

തുംബ ,തിയതി 27.01.2023

ക്രെച്ചൽ നോട്ടീസ്

തുംബ ഗവ:എണ്ണിയറിംഗ് കോളേജിൽ രണ്ട് വർഷത്തേക്ക് കാൻഡിൻ നടത്തുന്നതിന് താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്കുസമർച്ച മുദ്ര വച്ച ക്രെച്ചൽക്കൾ കുഴിക്കുന്നു. ക്രെച്ചൽററ പറയു ക്രെച്ചൽ നമ്പർ D3/80/22-23 എന്ന് എഴുതേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത ക്രെച്ചൽ 15/02/2023 2 മൺകൾ മുൻപായി പ്രിൻസിപ്പാളിന് ലഭിക്കേണ്ടതാണ്. ക്രെച്ചൽ 16/02/2023 രാവിലെ 11 മൺകൾ ബന്ധപ്പെട്ട കോൺടാക്ട്മാത്രംടയോ അവത്തെ പ്രതിനിധികളിടയോ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ തുന്ന പരിശോധിക്കുന്നതാണ്.

1. ക്രെച്ചൽനോട്ടൊപ്പ് നിരത്തുവുമായി 5,000/- ത്രുപ്പയുടെ ഡി ഡി പ്രിൻസിപ്പാളിൻറെ പേരിൽ ഉള്ളടക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
2. കാൻഡിൻ കരാറിന്റെ ആര്യത്തെ മുന്ന് മാസത്തിൽ രണ്ട് മാസം നിർക്കുകൾ കാലവും അതിനശേഷം പരാതികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അത് പരിശോധിച്ചു പരിഹരിക്കുന്നതിന് ഒരു മാസം തുടർന്ന് സമയം നൽകുന്നതുമായിരിക്കും. വീണ്ടും പരാതി ഉണ്ടെങ്കിൽ നോട്ടീസ് നൽകാതെ തന്നെ കരാർ റദ്ദാക്കുന്നതായിരിക്കും.
3. കോൺടാക്ട്ര് ചുത്തെഴിയത് 2 വർഷം കാൻഡിൻ /പോട്ടൽ നടത്തുന്നവയും അല്ലെങ്കിൽ നടത്തി പരിചയം ഉള്ളവയുമായിരിക്കും.
4. ക്രെച്ചൽനോട്ടൊപ്പ് ഓജിനൽ പ്രയുത്തിപരിചയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. പോട്ടൽ നടത്തുന്നവർ പഞ്ചായത്ത് / മുനിസിപ്പൽ സഞ്ചുട്ടിമാർ / സ്ഥാപനമേധാവി വിതരണം ചെയ്യു ലൈസൻസ്/ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
5. കോൺടാക്ട്ര് ക്രെച്ചൽനോട്ടൊപ്പ് ഹാജരാക്കിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വ്യാഖ്യാനാന്തരിക്കുന്ന കണ്ണടത്തിയാൽ ഒരു അറിയിപ്പ് തുടക്കാതെ കരാർ റദ്ദാക്കുന്നതായിരിക്കും.
6. കരാർ ലഭിക്കുന്ന വൃക്കി 220 ത്രുപ്പയുടെ കേരള സ്കൂൾ പേപ്പറിൽ പ്രിൻസിപ്പാൾക്ക് ഉടനെ നൽകേണ്ടതും 40,000/- ത്രുപ്പയുടെ ഡി ഡി നിർത്തിപ്പോകുന്ന പക്ഷം നിക്ഷേപ തുക സർക്കാരിലേക്ക് കണ്ണടക്കുന്നതാണ്.
7. കരാറുകാരൻ കാലാവധികളുള്ളിൽ കാൻഡിൻ നിർത്തിപ്പോകുന്ന പക്ഷം നിക്ഷേപ തുക സർക്കാരിലേക്ക് കണ്ണടക്കുന്നതാണ്.
8. ലഹരി വസ്തുകളുടെ ഉപയോഗം ഒരു കാരണവശാലും കാൻഡിനിൽ അനവദനിയമല്ല
9. വെദ്യുതി ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് വെദ്യുതിയുടെ അതാര്യ കാലത്തെ താരിഹ് അനുസരിച്ചു എല്ലാ മാസവും അടക്കവാൻ കോൺടാക്ട്ര് ബാധ്യതയുണ്ടാണ്. ആയത് എല്ലാ മാസവും 10-)0 തീയതി.കളുള്ളിൽ ഈ ഓഫീസിൽ അടക്കേണ്ടതാണ്.
10. കാൻഡിൻ ജീവനക്കാർ വിദ്യാർഥികളോടും ജീവനക്കാരോടും മാനുമായ രീതിയിൽ പെത്തമാറേണ്ടതും നല്ല തച്ചിയോടും പുതിയോടും തുടർന്നു കുഴിക്കണം. വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം കാൻഡിൻ കരാർ റദ്ദാക്കുന്നതായിരിക്കും.
11. കാൻഡിനിൽ തന്നെ പാചകം ചെയ്യു കൈശ്ശണപദാർഥങ്ങൾ മാത്രമേ വിതരണം ചെയ്യാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ. പുരുഷ നിന്ന് കൈശ്ശണപദാർഥങ്ങൾ വാങ്ങി വിതരണം ചെയ്യാൻ പാടില്ലതല്ല.
12. ചുത്തെഴിയ വിലയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും കരാർ ഉറപ്പിക്കുന്നത് . കാൻഡിനിൻറെ വാടകയിനത്തിൽ 3000/- ത്രുപ്പ യിൽ തുട്ടത്തു തുക നല്കാൻ തയ്യാറാക്കുവാൻകും കാൻഡിനിൻറെ കരാർ നൽകുന്നതാണ്. കരാർ ഉറപ്പിക്കുന്നതിനും റദ്ദാക്കുന്നതിനും പ്രിൻസിപ്പാളിൻ ഷർണ്ണ അധികാരമുണ്ട്.
13. കാൻഡിൻ കമ്മിറ്റിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ചു മാത്രമേ കാൻഡിൻ പ്രവർത്തിക്കാൻ

അനവദിക്കകയുള്ള .

14. ഭക്ഷണ സാധനങ്ങളുടെ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള വിലയിൽ നിന്ന് കരാർ കഴിയുന്നതു വരെ യാതൊരു കാരണവശാലും വില വർധിപ്പിക്കാൻ കരാറുക്കാരന് അധികാരമില്ല.
15. കരാറിൽ പറഞ്ഞ ഭക്ഷണപദാർമ്മങ്ങൾക്കു പുറമെ മറ്റ് ഭക്ഷണപദാർമ്മങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യണമെങ്കിൽ പ്രിൻസിപ്പാളിൻറെ അനവാദം വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
16. കാർഡിൽ ജീവനക്കാർക്ക് പൊതുത്ത് കാർഡ് നിർബന്ധമാണ്.
17. മുനിസിപ്പൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, എഡ് സേസ്റ്റി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, മറ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ എന്നിവ കരാറുകാരൻ തന്നെ സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
18. കപട്ടേഴ്സിൽ പറഞ്ഞതിൽക്കുന്നതും കാർഡിൽ കമ്മറ്റി നിശ്ചയിച്ചതുമായ ഭക്ഷണപദാർമ്മങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റ് ഓരോ ദിവസവും കാലത്ത് നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ ദിവസതെന്തും കൂടുതലായ Menu നേരത്തെ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
19. കാർഡിൽ പ്രവർത്തന സമയം രാവിലെ 7 മണി മുതൽ രാത്രി 10 മണി വരെ ആയിരിക്കം.
20. സർക്കാർ അവധി ദിവസങ്ങളിൽ കാർഡിൽ മുടക്കമായിരിക്കും. എന്നാൽ പ്രത്യേക സഹചര്യത്തിൽ പ്രിൻസിപ്പാളിൻറെ അനവാദത്തോടു കൂടി അത്തരം ദിവസങ്ങളിൽ കാർഡിൽ പ്രവർത്തിക്കാവുന്നതാണ്.
21. ബില്ലിംഗ് മെഷീൻ ഉപയോഗിച്ച് മാത്രം കച്ചവടം നടത്തേണ്ടതാണ്.
22. ഈ കാർഡിന്റെ പുറമെ ഒരു Teashop/Coffeeshop പ്രവർത്തനം കൂടി ഉള്ളതിനാൽ ലിസ്റ്റിൽ പെടാതെ വിഭവങ്ങൾ ഒരു കാരണവശാലും വിതരണം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല..
23. കാർഡിനിൽ കരണ്ട് ബില്ലും വെള്ളത്തിന്റെ ബില്ലും കരാറുകാരൻ തന്നെ അടയ്ക്കാതാണ്. കൂടാതെ മെയിൻറെന്നീസ് ഫൈ ആയി എല്ലാ മാസവും 5000/- PTA ഓഫീസിൽ അടയ്ക്കാതാണ്.
24. കാർഡിനിൽ വാടകയായി നിശ്ചയിക്കുന്ന തുകയും മെയിൻറെന്നീസ് തുകയും എല്ലാ മാസവും 5-)0 തീയതിക്കൂളിൽ ഓഫീസിൽ അടക്കേണ്ടതാണ്.
25. മുകളിൽ പറഞ്ഞ കാരുങ്ങൾക്ക് വിതരംമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നവുകിൽ ഒരു അനിയപ്പം കൂടാതെ കരാർ റഫ്രിഗ്രേറുന്നതും നികേഷപ തുക. സർക്കാരിലേക്ക് കണ്ടുകെടുന്നതുമാണ്.
26. മേൽ പറഞ്ഞ നിബന്ധനകളും പാലിച്ചുകൊണ്ട് കാർഡിനിൽ രാഖിയാൽ വാടകയിനത്തിൽ 3000/- അപ യിൽ കൂടുതൽ തുക നല്കാൻ തയ്യാറാക്കുന്നവർക്ക് കാർഡിനിൽ രാഖിയാൽ നൽകുന്നതാണ്. (തുക കൂടുതലായി സമർപ്പിക്കുന്ന കപട്ടേഴ്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്).
27. ഭക്ഷണ പദാർത്ഥങ്ങളുടെ മുണ നിലവാരം, വിതരണം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച പരാതികളുടെ പൂർണ്ണം ഉത്തരവാദിത്വം കരാറുകാരന് മാത്രമായിരിക്കം.
28. PTA വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രമേ കാർഡിൻപരിപാലനം നടത്തുകയുള്ള. ബാക്കി എല്ലാ പരിപാലനങ്ങളും കോണ്ട്രക്ചർ നേരിട്ട് നടത്തേണ്ടതാണ്.
29. കരാറു സമയത്ത് ഫർണിച്ചുകളുടെയും മറ്റ് സാമഗ്രികളുടെയും പുരില്ലും ഉത്തരവാദിത്വം കരാറുകാരന് മാത്രമായിരിക്കം.

Forwarded | By Order

Account Officer

P

✓

sdl-

പ്രിൻസിപ്പാൾ

Approval Valid

Digitally Approved By

Dr Ranjini Bhattacharipad T *

Date: 06.02.2023

Reason: Approved

The document is digitally approved. Hence signature is not needed.

നമ്പർ	ഖനവിവരം	അളവ്/രൂപകൾ	വില
1	ചായ (നല്ലയിനും ചായ, മുഖമായ മിൽ പാൽ, പഞ്ചസാര)	120 ml	7
2	ബു കോഫീ	100 ml	10
3	കട്ടൻ ചായ	100 ml	5
4	പാല്പം വെള്ളം	120 ml	7
5	ഹോഴ്സ് റൂസ്		30
6	ലൈം ജൂസ്	180 ml	12
7	പഴംപൊരി	40 ഗ്രാം	7
8	സുവിയൻ	50 ഗ്രാം	7
9	സമുദ്ര	80 ഗ്രാം	7
10	പരിപ്പ് വട	40 ഗ്രാം	7
11	ഉള്ളി വട	50 ഗ്രാം	7
12	ഉഴുന്ന വട	40 ഗ്രാം	7
13	ബജി	50 ഗ്രാം	7
14	വെജ്ജ് കൂട്ട്		10
15	ചിക്കൻ/ ബീഫ് കൂട്ട്		12
16	വെജ്ജ് പാപ്പിൾ		12
17	ചിക്കൻ/ എല്ലു് പാപ്പിൾ		15
18	വെജ്ജ് സാൻഡാജിച്ച്		17
19	ചിക്കൻ സാൻഡാജിച്ച്		20
20	വെജ്ജ് റോൾ		15
21	ചിക്കൻ റോൾ		20
22	ഓംലറ്റ്	1 ദശ	10
23	ഇയലി	80 ഗ്രാം (സാമ്പാട് +ചക്കണി)	7
24	ഇടിയപ്പം	80 ഗ്രാം	7
25	വെഞ്ചിപ്പം	80 ഗ്രാം	7
26	പുരി (Standard)	2+ മസാല	30
27	ഉസ്തമാല്		30
28	സാധാ ഭോജ	80 ഗ്രാം (സാമ്പാട് +ചക്കണി)	7
29	മസാല ഭോജ	150 ഗ്രാം (സാമ്പാട് +ചക്കണി)	30
30	തെയ്യ് ഭോജ	100 ഗ്രാം (സാമ്പാട് +ചക്കണി)	30
31	ചപ്പാത്തി	80 ഗ്രാം	7

32	ചപ്പാത്തി (കടല കറി , വെജിറ്റുവിൾ കുറുമ)		30
33	പൊരോട്ട	100 ഗ്രാം	7
34	ഉണ്ണാൻചോറ് അരവശ്യനസരണം ,സാമ്പാർ, മീൻ ചാറ്, 2 കറികൾ, കുട്ടകറി, തോരൻ, ഉസ്തിലിട്ടു്,പപ്പടം, ഫോറി രസം		30
35	പൂട്ട്	80 ഗ്രാം	15
36	പൂട്ട് (കടല കറി)		30
37	കപ്പ	200 ഗ്രാം	20
38	ബിത്തിയാണി (വെജിറ്റുവിയൻ-സലാഡ്, പപ്പടം,അച്ചാർ)	200 ഗ്രാം	50
39	ബിത്തിയാണി (ചികൻ -സലാഡ്,പപ്പടം,അച്ചാർ)	200 ഗ്രാം Rice + 150 ഗ്രാം ചികൻ	70
40	ഒരുവ്വ് റൈസ് (വെജിറ്റുവിയൻ)		50
41	ഒരുവ്വ് റൈസ് (ചികൻ)		60
42	ആധിക്കൻ (വെജിറ്റുവിയൻ)		50
43	ആധിക്കൻ (ചികൻ)		60
44	കടല കറി	80 ഗ്രാം	20
45	മുട്ട് കറി(1 മുട്ട്)	100 ഗ്രാം	20
46	വെജിറ്റുവിൾ കുറുമ	50 ഗ്രാം	20
47	ചില്ലി ഗോബി/ഗോബി മാരഞ്ഞരിയൻ		50
48	ചികൻ കറി		30
49	ചികൻ ഷൈ		50
50	പീഷ് കറി		30
51	പീഷ് ഷൈ		30
52	ബീഫ് കറി		40
53	ബീഫ് റോസ്റ്റ്		50
54	പൊരോട്ട് ഏഴ്സ് റോശ്		20
55	പൊരോട്ട് ചികൻ റോശ്		25

Sell-
പ്രിൻസിപ്പാൽ

Forwarded / By Order
Accounts Office
R P