എസ്.പി.2/42544/13

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യാലയം, തിരുവനന്തപുരം
തീയതി : 13.12.2013

സർക്കുലർ

വിഷയം : **പൊതുവിദ്യാഭ്യാസം സൗജന്യ യൂണിഫോം വിതരണം മാർഗനിർദേശം സംബന്ധിച്ച്.**

സൂചന : 05.12.2013ലെ ഈ ഓഫീസിലെ ഇതേ നമ്പർ സർക്കുലർ

(1) സൂചനയിലെ സർക്കുലറിന് തുടർച്ചയായി ഒന്നുമുതൽ എട്ടുവരെ ക്ലാസുകളിലെ സ്കൂൾകുട്ടികൾക്ക് സൗജന്യ യൂണിഫോം വിതരണത്തിനായി താഴെപ്പറയുന്ന കമ്പനികളെ എംപാനൽ ചെയ്ത് അറിയിക്കുന്നു.

ക്രമനം.	കമ്പനികളുടെ പേര് *
1	മഫത്‌ലാൽ ഇൻഡസ്ട്രീസ് ലിമിറ്റഡ്, അഹമ്മദാബാദ്, ഗുജറാത്ത്
2	സുസുക്കി ടെക്സ്റ്റൈൽസ് ലിമിറ്റഡ്, ബിൽവാര, രാജസ്ഥാൻ
3	അലോക് ഇൻഡസ്ട്രീസ്, മുംബൈ
4	ബൻസ്വാര സിന്റെക്സ് ലിമിറ്റഡ്, ബൻസ്വാര, രാജസ്ഥാൻ
5	എസ്.കുമാർസ് നേഷൻവൈഡ് ലിമിറ്റഡ്, മുംബൈ
6	സംഗം(ഇൻഡ്യ) ലിമിറ്റഡ്, ബിൽവാര, രാജസ്ഥാൻ
7	ആർ.എസ്.ഡബ്ല്യൂ.എം, ബിൽവാര ടവേഴ്സ്, നോയിഡ, ഉത്തർപ്രദേശ്
8	നാഷണൽ ടെക്സ്റ്റൈൽ കോർപ്പറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്, ന്യൂഡൽഹി

*കമ്പനികളുടെ പൂർണ്ണ വിവരങ്ങളും ബന്ധപ്പെടേണ്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ പേരു വിവരങ്ങളും പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ website ൽ ലഭ്യമാണ്.

(2) ടെൻഡർ നിബന്ധനകൾ പ്രകാരവും സർക്കാർ അംഗീകരിച്ച പദ്ധതി അനുസരിച്ചും യൂണിഫോം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി തുണിമില്ലുകൾക്ക് നിശ്ചയിച്ച് നൽകിയിട്ടുള്ള വിദ്യാഭ്യാസ ഉപ ജില്ലകൾ **അനുബന്ധം ഒന്നിൽ** ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

(3) തുണിത്തരങ്ങൾക്ക് കമ്പനികൾ വാഗ്ദാനം ചെയ്ത പരമാവധി നിരക്കുകൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

ക്രമനമ്പർ	ഇനങ്ങൾ	വില/മീറ്റർ
1	ഷർട്ടിംഗ്	രൂ. 64.40
2	സ്യൂട്ടിംഗ്	രൂ.107.40
3	ദുപ്പട്ട	രൂ.20.30

(4) താഴെപ്പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി സ്കൂൾ മോണിറ്ററിംഗ് കമ്മിറ്റികൾക്കും, പി.ടി.എകൾക്കും യൂണിഫോം തുണിത്തരങ്ങൾ ഓപ്പൺ മാർക്കറ്റിൽ നിന്നും വാങ്ങാൻ സ്വാതന്ത്ര്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(എ) തുണിത്തരങ്ങൾ വാങ്ങുന്നത് മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള വിലകളിൽനിന്നും താഴ്ന്ന നിരക്കിൽ മാത്രമായിരിക്കണം.

(ബി) ഓപ്പൺ മാർക്കറ്റിൽനിന്നും വാങ്ങുന്ന തുണിത്തരങ്ങൾ മുൻ സർക്കുലറിൽ വ്യക്തമാക്കിയിരുന്ന ടെക്നിക്കൽ സ്പെസിഫിക്കേഷൻ അനുസരിച്ചുള്ളതാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും അതിനായി ഭാരത സർക്കാരിന്റെ ടെക്സ്റ്റൈൽ മന്ത്രാലയം അംഗീകരിച്ച ഒരു ലബോറട്ടറി നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തുണി സപ്ലൈ ചെയ്യുന്ന കമ്പനിയിൽനിന്നും വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. ലാബ് അനാലിസിസ് റിപ്പോർട്ടിന്റെ മാതൃക അറിവിലേക്കായി **പൊതു വിദ്യാഭ്യാസ website ൽ** കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.

(5) 05/12/13ലെ മുൻസർക്കുലറിലെ ഖണ്ഡിക (ബി) റദ്ദാക്കിയിരിക്കുന്നു. രക്ഷാകർത്താക്കളോട് അവരുടെ കുട്ടികൾക്കാവശ്യമുള്ള തുണിയുടെ അളവ് സമർപ്പിക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും അത് മൊത്തം കണക്കാക്കി സപ്ലൈ ഓർഡർ നല്കാവുന്നതുമാണ്.

(6) ടെൻഡർ ഫോർമുലേഷൻ ആൻഡ് ഇവാല്യുവേഷൻ കമ്മിറ്റി (TFEC) യൂണിഫോമിന്റെ പതിനൊന്നു പാറ്റേൺ തെരഞ്ഞെടുത്ത് അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പതിനൊന്നു യൂണിഫോം പാറ്റേണിന്റേയും കളർ ഐ.ടി@സ്കൂൾ, എസ്.എസ്.എ എന്നിവയുടെ വെബ്സൈറ്റിൽ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്. (www.education.kerala.gov.in) ഓരോ സ്കൂളിനും അവർക്കിഷ്ടമുള്ള ഒരു പാറ്റേൺ യൂണിഫോമും കളറും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനും അതനുസരിച്ച് പർച്ചേസ് ഓർഡർ നൽകുന്നതിനുമുള്ള സ്വാതന്ത്ര്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(7) യൂണിഫോമിനാവശ്യമായിവരുന്ന തുണിയുടെ അളവും കണക്കുമെടുക്കുമ്പോൾ എസ്.എം.സി/പി.ടി.എ കൾക്ക് അവരവരുടെ സ്കൂളിലെ ഡ്രസ് പാറ്റേൺ തുടരുന്നതിനുള്ള സ്വാതന്ത്ര്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(8) മൊത്തം ആവശ്യമുള്ള യൂണിഫോം തുണിയുടെ കണക്ക് നിർണയിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ പ്രധാനാധ്യാപകൻ എംപാനൽചെയ്ത മില്ലുകൾക്ക് സപ്ലൈ ഓർഡർ **അനുബന്ധം 2** ലെ ഫോർമാറ്റിൽ നൽകേണ്ടതാണ്. ഓപ്പൺ മാർക്കറ്റിൽനിന്നും വാങ്ങുന്നവർക്ക് അനുബന്ധം 2 ലെ ഫോർമാറ്റ് ബാധകമല്ല.

(9) ഓപ്പൺ മാർക്കറ്റിൽനിന്ന് തുണിത്തരങ്ങൾ വാങ്ങാനാണ് എസ്.എം.സികൾ /പി.ടി.എകൾ തീരുമാനിക്കുന്നതെങ്കിൽ അതിന്റെ കാരണം സംബന്ധിച്ച ഒരു പ്രമേയം എസ്.എം.സി/പി.ടി.എ കമ്മിറ്റികളിൽ അവതരിപ്പിച്ച് പാസ്സാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത തീരുമാനം മിനിറ്റ്സ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. കമ്മിറ്റികൾ അവശ്യംവേണ്ട കോറത്തോടുകൂടി കൂടേണ്ടതും അംഗങ്ങളുടെ ഒപ്പുകൾ മിനിറ്റ്സ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

(10) എംപാനൽ ചെയ്ത മില്ലുകൾ അവർക്ക് സപ്ലൈ ഓർഡർ ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ 45 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ തുണികൾ സപ്ലൈ ചെയ്തിരിക്കണം. ടെക്നിക്കൽ സ്പെസിഫിക്കേഷൻ അനുസരിച്ചായിരിക്കും തുണി സപ്ളൈ ചെയ്യേണ്ടത്. കമ്പനികൾ ഭാരത സർക്കാരിന്റെ ടെക്സ്റ്റൈൽ മന്ത്രാലയം അംഗീകരിച്ച ഒരു ലബോറട്ടറിയിൽനിന്നും ലഭിച്ച സർട്ടിഫിക്കറ്റ് തുണിത്തരങ്ങളുടെ ഓരോ ബാച്ചിനുമൊപ്പം സമർപ്പിച്ചിരിക്കണം. കമ്പനികൾ തുണിത്തരങ്ങ ളോടൊപ്പംതന്നെ ഇൻവോയിസിലും ബില്ലിലും സപ്ലൈ ചെയ്യുന്ന തുണിത്തരത്തിന്റെ ബാച്ച് നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.

(11) **അനുബന്ധം 3** ൽ പ്രധാനാധ്യാപകർ ക്ലെയിം സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രധാനാധ്യാപകന്റെ ഒപ്പും ഡസിഗ്നേഷൻ സീലും സ്കൂൾ സീലും ക്ലെയിം

സർട്ടിഫിക്കറ്റിൽ കൃത്യമായി നൽകേണ്ടതാണ്. ക്ലെയിം സർട്ടിഫിക്കറ്റിനൊപ്പം ഓർഡർ ചെയ്ത അളവിൽ തുണിത്തരങ്ങളും ആവശ്യമായ ടെസ്റ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റും ലഭിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും അങ്ങനെ ലഭിച്ച തുണിത്തരങ്ങൾ അർഹരായ എല്ലാ കുട്ടികൾക്കും രണ്ടുജോഡിവീതം വിതരണം ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും, രേഖപ്പെടുത്തിയ മിനിറ്റ്സ് ബുക്കിന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട പേജുകളുടെ പകർപ്പും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യങ്ങൾ തൃപ്തികരമായ വിധം നടന്നിട്ടുണ്ടെന്ന് എസ്.എം.സി/പി.ടി.എകൾക്കും ബോധ്യപ്പെട്ടിരിക്കണം.

(12) സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ സർക്കാർ സ്കൂളുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട ബി.പി.ഒമാർക്കും എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകൾ ബന്ധപ്പെട്ട എ.ഇ.ഒമാർക്കുമായിരിക്കണം സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

(13) ബി.പി.ഒ/എ.ഇ.ഒ മാർ മേൽപ്പറഞ്ഞ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാലുടൻ ഫണ്ടുകൾ ഇ-ട്രാൻസ്ഫർ പ്രകാരമോ ക്രോസ് ചെയ്ത ചെക്കുകൾ പ്രകാരമോ താഴെപ്പറയുന്ന ഫോർമുലയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൈമാറാൻ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

കൈമാറേണ്ട തുക = അർഹരായ ഒന്നുമുതൽ എട്ടുവരെ ക്ലാസുകളിലെ മൊത്തം കുട്ടികളുടെ എണ്ണം X 400 രൂപ

(14) എല്ലാ ബി.പി.ഒ/എ.ഇ.ഒമാരും ക്ലെയിം സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഫണ്ടുവിതരണം നടത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ ഉടൻ അതു സംബന്ധിച്ച വിനിയോഗ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(15) എസ്.എം.സികൾക്ക്/പി.ടി.എകൾക്ക് തൃപ്തികരമായ രീതിയിൽ മൊത്തം തുണിത്തരങ്ങൾ (കൺസൈൻമെന്റ്) കിട്ടിയെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയശേഷം പ്രധാനാധ്യാപകർ എംപാനൽ കമ്പനികൾക്ക് ബിൽതുക റിലീസ് ചെയ്ത് നൽകേണ്ടതാണ്. മതിയായ കാരണങ്ങൾ കൂടാതെ തുക കൈമാറാതിരുന്നാൽ തുടർന്നുള്ള ഫണ്ടുകൾ സ്കൂളിന് നൽകുന്നതല്ല.

(16) ഇത് സംബന്ധിച്ച തുടരന്വേഷണങ്ങളും സംശയങ്ങളും dpispsection@gmail.com ലേക്കോ ssakerala@gmail.com ലേക്കോ ഇ-മെയിൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(ഒപ്പ്)
ബിജുപ്രഭാകർ, ഐ.എ.എസ്സ്.
പൊതുവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ

1. എല്ലാ ഡി.ഡി.ഇ, ഡി.ഇ.ഒ. എ.ഇ.ഒ.(എയ്ഡഡ് സ്കൂളുകളിലെ എച്ച്.എം ന് സർക്കുലറിന്റെ കോപ്പി സഹിതം നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്).
2. എല്ലാ ജില്ലാ പ്രോജക്ട് ഓഫീസർമാർക്കും
3. ബി.പി.ഒമാർ സർക്കാർ സ്കൂളുകളിലെ എസ്.എം.സി /എച്ച്.എം ന് സർക്കുലറിന്റെ കോപ്പി സഹിതം നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

Appendix II

From

The Head Master

……………………. School.

To

…………   **Supply Order**

Sir,

Sub:- Supply of school uniforms - orders issued-reg.

Ref:- 1. Limited Tender No. SP2/42544/13/DPI date 05/09/2013.

2. Agreement executed between (name of firm) with DPI

3. Lr of intent No………. dated.. issued by DPI

1.Please supply the following uniform material to the schools as per the details noted below. Quantity required by the school is also mentioned therein.

Sl No.	Material	Qty required	Unit rate	Total value(all inclusive)
1	Shirting	-----------m	64.40/m	---
2	Suiting	-----------m	107.40/m	---
3	Dupatta	-----------m	20.30/m	---

The total value mentioned is all inclusive (freight, taxes etc)

2. You are requested to supply the above mentioned conforming to the agreed technical specifications on any working day at the school along with the test certificate from a lab approved by the Ministry of Textiles, Government of India.

3. We hereby undertake to release the payment of Rs…../-(total value) with 3 days from the date of satisfactory receipt of uniform materials at the school for which invoices in triplicate have to be raised in favour of H.M of ………. School by way of cheque/DD. In case the payment is required by electronic transfer the following details shall be informed to us.

1. IFSC Code No.
2. Name of the bank & branch
3. A/c No.

Date: **School Seal**   **Name, Signature & Seal of Head Master**

Appendix III
Claim Certificate

1. It is informed that orders have been placed with ...... (name of the empanelled mill/supplier from open market) for an amount of Rs...........(Rupees..... in words) in respect of .... Eligible students.

2. The details of eligible students from class 1 to 8 are given below:

Sl no.	Class	Students with UID	Students with EID	Other students without UID/EID	Total	No. of eligible students

3. It is certified that out of .... Students in the class from 1 to 8 ...... students were found to be eligible. It is requested that an amount of Rs..... for eligible students @ Rs.400/student may be transferred to the following account in the name of H.M of the school. A/c. No...... Name of Bank& branch ...., IFSC code...........

4. The school has opted for purchase from open market as per resolution No..... dated... of the SMC'S/PTA and the copy of the relevant pages of minutes book attested by the H.M is enclosed herewith. *(strike off if this is not applicable)*

5. The copy of supply order issued to ......(name of empanelled mill or supplier from open market) attested by the H.M is enclosed herewith.

6. The above mentioned quantity of uniform material was supplied by the empanelled mill or supplier name...........*(strike off if this is not applicable)*to the satisfaction of the school and the resolution passed by SMC'S/PTA on the receipt of uniform material is enclosed herewith / will be submitted later *(strike off if this is not applicable)* duly attested by the H.M of the school.

7. Please release an amount of Rs......(.... in words) at the earliest.

Date: **School Seal** **Name, Signature &**
Seal of Head Master