എച്ച്എൽഎൽ ലൈഫ്കെയർ ലിമിറ്റഡ്
പേരൂർക്കടഫാക്ടറി

തിരുവനന്തപുരം

HLL-PFT/HR/EST/2024-25 12.11.2024

ദർഘാസ് പരസ്യം

വിഷയം :- ഗാർഡൻ പരിപാലനം കരാർ വ്യവസ്ഥയിൽ എടുക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്:-

എച്ച്എൽഎൽ ലൈഫ്കെയർ ലിമിറ്റഡിന്റെ തിരുവനന്തപുരം പേരൂർക്കട ഫാക്ടറി കോമ്പൗണ്ടിനകവും LNG കോമ്പൗണ്ടിനകവും റിക്രിയേഷൻ ക്ലബ് പരിസരവും ഫാക്ടറിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റു സ്ഥലങ്ങളിലും, ബാലരാമപുരം യൂണിററിലെ കോമ്പൗണ്ടിനകവും രണ്ട് വർഷത്തേക്ക് ഗാർഡൻ പരിപാലനവും ബന്ധപ്പെട്ട പരിസര ശുചീകരണ ജോലികളും വാർഷിക അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നതിനായി മത്സര സ്വഭാവമുളള ദർഘാസുകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു. ടെൻഡർ ഫോം പേരൂർക്കട ഫാക്ടറിയിലെ Purchase Department ൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്. കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ കമ്പനിയുടെ www.lifecarehll.com എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ്.

പ്രീ ബിഡ് തീയതി: 19.11.2024

പൂരിപ്പിച്ച ടെൻഡർ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി **02.12.2024, 3.00 pm** ടെൻഡർ തുറക്കുന്ന തീയതി : **02.12.2024, 3.30 pm**

GM (COMMERCIAL)

എച്ച്എൽഎൽ ലൈഫ്കെയർ ലിമിറ്റഡ്

പേരൂർക്കട ഫാക്ടറി
തിരുവനന്തപുരം

ഗാർഡനിംഗ് ടെൻഡർ ഫോം

1. ടെൻഡർ നമ്പരും തീയതിയും : No.HLL-PFT/HR/EST/2024-25 Dt: 12.11.2024
2. ടെൻഡററുടെ പേരും മേൽവിലാസവും :

   ഫോൺ നം. .

3. ടെൻഡറിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിന് കരാ ജീവനക്കാക്കും കൂടി പ്രതിമാസം ആവശ്യപ്പെടുന്ന അടിസ്ഥാന തുക
4. ജി.എസ്.ടി
5. ആകെ തുക (ജി.എസ്.ടി ഉപ്പടെ)
6. ജി.എസ്.ടി രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ
7. ജോലിയിൽ മുൻപരിചയം തെളിയിക്കുന്നതിനായി ടെൻഡറിനോടൊപ്പം ആവശ്യമായ

   രേഖകൾ വച്ചിട്ടുണ്ടോ? :

8. ടെൻഡററർക്ക് പ്രത്യേകം പി.എഫ്., ഇ.എസ്.ഐ കോഡുകളുണ്ടോ?:

9.കോൺട്രാക്റ്റ് ലൈസൻസുണ്ടോ? :

10.ടെൻഡർ നോട്ടിഫിക്കേഷനിലെ എല്ലാ

വ്യവസ്ഥകളും ടെൻഡറർ അംഗീകരിക്കുന്നുണ്ടോ?

11. ഓഫീസിൽ ലഭ്യമായ കരട് രൂപരേഖ

അനുസരിച്ചുള്ള എഗ്രിമെന്റ് വയ്ക്കുവാൻ ടെൻഡറർ

തയ്യാറാണോ ?

തീയതി

ടെൻഡററുടെ ഒപ്പ്.

എച്ച്എൽഎൽ ലൈഫ്കെയർ ലിമിറ്റഡ്

പേരൂർക്കട ഫാക്ടറി
തിരുവനന്തപുരം

<u>സത്യപ്രസ്ഥാവന</u>

ഞാൻ മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള എല്ലാ കാര്യങ്ങളും വസ്തുതാപരവും യാഥാർത്ഥ്യവുമാണെന്ന് ഇതിനാൽ ബോദ്ധ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു.

ടെൻഡററുടെ ഒപ്പ്.

എച്ച്എൽഎൽ ലൈഫ്കെയർ ലിമിറ്റഡ്

പേരൂർക്കട ഫാക്ടറി
തിരുവനന്തപുരം

HLL-PFT/HR/EST/2024-25 12.11.2024

ദർഘാസ് പരസ്യം

വിഷയം :- ഗാർഡൻ പരിപാലനവും എസ്റ്റേറ്റ് അപ്കീപ്പിംഗ് ജോലികളും കരാർ വ്യവസ്ഥയിൽ എടുക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്-

എച്ച്എൽഎൽ ലൈഫ്കെയർ ലിമിറ്റഡിന്റെ പേരൂർക്കട ഫാക്ടറിയിൽ ഈ ദർഘാസ് പരസ്യത്തിന്റെ അനുബന്ധം(1)ൽ പറയുന്ന രീതിയിൽ ഫാക്ടറി കോമ്പൗണ്ടിനകത്തും, LNG, റിക്രിയേഷൻ ക്ലബ് പരിസരവും ഫാക്ടറിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റു സ്ഥലങ്ങളിലും, ബാലരാമപുരം യൂണിററിൽ ഈ ദർഘാസ് പരസ്യത്തിന്റെ അനുബന്ധം(2)ൽ

പറയുന്ന രീതിയിൽ കോമ്പൗണ്ടിലും **2024-2026** വർഷത്തേക്ക് ഗാർഡൻ പരിപാലനവും ബന്ധപ്പെട്ട എസ്റ്റേറ്റ് അപ്-കീപ്പിംഗ്, പരിസരശുചീകരണ ജോലികളും ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്നതിനായി പ്രസ്തുത ജോലികൾ കരാർ വ്യവസ്ഥയിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തി പരിചയമുള്ളവരിൽ നിന്നും മുദ്ര വച്ച കവറുകളിൽ താഴെ പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി മത്സര സ്വഭാവമുള്ള ദർഘാസുകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു.

<u>വ്യവസ്ഥകൾ</u>

1. ഗാർഡൻ പരിപാലിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സാധനങ്ങളിൽ വളങ്ങളും, ചെടികളും, ചെടിച്ചട്ടികളും, ആവശ്യമുള്ള കീടനാശിനികളും കമ്പനി നൽകുന്നതായിരിക്കും. ഗാർഡൻ പരിപാലിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങൾ കരാർ പിടിക്കുന്ന ആൾ കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്.

2. കരാർ പിടിക്കുന്ന ആൾ കമ്പനിയുമായി 200/-രൂപാ മുദ്ര പത്രത്തിൽ ഒരു എഗ്രിമെന്റ് വയ്ക്കേതാണ്.

3. ടെൻഡർ ഫോറം കമ്പനി വെബ്സൈറ്റായ www.lifecarehll.com നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതും 02.12.2024 തീയതി വരെയുള്ള പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ രാവിലെ 10.00 AM മണി മുതൽ വൈകുന്നേരം 03.00PM മണി വരെ ഫാക്ടറിയിലെ Purchase Department -നിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതുമാണ്. ദർഘാസ് സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ **EMD** ആയി കോൺട്രാക്ടർ എച്ച്എൽഎൽ ലൈഫ്കെയർ ലിമിറ്റഡിന്റെ പേരിലുള്ള **Rs.25000/-** (ഇരുപത്തിഅയ്യായിരം) രൂപയുടെ ഡിമാൻഡ് ഡ്രാഫ്റ്റ് നിരതദ്രവ്യമായി ക്വട്ടേഷനോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേതാണ്.

4. കരാർ പണിയുടെ പൂർണ്ണരൂപം സ്വയം ബോധ്യപ്പെട്ടതിന് ശേഷമായിരിക്കണം ദർഘാസ് സമർപ്പിക്കേത്. ഇതിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി ജോലി ചെയ്യേണ്ട സ്ഥലവും മറ്റും മനസ്സിലാക്കുന്നതിന് ടെൻഡർ ഫോം വാങ്ങുന്ന ആൾ ആവശ്യപ്പെട്ടാൽ അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

5. നിയമാനുസരണമായ കടമകള് (Including payment of wages, contribution or any payment under any labour enactment such as Factories Act, Minimum Wages Act, Workmen compensation Act, Personal Injuries (Emergency provisions) Act, EPF, ESI Act, Contract Labour (R&A) Act, IT മുതലായ നിയമപ്രകാരമുള്ള എല്ലാ വിഹിതങ്ങളും

തീർപ്പാക്കലുകളും ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളതോ ഭാവിയിൽ ഉണ്ടായേക്കാവുന്നതോ ആയ നിയമപ്രകാരമുള്ള എല്ലാ അടവുകളും, തീർപ്പാക്കലുകളും ലൈസൻസുകളും പൂർണ്ണമായും കരാറുകാരന്റെ ബാധ്യതയായിരിക്കുന്നതും, ആയവ കരാറുകാരൻ ഒടുക്കേണ്ടതുമാണ്.

6. കരാറുകാരൻ ജോലികൾ ചെയ്യുവാനായി ഏർപ്പെടുത്തുന്ന ആൾക്കാർക്ക് കേന്ദ്രസർക്കാർ റേറ്റ് അനുസരിച്ചുള്ള മിനിമം വേജസ്സ് ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള വേതനം നൽകേണ്ടതാണ്.

7.കരാറുകാരൻ ജോലിക്കാരുടെയും അവർ ചെയ്യുന്ന ജോലികളുടെയും മേൽനോട്ടവും നിയന്ത്രണവും ഫലവത്തായി ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

8.കരാറുകാരൻ ജോലികൾ ചെയ്യുവാനായി ഏർപ്പെടുത്തുന്ന ആൾക്കാരുടെ അപകടങ്ങൾ, മുറിവുചതവുകൾ, മരണം ഇവക്കെതിരെയുള്ള സംരക്ഷണത്തിനായി കരാറുകാരൻ ഇൻഷുറൻസ് എടുക്കേണ്ടതാണ്.

9.കരാറുകാരൻ ജോലികൾചെയ്യുവാനായി ഏർപ്പെടുത്തുന്ന ആൾക്കാർക്കും കമ്പനിക്കും ഇടയിൽ തൊഴിലാളി – തൊഴിൽദാതാവ് ബന്ധം ഇല്ലാത്തതാകുന്നു.

10.ഗാർഡനിംഗ് ജോലികൾ കരാറടിസ്ഥാനത്തിൽ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തിയിട്ടുണ്ട് എന്ന് തെളിയിക്കുന്നതിനായി ഏതെങ്കിലും സംസ്ഥാന/കേന്ദ്ര സർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുമുള്ള രേഖകൾ ദർഘാസിനോടൊപ്പം വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ടെൻഡർ ഫോമിൽ മുൻപരിചയമുണ്ടെന്ന് കാണിക്കുകയും എന്നാൽ അത് തെളിയിക്കുന്നതിന് വ്യക്തമായ രേഖകൾ ടെൻഡറിനോടൊപ്പം വയ്ക്കാതെ സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ടെൻഡറുകൾ അപൂർണ്ണമായി കണക്കാക്കുന്നതും ആയവ നിരുപാധികം നിരസിക്കുന്നതുമാണ്.

11.പ്രസ്തുത ജോലികളുടെ മേൽനോട്ടവും നിയന്ത്രണവും കരാറുകാരന്റേത് മാത്രമായിരിക്കും. കരാർ 3 മാസത്തെ മുൻകൂർ നോട്ടീസ് നൽകി അവസാനിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

12. ദർഘാസുകൾ 02.12.2024 തീയതി ഉച്ചയ്ക്ക് 03 മണിക്ക് മുൻപായി കമ്പനിയിലെ Purchase Department - ൽ ലഭിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം ലഭിച്ച ദർഘാസുകൾ അന്നേദിവസം ഉച്ചയ്ക്ക് 03.30 മണിക്ക് ആ സമയം ഹാജരായിട്ടുള്ള ദർഘാസ് സമർപ്പിച്ചവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ കമ്പനി ഉദ്യോഗസ്ഥർ തുറക്കുന്നതാണ്.

13. ലഭിച്ച ദർഘാസുകൾ മുഴുവനായോ ഭാഗികമായോ കാരണമൊന്നും കാണിക്കാതെ നിരസിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം കമ്പനി മാനേജ്മെന്റിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ് എന്നാൽ വ്യവസ്ഥകൾ പൂർണ്ണമായും പാലിക്കാതെ ലഭിക്കുന്ന ദർഘാസുകൾ ഒരു കാരണവശാലും സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

14. ഈ ടെൻഡർ നോട്ടീസ് സംബന്ധിച്ചുള്ള കരാർ അവസാനിപ്പിക്കുവാനും മാറ്റം വരുത്തുവാനുമുള്ള പൂർണ്ണ സ്വാതന്ത്ര്യമുൾപ്പെടെ ഏതുകാര്യത്തിലും അന്തിമ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം ഫാക്ടറിയിലെ യൂണിറ്റ് മേലധികാരിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ഇത് സംബന്ധിച്ച് അദ്ദേഹത്തിന്റെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കും.

GM (COMMERCIAL & BO)

To :

NOTICE BOARDS (FACTORY/MAIN GATE)

Copy to :

GM (O) & UNIT CHIEF : For kind information

അനുബന്ധം–1

ദർഘാസ് പരസ്യം നമ്പർ പ്രകാരം ചെയ്തിരിക്കേണ്ട ജോലികൾ

(PFT Unit)

I.ഗാർഡനിംഗ് ജോലികളും ചെയ്യേണ്ട സ്ഥലങ്ങളും 1. നിലവിലുള്ള പുൽത്തകിടികളും, പൂന്തോട്ടങ്ങളും സംരക്ഷിക്കുകയും, പരിപോഷിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.

2. ലോൺ ഏരിയാകളിൽ യഥാസമയം ഡീവീഡിംഗ്, മൂവിംഗ്, റോളിംഗ്, ട്രിമ്മിംഗ്, മാനുവറിംഗ് എന്നിവ നടത്തുകയും ഫംഗിസൈഡ്, പെസ്റ്റിസൈഡ് എന്നിവ പ്രയോഗിക്കുകയും ചെയ്യുക.

3. ചെടികളുടെ റീപോട്ടിംഗ് നടത്തുകയും ആവശ്യാനുസരണം ചെടികളുടെ എണ്ണം കൂട്ടുകയും ചെയ്യുക.

4. കോമ്പൗണ്ടിനകത്ത് പുതിയ മരങ്ങൾ നട്ടുപിടിപ്പിക്കുക.

5. എല്ലാ ചെടികൾക്കും പുൽത്തകിടികൾക്കും, മരങ്ങൾക്കും, കൃഷിച്ചെടികൾക്കും ദിവസേന ആവശ്യാനുസരണം വെള്ളമൊഴിക്കുക.

6. കമ്പനി കോമ്പൗണ്ടിനകത്ത് കഴിഞ്ഞ വർഷങ്ങളിൽ നട്ടുപിടിപ്പിച്ച മരതൈകളും മറ്റും സംരക്ഷിക്കുക.

7. കമ്പനി കോമ്പൗണ്ടിനകത്തും, LNG കോമ്പൗണ്ടിനകത്തും, ക്ളബ്ബ് കോമ്പൗണ്ടിന്നകത്തുമുള്ള പാഴ്ചെടികളും മറ്റും സമയാസമയങ്ങളിൽ പരിപൂർണ്ണമായി നീക്കം ചെയ്ത് ആവശ്യമുള്ളവ മാത്രം എല്ലായിപ്പോഴും നിലനിർത്തുക.

8. പുൽത്തകിടികൾ തൂത്തുവാരി കളകൾ ഇല്ലാതെ വൃത്തിയായി എല്ലായിപ്പോഴും നിലനിർത്തുക.

9. കമ്പനി കോമ്പൗണ്ടിനകത്ത് അനാവശ്യമായ വേസ്റ്റുകൾ അതാതു സ്ക്രാപ്പ് യാഡിൽ– വേസ്റ്റ് കാർഡ്ബോർഡ് യാഡ്, പൊട്ടിയ ഗ്ളാസ്, വേസ്റ്റ് മെറ്റൽ യാഡ്, വേസ്റ്റ് പ്ലാസ്റ്റിക്, ഇനങ്ങൾ ഇടുന്ന യാഡിൽ – നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.

10. കമ്പനി പരിസരം, LNG ഏരിയ, റിക്രിയേഷൻ ക്ളബ്ബ് പരിസരം എന്നിവ വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കേതാണ്.

11. ടി ജോലികൾ ചെയ്യേണ്ട സ്ഥലങ്ങൾ: പേരൂർക്കട ഫാക്ടറി, LNG കോമ്പൗണ്ട്, റിക്രിയേഷൻ ക്ലബ്ബ്.

12. കമ്പനി മതിലകനോട് ചരേന്നുള്ള ഫ്ലാറ്റ്ഫോർമിലുള്ള കളക ഓരോ ആഴ്ചയിലും ഒരിക്ക നീക്കും ചയ്യുക.

13. ഫാക്ടറി കോംപൌണ്ടിനകത്തും എല്എന്ജി കോംപൌണ്ടിനകത്തും റിക്രിയഷേന് ക്ലബ്ബ് ഏരിയയിലും വളര്ന്ന് നില്ക്കുന്ന പാഴ്ചടെികളും പുല്ലുകളും മാസത്തില് ഒരിക്ക മഷെീ കട്ട് ചയ്യണേ്ടതാണ്.

II. ദിവസവും രാവിലെ 9.30 ന് മുമ്പായി തൂത്തുവാരി വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കേണ്ട എസ്റ്റേറ്റ് ഏരിയകൾ

1. റിസപ്ഷന്റെ മുൻഭാഗം മുതൽ ഇൻസ്ട്രുമെന്റേഷനടുത്തുള്ള സെക്യൂരിറ്റി പോസ്റ്റ് എഫ്' വരെ. ഇൻസ്ട്രുമെന്റേഷന് മുൻവശം, ലാറ്റക്സ് സ്റ്റോറേജിനു മുൻവശം, കാർഷെഡിന് മുൻവശം.

2. സെക്യൂരിറ്റിപോസ്റ്റ് 'എഫ്' മുതൽ പോളിത്തീൻ വേസ്റ്റ് യാഡ് വരെ.

3. ഇൻസ്ട്രുമന്റേഷൻ മുതൽ ഇലക്ട്രിക്കൽ സെക്ഷൻ വരെ.

4. സ്ക്രാപ്പ് യാഡിലെ മെറ്റൽ, പ്ളാസ്റ്റിക്ക്, സിവിൽ അവശിഷ്ടങ്ങൾ എന്നീ യാഡുകൾ, ഓയിൽ ടാങ്ക്, ട്രാൻസ്ഫോമർ ഏരിയ.

5. ബോയ്ലർ ചിമ്മിനി മുതൽ ഇലക്ട്രിക്കൽ സെക്ഷൻ പോളിത്തീൻവേസ്റ്റ് യാഡൂ വരെ.

6. ബോയ്ലർ മുതൽ പ്ലാന്റ് A & B ന്റെ ഓക്സിലറി ഏരിയക്ക് മുൻവശം മുതൽ വെൽഫെയർസൊസൈറ്റി ബിൽഡിംഗ് വരെ, ചില്ലർ പ്ലാന്റിനും ഇലക്ട്രിക്കൽ സെക്ഷനും ഇടയ്ക്കുള്ള ഏരിയ.

7. ഇലക്ട്രിക്കൽ സെക്ഷന് പിൻവശം, ഇലക്ട്രിക്കലിനും ഇ.റ്റി.പി.ക്കും ഇടയിലുള്ള ഏരിയ, ഇലക്ട്രിക്കലിനും കമ്പനി കോംബൗണ്ടിനും ഇടയ്ക്കുള്ള സ്ഥലം.

8. പോളിത്തീൻ വേസ്റ്റ് യാഡിനടുത്തുള്ള സെക്യൂരിറ്റി പോസ്റ്റ്, അവിടെ മുതൽ ഇ.റ്റി.പി. വരെ, ഇ.റ്റി.പി. മുതൽ സെക്യുരിറ്റി പോസ്റ്റ് 'ഡി' വരെ.

9 . ബയോഗ്യാസ് പ്ലാന്റിനും ക്യാന്റീനും ഇടക്കുള്ള ഏരിയ.

10. മെയിൻ ഡ്രെയിൻ, കമ്പനി കോംബൗണ്ട് മതിലിനും പഴയ ഗ്ലൗസ് പ്ലാന്റിനും ഇടയ്ക്കുള്ള ഏരിയ, ഡിപ്പോയുടെ പിൻവശവും ഡിപ്പോ മുതൽ ഇ.റ്റി.പി. ഔട്ട്ലെറ്റ് വരെയുമുള്ള മെയിൻഡ്രെയിൻ.

11. പഴയ ഗ്ലൗസ് പ്ലാന്റിനു മുൻവശം.

12. സെക്യൂരിറ്റിപോസ്റ്റ് 'ഡി' യുടെ മുൻവശവും പിൻവശവും.

13. വേസ്റ്റ് സിലിക്ക യാഡ്, വേസ്റ്റ്കാർഡ്ബോർഡ് യാഡ്, പൊട്ടിയ ഗ്ളാസ് ഇനങ്ങൾ ഇടുന്ന യാഡ്, വേസ്റ്റ് കാർഡ് ബോർഡ് യാഡ്, ഈ സ്റ്റോറേജുകളുടെ പിന്നിലുള്ള സ്ഥലം.

14. സെക്യുരിറ്റിപോസ്റ്റ് 'ഡി' മുതൽ ഡിപ്പോ സെക്ഷൻ വരെയുള്ള റോഡ്

15. ഡിപ്പോ മുതൽ സിലിക്ക സ്റ്റോർ വരെയുള്ള റോഡ്.

16. ഒഴിഞ്ഞ ബാരൽ വക്കുന്ന ഏരിയ.

17. പ്ളാന്റ് C & D –യുടെ കോംബൗണ്ടിംഗ് സെക്ഷന് മുൻവശം.

18. ഡിപ്പോ മുതൽ പായ്ക്കിംങ് സെക്ഷന്റെ മുൻവശം വരെ.

19. പ്ളാന്റ് C & D ക്കും പഴയ ഗ്ളൗസ് പ്ളാന്റിനും ഇടയിലുള്ള ഏരിയ.

20. പ്ളാന്റ് C & D യിലെ മോൾഡ് സ്റ്റോറേജിനും, ക്യാന്റീൻ ബിൽഡിംഗിനും ഇടയിലുള്ള സ്ഥലം.

21. ക്യാന്റീൻ, പ്രൈമറി പ്ളാന്റ് A & B , ക്യു.എ, പായ്ക്കിംങ്, കൊമേർസ്യൽ കോംപ്ളക്സ്, ന്യൂഗേറ്റ് എന്നിവക്ക് ഇടയിലുള്ള സ്ഥലം.

22. പായ്ക്കിംങ്, കൊമേർസ്യൽ കോംപ്ളക്സ് എന്നിവയ്ക്ക് ഇടയ്ക്കുള്ള
ഏരിയ, ബാങ്ക് , സൊസൈറ്റിയുടെ മുൻവശം, ഐ.ജി.എസ്. – ചുറ്റിലും.

23. കൊമേർഷ്യൽ കോംപ്ളക്സിനും കമ്പനി കോംബൗണ്ട് മതിലിനും ഇടയിലുള്ള സ്ഥലം,പാക്കിങ് കോറിഡോർ മുതൽ ന്യൂഗേറ്റ് വരെയുള്ള ഏരിയ.

24. ന്യൂഗേറ്റ് ഏരിയ, സ്കൂട്ടർസ്റ്റാന്റു , കമ്പനി കോംബൗണ്ട് മതിലിനും ഇടയിലുള്ള
സ്ഥലം, വിസിറ്റേഴ്സ് റൂം ഏരിയ, സെക്യൂരിറ്റി മെയ്ൻ ഗേറ്റ് ഏരിയ.

25. കമ്പനി കോംബൗണ്ടിനകത്തുള്ള എല്ലാ സ്കൂട്ടർസ്റ്റാന്റുകളും, കാർഷെഡ്ഡുകളും.

26. കമ്പനി , സൊസൈറ്റി, LNG, ക്ലബ്ബ് പരിസരങ്ങളിലുള്ള റോഡ് .

റോഡുകൾ

1.മെയ്ൻഗേറ്റ് മുതൽ വർക്ക്ഷോപ്പ്, വർക്ക്ഷോപ്പ് മുതൽ ഇലക്ട്രിക്കൽ, വർക്ക്ഷോപ്പ് മുതൽ സെക്യൂരിറ്റി പോസ്റ്റ് 'ഇ' അവിടെ മുതൽ സെക്യുരിറ്റി പോസ്റ്റ് 'ഡി ', ഡിപ്പോ വരെ പായ്ക്കിംഗിനും, ന്യൂപ്ളാന്റിനും ഇടക്കുള്ള റോഡ് ഉൾപ്പടെ എല്ലാ റോഡുകളും.

2. കമ്പനിയുടെ മുൻഭാഗത്തായി കമ്പനിയുടെ കോമ്പൗണ്ട് മതിലിനോടു ചേർന്നുള്ള മെയിൻ റോഡ് ഏരിയ, കമ്പനി/റിക്രിയേഷൻ ക്ലബ്ബ് പരിസരത്തുള്ള യൂണിയൻ ഹാൾ ബിൽഡിംഗ് വരെ.

3. കമ്പനിയുടെ മുൻവശത്തുള്ള കോമ്പൗണ്ട് മതിൽ, മെന്റൽ ഹോസ്പിറ്റലിന്റെ എതിർവശം മുതൽ കമ്പനിയുടെ യൂണിയൻ ഹാൾ ബിൽഡിംഗ് വരെ ഒരാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ കഴുകി വൃത്തിയാക്കേതാണ്.

III. മറ്റുജോലികൾ

1. കമ്പനി കോമ്പൗണ്ടിനകത്തെ എല്ലാ കരിയിലകളും തൂത്തുവാരി അവ സ്ലട്ജ് വേസ്റ്റിന്റെ മുന്നിലെ കമ്പോസ്റ്റ് പിറ്റിനു സമീപം വയ്ക്കേതാണ്.
2. മാസത്തിലൊരിക്കൽ കമ്പോസ്റ്റ് പിററിൽ കരിയിലകളും, സ്ലട്ജും കമ്പോസ്റ്റ് നിർമ്മാണത്തിനായ് നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.
3. കരിയില കമ്പോസ്റ്റ് നിർദ്ദേശാനുസരണം വളമായി ചെടികളുടേയും മരങ്ങളുടേയും ചുവട്ടിൽ നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്.
4. കമ്പനി കോമ്പൗണ്ടിനകത്ത് എസ്റ്റേറ്റിൽ നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്തല്ലാതെ മറ്റൊരിടത്തും സ്ക്രാപ്പ്, വേസ്റ്റ് എന്നിവ ഇല്ലായെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
5. കമ്പനിയുടെ കോമ്പൗണ്ടിനകത്തെ ഫലവൃക്ഷങ്ങളുടെ പരിപാലനം.
6. കമ്പനി കോമ്പൗണ്ടിനകത്തുള്ള കുളങ്ങളുടേയും അവയിലെ മൽസ്യങ്ങളുടേയും പരിപാലനം .
7. കമ്പനിയിലെ ചടങ്ങുകളോടനുബന്ധിച്ചുള്ള വേദികളിൽ (JNCMWC HALL, LNG PREMISES , SARGAM HALL PREMISES) പൂച്ചട്ടികൾ വയ്ക്കുക.
8. യഥാസമയങ്ങളിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമാനജോലികൾ ചെയ്യുക.

9. കരാര് എടുക്കുന്ന ആള് എല്ലാ മാസവും കുറഞ്ഞത് ഒരു തവണയങ്കിലും മഷീനറി ഉപയോഗിച്ച് പുല്ലു ചത്തി വൃത്തിയാക്കണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം വതേനം നല്കുന്നതല്ല.

GM(COMMERCIAL & BO)

അനുബന്ധം–2

ദർഘാസ് പരസ്യം നമ്പർ പ്രകാരം ചെയ്തിരിക്കേണ്ട ജോലികൾ

(ബാലരാമപുരം യൂണിറ്റ്)

I.ഗാർഡനിംഗ് ജോലികൾ.

1. നിലവിലുള്ള പുൽത്തകിടികളും, പൂന്തോട്ടങ്ങളും സംരക്ഷിക്കുകയും, പരിപോഷിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. ലോൺ ഏരിയാകളിൽ യഥാസമയം ഡീവീഡിംഗ്, മൂവിംഗ്, റോളിംഗ്, ട്രിമ്മിംഗ്, മാനുവറിംഗ് എന്നിവ നടത്തുകയും ഫംഗിസൈഡ്, പെസ്റ്റിസൈഡ് എന്നിവ പ്രയോഗിക്കുകയും ചെയ്യുക.
3. ചെടികളുടെ റീപോട്ടിംഗ് നടത്തുകയും ആവശ്യാനുസരണം ചെടികളുടെ എണ്ണം കൂട്ടുകയും ചെയ്യുക.
4. കോമ്പൗണ്ടിനകത്ത് പുതിയ മരങ്ങൾ നട്ടുപിടിപ്പിക്കുക.
5. എല്ലാ ചെടികൾക്കും പുൽത്തകിടികൾക്കും, മരങ്ങൾക്കും, കൃഷിച്ചെടികൾക്കും ദിവസേന ആവശ്യാനുസരണം വെള്ളമൊഴിക്കുക.
6. കമ്പനി കോമ്പൗണ്ടിനകത്ത് കഴിഞ്ഞ വർഷങ്ങളിൽ നട്ടുപിടിപ്പിച്ച മരതൈകളും മറ്റും സംരക്ഷിക്കുക.
7. ബാലരാമപുരം കോമ്പൗണ്ടിനകത്തുള്ള പാഴ്ചെടികളും മറ്റും സമയാസമയങ്ങളിൽ പരിപൂർണ്ണമായി നീക്കം ചെയ്ത് ആവശ്യമുള്ള ചെടികൾ മാത്രം എല്ലായിപ്പോഴും നിലനിർത്തുക.
8. പുൽത്തകിടികൾ തൂത്തുവാരി കളകൾ ഇല്ലാതെ വൃത്തിയായി എല്ലായിപ്പോഴും നിലനിർത്തുക.
9. കരാര് എടുക്കുന്ന ആള് എല്ലാ മാസവും കുറഞ്ഞത് ഒരു തവണയങ്കിലും മഷീനറി ഉപയോഗിച്ച് പുല്ലു ചെത്തി വൃത്തിയാക്കണ്ടേതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം വതേനം നല്കുന്നതല്ല.

II.ഗാർഡനിംഗ് ജോലികൾ ചെയ്യേ സ്ഥലങ്ങൾ.

1. ബാലരാമപുരം യൂണിററിലെ വാടകക്കെട്ടിടത്തിനു മുൻഭാഗം.

2 Gents Rest Room മുതൽ Admn.Building വരെയുള്ള റോഡിനിരുവശവും.

3. Admn.Building നു പുറകുവശത്തുള്ള Depot/ Stores Building ന് മുൻവശവും Glass Panelled area ക്കു ചുററുമുള്ളഭാഗങ്ങൾ.

4.Admn.Building മുതൽ Main Loading Bay വരെയുള്ള റോഡിനിരുവശവും.

GM(Commercial & BO)