

**ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ**

ഡി11-16671/2017


പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,  
സിവിൽസ്റ്റേഷൻ, മലപ്പുറം - 676 505,  
ഫോൺ : 0483 2734838 തീയതി. 01/01/2018

**ടെണ്ടർ നോട്ടീസ്**

മലപ്പുറം ജില്ലയിലെ പെരിന്തൽമണ്ണ ഷീഫ കൺവെൻഷൻ സെന്ററിൽ വെച്ച് 2018 ഫെബ്രുവരി 17, 18, 19 തീയതികളിൽ നടത്തപ്പെടുന്ന സംസ്ഥാന തല പഞ്ചായത്ത് ദിനാഘോഷ പരിപാടിയിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന പ്രതിനിധികൾക്ക് മേൽ ദിവസങ്ങളിൽ താഴെ പ്രത്യേകം വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന മെനുപ്രകാരമുള്ള ഭക്ഷണം തയ്യാറാക്കി വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് തയ്യാറുള്ള കാറ്ററിംഗ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ വ്യക്തികളിൽ നിന്നോ സീൽ വെച്ച ടെണ്ടറുകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. ടെണ്ടറുകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- |                                       |                              |
|---------------------------------------|------------------------------|
| 1. ടെണ്ടർ ഫോറത്തിന്റെ വില (ഒറിജിനൽ)   | : 3300/- രൂപ + ജി.എസ്.ടി.    |
| 2. ടെണ്ടർ ഫോറം (ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ്)     | : 1650/- + ജി.എസ്.ടി.        |
| 3. ടെണ്ടർ ഫോറം ലഭിക്കുന്ന അവസാന തീയതി | : 18/01/2018 - 12.00 മണി വരെ |
| 4. ടെണ്ടർ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി  | : 20/01/2018 - 2.00 മണി വരെ  |
| 5. ടെണ്ടർ തുറക്കുന്ന തീയതി/സമയം       | : 20/01/2018 - 3.00 മണി      |
| 6. നിരതദ്രവ്യം                        | : 22,000/-                   |
| 7. സെക്യൂരിറ്റി തുക                   | : എഗ്രിമെന്റ് തുകയുടെ 5%     |
| 8. പെർഫോമൻസ് ഗ്യാരന്റി                | : എഗ്രിമെന്റ് തുകയുടെ 5%     |

ടെണ്ടർ ഫോറം മലപ്പുറം പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഓഫീസിൽ നിന്ന് പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

  
ജനറൽ കൺവീനർ & പഞ്ചായത്ത്  
ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, മലപ്പുറം.

# മെനു

17/02/2018

വൈകുന്നേരം 7.00 മണി (700 പേർക്ക്) : കഞ്ഞി, പയർ, ചപ്പാത്തി, പൊറോട്ട,  
ചിക്കൻ കറി, വെജിറ്റബിൾ കറി.

(ക്വാട്ട് ചെയ്യുന്ന തുക - .....)

18/02/2018

രാവിലെ 8.00 മണി (1500 പേർക്ക്) : പൂട്ട്, വെള്ളപ്പം, പത്തിരി, ഇഡ്ഡലി, ദോശ  
പുരി, എഗ്ഗ് കറി, ചട്ണി, ചമ്മന്തി,  
സാമ്പാർ, സ്റ്റൂ, ചായ/കാപ്പി

(ക്വാട്ട് ചെയ്യുന്ന തുക - .....)

11.00 മണി (2500 പേർക്ക്) : ചായ, ഉഴുന്നുവട, ഉണ്ണിയപ്പം.

(ക്വാട്ട് ചെയ്യുന്ന തുക - .....)

1.00 മണി (3000 പേർക്ക്) : മട്ടൻ ബിരിയാണി, ചിക്കൻ ബിരിയാണി,  
ഫുൾ സദ്യ പായസം ഉൾപ്പെടെ(ഉദ്ദേശം  
1000 പേർക്ക്)

(ക്വാട്ട് ചെയ്യുന്ന തുക - .....)

4.00 മണി (2500 പേർക്ക്) : ചായ, പഴംപൊരി, പരിപ്പുവട.

(ക്വാട്ട് ചെയ്യുന്ന തുക - .....)

6.00 മണി (2500 പേർക്ക്) : ചായ

(ക്വാട്ട് ചെയ്യുന്ന തുക - .....)

8.00 മണി (2500 പേർക്ക്) : കഞ്ഞി, പുഴുക്ക്, പപ്പടം, അച്ചാർ,  
ചപ്പാത്തി, പൊറോട്ട, ഇടിയപ്പം.  
ചോറ് സെറ്റ് അടക്കം., സാമ്പാർ, ബീഫ്  
വരട്ടിയത്, ചിക്കൻകറി, വെജിറ്റബിൾ  
കുറുമ

(ക്വാട്ട് ചെയ്യുന്ന തുക - .....)

19/02/2018

രാവിലെ 8.00 മണി (2500 പേർക്ക്) : ചായ, ഇടിയപ്പം, വെള്ളപ്പം, മസാലദോശ, വട, എഗ്ഗ് റോസ്റ്റ്, വെജിറ്റബിൾ കുറുമ, സാമ്പാർ, ചട്ണി, പഴം പുഴുങ്ങിയത്.

(കാട്ട് ചെയ്യുന്ന തുക - .....)

11.00 മണി (3000 പേർക്ക്) ചായ, ഉള്ളിവട, കൊഴുക്കട്ട.

(കാട്ട് ചെയ്യുന്ന തുക - .....)

12.00 മണി (4500 പേർക്ക്) : നെയ്ച്ചോർ, ചിക്കൻ കറി, ചിക്കൻ 65, ചോറ് (ഫുൾ സെറ്റ്), മീൻകറി, മീൻ പൊരിച്ചത് (ആവോലി/അയക്കൂറ്) + പായസം.

(കാട്ട് ചെയ്യുന്ന തുക - .....)

3.00 മണി (2000 പേർക്ക്) : ചായ + ബിസ്കറ്റ്.


(കാട്ട് ചെയ്യുന്ന തുക - .....)

ആകെ കാട്ട് ചെയ്യുന്ന തുക (അക്കത്തിലും അക്ഷരത്തിലും) :

**ലേല നിബന്ധനകൾ.**

1. ജനറൽ കൺവീനർ & പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, മലപ്പുറം അക്കൗണ്ട് നമ്പർ. 11020200010564, IFSC : FDRL0001102 ഫെഡറൽ ബാങ്ക് മലപ്പുറം ശാഖയിൽ NEFT/RTGS ആയി ടെണ്ടർ ഫോറത്തിന്റെ വില, നിരതദ്രവ്യം എന്നിവ ഒടുക്കാവുന്നതാണ്.
2. സമയപരിധിക്കുശേഷം ലഭിക്കുന്ന ടെണ്ടറുകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.
3. ഗുണനിലവാരം നിരക്ക് എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ ഐറ്റത്തിനും രേഖപ്പെടുത്തിയ തുകയുടെയും ആകെ തുകയുടെയും ആവരേജിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും ടെണ്ടർ അംഗീകരിക്കുകയോ നിരസിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നത്.
4. ഈ മേഖലയിലുള്ള പ്രവർത്തി പരിചയത്തിന് മുൻഗണന നൽകുന്നതാണ്.

5. മെനു പട്ടികയിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഓരോ ഐറ്റത്തിനും നേരെ അതിന്റെ റേറ്റ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ടെണ്ടറിന്റെ അവസാനം ലഭ്യമാകേണ്ട ആകെ തുകയും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
6. ടെണ്ടർ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ നിയമാനുസൃതമുള്ള പ്രാഥമിക കരാർ ടെണ്ടറിനോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
7. ടെണ്ടർ അംഗീകരിച്ചു ലഭിക്കുന്ന സ്ഥാപനം സപ്ലൈ ഓഡർ ലഭിച്ച് 3 ദിവസത്തിനകം പെർഫോമൻസ് ഗ്യാരന്റി ഒടുക്കേണ്ടതും കരാർ വെയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.
8. ടെണ്ടർ നൽകുന്ന വ്യക്തിയുടെ/സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരും വിലാസവും കവറിനുമുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
9. ഭക്ഷണം നോട്ടിഫിക്കേഷൻ പ്രകാരമുള്ള സമയാസമയങ്ങളിൽ കൗണ്ടറുകളിലും ടേബിളുകളിലും ആവശ്യാനുസരണം വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതും സദ്യയ്ക്ക് വാഴയില ഉപയോഗിക്കേണ്ടതുമാണ്.
10. പരിപാടിക്ക് ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ ബാധകമായിരിക്കും. ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് പ്ലെയിറ്റും സ്റ്റീൽ ഗ്ലാസും ഉപയോഗിക്കണം. ഡിസ്പോസിബിൾ ഐറ്റം ഒരുകാരണവശാലും അനുവദനീയമല്ല.
11. സമ്മേളനവേദിയിലും ഹാളിലും ഫുഡ് കമ്മിറ്റി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളിലും മിനറൽ വാട്ടർ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
12. സമ്മേളന സ്ഥലം വൃത്തിയാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഭക്ഷണാവശിഷ്ടങ്ങൾ കൃത്യമായി സ്വന്തം ഉത്തരവാദിത്തത്തിൽ നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
13. ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാർ യൂണിഫോമും നെയിം ബാഡ്ജും ധരിച്ചിട്ടുണ്ടാകണം.
14. കരാറുകാരൻ ഫുഡ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്റെയും കൺവീനറുടെയും നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
15. മെനു എണ്ണം എന്നിവയിൽ ആവശ്യമായ ഭേദഗതി വരുത്തുന്നതിന് കമ്മിറ്റിക്ക് പൂർണ്ണമായ അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
16. ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനാവശ്യമായ കൗണ്ടറുകളും അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങളും കരാറുകാരൻ സ്വന്തം ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
17. ഏതൊരു ടെണ്ടറും അംഗീകരിക്കുന്നതിനും നിരസിക്കുന്നതിനും ഉള്ള അധികാരം എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മിറ്റിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
18. ടെണ്ടർ തുറക്കുന്ന ദിവസം ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ആയതിന് കഴിയാതെവന്നാൽ തൊട്ടടുത്ത ദിവസം തന്നെ ഹാജരുള്ള കരാറുകാരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ടെണ്ടർ തുറക്കുന്നതായിരിക്കും.
19. ടെണ്ടർ സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ ഓഫീസിൽ നിന്നും കൂടാതെ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ ([www.lsgkerala.gov.in](http://www.lsgkerala.gov.in)) നിന്നും ലഭ്യമാകുന്നതാണ്.

  
 ജനറൽ കൺവീനർ & പഞ്ചായത്ത്  
 ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, മലപ്പുറം.