദ്യാർത്ഥികളുടേയും, തൊഴിലാളികളുടേയും, മറ്റ് അതിഥികളുടേയും സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡുമാർ മാനുവായ രീതിയിൽ പെരുമാറേണ്ടതാണ്.
30. ജോലിക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഗാർഡുമാരുടെ ദിനപ്രതിയുള്ള ഡ്യൂട്ടിയുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ കരാറുകാരൻ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ആവശ്യമായ പക്ഷം പരിശോധനയ്ക്ക് ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.
31. ബിഡ് സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുൻപ് ഡ്യൂട്ടി പോയന്റുകൾ സന്ദർശിക്കാൻ കരാറുകാർക്ക് അനുവാദം ഉണ്ടായിരിക്കും.
32. കരാറിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള കാലയളവിലേക്ക് കരാറുകാരൻ നിർബന്ധമായും സേവനം നൽകേണ്ടതാണ്. കരാർ ഇടയ്ക്കുവെച്ച് അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനോ കരാർ വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിക്കുന്നതിനോ കരാറുകാരന് അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. അത്തരത്തിൽ സംഭവിച്ചാൽ സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് കണ്ടുകെട്ടുന്നതായിരിക്കും.
33. ലഭിക്കുന്ന ബിഡുകൾ യാതൊരു കാരണവും കാണിക്കാതെ തള്ളുന്നതിനോ/നിരസിക്കുന്നതിനോ പീനിന് പൂർണ്ണ അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും.
34. ടെണ്ടർ സംബന്ധിച്ച സർക്കാർ/സർവ്വകലാശാല നിബന്ധനകൾ ഈ ടെണ്ടറിനു ബാധകമായിരിക്കും.

DEAN

പകർപ്പ്:-

1. www.etenders.kerala.gov.in
2. നോട്ടീസ് ബോർഡ്, കോളേജ് ഓഫീസ്/ഇൻസ്ട്രക്ഷണൽ ഫാം യൂണിറ്റ്- I & II
3. നീലേശ്വരം/കാഞ്ഞങ്ങാട് സൗത്ത് വില്ലേജ് ഓഫീസ്
4. നീലേശ്വരം/കാഞ്ഞങ്ങാട് നഗരസഭാ ഓഫീസ്
5. പിലിക്കോട് പ്രാദേശിക കാർഷിക ഗവേഷണ കേന്ദ്രം
6. കെ.എ.യു വെബ്സൈറ്റ്