

2011-12 సంవత్సరానికి యూనిఫామ్ బట్టలు కొనుగోలు చేయుటకు మండల

విద్యాధికారులకు, పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీలకు సూచనలు

- విద్యా హక్కు చట్టం అమలులో భాగంగా ప్రభుత్వ పాఠశాలల్లో 1 నుండి 8వ తరగతి వరకు చదివే అందరు బాలికలు, SC, ST బాలురు, BPL కుటుంబాలకు చెందిన బాలురకు రెండు జతల యూనిఫాం దుస్తులు ఇవ్వడానికి సర్వ శిక్ష అభియాన్ లో ప్రతి విద్యార్థికి రూ.400/- చొప్పున (జత ఒక్కంటికి రూ. 200/-) 2011-12 సంవత్సరానికి నిధులు మంజూరి చేయబడినవి.
- ఇట్టి నిధులను విద్యార్థుల సంఖ్య ప్రకారం రూ.400/- చొప్పున ప్రతి పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీ బ్యాంకు ఖాతాలోకి జమ చేయబడును.
- భారత ప్రభుత్వ నిబంధనల ప్రకారం పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీలు బట్టలు కొనుగోలు చేసి స్థానికంగా ఉండే టైలర్ల తో ప్రతి విద్యార్థి కొలతలు తీసికొని దుస్తులను కుట్టించాలి.
- పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీలు యూనిఫాం కొరకు నాణ్యమైన బట్టలను కొనుగోలు చేయుటలో తగు తోడ్పాటునందించే ఉద్దేశంతో రాష్ట్ర స్థాయిలో తగు సామర్థ్యం గల్గిన ఈ క్రింది మిల్లలను ఎంపిక చేయడం జరిగింది.

- 1 Mafathlall Industries Ltd., Mumbai
- 2 Banswara Syntex Ltd., Mumbai
- 3 Arvind Ltd., Ahamadabad,
- 4 Alok Industries Ltd., Mumbai,

- పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీకి కన్నీరైన ప్రధానోపాధ్యాయుడు ఎంపిక చేయబడిన మిల్లల నుండి కొటేషన్లు పొందుటకు Annexure-I లో సూచించినట్లుగా మిల్లల యాజమానులందరికి లేఖలు రాయాలి.
- మండల విద్యాధికారి మండలంలోని అన్ని పాఠశాలల నుండి లేఖలను తీసికొని మిల్లల వారీగా వేరుచేసి సంబంధిత మిల్లలకు ఆ లేఖలను పంపించాలి.
- మిల్లల నుండి కొటేషన్లు అందగానే ప్రధానోపాధ్యాయులు Annexure-II ప్రకారం Comparative Statement ను తయరుచేసి, SMC సమావేశంలో చర్చించి ఏ మిల్లలకు ఆర్డరు ఇవ్వాలో నిర్ణయించాలి.
- తక్కువ రేటును నమోదుచేసిన మిల్లలకు Annexure-III లో సూచించిన ప్రకారం యూనిఫాం బట్టలు సరఫరా చేయమని ఆర్డరు ఇవ్వాలి.
- సంబంధిత మండల విద్యాధికారి పాఠశాలల వారీగా యూనిఫాం ఆర్డర్లను మిల్లల వారిగా వేరుచేసి ఆయా మిల్లలకు పంపించాలి. అంతకు ముందు మండలంలో పాఠశాల వారిగా పిల్లల సంఖ్య, ఒక్కొక్కరికి కావలసిన బట్ట, అవసరమైన మొత్తం బట్ట, మిల్లు ప్రతిపాదించిన

రేటు. పాఠశాలల వారీగా చెల్లించవలసిన మొత్తం మొదలగు వివరాలతో కూడిన స్టేట్ మెంట్ను తయరుచేసుకోవాలి.

- పై ప్రక్రియకు పాఠశాల/మండల స్థాయిలో అవసరమైన లేఖలు, Annexures, ఆర్డరు కాపీలు మొదలైనవి తగిన సంఖ్యలో జిరాక్స్ చేయించుకోవాలి.
- మిల్లులు బట్టలను సరఫరా చేసే లోగా ప్రధానోపాధ్యాయుడు స్థానికంగా ఉండే టైలర్లను సంప్రదించి ఎంపిక చేసుకోవాలి.
- మిల్లుల నుండి మండల విద్యాధికారికి యూనిఫామ్ బట్టలు అందగానే సంబంధిత ప్రధానోపాధ్యాయుల సమక్షంలో బట్టలను టైలర్లచేత కొలిపించి సరిచూసుకోవాలి. ఆయా పాఠశాలల ప్రధానోపాధ్యాయుల నుండి యూనిఫాంల మొత్తం బట్టకు అవసరమైన డబ్బును డిమాండ్ డ్రాఫ్ట్ లేదా చెక్కుల రూపంలో స్వీకరించి బట్టలను ప్రధానోపాధ్యాయులకు అందజేయాలి. మండలంలోని పాఠశాలలకు సంబంధించిన మొత్తం బట్టలను సరిచూసుకున్న తర్వాత డిమాండ్ డ్రాఫ్ట్ /చెక్కులను సంబంధిత మిల్లులకు అందజేయాలి.
- మిల్లులు బట్టలను సరఫరా చేసిన 15 రోజుల లోగా పాఠశాల యాజమాన్య కమిటీ ల నుండి స్వీకరించిన డిమాండ్ డ్రాఫ్ట్ /చెక్కులను ఆయా మిల్లు యాజమానులకు అందజేయాలి. ఈ చెల్లింపు ల విషయంలో మండల విద్యాధికారులు పూర్తి భాధ్యత వహించాలి.
- మండల విద్యాధికారి నుండి ప్రధానోపాధ్యాయులు బట్టలను స్వీకరించిన పిదప ఎంపిక చేసిన స్థానిక టైలర్లను పాఠశాలకు పిలిపించి అర్హతగల ప్రతి విద్యార్థికి కావలసిన దుస్తుల కోలతలను నమోదు చేయించాలి. అట్టి విద్యార్థులందరి దుస్తులను ఆ టైలర్ల చేత నిర్దేశించిన కాలపరిమితిలోగా కుట్టించాలి.
- దుస్తులు కుట్టడం కోసం జత ఒక్కంటికి రూ.40 చొప్పున కేటాయించబడినది. దుస్తుల కోనుగోలులోజత ఒక్కంటికి రూ.160 కన్న తక్కువ రేటుకు మిల్లులు సరఫరాచేసిన సందర్భంలో ఆ మిగులు మొత్తాన్ని అవసరమైతే యూనిఫాంలు కుట్టడానికి చార్జీల క్రింద ఉపయోగించుకోవచ్చు. లేనిచో అట్టి మొత్తాన్ని SMC బ్యాంకు ఖాతాలోనే నిల్వ వుంచుకోవాలి.
- ప్రధానోపాధ్యాయులు టైలర్ల నుండి కుట్టిన యూనిఫాంలను స్వీకరించిన పిదప స్టాక్ రిజిస్టర్ లో నమోదు చేసుకొని విద్యార్థులకు అందజేయాలి. యూనిఫాంలు విద్యార్థులకు ముట్టినట్లుగా వారి సంతకాలను తీసుకోవాలి.

**PROCEEDINGS OF THE STATE PROJECT DIRECTOR, RAJIV VIDYA  
MISSION (SSA) ANDHRA PRADESH - HYDERABAD.**

*Present; Dr.R.V.Chandravadan, I.A.S.,*

**Rc.No.255/RVM(SSA)/B14/2011.**

**Dated:28-01-2012**

Sub: RVM (SSA) A.P, Hyderabad - Providing free Uniforms to the students studying in classes I to VIII during 2011-12 - Guidelines issued - Reg.

--oOo--

All the Project Officers of Rajiv Vidya Mission (SSA) except Karimnagar, Warangal, Chittoor and Nellore. are informed that the RTE Act Mandates Free and Compulsory Education for all children of the age group of 6-14 years in Government Schools and there is a provision under this Act for two pairs of Uniforms for all Girls, and children belonging to SC/ST/BPL families studying classes I to VIII with in a ceiling of ₹400/- per child per annum.

Accordingly Government of India approved an outlay of ₹225.07 Crores for providing two pairs of Uniforms to 56,26,804 children for the year 2011-12.

As per the Guidelines communicated by Government of India on supply of uniforms, school management committees have to procure cloth and get the uniform stitched locally by taking individual measurements of the children. To facilitate School Management Committees in procurement of quality cloth for uniforms, the following mills have been empanelled for the year 2011-12 for supply of cloth as per the Specifications decided.

- 1 Mafathlal Industries Ltd., Mumbai
- 2 Banswara Syntex Ltd., Mumbai
- 3 Arvind Ltd., Ahamadabad,
- 4 Alok Industries Ltd., Mumbai,

They are further informed that the amount of ₹200/- which was sanctioned for each pair of uniform under SSA for the year 2011-12 has been allocated towards the cost of cloth and stitching charges tentatively as shown below.

Total cost for one pair	Cost for cloth	Stitching charges
₹200/-	₹160/-	₹40/-

However, the actual cost of cloth will depend on the lowest price quoted by the mills not exceeding ₹160/- per pair. The cost of cloth should not exceed ₹160/- per pair under any circumstances. The detailed guidelines for procurement of cloth i.e., obtaining quotations from the above mills, preparing comparative statement, placing of order, type of dress suggested for Boys and Girls, district wise colour shades identified, requirement of cloth (class wise and gender wise), tentative schedule etc., are communicated herewith. After procuring the cloth, the School Management Committee have to get the uniforms stitched by locally available tailors duly taking individual measurements of children to ensure correctly fitted uniform to the child.

Hence all the Project Officers concerned are requested to communicate these guidelines to School Management committees through the Mandal Educational Officers concerned for timely supply of uniforms to the eligible children.

Sd/-R.V.CHANDRAVADAN.,  
**State Project Director**

To

All the Project Officers except Karimnagar, Warangal, Chittoor and Nellore Districts.

Copy to all District Educational Officers except Karimnagar, Warangal, Chittoor and Nellore Districts.

Copy to the District Collectors and Chairmen except Karimnagar, Warangal, Chittoor and Nellore Districts.

Copy to the Empanelled Mills

Copy submitted to the Commissioner and Director of School Education for information.

Copy submitted to the Principal Secretary (SE) Department

Copy submitted to the Principal Secretary (PE &SSA) Department

//T.C.Attested//

Planning Coordinator

**RAJIV VIDYA MISSION(SSA), ANDHRA PRADESH, HYDERABAD**

**Procurement of School Uniform Cloth**

**Allotment of colour shades to the districts**

Sl. No	Name of the District	Allotment of colour shades	
		Suiting	Shirting
1	Srikakulam	Bottle Green	Light colour checks in contrast colour
2	Vizianagaram	Maroon	Light colour checks in contrast colour
3	Visakhapatnam	Blue	Light colour checks in contrast colour
4	East Godavari	Brown	Light colour checks in contrast colour
5	West Godavari	Bottle Green	Light colour checks in contrast colour
6	Krishna	Maroon	Light colour checks in contrast colour
7	Guntur	Blue	Light colour checks in contrast colour
8	Prakasam	Brown	Light colour checks in contrast colour
9	Kadapa	Bottle Green	Light colour checks in contrast colour
10	Anantapur	Maroon	Light colour checks in contrast colour
11	Kurnool	Blue	Light colour checks in contrast colour
12	Mahabubnagar	Brown	Light colour checks in contrast colour
13	Ranga Reddy	Bottle Green	Light colour checks in contrast colour
14	Hyderabad	Maroon	Light colour checks in contrast colour
15	Medak	Blue	Light colour checks in contrast colour
16	Nizamabad	Brown	Light colour checks in contrast colour
17	Adilabad	Bottle Green	Light colour checks in contrast colour
18	Khammam	Maroon	Light colour checks in contrast colour
19	Nalgonda	Blue	Light colour checks in contrast colour

**RAJIV VIDYA MISSION(SSA), ANDHRA PRADESH, HYDERABAD**

**Tentative Schedule for supply of Uniform cloth**

- |  |   |                             |
|--|---|-----------------------------|
| 1. Signing of Agreement                        | : | On 03.02.2012               |
| 2. Communication of Guidelines to SMCs         | : | By 04.02.2012               |
| 3. Obtaining and finalizing Quotations by SMCs | : | 18.02.2012                  |
| 4. Placing of orders by SMCs                   | : | 22.02.2012                  |
| 5. Starting of Supply of cloth by mills        | : | 10.04.2012                  |
| 6. Last date for supply of cloth               | : | 25.05.2012                  |
| 7. Stitching of Uniforms                       | : | 15.04.2012 to<br>30.05.2012 |
| 8. Distribution of Uniforms to the children    | : | 12.06.2012                  |

**Annexure – I**

From

To

Headmaster & Convener,  
SMC, ..... School,  
..... Village,  
..... Mandal,  
..... District,  
PIN:

(Name and address of the agency)

Lr.Rc.No. \_\_\_\_\_, Dt: . . .2012

Sir,

Sub:- APRVM (SSA) – Supply of uniform to the school children, .....  
School, ..... – Quotation called for – Regarding.

Ref:-1. Proceeding of the MEO, ..... Mandal Rc.No.  
..... Dated: .....

2. Resolution of the SMC ..... School .....  
Dated: .....

\* \* \*

I wish to inform you that as per the instructions in the reference 1<sup>st</sup> cited and resolution of the SMC in the reference 2<sup>nd</sup> cited it is proposed to supply uniform to the children studying in our school for the year 2011-12 Hence, I request you kindly quote your rates not exceeding ₹160/- per one pair for the dress material to the children as shown below as per the specifications decided at State level.

Class wise and medium wise strength

Sl No	Class	Telugu Medium		Urdu Medium		Total
		Boys	Girls	Boys	Girls	
1	1					
2	2					
3	3					
4	4					
5	5					
6	6					
7	7					
8	8					

**Note:-**

1. The material shall be supplied at Mandal point within 90 days from the date of receipt of order.
2. Quotations shall be sent to the under signed within 5 days from the receipt of this letter.
3. Orders will be placed to the successful bidder.
4. The material will be checked at various levels to verify the quality of the material.
5. If there is any discrepancy in quality the material will be rejected and orders will be cancelled.
6. The amount payable towards the cost of the dress material will be paid only after satisfactory quality check.
7. The delay in supply of dress material will not be accepted and penalty will be imposed as per the guidelines of the RVM.
8. The successful bidder shall replace the damaged items if any within 15 days of intimation .Pickup of damaged items and delivery of good items will be at supplier's own cost.
9. Disregard of any instructions, may result in the bidders offer being ignored.

Yours faithfully,

**Head Master &  
Convener**

School Management committee



**Annexure – III**

From ..... To  
Headmaster & Convener The  
SMC, ..... School  
..... Village  
..... Mandal  
..... District  
PIN : .....

**Lr.Rc.No. \_\_\_\_\_, Dt: . . .2012**

Sir,

Sub:- Supply of uniform to school children - ..... School  
..... Village – Quotation accepted – Order placed  
..... – Reg.

Ref:- 1. Lr.Rc.No. .... Dt: ..... of this school  
2. Quotation given by you dated: .....  
3. Comparative statement dated: .....  
\* \* \*

Kind attention is invited to the reference 1<sup>st</sup> cited wherein the undersigned has requested you to quote rates for the supply of dress material for school children. In the reference 2<sup>nd</sup> cited you have submitted the quotation. In the reference 3<sup>rd</sup> cited comparative statement is prepared and as per the comparative statement you have quoted the lowest rate. Hence, the order is placed with you for supply of uniform cloth to the children as shown below.

**Class wise and medium wise strength**

SI No	Class	Telugu Medium		Urdu Medium		Total
		Boys	Girls	Boys	Girls	
1	1					
2	2					
3	3					
4	4					
5	5					
6	6					
7	7					
8	8					

**The order is subject to the following conditions:**

1. The material shall be supplied at mandal point within 90 days from the date of receipt of order.
2. The material will be checked at various levels to verify the quality of the material.
3. If there is any discrepancy in quality the material will be rejected and orders will be cancelled.
4. The amount payable towards the cost of the dress material will be paid only after satisfactory quality check.
5. The delay in supply of dress material will not be accepted and penalty will be imposed as per the guidelines of the RVM.
6. The successful bidder shall replace the damaged items if any within 15 days of intimation .Pickup of damaged items and delivery of good items will be at supplier's own cost.
7. Disregard of any instructions, may result in the bidders offer being ignored.

Yours faithfully,

**Head Master &  
Convener**  
School Management committee

Annexure – II  
..... school, ..... village, ..... Mandal, ..... District

### Comparative statement for procurement of dress material for children

**Rc. No.**

Sub:- Procurement of dress material for school children – Comparative statement – Regarding.

Ref:- 1. Lr.Rc.No. ...., Dated: ..... of the HM & Convener, SMC  
2. Quotation given by the agencies .....

Sl. No.	Name of the mill	Rate quoted per Pair	Remarks
1.			
2.			
3.			

.....mill has quoted lowest rate. Hence it is decided to place orders to -----for supply of cloth as per the specifications.

Members (1) (2) (3)  
Chairman SMC  
Headmaster & Convener

Addresses of Empanelled composite mills - 2011-12

S.No	Name of the mill	Addresses		Phone Number	Email ID
		Corporate Office	Registered Office		
1	Mafathlal Industries Ltd.,	Mafathlal House, H.T.Parekh Marg, backbay Reclamation, Mumbai 400020. India	Asarwa Road, Ahmedbad 380 016. India	Ph:917922123944 F.22-40083636/ 22-40083719/ <b>09821150537/ 09885251000</b>	<a href="mailto:mbr@mafatalals.com">mbr@mafatalals.com</a> / <a href="mailto:raghunandan@mafatalals.com">raghunandan@mafatalals.com</a>
2	Banswara Syntex Ltd.,	Gopal Bhavan 5th Floor, 199, Princess Street, Mumbai - 400 002.	-	2057069/ 2057048 Fax:91-22-2064486 Cell: <b>09820011835/ 0961916777</b>	<a href="mailto:sampatharma@banswarafabrics.com">sampatharma@banswarafabrics.com</a>
3	Arvind Ltd.,	Santel P.O.Khatraj, Tal:Kalol, Dist.Gandhinagar, Gujarat- 382721 India.	-	Ph:02764-395664 Fax:02764-395040 Cell.912764255000/ <b>09949734295</b>	<a href="mailto:gaurangbhabat29@yahoo.com">gaurangbhabat29@yahoo.com</a> / <a href="mailto:rishikaco@ttonspvtltd@gmail.com">rishikaco@ttonspvtltd@gmail.com</a>
4	Alok Industries Ltd.,	Peninsula Towers, Peninsula Corporate Park, G.K.Marg, Lower Parel, Mumbai - 400 013.	-	Ph:912224996200/ 6500 Fax:912224936078 <b>Cell.09642000019</b>	<a href="mailto:uma1819@gmail.com">uma1819@gmail.com</a>