



കേരള സർക്കാർ
Government of Kerala
2018



Regn. No. KERBIL/2012/45073
dated 5-9-2012 with RNI

Reg. No. KL/TV(N)/634/2015-17

കേരള ഗസറ്റ് KERALA GAZETTE

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്
PUBLISHED BY AUTHORITY

വാല്യം 7 Vol. VII	തിരുവനന്തപുരം, ചൊവ്വ	2018 ഫെബ്രുവരി 27 27th February 2018	നമ്പർ } 9 No.
	Thiruvananthapuram, Tuesday	1193 കുമാഭം 15 15th Kumbham 1193	
		1939 ഫാൽഗുനം 8 8th Phalguna 1939	

PART III

Medical Education Department

ദർഘാസ് പരസ്യം

നമ്പർ എ3/27524/2017/എം.സി.റ്റി. 2018 ഫെബ്രുവരി 3.

തിരുവനന്തപുരം മെഡിക്കൽ കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാൾ ഓഫീസിന് സമീപം പ്രവർത്തിക്കുന്ന സ്റ്റാഫ് ക്യാന്റീൻ നടത്തുന്നതിലേക്കായി നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ മുദ്രവച്ച ദർഘാസുകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. ദർഘാസ് അടക്കം ചെയ്യുന്ന കവറിനുമുകളിൽ ദർഘാസ് നമ്പർ എഴുതേണ്ടതും വ്യക്തമായി പുരിപ്പിച്ച് വെട്ടിത്തിരുത്തലുകൾ ഇല്ലാതെ പ്രിൻസിപ്പാൾ, മെഡിക്കൽ കോളേജ്, തിരുവനന്തപുരം-695 011, കേരളം എന്ന വിലാസത്തിൽ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ദർഘാസുകൾ താഴെ ചേർത്തിട്ടുള്ള തീയതിയിലും സമയത്തും അപ്പോൾ ഹാജരായിട്ടുള്ള ദർഘാസ് സമർപ്പിച്ചവരുടെയോ, അവർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പ്രതിനിധികളുടെയോ സാന്നിധ്യത്തിൽ തുറക്കുന്നതാണ്. വൈകി കിട്ടുന്ന ദർഘാസുകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

ദർഘാസ് സമർപ്പിക്കുവാൻ താൽപര്യമുള്ളവർ മെഡിക്കൽ കോളേജ് ഓഫീസിൽ അപേക്ഷിക്കുന്നപക്ഷം ആവശ്യമായ ദർഘാസ് ഫോറങ്ങൾ താഴെ കൊടുക്കുന്ന പ്രകാരം തുക അടച്ചാൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്. ദർഘാസ് ഫോറങ്ങൾ കൈമാറ്റം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല. ചെക്കുകൾ, പോസ്റ്റേജ് സ്റ്റാമ്പ്, ഡ്രാഫ്റ്റ് എന്നിവ ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വിലയായി സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. ദർഘാസ് ഫോറം വി.പി.പി. ആയി അയയ്ക്കുന്നതല്ല.

ദർഘാസ് നമ്പർ—131/2017.

അടങ്കൽ തുക—` 4,75,000.

നിരതദ്രവ്യം—1%.

ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വില (നികുതി സഹിതം):

ഒറിജിനൽ—` 1,596.

ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ്—` 798.

ദർഘാസ് ഫോറം വിൽക്കപ്പെടുന്ന അവസാന തീയതിയും സമയവും—5-3-2018, 3 മണി.

ദർഘാസ് ഫോറം സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതിയും സമയവും—6-3-2018, 2.30 മണി.

ദർഘാസ് തുറക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും—6-3-2018, 3 മണി.

ദർഘാസ് നിരക്ക് പ്രാബല്യത്തിലിരിക്കുന്ന തീയതി—31-3-2018.

കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ പ്രവർത്തി സമയത്ത് ഈ ഓഫീസിൽ അന്വേഷിച്ചാൽ അറിയാവുന്നതാണ്. ടെൻഡർ നടപടികൾ മുന്നറിയിപ്പില്ലാതെ നീട്ടി വയ്ക്കുന്നതിനോ നിർത്തിവയ്ക്കുന്നതിനോ ഉള്ള അധികാരം പ്രിൻസിപ്പാളിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

ആഹാരസാധനങ്ങളുടെ പേര്	യൂണിറ്റ്	വില		(1)	(2)	(3)	(4)
		പൊതുജനം	സ്റ്റാഫ്/സ്റ്റുഡൻ്റ്സ്				
(1)	(2)	(3)	(4)				
ലഘുഭക്ഷണം							
1. പഴം പൊരി				19. കിഴങ്ങുകുറി			
2. വെജ് കട്ലറ്റ്				20. ഗ്രീൻപീസ് കുറി			
3. ചിക്കൻ കട്ലറ്റ്				21. കടലക്കറി			
4. സമോസ				22. വെജ് കുറുമ			
5. ഉഴുന്നുവട				23. ചായ 150 മില്ലി			
6. പരിപ്പുവട				24. കട്ടൻ ചായ 150 മില്ലി			
7. ഉള്ളിവട				25. കോഫി 150 മില്ലി			
8. വൽസൻ				26. കട്ടൻ കാപ്പി 150 മില്ലി			
9. വെജ് പപ്പ്സ്				27. പാൽ 150 മില്ലി			
10. മീറ്റ് പപ്പ്സ്				28. ലെമൺ ടീ			
11. എഗ്ഗ് പപ്പ്സ്				29. ജിഞ്ചർ ടീ			
12. ബജി				30. ഗ്രീൻ ടീ			
പ്രഭാത ഭക്ഷണം							
1. ഇഡ്ഡലി, ചമ്മന്തി/സാമ്പാർ (4 എണ്ണം)				31. ഹോർലിക്സ്/ബോൺവിറ്റ			
2. പുട്ട്, കടലക്കറി				ഉച്ചഭക്ഷണം			
3. ദോശ, ചമ്മന്തി/സാമ്പാർ				1. ഉൗൺ (വെജ്) (ചോറ്, പരിപ്പ്, സാമ്പാർ, പുളിശ്ശേരി, മോർ, രസം, പപ്പടം, അച്ചാർ, അവിയൽ, തോരൻ, കുട്ടുകുറി)			
4. മസാല ദോശ, ചമ്മന്തി/സാമ്പാർ				2. ഉൗണും മീൻ കുറിയും			
5. നെയ് റോസ്റ്റ് ചമ്മന്തി/സാമ്പാർ				3. വെജ് ബിരിയാണി			
6. പെറോട്ട				4. മുട്ട ബിരിയാണി			
7. ചപ്പാത്തി				5. ചിക്കൻ ബിരിയാണി			
8. പുരി				6. ഫിഷ് ബിരിയാണി			
9. ഇടിയപ്പം, വെജ് കുറി				7. മുട്ടൻ ബിരിയാണി			
10. അപ്പം, വെജ് കുറി				8. ഫ്രൈഡ് റൈസ്/ന്യൂഡിൽസ്			
കറികൾ							
1. തക്കാളിക്കറി				ലഘുപാനീയങ്ങൾ/മിർക്ക് ഷേക്ക്			
2. മിക്സഡ് വെജ് കുറി				1. ലൈം ജൂസ്			
3. ഗോപി മത്സൂരി				2. ഓറഞ്ച് ജൂസ്			
4. മുട്ടക്കറി				3. ആപ്പിൾ ജൂസ്			
5. മുട്ട റോസ്റ്റ്				4. മുന്തിരി ജൂസ്			
6. ഓംലറ്റ്				5. പൈനാപ്പിൾ ജൂസ്			
7. ബുൾസൈ				6. ക്യാരറ്റ് ജൂസ്			
8. മീൻ കുറി				7. മൊസാമ്പി ജൂസ്			
9. മീൻ ഫ്രൈ				8. വാനില ഷെയ്ക്ക്			
10. ചിക്കൻ കുറി				9. മാംഗ്ലോ ഷെയ്ക്ക്			
11. ചിക്കൻ ഫ്രൈ				10. ഷാർജ്ജ ഷെയ്ക്ക്			
12. ചിക്കൻ റോസ്റ്റ്				11. പിസ്ത ഷെയ്ക്ക്			
13. മുട്ടൻ കുറി				12. ബദാം ഷെയ്ക്ക്			
14. മുട്ടൻ ഫ്രൈ				13. പപ്പായ ഷെയ്ക്ക്			
15. മുട്ടൻ റോസ്റ്റ്				14. പാക്കേജ് ഡ്രിംഗ്സ്	എം.ആർ. പി.	എം.ആർ. പി.	എം.ആർ. പി.
16. ബീഫ് കുറി				15. വാട്ടർ	എം.ആർ. പി.	എം.ആർ. പി.	എം.ആർ. പി.
17. ബീഫ് ഫ്രൈ				ഐസ്ക്രീം/ഫ്രൂട്ട് സലാഡ്			
18. ബീഫ് റോസ്റ്റ്				1. ഫ്രൂട്ട് സലാഡ്			
				2. ഫ്രൂട്ട് സലാഡ് വിത്ത് ഐസ്ക്രീം			
				3. ഐസ്ക്രീംസ്	എം.ആർ. പി.	എം.ആർ. പി.	എം.ആർ. പി.

നിബന്ധനകൾ

1. ക്യാന്റിൻ നടത്തിപ്പിന്റെ കാലാവധി ധാരണാപത്രം ഒപ്പിടുന്ന തീയതി മുതൽ 1 വർഷം ആയിരിക്കും.
2. പ്രവൃത്തി പരിചയവും കഴിവും വിലയും മാനദണ്ഡ മാക്കിയായിരിക്കും തെരഞ്ഞെടുപ്പ്.
3. പ്രവർത്തനം തൃപ്തികരമല്ലെന്ന് കണ്ടാൽ കരാർ കാലാവധിക്ക് മുമ്പ് ഒരു മാസത്തെ നോട്ടീസ് കാലാവധി നൽകി കരാർ അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിന് പ്രിൻസിപ്പാളിന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും.
4. കരാർ ലഭിക്കുന്ന ആൾ/സ്ഥാപനം താഴെ പറയുന്ന ചാർജ്ജുകൾ ഒടുക്കാൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.
 - (1) ഡെപ്പോസിറ്റ് തുക—ധാരണാപത്രം ഒപ്പിടുന്ന തീയതി മുതൽ 5 ദിവസത്തിനകം ഡെപ്പോസിറ്റ് തുക ഒടുക്കേണ്ടതാണ്.
 - (2) വാടക—വാടക തുക നിശ്ചയിക്കുന്നതുവരെ പ്രതിമാസം ` 50,000 എല്ലാ മാസവും 7-ാം തീയതിക്കുമുമ്പ് ഓഫീസിൽ അടച്ചിരിക്കണം. മുടക്കം വരുന്നപക്ഷം ദിവസം..... രൂപ കണക്കിന് പിഴ ഒടുക്കേണ്ടതാണ്. രണ്ടു മാസത്തിലധികം മുടക്കം വരുത്തുന്നപക്ഷം കരാർ റദ്ദാക്കപ്പെടുന്നതാണ്.
 - (3) ലൈസൻസ് ഫീസ്.
 - (4) ഇലക്ട്രിസിറ്റി, വാട്ടർ ചാർജ്.
 - (5) മറ്റു ചെലവുകൾ.
5. കെട്ടിടം, ആധുനിക സംവിധാനത്തോടുകൂടിയുള്ള അടുക്കള, ഫർണിച്ചറുകൾ, ഇലക്ട്രിസിറ്റി ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ കരാറുകാരൻ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
6. ധാരണാപത്രത്തിന്റെ കാലാവധി കഴിയുന്നതുവരെ താൽപര്യപത്രത്തിൽ എഴുതിയിരിക്കുന്ന ആഹാരപദാർത്ഥങ്ങളുടെ വിലയിൽ മാറ്റം വരുത്തുവാൻ പാടില്ല.
7. നിലവിലുള്ള ഘടനയിൽ (Building fixtures & fittings) യാതൊരുവിധ മാറ്റങ്ങളും വരുത്തുവാൻ പാടില്ല. എന്നിരുന്നാലും ക്യാന്റിൻ കമ്മിറ്റിയുടെ അനുമതിയോടുകൂടി താൽകാലികമായി ഘടനയിൽ മാറ്റം വരുത്താവുന്നതാണ്.
8. കരാർ കാലയളവിൽ സർക്കാർ വസ്തു വകകളിൽ എന്തെങ്കിലും നാശനഷ്ടങ്ങൾ വരുത്തിയാൽ ആയതിന്റെ വില നിരതദ്രവ്യത്തിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതാണ്. നിരതദ്രവ്യം തികയാതെ വരുന്നപക്ഷം റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടിക്രമങ്ങൾ സ്വീകരിച്ച് നഷ്ടം നികത്തുന്നതാണ്.
9. ക്യാന്റിനിൽ കരാറുകാരന്റെ ചെലവിൽ വിലവിലവരപ്പട്ടിക വളരെ വ്യക്തമായി വലുതാക്കി നിർബന്ധമായും പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
10. ആഹാരപദാർത്ഥങ്ങളുടെ അളവിൽ പൊതുജനങ്ങൾക്കും സ്റ്റാഫ്/സ്റ്റുഡൻസിനും യാതൊരു തരത്തിലുമുള്ള വിവേചനവും പാടില്ല.
11. കരാറിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ളതല്ലാത്ത മറ്റൊരു ഭക്ഷണസാധന സാമഗ്രികളും വിൽക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
12. ഭക്ഷണാവശിഷ്ടങ്ങളും മറ്റുമാലിന്യങ്ങളും അതാതുദിവസം തന്നെ നിർമ്മാർജ്ജനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ബാധ്യത കരാറുകാരനിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

13. ക്യാന്റിന്റെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിന് ആവശ്യമായ പ്രായപൂർത്തിയായ ജീവനക്കാരെ കരാറുകാരൻ നിയമിക്കണം. ജീവനക്കാർക്ക് യൂണിഫോം, തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, മാസാമാസം ആരോഗ്യപരിശോധന എന്നിവ കരാറുകാരൻ നിർബന്ധമായും പാലിച്ചിരിക്കണം. ആരോഗ്യ വിദ്യാഭ്യാസ ആശുപത്രി എന്ന നിലയിൽ കരാറുകാരന്റെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ ജീവനക്കാരും ഉറപ്പായും അച്ചടക്കവും മാനുതയും പുലർത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ എന്തെങ്കിലും വീഴ്ചവരുത്തിയാൽ അത് ഗൗരവമായി കാണുകയും ആ ജീവനക്കാരനെതിരെ ഉചിതവും നിയമാനുസൃതവുമായ ശിക്ഷാനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
14. ക്യാന്റിൻ പ്രവർത്തന സമയം സാധാരണ പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ രാവിലെ 7 മണി മുതൽ രാത്രി 10 മണി വരെയായിരിക്കും. പ്രഭാത ഭക്ഷണം രാവിലെ 7 മണി മുതൽ 10 മണി വരെയും ലഘുഭക്ഷണം രാവിലെ 10 മണി മുതൽ 12 മണി വരെയും ഉണ്ണ് സമയം 12 മണി മുതൽ 2.30 വരെയും ലഘുഭക്ഷണം 3 മണി മുതൽ 5 മണി വരെയും ആയിരിക്കും. എന്നിരുന്നാലും ക്യാന്റിൻ രാത്രി 8 മണി വരെ പ്രവർത്തിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഞായറാഴ്ച ക്യാന്റിൻ അവധി ദിവസമായിരിക്കും.
15. ഡി.എം.ഇ., പ്രിൻസിപ്പാൾ ഓഫീസ്, സുപ്രണ്ട് ഓഫീസ് (എം.സി.എച്ച്./എസ്.എ.റ്റി.) എന്നിവിടങ്ങളിലെ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരികൾ വിതരണം ചെയ്ത തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് (കാലാവധി കഴിയാത്ത) ധരിച്ചവർക്ക് മാത്രമേ കുറഞ്ഞ നിരക്ക് ബാധകമാകൂ. ജീവനക്കാർ, വിദ്യാർത്ഥികൾ എന്നിവരുടെ കുടുംബാംഗങ്ങൾ, അതിഥികൾ എന്നിവർക്ക് പൊതുജനങ്ങളുടെ നിരക്ക് ബാധകമായിരിക്കും.
16. കാമ്പസിനുള്ളിൽ നടത്തുന്ന യോഗങ്ങൾ, പരീക്ഷകൾ, സമ്മേളനങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് പ്രിൻസിപ്പാൾ, വകുപ്പ് മേധാവികൾ എന്നിവരുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം അവർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സമയത്ത് കരാറുകാരൻ ഭക്ഷണ പദാർത്ഥങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഈ സൗകര്യം പൊതു അവധിദിവസങ്ങളിലും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
17. ക്യാന്റിൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതിന് ക്യാന്റിൻ കമ്മിറ്റിക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും. കൂടാതെ ആഹാര പദാർത്ഥങ്ങളുടെ ഗുണനിലവാരം, ശരിയായ വൃത്തിയാക്കൽ, പാചകം, വിതരണം ചെയ്യൽ എന്നിവ പരിശോധിക്കുന്നതിനും ഉത്തരവാദിത്വപ്പെട്ട ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കും.
18. ക്യാന്റിൻ നടത്തിപ്പിനാവശ്യമായ എല്ലാ നിയമപരമായ നടപടികളും ചെയ്യേണ്ടത് കരാറുകാരന്റെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്.
19. പാൻ മസാലകൾ, മദ്യം, സിഗരറ്റ്, മറ്റു ലഹരിവസ്തുക്കൾ മുതലായവ ഒരു കാരണവശാലും ക്യാന്റിനിൽ വിൽക്കാനോ സൂക്ഷിക്കാനോ ഉപയോഗിക്കാനോ പാടുള്ളതല്ല. മറിച്ച് കണ്ടെത്തുന്നപക്ഷം മുൻകൂർ നോട്ടീസ് കൂടാതെ കരാർ അവസാനിപ്പിക്കുന്ന തായിരിക്കും.
20. ക്യാന്റിൻ കെട്ടിടവും പരിസരവും അതീവ വൃത്തിയോടെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
21. ക്യാന്റിൻ കരാർ ലഭിക്കുന്ന ആൾ ടി കരാർ മറ്റൊരു വ്യക്തിക്കോ സ്ഥാപനത്തിനോ കൈമാറ്റം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല.

ഗവൺമെന്റ് മെഡിക്കൽ കോളേജ്, (ഒപ്പ്)
 തിരുവനന്തപുരം. പ്രിൻസിപ്പാൾ.

പാർട്ട് എ

- 1. ദർഘാസ് സമർപ്പിക്കുന്ന ആളിന്റെ/
സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് :
- 2. വിലാസം :
- 3. ഫോൺ നമ്പർ :
- 4. പ്രവർത്തി പരിചയം :
(സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ ഉള്ളടക്കം
ചെയ്യേണ്ടതാണ്)
- 5. ഇപ്പോൾ ഏറ്റെടുത്തിരിക്കുന്ന
പ്രവർത്തികൾ ഏതെങ്കിലും
ഉണ്ടെങ്കിൽ വിശദവിവരം :
- 6. ലേബർ ലൈസൻസ് നമ്പർ :
- 7. ജി.എസ്.ടി. നമ്പർ :
- 8. സഹകരണ സ്ഥാപനമാണെങ്കിൽ
രജിസ്റ്റർ നമ്പർ :

പാർട്ട് ബി

മേൽ പറഞ്ഞവ ആവശ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന അളവിലും തൂക്കത്തിലും നിബന്ധനകൾക്കനുസരിച്ച് വിതരണം ചെയ്തു കൊള്ളാമെന്ന് ഇതിനാൽ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളുന്നു.

സീൽ

പേരും വിലാസവും