കേരള കാർഷിക സർവകലാശാല

കാർഷിക ഗവേഷണ കേന്ദ്രം, ആനക്കയം 676 509, മലപ്പുറം (ജില്ല)
ഇ–മെയിൽ :- arsanakkayam@kau.in, ഫോൺ : 0483- 2848050

നം : എ1-3262/24 തീയ്യതി : 03.12.2024

ക്വട്ടേഷൻ നോട്ടീസ്

കേരള കാർഷിക സർവകലാശാലയുടെ ആനക്കയം കാർഷിക ഗവേഷണ കേന്ദ്രത്തിൽ നിന്ന് പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്.

ഈ കേന്ദ്രത്തിലെ സ്റ്റാഫ് കാന്റീൻ ഒരു വർഷത്തേക്ക് നടത്തുന്നതിന് താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്കും വ്യവസ്ഥകൾക്കും വിധേയമായി മത്സരാടിസ്ഥാനത്തിൽ രഹസ്യ സ്വഭാവമുള്ള ക്വട്ടേഷനുകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു.

1. താഴെ പറയുന്ന ആഹാര സാധനങ്ങൾ ഗുണനിലവാരത്തോടെ ഈ കേന്ദ്രത്തിലെ ജീവനക്കാർക്കും തൊഴിലാളികൾക്കും തയ്യാറാക്കി വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഒരെണ്ണത്തിനുള്ള ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ തുകയാണ് ക്വട്ടേഷനിൽ കാണിക്കേണ്ടത്.

ക്രമ നം.	ഇനം
1	ചായ/ കാപ്പി
2	പുട്ട്, വെള്ളപ്പം, പൊറോട്ട, ഇഡ്ഡലി, ദോശ, മുതലായവ
3	എണ്ണപ്പലഹാരം (ഉഴുന്നുവട, പരിപ്പു വട, പഴം പൊരി, നെയ്യപ്പം, ബോണ്ട, സുഖിയൻ മുതലായവ)
4	എണ്ണ കലരാത്ത പലഹാരങ്ങൾ
5	ഊൺ (സാമ്പാർ/മോരുകറി, മീൻകറി, ഉപ്പേരി, കൂട്ടുകറി, അച്ചാർ, പപ്പടം മോര്/രസം ഉൾപ്പെടെ)

2. ക്വട്ടേഷൻ അടങ്ങിയ കവറിനു പുറത്ത് “കാന്റീൻ നടത്തുന്നതിനുള്ള ക്വട്ടേഷൻ” എന്ന് എഴുതിയിരിക്കണം. ക്വട്ടേഷനുകൾ **12.12.2024** ന് വൈകുന്നേരം മൂന്നു മണിക്കു മുമ്പായി പ്രൊഫസർ & ഹെഡ്, കാർഷിക ഗവേഷണ കേന്ദ്രം, ആനക്കയം എന്ന വിലാസത്തിൽ ലഭിക്കേണ്ടതാണ്. ക്വട്ടേഷനുകൾ അന്നേ ദിവസം 3.30 മണിക്ക് ഹാജരായവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ തുറക്കുന്നതാണ്.
3. കാന്റീൻ നടത്തിപ്പിലുള്ള പ്രാപ്തിയും മുൻ പരിചയവും പരിഗണിക്കുന്നതാണ്. ആയതിനാൽ, ഏതെങ്കിലും വ്യക്തി കുറഞ്ഞ നിരക്കു കാണിച്ചു എന്നതിനാൽ മാത്രം അയാളുടെ പേരിൽ ക്വട്ടേഷൻ ഉറപ്പിക്കുന്നതല്ല.
4. കാന്റീൻ നടത്തുന്നതിനുള്ള സ്ഥലം, പാചകത്തിനും വിളമ്പുന്നതിനും ഇപ്പോൾ കേന്ദ്രത്തിൽ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള പാത്രങ്ങൾ, ഫർണിച്ചറുകൾ എന്നിവ നൽകുന്നതാണ്. ഈ സൗകര്യങ്ങൾ നേരിട്ട് കണ്ടു മനസ്സിലാക്കാവുന്നതാണ്.

5. കേന്ദ്രത്തിന്റെ എല്ലാ പ്രവൃത്തിദിനങ്ങളിലും രാവിലെ 8.00 മുതൽ വൈകുന്നേരം 4.00 മണിവരെ കാന്റീൻ പ്രവൃത്തിക്കേണ്ടതാണ്. ഹർത്താൽ പോലെയുള്ള പ്രത്യേക സാഹചര്യങ്ങളിൽ കാന്റീൻ പ്രവർത്തിക്കാൻ സാധിക്കില്ലയെങ്കിൽ അക്കാര്യം മുൻകൂട്ടി ഓഫീസിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
6. ക്വട്ടേഷൻ ഉറപ്പിച്ചു കിട്ടിയ ആൾ 1500 രൂപ സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റായി ഈ ഓഫീസിൽ അടക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത തുക കാന്റീൻ കാലാവധിക്കു ശേഷം രശീതി സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാക്ഷ്യപത്രത്തിൻറെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തിരികെ നൽകുന്നതാണ്.
7. കാന്റീൻ നടത്തിപ്പിനായി തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടയാൾ 100 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും പാലിക്കാമെന്നുള്ള ഒരു കരാർ ഒപ്പിട്ടു തരേണ്ടതാണ്.
8. കാന്റീൻ കെട്ടിടത്തിന്റെ പ്രതിമാസ വാടകയായി 300 രൂപ (മുന്നൂറു രൂപ മാത്രം) എല്ലാ മാസവും 10-ാം തിയതിക്കു മുമ്പായി ഓഫീസിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
9. കാന്റീൻ ബിൽഡിംഗിന്റെ ഇലക്ട്രിസിറ്റി ബിൽ കരാറുകാരൻ അതാതു സമയങ്ങളിൽ നേരിട്ട് ഇലക്ട്രിസിറ്റി ഓഫീസിൽ അടച്ച് രശീതി ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
10. കാന്റീൻ നടത്തിപ്പുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നികുതികൾ അടയ്ക്കേണ്ടതിന്റെയും പഞ്ചായത്ത്/*fssai* നിബന്ധനകൾ പാലിക്കേണ്ടതിന്റെയും ഉത്തരവാദിത്തം കാൻറീൻ നടത്തിപ്പുകാരനായിരിക്കും.
11. കാന്റീനും പരിസരവും ശുചിയായി സൂക്ഷിക്കണം. ഭക്ഷണം പാകം ചെയ്യുന്നതിനും വിളമ്പുന്നതിനും ശുചിത്വം നിർബന്ധമാണ്. വ്യക്തിശുചിത്വം കൃത്യമായി പാലിക്കണം.
12. ടേബിൾ ക്ലീനിങ്ങിന് മാത്രമായി പ്രത്യേകം സ്റ്റാഫിനെ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.
13. കാന്റീൻ ജീവനക്കാർ യൂണിഫോം, ആപ്രൺ, തലയിൽ തൊപ്പി എന്നിവ ധരിക്കണം.
14. കാന്റീനിലെ ജീവനക്കാർ നിർബന്ധമായും ഹെൽത്ത് കാർഡ് എടുത്തിരിക്കേണ്ടതും അവയുടെ പകർപ്പ് കാന്റീനിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. ഒരു പകർപ്പ് ഓഫീസിലും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
15. കാന്റീൻ നടത്തുന്നയാൾ തന്നെ ആവശ്യമായ ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.
16. കാന്റീനിലെ ജീവനക്കാരുടെ നിയമനം, അവരുടെ സേവന വേതന വ്യവസ്ഥകൾ തുടങ്ങിയ മുഴുവൻ കാര്യങ്ങളും പ്രസ്തുത വ്യക്തിയുടെ ഉത്തരവാദിത്തത്തിൽ ഉള്ളതും സ്ഥാപനത്തിന് ഇക്കാര്യത്തിൽ യാതൊരു ഉത്തരവാദിത്തവും ഇല്ലാത്തതുമാകുന്നു.
17. ഭക്ഷണ സാധനങ്ങളിൽ ആരോഗ്യത്തിന് ഹാനികരമായ യാതൊന്നും ചേർക്കാൻ പാടില്ലാത്തതും ഭക്ഷണ സാധനങ്ങളുടെ ഗുണനിലവാരവും ശുചിത്വവും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.
18. പുറമെ ഉൽപ്പാദിപ്പിക്കുന്ന ഭക്ഷ്യ വസ്തുക്കൾ കാന്റീനിൽ വിൽപ്പന നടത്താൻ പാടുള്ളതല്ല.
19. ലഹരി ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുവാനോ, വിൽപ്പന നടത്താനോ, പ്രദർശിപ്പിക്കാനോ പാടുള്ളതല്ല.
20. കാന്റീൻ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായുണ്ടാകുന്ന ജൈവ, അജൈവ മാലിന്യങ്ങൾ ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോകോൾ പ്രകാരം സുരക്ഷിതമായി സംസ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങൾ നടത്തിപ്പുകാരൻ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
21. ഭക്ഷണ സാധനങ്ങളുടെ വിലവിവരപ്പട്ടിക കാന്റീനിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
22. സ്പെഷ്യൽ ആഹാരസാധനങ്ങൾ വിൽപ്പന നടത്തുമ്പോൾ അവയുടെ വില പൊതുവിപണിയിലെ വിലയേക്കാൾ കുറവായിരിക്കേണ്ടതും വിലവിവര പട്ടികയിൽ മുൻകൂറായി അനുമതി വാങ്ങി പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
23. കാന്റീനിൽ നിർബന്ധമായും ഗൂഗിൾ പേ പോലുള്ള മൊബൈൽ ബാങ്കിംഗ് സൗകര്യം ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

24. ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ നിലവിലുള്ള കാന്റീൻ കമ്മിറ്റിയുടെ നിർദേശങ്ങൾ പാലിക്കാൻ നടത്തിപ്പുകാരൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.
25. കാന്റീൻ പ്രവർത്തനം നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും ഭക്ഷണ സാധനങ്ങളുടെ ഗുണനിലവാരം പരിശോധിക്കുന്നതിനും കാന്റീൻ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.
26. കാന്റീൻ നടത്തിപ്പ് കേന്ദ്രം മേധാവിക്ക് തൃപ്തികരമല്ലാതെ വന്നാൽ മുൻകൂർ അറിയിപ്പ് ഇല്ലാതെ തന്നെ നടത്തിപ്പിനുള്ള അധികാരം റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതാണ്.
27. കാലാവധി തീരുന്നതിനു മുമ്പ് കാന്റീൻ നടത്തിപ്പ് ഒഴിയുകയാണെങ്കിൽ ഒരു മാസത്തെ മുൻകൂർ നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്. കാന്റീൻ തൃപ്തികരമായി നടത്താതിരിക്കുകയോ നിബന്ധനകൾ പാലിക്കാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ മുൻകൂർ നോട്ടീസ് നൽകാതെ കരാർ അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിന് കേന്ദ്രം മേധാവിക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും. ഇത്തരം സാഹചര്യങ്ങളിൽ സുരക്ഷിത നിക്ഷേപം തിരിച്ചു നൽകുന്നതല്ല.
28. കാന്റീനിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന കേന്ദ്രത്തിന്റെ അധീനതയിലുള്ള പാത്രങ്ങൾ മറ്റു ഫർണിച്ചറുകൾ മറ്റു സ്ഥാവര ജംഗമവസ്തുക്കൾ എന്നിവയുടെ ഒരു ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കി ആയത് കേടുപാടുകൾ കൂടാതെ കാലാവധി തീരുന്ന മുറയ്ക്ക് തിരിച്ചേൽപ്പിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്തം കരാറുകാരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
29. സർക്കാർ ക്വട്ടേഷനുകൾക്ക് ബാധകമായ എല്ലാ നിബന്ധനകളും ഇതിനും ബാധകമാണ്.

(ഒപ്പ്)
പ്രൊഫസർ & ഹെഡ്

സ്വീകർത്താവ്

നോട്ടീസ് ബോർഡ്
ആനക്കയം പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് നോട്ടീസ് ബോർഡ്
ആനക്കയം വില്ലേജ് ഓഫീസ് നോട്ടീസ് ബോർഡ്
ആനക്കയം കൃഷിഭവൻ നോട്ടീസ് ബോർഡ്