



# KANNUR UNIVERSITY

## PLANNING AND DEVELOPMENT BRANCH

### QUOTATION NOTICE

PL.D/PLD-B2/ 6701/2019

Date: 25.10.2022

Kannur University invites quotation for starting Cafeteria inside the Student Amenity Centre Building at Thavakkara Campus of Kannur University from experienced and licensed institutions for a period of 2(two) year.

<b>Description</b>	To start Cafeteria for students/staff etc. to provide Tea/Coffee/Juice snacks etc
<b>Last date and time for submission of EOI</b>	11.11.2022 at 3.00 pm
<b>Date and Time for opening of EOI</b>	11.11.2022 at 3.30 pm
<b>EMD</b>	Rs.1000/-
<b>Security Deposit</b>	<b>3,05,000/-</b> @൧൧
<b>Area of the Cafeteria</b>	Dining Area : 1202.16 sq.feet (111.725 m <sup>2</sup> ) Kitchen : 500.23 sq.feet (46.49 m <sup>2</sup> ) Store : 133.424 sq.feet (12.4 m <sup>2</sup> ) Wash Area : 132.67 sq.feet (12.33 m <sup>2</sup> )

Please visit the website” [www.kannuruniversity.ac.in](http://www.kannuruniversity.ac.in) ” for more details. The eligible and interested vendors may quote the rate in the prescribed format and sent to “**The Registrar, Kannur University, Thavakkara Campus, Civil Station P.O, Kannur-670002**”. Also see the guidelines issued in this regard

**Note:** Response for quotation will not be considered unless it is complete. All supporting documents (Copy of license , experience certificate etc. ) shall be enclosed along with the application and to be submitted on or before the due date. Response received after stipulated date & time shall not be considered.

Sd/-  
**REGISTRAR(i/c)**

To

1. Website
2. Notice Board
3. Notice Board, Municipal Corporation, Kannur
4. The Mathrubhumi Daily, Kannur Edition
5. The Hindu Daily, All Kerala Edition



# കണ്ണൂർ സർവകലാശാല

(കഫെറ്റീരിയ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച് നിബന്ധനകൾ )

1. കണ്ണൂർ സർവകലാശാല, താവക്കര ക്യാമ്പസ് സ്റ്റുഡൻ്റ് അമിനിറ്റി സെന്ററിലുള്ള കഫെറ്റീരിയയിൽ രണ്ട് വർഷത്തേക്ക് സർവകലാശാല ജീവനക്കാർക്കും ,അധ്യാപകർക്കും ,വിദ്യാർത്ഥികൾക്കും പൊതുജനങ്ങൾക്കും വേണ്ടികഫെറ്റീരിയ നടത്തേണ്ടതാണ്.
2. കഫെറ്റീരിയ നടത്തുന്നതിനുള്ള ആളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുമ്പോൾ പ്രസ്തുത ജോലിക്കുള്ള മുൻപരിചയവും അപേക്ഷകൻ്റെ പ്രാപ്തിയും പ്രത്യേകം പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.
3. കരാർ കാലാവധി രണ്ട് കൊല്ലത്തേക്കായിരിക്കും, പക്ഷെ കഫെറ്റീരിയ നടത്തിപ്പ് തൃപ്തികരമല്ലെങ്കിൽ ഒരു മാസത്തെ നോട്ടീസ് നൽകിയതിന് ശേഷം കരാർ അവസാനിപ്പിക്കുന്നതാണ്. കഫെറ്റീരിയ നടത്തുന്ന കോൺട്രാക്ടർ ഒരു മാസത്തെ നോട്ടീസ് നൽകിയതിനുശേഷം മാത്രമേ സ്വന്തം നിലയിൽ കഫെറ്റീരിയ നടത്തിപ്പ് അവസാനിപ്പിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ .
4. Dining area (1202.16 sq.ft) , Kitchen (500.23 sq.ft) , Store (133.424 sq.ft) and Wash area (132.67 sq.ft) എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ് കഫെറ്റീരിയ കെട്ടിടം. GST ഉൾപ്പെടെയുള്ള മാസവാടക തൊട്ടടുത്ത മാസം 10-തീയതിക്കുള്ളിൽ കോൺട്രാക്ടർ സർവകലാശാല ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ പേരിലുള്ള അക്കൗണ്ടിലേക്കു അടക്കുകയും അതിൻ്റെ റെസിപ്റ്റ് അതതു മാസം സർവകലാശാലയിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്
5. ക്വട്ടേഷനുകളിൽ, നല്ലാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മാസവാടക (സർവകലാശാല നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന അടിസ്ഥാന മാസ വാടകയ്ക്ക് (Rs. 43,000/- + GST മുതൽ) രേഖപ്പെടുത്തണം -കൂടിയ തുക) രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കഫെറ്റീരിയ നടത്തിപ്പിനുള്ള കരാറുകാരനെ നിർണ്ണയിക്കുന്നത് ഇതിൻ്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആയിരിക്കും. ഓരോ മാസത്തെയും വാടക തൊട്ടടുത്ത മാസം 10-തീയതിക്കുള്ളിൽ കോൺട്രാക്ടർ നൽകേണ്ടതാണ്. 10-തീയതിക്കു ശേഷമുള്ള ഓരോ ദിവസത്തിനും ഒരു നിശ്ചിത തുക ഫൈൻ ഈടാക്കുന്നതാണ്. അതിൻ്റെ റെസിപ്റ്റ് അതതു മാസം സർവകലാശാലയിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്
6. ഓരോ മാസത്തെയും വെള്ളം,ഇലക്ട്രിസിറ്റി ചാർജ്ജ് എന്നിവ കോൺട്രാക്ടർ നൽകേണ്ടതാണ്.. അതിൻ്റെ റെസിപ്റ്റ് അതതു മാസം സർവകലാശാലയിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്
7. കഫെറ്റീരിയയിൽ ആഹാരസാധനങ്ങളുടെ വിലനിലവാരം വ്യക്തമായി ബോർഡിൽ എഴുതി ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് കാണത്തക്കവിധം കോൺട്രാക്ടർ സ്വന്തം ചിലവിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്
8. കഫെറ്റീരിയയിൽ ആഹാരസാധനങ്ങളല്ലാതെ മറ്റൊന്നും തന്നെ വിൽക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.
9. കഫെറ്റീരിയയിൽ വേണ്ടുന്നത്ര ജോലിക്കാരെ നിലവിലുള്ള തൊഴിൽ നിയമങ്ങൾക്കു വിധേയമായി കോൺട്രാക്ടർ നിയമിക്കേണ്ടതാണ് . ജോലിക്കാർ വൃത്തിയുള്ള യൂണിഫോം ധരിക്കേണ്ടതാണ്. (Cap, gloves etc.)
10. കഫെറ്റീരിയ നടത്തിപ്പിനുള്ള ലൈസൻസ് മുതലായവ ബന്ധപ്പെട്ട തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ഫുഡ് സേഫ്റ്റി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ നിന്നും വാങ്ങിയിരിക്കേണ്ടതും നിയമാനുസൃതമായ നികുതികൾ മുതലായവ നൽകേണ്ടതും കോൺട്രാക്ടറുടെ ചുമതലയാകുന്നു
11. കഫെറ്റീരിയ നടത്തിപ്പ് കാന്റീൻ അഡ്വൈസറി കമ്മിറ്റിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും തീരുമാനങ്ങൾക്കും വിധേയമായിരിക്കണം
12. കഫെറ്റീരിയയ്ക്കു കേടുപാടുകൾ കൂടാതെ സൂക്ഷിക്കുന്നതോടൊപ്പം കെട്ടിടവും പരിസരവും ശുചിയായി സൂക്ഷിക്കുവാനും ശുചിയായി ആഹാരസാധനങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനും കോൺട്രാക്ടർ

ബാധ്യസ്ഥനാണ് . വേസ്റ്റ് അതാത് ദിവസം തന്നെ സർവകലാശാല മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിച്ചു നിർബന്ധമായും നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

13. തെരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ആൾ കഫെറ്റീരിയ നടത്തുന്നതിന് മുൻപ് **3,05,000/-** രൂപ സെക്യൂരിറ്റി ആയി കട്ടിവെക്കുകയും സർവകലാശാല നിശ്ചയിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥ അടങ്ങിയ ഒരു എഗ്രിമെന്റിൽ ഒപ്പിടേണ്ടതുമാണ്
14. അപേക്ഷകൻ പ്രത്യേകം സീൽ വെച്ച കവറിൻറെ പുറത്തു കഫെറ്റീരിയനടത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ അതിനായി നിശ്ചയിക്കപ്പെട്ട ദിവസം 3.P.M മണിക്ക് മുൻപായി യൂണിവേഴ്സിറ്റി ഫിനാൻസ് ഓഫീസറുടെ പേരിൽ എടുത്ത 1000/- രൂപയുടെ നിരതദ്രവ്യത്തിന്റെ രശീതിയോടുകൂടി രജിസ്ട്രാർക്ക് സമർപ്പിക്കണം
15. **11.11.2022** വൈകുന്നേരം **3** മണി വരെ ലഭിക്കുന്ന അപേക്ഷകൾ അന്നേ ദിവസം **3.30** മണിക്ക് തുറക്കുന്നതാണ്.
16. കഫെറ്റീരിയ നടത്തിപ്പിനുള്ള ഏതു അപേക്ഷയും സ്വീകരിക്കുന്നതിനും കാരണം കാണിക്കാതെ നിരസിക്കുന്നതിനുമുള്ള അവകാശം യൂണിവേഴ്സിറ്റി രജിസ്ട്രാറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്
17. സർവകലാശാലയിൽ നിലവിലുള്ള മറ്റു കരാർ/ക്വട്ടേഷൻ നിബന്ധനകൾ ഈ കരാറിനും ബാധകമാണ്.
18. സർവകലാശാല നിയമങ്ങൾക്കു വിധേയമായി കഫെറ്റീരിയ നടത്തിക്കൊള്ളാമെന്നു അപേക്ഷകന്റെ പ്രതിജ്ഞ അപേക്ഷയിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
19. സർവകലാശാല കഫെറ്റീരിയയിൽ മറ്റു പൊതു പരിപാടികളോ സല്ലാരങ്ങളോ നടത്തുവാൻ പാടില്ല. കഫെറ്റീരിയയിൽ നിന്നും ഭക്ഷണമുണ്ടാക്കി ക്യാമ്പാസിനു പുറത്തേക്കു നൽകുവാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല
20. പ്ലാസ്റ്റിക്, പോളിത്തീൻ അടങ്ങിയ വസ്തുക്കളുടെ ഉപയോഗം കഫെറ്റീരിയയിൽ പരമാവധി കുറയ്ക്കേണ്ടതാണ്
21. ഭക്ഷണപദാർത്ഥങ്ങൾ ഹൃഷ്ടായി നൽകേണ്ടതാണ്.
22. കഫെറ്റീരിയയിൽ നിന്നും സേവനം അവസാനിപ്പിച്ചു പോകുമ്പോൾ കഫെറ്റീരിയയും പരിസരവും വൃത്തിയാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
23. എല്ലാ ദിവസവും കഫെറ്റീരിയ തുടച്ചു വൃത്തിയാക്കിയിടേണ്ടതാണ്.
24. കഫെറ്റീരിയയുടെ പ്രവൃത്തി സമയം രാവിലെ **8** മുതൽ വൈകുന്നേരം **6** മണി വരെയാണ്. **6** നു ശേഷം ഒരു കാരണവശാലും കഫെറ്റീരിയയുടെ പ്രവർത്തനം അനുവദനീയമല്ല.

Sd/-

രജിസ്ട്രാർ



# KANNUR UNIVERSITY

## PLANNING AND DEVELOPMENT BRANCH

Quotation for starting Cafeteria inside the Student Amenity Centre Building at Thavakkara Campus of Kannur University from experienced and licensed institutions for a period of 2(two) year.

Read:- Guidelines issued for running the Cafeteria

<b>Description</b>	To start Cafeteria for students/staff etc. to provide Tea/Coffee/Juice snacks etc
<b>Name</b>	
<b>Address</b>	
<b>Contact number</b>	
<b>Previous experience</b>	
<b>Monthly rent quoted</b> <i>(Above the minimum rent fixed by the University)</i>	

**Signature**

**Place:**

**Date**