



Grams : UNICAL
 Fax : 0494-400269
 0 : 0494-400252
 401144-47 (EPABX)
 E-mail : reg@unical.ac.in

Calicut University. P.O.,
 Pin : 673 635
 KERALA (INDIA)

കാലിക്കറ്റ് സർവ്വകലാശാല (പി.എൽ.ഡി)

File No.103006-PLD-D-ASST1/2018/Admn

തീയതി: 30.06.2018

കാട്ടേഷൻ നോട്ടീസ്

1. സർവ്വകലാശാല കാമ്പസിൽ ഗസ്റ്റ് ഹൗസ് മെസ് നടത്തുന്ന കെട്ടിടത്തിൽ, അധികാരപ്പെട്ട തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തേക്ക് മെസ് നടത്തുവാനുള്ള അവകാശത്തിന് മലപ്പുറം ജില്ലയിലെ കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകളിൽ നിന്നും നിശ്ചിത ഫോറത്തിൽ സീൽ വെച്ച കാട്ടേഷനുകൾ ക്ഷണിച്ചു കൊള്ളുന്നു. അപേക്ഷകൾ കുടുംബശ്രീമിഷന്റെ മലപ്പുറം ജില്ലാ കോർഡിനേറ്റർ മുഖാന്തിരമാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.
2. അപേക്ഷാ ഫോറം കുടുംബശ്രീമിഷന്റെ മലപ്പുറം ജില്ലാ കോർഡിനേറ്ററുടെ ഓഫീസിൽ നിന്നും 02.07.2018 മുതൽ 10.07.2018 ഉച്ചക്ക് 12 മണി വരെ, സർവ്വകലാശാലാഫണ്ടിൽ 105 രൂപ (നൂറ്റിയഞ്ച് രൂപ മാത്രം) ഒടുക്കിയതിന്റെ രസീത് ഹാജരാക്കിയാൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്.
3. ഓരോ കാട്ടേഷന്റെയും കൂടെ ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ പേരിൽ 5250 രൂപ (അയ്യായിരത്തി ഇരുന്നൂറ്റമ്പത് രൂപ) നിരതദ്രവ്യം അടച്ചതിനുള്ള ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് അടക്കം ചെയ്ത് 10.07.2018 വൈകിട്ട് 5 മണിക്കു മുമ്പായി കുടുംബശ്രീമിഷന്റെ മലപ്പുറം ജില്ലാ കോർഡിനേറ്ററുടെ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കുടുംബശ്രീമിഷൻ മലപ്പുറം ജില്ലാ കോർഡിനേറ്റർ, ലഭിച്ച കാട്ടേഷനുകൾ 11.07.2018 തീയതിയിൽ 1 മണിക്കു മുമ്പായി സർവ്വകലാശാലാ പ്ലാനിങ്ങ് ആൻഡ് ഡെവലപ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിൽ എത്തിക്കേണ്ടതാണ്. അന്നേ ദിവസം 3 മണിക്ക് സന്നിഹിതരായ കാട്ടേഷൻ സമർപ്പിച്ചവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ തുറക്കുന്നതുമാണ്.
4. ഇതു സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ സർവ്വകലാശാലാ ഭരണവിഭാഗത്തിലെ പ്ലാനിങ്ങ് ആൻഡ് ഡെവലപ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും എല്ലാ പ്രവൃത്തിദിവസങ്ങളിലും ലഭിക്കുന്നതാണ്.


 ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ (പി.എൽ.ഡി)
 രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി

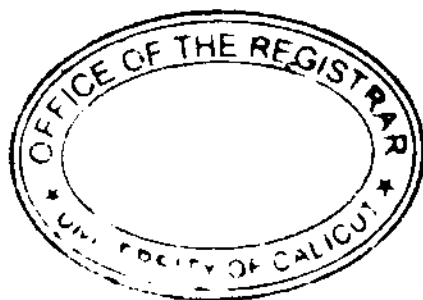
Copy to: Notice Boards of Administration/Pareeksha Bhavan/Engineering
 Dept./Library/SDE/Press/PRO to issue a press release/PS to VC/PS to Registrar/PS to
 PVC/UE/Finance/JDLFA/SF/F

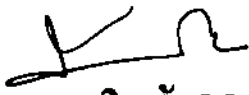
കാലിക്കറ്റ് സർവ്വകലാശാല

കാലിക്കറ്റ് യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഗസ്റ്റ് ഹൗസ് മെമ്പർ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച നിബന്ധനകൾ

1. സർവ്വകലാശാല കാമ്പസിൽ ഇപ്പോൾ ഗസ്റ്റ് ഹൗസ് നടത്തിവരുന്ന കെട്ടിടത്തിൽ അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തേക്ക്, ഗസ്റ്റ് ഹൗസിൽ താമസത്തിന് വരുന്ന യൂണിവേഴ്സിറ്റി അതിഥികൾ/അധികാരികൾ/ജീവനക്കാർ/അദ്ധ്യാപകർ/വിദ്യാർത്ഥികൾ/യൂണിവേഴ്സിറ്റി അനുവദിക്കുന്ന മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവർക്കു വേണ്ടി മെമ്പർ നടത്തേണ്ടതും ഓഫീസ് ചടങ്ങുകൾക്ക് ഭക്ഷണസാധനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്.
2. മെമ്പർ നടത്തുന്നതിനുള്ള ആളെ തെരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ പ്രസ്തുത ജോലിക്കുള്ള മുൻപരിചയവും അപേക്ഷകന്റെ പ്രാപ്തിയും, സാധനങ്ങളുടെ വിലയും പ്രത്യേകം പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.
3. കരാർ ഒരു കൊല്ലത്തേക്കായിരിക്കും. പക്ഷെ, മെമ്പർ നടത്തിപ്പ് തൃപ്തികരമല്ലെങ്കിൽ ഒരു മാസത്തെ നോട്ടീസോടുകൂടി അവസാനിപ്പിക്കുന്നതാണ്. മെമ്പർ നടത്തുന്ന കോൺട്രാക്ടർ (കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റ്) ഒരു മാസത്തെ നോട്ടീസ് തന്നതിനു ശേഷം മാത്രമേ സ്വന്തം നിലയിൽ മെമ്പർ നടത്തിപ്പ് അവസാനിപ്പിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ.
4. ഗസ്റ്റ് ഹൗസ് കെട്ടിടത്തിൽ നൽകപ്പെടുന്ന ഫർണ്ണിച്ചർ/മറ്റു ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്ക് പ്രതിമാസം 8400/- രൂപ ലൈസൻസി മുൻകൂറായി അടക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ മാസത്തേയും ഇലക്ട്രിസിറ്റി ചാർജ്ജും വെള്ളക്കരവും അതതുമാസം നൽകേണ്ടതുമാണ്.
5. മെമ്പറിൽ ആഹാരസാധനങ്ങളല്ലാതെ മറ്റൊന്നും വിൽക്കാൻ പാടില്ലാത്തതും വിൽക്കുന്ന ആഹാരസാധനങ്ങളുടെ വില നിലവാരം വ്യക്തമായി സ്വന്തം ചെലവിൽ എഴുതി, ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് കാണത്തക്ക വിധം പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
6. മെമ്പർ നടത്തിപ്പിന് വേണ്ടുന്നത്രയും ജോലിക്കാരെ, നിലവിലുള്ള തൊഴിൽ നിയമങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി, ലൈസൻസി നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.
7. മെമ്പർ നടത്തിപ്പിനുള്ള ലൈസൻസ് മുതലായവ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്ന് നേടേണ്ടതും നിയമാനുസൃതമാനികുതികൾ നൽകേണ്ടതും ലൈസൻസിയാകുന്നു.
8. ഗസ്റ്റ് ഹൗസ് മെമ്പർ കെട്ടിടത്തിന് കേടുപാടുകൾ കൂടാതെ സൂക്ഷിക്കുന്ന തോടൊപ്പം കെട്ടിടവും പരിസരവും ശുചിയായി സൂക്ഷിക്കാൻ ലൈസൻസി ബാധ്യസ്ഥനാണ്.
9. ഖണ്ഡിക ഒന്നിൽ വിശദീകരിച്ച പ്രകാരമുള്ളവർക്ക് (യൂണിവേഴ്സിറ്റി മുൻകൂട്ടി നിർദ്ദേശിക്കുന്നവർക്ക്) ആഹാരസാധനങ്ങൾ കടമായി നൽകാൻ കോൺട്രാക്ടർ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.
10. മെമ്പർ നടത്തിപ്പിന് ആവശ്യമുള്ള നിലവിലുള്ളതല്ലാത്ത മറ്റു പാത്രങ്ങളോ അനുസാരികളോ സർവ്വകലാശാല നൽകുന്നതല്ല.

11. മെസ് നടത്തുന്നതിന് തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന വ്യക്തി മെസ് നടത്തുന്നതിന് മുൻപ് സെക്യൂരിറ്റിയായി കെട്ടിവെച്ച തുകയ്ക്ക് പുറമെ 3 മാസത്തെ ലൈസൻസ് ഫീ 25200/- (ഇരുപത്തഞ്ചായിരത്തി ഇരുന്നൂറ് രൂപ) മുൻകൂറായി അടയ്ക്കേണ്ടതും സർവ്വകലാശാല നിശ്ചയിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകളടങ്ങിയ ഒരു എഗ്രിമെന്റിൽ ഒപ്പിടേണ്ടതുമാകുന്നു.
12. അപേക്ഷകൾ പ്രത്യേക സീൽ വെച്ച കവറിന്റെ പുറത്ത് 'യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഗസ്റ്റ് ഹൗസ് മെസ് നടത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ' എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തി യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ പേരിൽ നേടിയ 5250 രൂപ (അയ്യായിരത്തി ഇരുന്നൂറ്റി അമ്പത് രൂപ) നിരതദ്രവ്യത്തിന്റെ ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റിനോടൊപ്പം ജൂലായ് 11-ാം തീയതി 1 മണിക്കൂ മുമ്പായി സർവ്വകലാശാലാ പ്ലാനിംഗ് ആൻഡ് ഡെവലപ്മെന്റ് വിഭാഗത്തിൽ ലഭിച്ചിരിക്കണം.
13. താഴെ വിവരിക്കുന്ന (പട്ടികയിൽ) ആഹാരസാധനങ്ങൾ ഗുണമേന്മയോടുകൂടി വിൽക്കുവാൻ സാധിക്കുന്ന ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ വില അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
14. മെസ് നടത്തിപ്പിനുള്ള ഏതപേക്ഷയും സ്വീകരിക്കുന്നതിനും, കാരണം കാണിക്കാതെ ഏത് അപേക്ഷയും നിരസിക്കുന്നതിനും ഉള്ള അവകാശം യൂണിവേഴ്സിറ്റി രജിസ്ട്രാറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
15. സർവ്വകലാശാലയിൽ നിലവിലുള്ള ലേല നിബന്ധനകൾ ഈ ലേലത്തിനും ബാധകമാണ്.
16. സർവ്വകലാശാല നിയമങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി മെസ് നടത്തിക്കൊള്ളാമെന്നും അപേക്ഷകന്റെ പ്രതിജ്ഞ അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം.
17. യൂണിവേഴ്സിറ്റിയിൽ നിന്ന് തരുന്ന ഫർണിച്ചർ, പാത്രങ്ങൾ മുതലായവ കേടുപാടുകൾ കൂടാതെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ലീസിന്റെ കാലാവധി തീരുമ്പോഴോ യൂണിവേഴ്സിറ്റി ആവശ്യപ്പെടുമ്പോഴോ തിരിച്ചു തരേണ്ടതുമാണ്.




രജിസ്ട്രാർ