



പെരുമണ്ണ ഗ്രാമ പഞ്ചായത്ത്
പിൻ കോഡ്- 673019
GSTIN:32AAAGP0076N2Z8 ഫോൺ നമ്പർ : 0495-2431880
P.P.Perumanna@gmail.com

നമ്പർ: 7593395-2026

തീയതി : 24-09-2026

ടെണ്ടർ പരസ്യം

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ വകുപ്പിന്റെ സ.ഉ.(സാധാ) നം.1035/2023/LSGD (തീയതി: 15-05-2023) ഉത്തരവിലെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി, പെരുമണ്ണ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നടപ്പാക്കുന്ന വികസന-ക്ഷേമ പദ്ധതികളും പൊതുജന താല്പര്യമുള്ള വിവരങ്ങളും ജനങ്ങളിലേക്ക് എത്തിക്കുന്നതിനായി പഞ്ചായത്തിന്റെ ഔദ്യോഗിക സാമൂഹ്യമാധ്യമ അക്കൗണ്ടുകൾ (Facebook, Instagram, YouTube, WhatsApp Channel തുടങ്ങിയവ) നിർമ്മിച്ച് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് പ്രാവീണ്യമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ/ഏജൻസികളിൽ നിന്നും മുദ്രവെച്ച ടെൻഡറുകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

ടെണ്ടർ ഫോറം വിതരണം ചെയ്യുന്ന അവസാന തീയതി 15/10/2026 ന് 11.00 മണിവരെ

ടെണ്ടർ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി 15/10/2026 ന് രാവിലെ 1.00 മണിവരെ

ടെണ്ടർ തുറക്കുന്ന തീയതി,സമയം 15/10/2026 ന് 2.00 മണി

അടങ്കൽ തുക 2,00,000/- രൂപ

ടെണ്ടർ ഫോറം വില 200+18 % GST

നിരദ്രവ്യം 2,000/- രൂപ

1. സോഷ്യൽ മീഡിയ മാനേജ്മെന്റ്

1. പെരുമണ്ണ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഔദ്യോഗിക Facebook Page പരിപാലിക്കുകയും ആവശ്യമായ പോസ്റ്റുകൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.
2. ഔദ്യോഗിക Instagram Account പരിപാലിക്കുകയും പ്രസിദ്ധീകരിക്കുകയും ചെയ്യുക.

ഉള്ളടക്കങ്ങൾ:

3. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഔദ്യോഗിക അറിയിപ്പുകൾ, പദ്ധതികൾ, പരിപാടികൾ, സേവനങ്ങൾ, ക്യാമ്പയിനുകൾ എന്നിവ സമയബന്ധിതമായി സോഷ്യൽ മീഡിയയിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക.
4. Facebook/Instagram-ൽ ആവശ്യമായ രീതിയിൽ Post, Story, Reel തുടങ്ങിയവ തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക.
5. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് എളുപ്പത്തിൽ മനസ്സിലാകുന്ന ലളിതവും ആകർഷകവുമായ ഭാഷയിലും ദൃശ്യരൂപത്തിലും ഉള്ളടക്കങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുക.
6. സോഷ്യൽ മീഡിയ പേജുകളിൽ ലഭിക്കുന്ന പൊതുജന പ്രതികരണങ്ങൾ/അഭിപ്രായങ്ങൾ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തി ആവശ്യമായവ ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുക.

2. പോസ്റ്റർ / ഗ്രാഫിക് ഡിസൈൻ

താഴെപ്പറയുന്ന ആവശ്യങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് പ്രൊഫഷണൽ നിലവാരത്തിലുള്ള ഡിജിറ്റൽ പോസ്റ്ററുകളും ഗ്രാഫിക് ഡിസൈനുകളും തയ്യാറാക്കണം:

- ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് അറിയിപ്പുകൾ
- ഗ്രാമസഭാ അറിയിപ്പുകൾ
- പദ്ധതികളും ആനുകൂല്യങ്ങളും സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പുകൾ
- സർക്കാർ പദ്ധതികളുടെ പ്രചാരണം
- വിവിധ ക്യാമ്പയിനുകൾ
- ആരോഗ്യ, ശുചിത്വ, മാലിന്യസംസ്കരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ
- നികുതി/ഫീസ് സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പുകൾ
- അപേക്ഷ/രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പുകൾ
- പരിപാടി/പരിശീലന/ക്യാമ്പ് പോസ്റ്ററുകൾ
- ദിനാചരണങ്ങൾ
- പൊതുജന ബോധവൽക്കരണ പോസ്റ്ററുകൾ
- മറ്റ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ആവശ്യപ്പെടുന്ന ഗ്രാഫിക് ഡിസൈനുകൾ

ആവശ്യാനുസരണം മലയാളത്തിലും ഇംഗ്ലീഷിലും ഡിസൈൻ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

3. വീഡിയോ ക്രിയേഷൻ / എഡിറ്റിംഗ്

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ വിവിധ പദ്ധതികൾ, വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ, പരിപാടികൾ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച ഹ്രസ്വ വീഡിയോകൾ തയ്യാറാക്കുക.
2. ആവശ്യാനുസരണം Reels / Short Videos തയ്യാറാക്കുക.
3. ലഭ്യമാക്കുന്ന ഫോട്ടോ/വീഡിയോ ദൃശ്യങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് വീഡിയോ എഡിറ്റിംഗ് നടത്തുക.
4. ആവശ്യമായിടത്ത് Text, Caption, Title, Logo, Background Music തുടങ്ങിയവ ഉൾപ്പെടുത്തുക.
5. പൊതുജന ബോധവൽക്കരണത്തിനായി ആവശ്യമായ ഹ്രസ്വ വീഡിയോകൾ തയ്യാറാക്കുക.
6. ഗ്രാമസഭാ അറിയിപ്പുകൾ, പരിപാടി അറിയിപ്പുകൾ തുടങ്ങിയവയ്ക്ക് അനുയോജ്യമായ വീഡിയോ/മോഷൻ ഗ്രാഫിക്സ് തയ്യാറാക്കുക.

4. ഗ്രാമസഭ / അറിയിപ്പുകൾ

ഗ്രാമസഭ, വാർഡ് സഭ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട്:

- തീയതി, സമയം, സ്ഥലം എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തിയ അറിയിപ്പുകൾ
- അജണ്ട സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പുകൾ
- ഗുണഭോക്തൃ പട്ടിക സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പുകൾ
- പദ്ധതികളുടെ അവലോകന അറിയിപ്പുകൾ
- പെൻഷൻ/ആനുകൂല്യ സംബന്ധമായ അറിയിപ്പുകൾ
- ഗ്രാമസഭയ്ക്ക് ശേഷം ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ

എന്നിവ സോഷ്യൽ മീഡിയയ്ക്ക് അനുയോജ്യമായ രീതിയിൽ തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സഹായം നൽകണം.

5. ഉള്ളടക്ക (Content) തയ്യാറാക്കൽ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ:

- അറിയിപ്പ്/വാർത്താക്കുറിപ്പ് തയ്യാറാക്കൽ
- സോഷ്യൽ മീഡിയ Caption തയ്യാറാക്കൽ
- പോസ്റ്റിനുള്ള ചുരുക്ക വിവരണം തയ്യാറാക്കൽ

- പരിപാടികളുടെ വിവരങ്ങൾ ക്രമീകരിക്കൽ
- പൊതുജന സൗഹൃദമായ ഭാഷയിൽ വിവരങ്ങൾ അവതരിപ്പിക്കൽ

എന്നിവ നിർവഹിക്കണം.

6. ഫോട്ടോ / വീഡിയോ ഡോക്യുമെന്റേഷൻ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രധാന പരിപാടികൾക്കും പദ്ധതികൾക്കും ആവശ്യമായ ഫോട്ടോ/ വീഡിയോ ഡോക്യുമെന്റേഷൻ, ലഭ്യമാകുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, നടത്തുകയും സോഷ്യൽ മീഡിയ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന് അനുയോജ്യമായ രീതിയിൽ എഡിറ്റ് ചെയ്ത് നൽകുകയും വേണം.

7. മറ്റ് അനുബന്ധ സേവനങ്ങൾ

ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ സോഷ്യൽ മീഡിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കുന്നതിനായി ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റ് അനുബന്ധ ഡിജിറ്റൽ മീഡിയ സേവനങ്ങളും നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

ക്വട്ടേഷൻ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്

താൽപര്യമുള്ള വ്യക്തികൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾ താഴെപ്പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ക്വട്ടേഷൻ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്:

1. വ്യക്തി/സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര്
2. പൂർണ്ണ വിലാസം
3. ഫോൺ നമ്പർ
4. ഇ-മെയിൽ വിലാസം
5. സമാന മേഖലയിൽ പ്രവൃത്തിപരിചയം
6. മുൻപ് ചെയ്തിട്ടുള്ള സോഷ്യൽ മീഡിയ/ഡിജിറ്റൽ മീഡിയ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ
7. സേവനത്തിനുള്ള പ്രതിമാസ/കരാർ നിരക്ക്
8. നികുതി ഉൾപ്പെടെയുള്ള മറ്റ് ബാധ്യതകൾ സംബന്ധിച്ച വിവരം
9. ആവശ്യമായ മറ്റ് വിവരങ്ങൾ

നിബന്ധനകൾ

1. ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നൽകുന്ന ഔദ്യോഗിക വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ ഉള്ളടക്കങ്ങൾ തയ്യാറാക്കാനും പ്രസിദ്ധീകരിക്കാനും പാടുള്ളൂ.
2. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതിയില്ലാതെ ഔദ്യോഗിക സോഷ്യൽ മീഡിയ അക്കൗണ്ടുകളിൽ വ്യക്തിപരമായതോ രാഷ്ട്രീയപരമായതോ ആയ ഉള്ളടക്കങ്ങൾ പ്രസിദ്ധീകരിക്കാൻ പാടില്ല.
3. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ഔദ്യോഗിക ലോഗോ, പേര്, മറ്റ് ഔദ്യോഗിക വിവരങ്ങൾ എന്നിവ നിർദ്ദേശാനുസരണം മാത്രം ഉപയോഗിക്കണം.
4. തയ്യാറാക്കുന്ന ഡിസൈനുകളുടെയും വീഡിയോകളുടെയും അന്തിമ രൂപം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായിരിക്കും.
5. ഔദ്യോഗിക സോഷ്യൽ മീഡിയ അക്കൗണ്ടുകളുടെ User ID, Password, മറ്റ് ആക്സസ് വിവരങ്ങൾ എന്നിവ രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
6. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ അനുമതിയില്ലാതെ ലഭിക്കുന്ന ഔദ്യോഗിക രേഖകൾ, ചിത്രങ്ങൾ, വീഡിയോകൾ, വിവരങ്ങൾ എന്നിവ മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.
7. ഏതൊരു ടെണ്ടറും കാരണം കൂടാതെ നിരസിക്കുന്നതിന് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കമ്മിറ്റിക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ടെണ്ടർ തുറന്ന പരിശോധിക്കുന്ന ദിവസം ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ അവധിയാണെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവർത്തി ദിവസം ടെണ്ടർ തുറക്കുന്നതാണ്.
8. ആവശ്യമായ സേവനങ്ങളുടെ എണ്ണം/അളവ് ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന്റെ ആവശ്യാനുസരണം വ്യത്യാസപ്പെടാവുന്നതാണ്.
9. സേവനത്തിന്റെ ഗുണനിലവാരം, സമയബന്ധിതമായ നിർവഹണം, ഉത്തരവാദിത്തം എന്നിവ ടെണ്ടർ/ക്വട്ടേഷൻ പരിഗണിക്കുന്നതിൽ പ്രധാന മാനദണ്ഡങ്ങളായിരിക്കും.

10. ക്വട്ടേഷൻ/ടെണ്ടർ അംഗീകരിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് നിശ്ചയിക്കുന്ന കാലയളവിലേക്ക് സേവനം നൽകേണ്ടതാണ്.

11. ടെണ്ടർ/ക്വട്ടേഷൻ സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരം സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്ക് ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കാര്യാലയത്തിൽ നിന്നോ, <http://tender.lsgkerala.gov.in> എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽ നിന്നോ, പ്രവൃത്തി ദിവസം പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ PH: 0495-2431880 നിന്നോ അറിയാവുന്നതാണ്.

12. ക്വട്ടേഷൻ അംഗീകരിച്ച ശേഷം കരാറുകാരൻ **5% സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ്** അടവാക്കി 200 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ പഞ്ചായത്ത് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മാതൃകയിൽ കരാറി ഏർപ്പെടേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും അവസരത്തിൽ കരാർ ലംഘനമുണ്ടായാൽ മുൻകൂർ അറിയിപ്പ് നൽകാതെ തന്നെ കരാർ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതാണ്. ആയത് സംബന്ധിച്ച നഷ്ടം കരാറുകാരിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതാണ്.

13. കരാർ തുകയിൽ നിന്നും നിയമാനുസൃതം നികുതികൾ കിഴിവ് വരുത്തുന്നതാണ്.

14. ടെണ്ടർ നിബന്ധനകളിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റം വരുത്താൻ പഞ്ചായത്തിന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും.

ക്വട്ടേഷൻ/ടെണ്ടർ നിരക്ക്

ക്രമ നമ്പർ	സേവനം	നിരക്ക്
1	Facebook & Instagram സോഷ്യൽ മീഡിയ മാനേജ്മെന്റ്	₹ _____ / മാസം
2	ഡിജിറ്റൽ പോസ്റ്റർ / ഗ്രാഫിക് ഡിസൈൻ	₹ _____ / എണ്ണം
3	Short Video / Reel Creation & Editing	₹ _____ / എണ്ണം
4	ഗ്രാമസഭ / വാർഡ് സഭാ അറിയിപ്പ് തയ്യാറാക്കൽ	₹ _____ / എണ്ണം
5	മറ്റ് അനുബന്ധ ഡിജിറ്റൽ മീഡിയ സേവനങ്ങൾ	₹ _____