

ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ

ഡി11-16671/2017

പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം,
സിവിൽസ്റ്റേഷൻ, മലപ്പുറം - 676 505,
ഫോൺ : 0483 2734838 തീയതി. 27/01/2018

ടെണ്ടർ നോട്ടീസ്

മലപ്പുറം ജില്ലയിലെ പെരിന്തൽമണ്ണ ഷിഫ കൺവെൻഷൻ സെന്ററിൽ വെച്ച് 2018 ഫെബ്രുവരി 17, 18, 19 തീയതികളിൽ നടത്തപ്പെടുന്ന സംസ്ഥാന തല പഞ്ചായത്ത് ദിനാഘോഷ പരിപാടിക്കാവശ്യമായ സ്റ്റേജ് ഡെക്കറേഷൻ, എക്സിബിഷൻ, രജിസ്ട്രേഷൻ, കൂടിവെള്ള വിതരണം, മുതലായവ ഒരുക്കിത്തരുന്നതിന് തയ്യാറുള്ള ഇവന്റ് മാനേജ്മെന്റ് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ വ്യക്തികളിൽ നിന്നോ സീൽ വെച്ച ടെണ്ടറുകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. ടെണ്ടറുകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

- 1. ടെണ്ടർ ഫോറത്തിന്റെ വില (ഒറിജിനൽ) : 1000 + vat @ 18%
- 2. ടെണ്ടർ ഫോറം (ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ്) : 500 + vat @ 18%
- 3. ടെണ്ടർ ഫോറം ലഭിക്കുന്ന അവസാന തീയതി : 06/02/2018 - 12.00 മണി വരെ
- 4. ടെണ്ടർ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി : 08/02/2018 - 2.00 മണി വരെ
- 5. ടെണ്ടർ തുറക്കുന്ന തീയതി/സമയം : 08/02/2018 - 3.00 മണി
- 6. നിരതദ്രവ്യം : 12,250/-
- 7. പെർഫോമൻസ് ഗ്യാരന്റി : എഗ്രിമെന്റ് തുകയുടെ 5%

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




ജനറൽ കൺവീനർ & പഞ്ചായത്ത്
ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, മലപ്പുറം.

PANCHAYAT DAY CELEBRATIONS 2018

STAGE DECORATION REQUIREMENTS

SL. NO.	ITEM	QUANTITY	DIMENSIONS	UNIT	PRICE/ UNIT	PRICE
1	DECORATION, BANNERS, FRONT CURTAIN, ETC	1				
2	SOUND SYSTEM	1	15000	WATTS		
3	LED WALL	1	10*2	Sq.Ft.		
4	VIP CHAIRS (WITH CUSHION)	30		NO		
5	PEDESTAL FAN	48		NO		
6	TEAPOY	2		NO		
7	PODIUM	1				
8	NILAVILAKKU (NOT LESS THAN 5 Ft. HEIGHT)	1				
9	LED PAR	20		NO		
10	NORMAL PAR	12		NO		
11	SILENT POWER GENERATOR HAVING CAPASITY NECESSARY FOR RUNNING SONG SYSTEM VIDEO RECORDING & LIVE TELECASTING, REGISTRATION COUNTERS, EXHIBITION COUNTERS ETC.		NECESSARY CAPASITY	HP		
12	BACK CURTAIN	1	20 * 20	Sq.Ft.		
13	HALOGEN LAMP	2	1000 WATTS			
14	TOP LIGHT	2				
15	TENT FOR REGISTRATION COUNTERS	1	2000	Sq.Ft.		
16	CABIN FOR REGISTRATION COUNTERS	16	10*10	Ft.		
17	TENT FOR EXHIBITION COUNTERS	1	4000	Sq.Ft.		
18	CABIN FOR EXHIBITION COUNTERS	30	10*10	Ft.		
19	TABLE	100		NO		

20	ARMLESS CHAIR	1000		NO		
21	CFL LIGHT	50	25 WATT	NO		
22	ORDINARY TARPOLIN FOR FLOORING OF EXHIBITION COUNTERS		4000	Sq.Ft.		
23	PLUG POINT & POWER SUPPLY FOR EXHIBITION COUNTERS	30		NO		
24	FRONT GATE COVERING THROUGH OUT THE ENTRANCE WITH LOGO, DECORATION, DISCRPTION etc.	1				
25	RECEPTION COUNTERS	2		NO		
26	DRINKING WATER SUPPLY COUNTERS	1		NO		
27	VEDEO RECORDING & LIVE TELECASTING FASCILITIES IN TOTAL WITH WEBCASTING, ALSO SHARE AMBODED CODE FOR LIVE STREAMING IN PANCHAYAT DAY WEBSITE		2 DAYS			
28	LED SHORT CIRCUIT TVs	6	52"	NO		
29	RED CARPET	1	600(100*6)	Sq.Ft.		
30	DRINKING WATER CANS WITH TEN DISPENSERS	500	20 LR. CANS			
31	UNFORSEEN ITEMS					

നിബന്ധനകൾ.

1. ജനറൽ കൺവീനർ & പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, മലപ്പുറം അക്കൗണ്ട് നമ്പർ. 11020200010564, IFSC : FDRL0001102 ഫെഡറൽ ബാങ്ക് മലപ്പുറം ശാഖയിൽ NEFT/RTGS ആയി ട്രാൻസാക്ഷൻ ഫോറത്തിന്റെ വില, നിരതദ്രവ്യം എന്നിവ ഒടുക്കാവുന്നതാണ്.
2. സമയപരിധിക്കുശേഷം ലഭിക്കുന്ന ട്രാൻസാക്ഷൻ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

3. ഗുണനിലവാരം, നിരക്ക് എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓരോ ഐറ്റത്തിനും രേഖപ്പെടുത്തിയ തുകയുടെയും ആകെ തുകയുടെയും ആവറേജിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും ടെണ്ടർ അംഗീകരിക്കുകയോ നിരസിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നത്.
4. ഈ മേഖലയിലുള്ള പ്രവർത്തി പരിചയത്തിന് മുൻഗണന നൽകുന്നതാണ്.
5. ഷെഡ്യൂളിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള ഓരോ ഐറ്റത്തിനും നേരെ അതിന്റെ യൂണിറ്റ് റേറ്റും ആകെ റേറ്റും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ടെണ്ടറിന്റെ അവസാനം ലഭ്യമാകേണ്ട ആകെ തുക രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
6. ടെണ്ടർ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ നിയമാനുസൃതമുള്ള പ്രാഥമിക കരാർ ടെണ്ടറിനോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
7. ടെണ്ടർ അംഗീകരിച്ചു ലഭിക്കുന്ന സ്ഥാപനം ഓഫർ ലെറ്റർ ലഭിച്ച് 3 ദിവസത്തിനകം പെർഫോമൻസ് ഗ്യാരന്റി ഒടുക്കേണ്ടതും കരാർ വെയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.
8. ടെണ്ടർ നൽകുന്ന വ്യക്തിയുടെ/സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരും വിലാസവും കവറിനുമുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
9. ക്രമീകരണങ്ങളും മറ്റും പ്രോഗ്രാം നോട്ടീസ് പ്രകാരമുള്ള സമയാസമയങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കത്തക്ക രീതിയിൽ ഏർപ്പാടുചെയ്യേണ്ടതാണ്. ക്രമീകരണങ്ങളും മറ്റും പ്രോഗ്രാം നോട്ടീസ് പ്രകാരമുള്ള സമയാസമയങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കത്തക്ക രീതിയിൽ ഏർപ്പാടുചെയ്യേണ്ടതാണ്.
10. എക്സിബിഷനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങളടക്കം 17, 18, 19 തീയതികളിലും മറ്റു സൗകര്യങ്ങൾ 18, 19 ദിവസങ്ങളിലും പൂർണ്ണമായും ലഭ്യമാക്കിത്തരേണ്ടതാണ്.
11. പരിപാടിക്ക് ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ ബാധകമായിരിക്കും. ആയതിനാൽ പുനരുപയോഗക്ഷമമല്ലാത്തതോ പ്രകൃതിക്ക് ദോഷകരമായതോ ആയ വസ്തുക്കൾ അലങ്കാരത്തിനും പന്തലിലും മറ്റും ഉപയോഗിക്കാൻ ഒരു കാരണവശാലും അനുവദിക്കുന്നതല്ല. അലങ്കാരത്തിനുപയോഗിക്കുന്ന ചെടികളും പൂക്കളും യഥാർത്ഥത്തിലുള്ളവയായിരിക്കണം.
12. സമ്മേളന സ്ഥലവും പരിസരവും വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ ഒരുക്കേണ്ടതാണ്.
13. ക്ലീനിംഗ് തൊഴിലാളികളും ഇവന്റെ മാനേജ്മെന്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരും യൂണിഫോമും നെയിം ബാഡ്ജും ധരിക്കേണ്ടതാണ്.
14. കരാറുകാരൻ സ്റ്റേജ് ഡെക്കറേഷൻ സബ്കമ്മിറ്റി ചെയർമാനും കൺവീനറും ജനറൽ കൺവീനറും അദ്ദേഹം ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന പ്രത്യേക ചുമതലക്കാരും നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

15. ഷെഡ്യൂളിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ഐറ്റമോ ഐറ്റങ്ങളോ ഒഴിവാക്കുന്നതിനും അളവിലോ എണ്ണത്തിലോ കുറവ് വരുത്തുന്നതിനും കമ്മറ്റിക്ക് പൂർണ്ണമായ അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
16. ഷെഡ്യൂളിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്നവക്ക് പുറമെ പരിപാടിയുടെ സുഗമമായ നടത്തിപ്പിനാവശ്യമായ എന്തെങ്കിലും സാമഗ്രികളോ ക്രമീകരണങ്ങളോ ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് യഥാസമയം കരാറുകാരൻ സജ്ജീകരിച്ചു തരേണ്ടതാണ്. ആയതിന് സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ച നിരക്കിലോ കമ്പോള നിരക്കിലോ ഏതാണോ കുറവ് ആയതിൽ, തുക അനുവദിക്കുന്നതാണ്.
17. ഷെഡ്യൂളിൽ കൊടുത്തിരിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ഐറ്റം കൂടുതലായി ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് ഷെഡ്യൂളിലെ എണ്ണത്തിന്റെ/അളവിന്റെ 25% വരെ അധികം കരാറുകാരൻ നൽകേണ്ടതാണ്.
18. കരാറുകാരൻ നിരക്കുകൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ആയത് ക്രമീകരിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വാഹന വാടക, എല്ലാ തരത്തിലുമുള്ള കൂലി എന്നിവകൂടി പരിഗണിച്ചുള്ള തുകയാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. വാഹനവാടക കൂലി എന്നിവ കൂടുതലായി അനുവദിക്കുന്നതല്ല.
19. ഏതൊരു ടെണ്ടറും കാരണം ബോധ്യപ്പെടുത്താതെ അംഗീകരിക്കുന്നതിനും നിരസിക്കുന്നതിനുമുള്ള അധികാരം എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മറ്റിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
20. ടെണ്ടർ തുറക്കുന്ന ദിവസം ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ആയതിന് കഴിയാതെവന്നാൽ തൊട്ടടുത്ത ദിവസം തന്നെ ഹാജരുള്ള കരാറുകാരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ടെണ്ടർ തുറക്കുന്നതായിരിക്കും.
21. കരാറുകാരൻ എല്ലാ ക്രമീകരണങ്ങളും എക്സിക്യൂട്ടീവ് കമ്മറ്റിയുടെ പൂർണ്ണ സംതൃപ്തിക്ക് വിധേയമായി നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
22. പരിപാടിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ തർക്കങ്ങളും കേസുകളും മലപ്പുറം നഗരത്തിൽ അധികാര പരിധിയിലുള്ള കോടതികളിൽ മാത്രമേ ചേർക്കപ്പെട്ടു ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ.
23. ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നവർ സ്ഥല പരിശോധനയ്ക്കായി ഹാൾ സന്ദർശിക്കുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ടെണ്ടർ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാനതീയതിക്കു ഒന്നോ രണ്ടോ ദിവസം മുമ്പായി (ഹാളിന്റെ ലഭ്യതയനുസരിച്ച്) ആയതിനുള്ള സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
24. സൗണ്ട് സിസ്റ്റം, വീഡിയോ റെക്കോർഡിംഗ് & ലൈവ് ടെലികാസ്റ്റിംഗ്, രജിസ്ട്രേഷൻ കൗണ്ടറുകൾ എക്സിബിഷൻ കൗണ്ടറുകൾ എന്നിവയും അനുബന്ധ സൗകര്യങ്ങളും പ്രവൃത്തിപ്പിക്കാനാവശ്യമായ കപ്പാസിറ്റിയിലുള്ള ജനറേറ്ററാണ് സജ്ജീകരിക്കേണ്ടത്. നിദക്ക് രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ആകെ ഹോഴ്സ് പവർ, ആകെ നിരക്ക്, ആകെ എണ്ണം, ഓരോ എണ്ണത്തിന്റെയും നിരക്ക് എന്നിവ വിശദമായി കാണിച്ചിരിക്കണം.

25. വീഡിയോ റെക്കോർഡിംഗ് ഏർപ്പെടുത്തുമ്പോൾ ഹാളിലെയും മറ്റു സ്ഥലങ്ങളിലെയും ഷോർട്ട് സർക്യൂട്ട് ടിവികളിലും എൽ.ഇ.ഡി. വാളിലും ഓൺ ലൈനിലും മുഴുവൻ സമയവും ലൈവ് ടെലികാസ്റ്റ് നടത്തുന്നതിനാവശ്യമായ സൗകര്യങ്ങൾ സഹിതമാണ് സജ്ജീകരിക്കേണ്ടത്.
26. കുടിവെള്ളം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനോടൊപ്പം 10 സ്ഥലങ്ങളിലെങ്കിലും വെള്ളം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനാവശ്യമായ ഡിസ്പെൻസർ കൂടി ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
27. ടെണ്ടർ സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ ഓഫീസിൽ നിന്നും കൂടാതെ തദ്ദേശ സ്വയം ഭരണ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ (www.lsgkerala.gov.in) നിന്നും ലഭ്യമാകുന്നതാണ്. കൂടാതെ സ്റ്റേജ് ഡെക്കറേഷൻ കമ്മിറ്റി കൺവീനറുടെ ഫോൺ നമ്പറായ 7012418657 എന്ന ഫോൺ നമ്പറിൽ വിളിച്ചു വിവരങ്ങൾ ആരായാവുന്നതുമാണ്.



ജനറൽ കൺവീനർ & പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, മലപ്പുറം.



പിഎസ്/