



കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ  
മുളംകുന്നത്തുകാവ് പി.ഒ., തൃശൂർ - 680 581

No. KILA/T1/2016/101/.....

..../03/2017

കാട്ടേഷൻ നോട്ടീസ്

കില ഹോസ്റ്റൽ [South Asian School of Local Governance (SAS)]ന്റെ ക്ലീനിംഗ് ജോലികൾ കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നതിന് തയ്യാറുള്ള വ്യക്തികൾ അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി കാട്ടേഷൻ ക്ഷണിയ്ക്കുന്നു.

പ്രവൃത്തിയുടെ സ്വഭാവം

- 26 മുറികൾ, നാല് സ്വുട്ട്റൂമുകൾ, കോൺഫറൻസ് ഹാൾ, ഡൈനിംഗ് ഹാൾ, റിസപ്ഷൻ ഏരിയ, ഫിറ്റ്നസ് മുറി, ലൈബ്രറി, Entrance, എല്ലാ ടോയ് ലെറ്റുകളും തുടങ്ങിയ വരിവ സവുന്തുത്തുവൃത്തിയാക്കി തുടയ്ക്കണം. അതിനുമുമ്പ് പൊടി പടലങ്ങൾ, മാറാല മുതലായവ അടിച്ചു നീക്കേണ്ടതാണ്. കിടക്ക വിരികൾ തലയണകവറുകൾ, Towels, Toilet സാമഗ്രികൾ എന്നിവയൊന്നും മാറ്റി മുറികൾ രണ്ട് ദിവസം കൂടുമ്പോൾ പരിശീലനാർത്ഥികൾക്ക് താമസ സജ്ജമാക്കണം. കൂടാതെ SAS-ന് ചുറ്റും ഉള്ള ടൈൽസ് ഇട്ട ഭാഗം അടിച്ചുവൃത്തിയാക്കി ചപ്പു ചവറുകൾ നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- SAS ന്റെ മുറികളിലേക്ക് ആവശ്യമായ ബെഡ്ഷീറ്റുകൾ, പില്ലോകവറുകൾ, ബെഡ്സ്പ്രെഡുകൾ, ടർക്കികൾ, ടോയ് ലെറ്റ് സാമഗ്രികൾ എന്നിവ കിലയിൽ നിന്നും നൽകുന്നതാണ്. കരാർ ഏറ്റെടുക്കുന്ന സമയത്തും തുടർന്ന് ആവശ്യാനുസരണവും പ്രസ്തുത സാമഗ്രികൾ കരാറുകാരൻ കൈപ്പറ്റേണ്ടതും കരാർ കാലാവധി അവസാനിക്കുമ്പോൾ തിരികെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
- അതിഥികൾ/പരിശീലനാർത്ഥികൾ എന്നിവർ മുറി ഉപയോഗിച്ചു വിട്ട് പോയ ശേഷം മുറി, ടോയ് ലെറ്റുകൾ എന്നിവ തുടർച്ചയ്ക്കു വൃത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.
- ഒരു ദിവസത്തേക്ക് മുറി ഉപയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ആയതിന് ശേഷം രണ്ടോ അതിൽ കൂടുതൽ ദിവസത്തേക്ക് മുറി ഉപയോഗിക്കുകയാണെങ്കിൽ രണ്ട് ദിവസം കൂടുമ്പോഴും മുറിയിലെ ബെഡ്സ്പ്രെഡ്/ബെഡ്ഷീറ്റുകൾ, പില്ലോകവറുകൾ, എന്നിവ മാറ്റി വിരിക്കേണ്ടതും, ടർക്കികൾ, പുതപ്പുകൾ ഉപയോഗിച്ച ബെഡ്സ്പ്രെഡ്/ബെഡ്ഷീറ്റുകൾ, പില്ലോകവറുകൾ, പുതപ്പുകൾ, ടർക്കികൾ, കർട്ടനുകൾ എന്നിവ അലക്കി വൃത്തിയാക്കുന്നതിനായി റിസപ്ഷനിസ്റ്റ്-ഇൻ-ചാർജിന്റെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ഡോബിക്ക് കൈമാറേണ്ടതും വൃത്തിയാക്കി തിരികെ കൈപ്പറ്റേണ്ടതുമാണ്.
- മുറികളിലെ കർട്ടനുകൾ 6 മാസത്തിലൊരിക്കൽ കഴുകി വൃത്തിയാക്കാൻ ഡോബിക്ക് നൽകേണ്ടതാണ്. ഗസ്റ്റ് ഹൗസുകളിലെ മുറികളിലെ , A/C ടെലിവിഷൻ, ഫാൻ, ലൈറ്റുകൾ, ടാപ്പു

Document 2017/101/3543 - GENERAL - File No. 2016/101/760  
Approved by Director on 31/03/2017 10:25:52

http://www.kilaonline.org/  
gOKZ-abH-ogFH-z.imrN



KILA, Mulankunathukavu, Thrissur



കൾമുറിയുടെലോക്കുകൾയഥാവിധി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും തകരാറുകൾ എന്തെങ്കിലും ശ്രദ്ധയിൽ പെട്ടാൽ ഉടനടി റിസപ്ഷനിസ്റ്റ്-ഇൻ-ചാർജ്ജിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. ഡൈനിംഗ് ഹാളിന് സമീപമുള്ള ടോയ്ലറ്റും വാഷ് ഏരിയ രാവിലെയും ഉച്ചയ്ക്കും വൈകീട്ടും വൃത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ലോബിയിൽ കയറി വരുന്നവരുടെ ചെറുപ്പിലെ ചെളിയിൽ പതിച്ചാൽ അപ്പോൾ തന്നെ വൃത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

- അടിയന്തിര സാഹചര്യങ്ങളിൽ ആവശ്യം വരുന്ന മുറികൾ കിലയിൽ നിന്നുള്ള നിർദ്ദേശാനുസരണം വൃത്തിയാക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.

**നിബന്ധനകൾ**

1. പ്രവൃത്തി ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നതിന് ഒരു മാസത്തേക്ക് കോട്ട് ചെയ്യുന്ന തുക ക്വട്ടേഷൻ നിൽക്കാൻ കേണ്ടതാണ്.
2. പ്രവർത്തിക്കാവശ്യമായ എല്ലാ ഉപകരണങ്ങളും, ക്ലീനിംഗ് മെറ്റീരിയൽ സൂംകരാർ ഏറ്റെടുക്കുന്ന വ്യക്തി തന്നെ കണ്ടെത്തേണ്ടതാണ്.
3. കരാർ തുക ഒഴികെ ഡി പ്രവൃത്തിക്ക് നിയോഗിക്കുന്ന വ്യക്തികൾക്കുള്ള ESI, PF, Uniform Allowance, Washing Allowance, Gratuity, Medical Benefits തുടങ്ങിയ യാതൊന്നും കിലയിൽ നിന്നും നൽകുന്നതല്ല.
4. കരാറിൽ പറഞ്ഞ പ്രകാരം ഉള്ള ജോലിക്കാരെ വയ്ക്കാതിരിക്കുകയും ഏറ്റെടുത്ത കരാർ പ്രകാരം പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം ആയതിന്റെ നഷ്ടം കരാർ തുകയിൽ നിന്നും ഹൂടാക്കുന്നതാണ്.
5. ക്വട്ടേഷൻ ഉറപ്പിച്ചു നൽകുന്ന വ്യക്തി 25,000/- രൂപ സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് കിലയിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതും 200/- രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ കരാറിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതുമാണ്.
6. പ്രവൃത്തി കേൾപ്പെടുമ്പോൾ ജോലിക്കാരുടെ അശ്രദ്ധ മൂലമോ മറ്റോ സ്ഥാപനത്തിനുണ്ടാകുന്ന കഷ്ടനഷ്ടങ്ങൾ കരാർ വ്യക്തിയിൽ നിന്നും ഹൂടാക്കുന്നതാണ്.
7. ഈ പ്രവൃത്തിയ്ക്ക് കരാർ എടുക്കുന്ന വ്യക്തി ടി ജോലികൾക്ക് നിർത്തുന്ന വ്യക്തികൾ ഏറ്റവും അച്ചടക്കം പാലിയ്ക്കുന്നവരായിരിക്കുകയും അവർ കില ഡയറക്ടറോ അല്ലെങ്കിൽ ടിയാൻ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ തരുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിയ്ക്കുന്നവരുമാകണം.
8. ലഭിക്കുന്ന ക്വട്ടേഷനുകളിൽ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിനുള്ള പൂർണ്ണ അധികാരം കില ഡയറക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
9. ക്ലീനിംഗ് ജോലിയിൽ ഏർപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് കില തീരുമാനിക്കുന്ന രീതിയിൽ കോൺട്രാക്ടറുടെ ചെലവിൽ യൂണിഫോം വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
10. കരാർ പ്രകാരമുള്ള ജോലി ചെയ്യുന്നതിലേക്കായി യാതൊരു കാരണവശാലും അഡ്വാൻസ് നൽകുന്നതല്ല.
11. ക്ലീനിംഗ് ജോലികൾ ഏറ്റെടുത്തു നടത്തുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ അവരുടെ ലൈസൻസിന്റെ പകർപ്പ് ക്വട്ടേഷനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.



12. ക്ഷേത്രം ഏറ്റെടുത്തു നടത്തുന്ന വ്യക്തി/സ്ഥാപനങ്ങൾ ഇപ്പോൾകരാർഏറ്റെടുത്തുനടത്തുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടെഅഡ്രസ്സ്കക്ഷേത്രനോടൊപ്പം നൽകേണ്ടതാണ്.
13. ക്ഷേത്രനോടൊപ്പം 1000/- രൂപ നിരതദ്രവ്യം നൽകേണ്ടതാണ്. (DD അല്ലെങ്കിൽ നേരിട്ട് പണമായി)
14. ക്ഷേത്രങ്ങൾ 10.04.2017-ാം തീയതി 3 മണി വരെ സ്വീകരിക്കുന്നതും അന്നേ ദിവസം 3.30-ന് ഹാജരായവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ തുറന്നു പരിശോധിക്കുന്നതുമാണ്.

ഡയറക്ടർ

To

1. കില വെബ്സൈറ്റ്
2. മുളക്കുന്നത്തുകാവ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നോട്ടീസ് ബോർഡ്
3. കില നോട്ടീസ് ബോർഡ്