



എടവക ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് കാര്യാലയം

An ISO 9001:2015 Certified Office

പി.ഒ എള്ളമന്ദം , മാനന്തവാടി , വയനാട് ജില്ല , പിൻ - 670645
ഫോൺ: 04935 240366 , email - gpedavaka@gmail.com

നമ്പർ : 4120365-2026

തീയതി : 04/06/2026

ടെൻഡർ പരസ്യം

2026-27 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലേക്ക് എടവക ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ് ആവശ്യർത്ഥം ചുവടെ പറയുന്ന പേപ്പറുകളിലുള്ള വിവിധ പ്രിൻറിംഗ് പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുത്ത് നടത്താൻ തയ്യാറുള്ള പ്രസ്സുകളിൽ നിന്നും മത്സരാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള ടെണ്ടർ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. ടെണ്ടർ ഫോറം ഓഫീസിൽ നിന്ന് 15.06.2026 ന് ഉച്ചയ്ക്ക് 1.15 മണി വരെ വിതരണം ചെയ്യുന്നതും, അന്നേ ദിവസം 3 മണി വരെ സ്വീകരിക്കുന്നതും അന്നേ ദിവസം ഹാജരുള്ളവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ 03.30 ന് തുറന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതും, ടെണ്ടർ ഭരണസമിതി തീരുമാനത്തിന് വിധേയമായി അംഗീകരിക്കുന്നതുമാണ്. ടെണ്ടറുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനോ/നിരാകരിക്കുന്നതിനോ/നിർത്തി വെക്കുന്നതിനോ ഉള്ള പൂർണ്ണ അധികാരം പഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും. ടെണ്ടറുകൾ സംബന്ധിച്ച് നിലവിലുള്ളതും കാലാകാലങ്ങളിൽ സർക്കാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതുമായ എല്ലാ ഉത്തരവുകളും നിബന്ധനകളും ഈ ടെണ്ടറിനും ബാധകമായിരിക്കും.

പേപ്പർ ഇനം	ക്വാളിറ്റി	എണ്ണം
ഡബ്ബി-1/8/എ5, ഡബ്ബി 1/4-എ4, ഡബ്ബി 1/2/എ3 ,ഡബ്ബി 1/3/ലീഗൽ,കളർവേവ്	70/80 ജി.എസ്.എം	100, 500,1000,2000

ലെറ്റർപാഡ്,രജിസ്റ്ററുകൾ (200 പേജ്),ബുക്കുകൾ (100 പേജ്) എന്നിവയുടെ ബൈൻറിംഗ് ചാർജും, തുണിയിൽ പ്രിൻറ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സ്ക്വയർഫീറ്റ് നിരക്കും, കവർപേജ്-ബ്ലാക്ക് ആൻഡ് വൈറ്റ് & കളർ പ്രിൻറ് എന്നിവയുടെ പ്രിൻറിംഗ് നിരക്കും ടെണ്ടർ ഫോറത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ടെണ്ടർ ഫോറം വില-300/ രൂപ+ജി.എസ്.ടി.

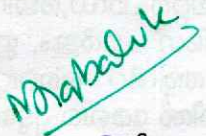
നിരതദ്രവ്യം-7500/ രൂപ.

നിബന്ധനകൾ

1. നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രിൻറിംഗ് പ്രവൃത്തികൾ നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ തയ്യാറാക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.
2. പ്രിൻറിംഗ് പ്രവൃത്തികൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സമയപരിധിക്കകം തയ്യാറാക്കി ഓഫീസിൽ എത്തിക്കേണ്ടതും, വാഹനവാടക ടെണ്ടർ ലഭിച്ചയാൾ വഹിക്കേണ്ടതുമാണ്.
3. പ്രിൻറിംഗ് പ്രവൃത്തികൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മാതൃകയിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്, പ്രവൃത്തിയിൽ വ്യതിയാനമുണ്ടാവുന്നപക്ഷം ബിൽതുക അനുവദിക്കുന്നതല്ല.
4. ഡിസൈനിംഗ് ചാർജ്ജ്,ഡൗൺലോഡിംഗ് ചാർജ്ജ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള നിരക്കാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

5. പ്രവൃത്തികൾ തയ്യാറാക്കി നൽകുന്നതിൽ കാലതാമസമുണ്ടാവുന്നപക്ഷം ബിൽതുക അനുവദിക്കുന്നതല്ല.
6. ടെണ്ടർ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തി/സ്ഥാപനം ഭരണസമിതി അംഗീകരിച്ച് ഒരാഴ്ചകകം ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുമായി നിയമാനുസൃതം കരാറിലേർപ്പെടേണ്ടതും 5% സെക്യൂരിറ്റി നിക്ഷേപം(15000/ രൂപ) അടവാക്കേണ്ടതുമാണ്.
7. ടെൻഡറുകൾ പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് ആലേഖനം ചെയ്ത മുദ്ര വച്ച കവറിൽ സെക്രട്ടറി എടവക ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
8. സാധന സാമഗ്രികളുടെ വില എല്ലാ നീക്കത്തികളും കടത്തു കൂലിയും ഉൾപ്പെടെയാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.ടെണ്ടറിൽ കാണിച്ച തുകയ്ക്ക് പുറമെ യാതൊരു തുകയും പിന്നീട് അനുവദിക്കുന്നതല്ല.
9. ടെൻഡറുകൾ നേരിട്ടോ രജിസ്റ്റേർഡ് തപാലിലോ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
10. തപാലിൽ ഉണ്ടാകുന്ന കാലതാമസത്തിന് ടെൻഡർ സ്വീകരിക്കുന്നയാൾ ഉത്തരവാദി ആയിരിക്കുന്നതല്ല.
11. അപൂർണ്ണമായതോ നിരക്കുകൾ വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്താത്തതോ ആയ ടെൻഡറുകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.
12. ടെൻഡറുകൾ അംഗീകരിക്കുന്നതിനോ കാരണം വ്യക്തമാക്കാതെ നിരസിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള അധികാരം പഞ്ചായത്ത് ഭരണസമിതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതാണ്.
13. ടെൻഡർ സംബന്ധമായി നിലവിലുള്ള എല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും ഇതിനും ബാധകമായിരിക്കും.
14. ടെൻഡർ തീയതികളിൽ ഏതെങ്കിലും അവധിയായി പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന പക്ഷം തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം ടെൻഡർ നടപടികൾ നടത്തുന്നതാണ്.
15. സാധന സാമഗ്രികളുടെ വാറന്റി സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരം നിർബന്ധമായും കാണിക്കേണ്ടതാണ്.
16. ടെൻഡർ പ്രവൃത്തികളെ സംബന്ധിച്ച വിശദ വിവരം പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസിൽ അന്വേഷിച്ച് അറിയാവുന്നതാണ്.




 സെക്രട്ടറി(ക്രട്ടറി)
 എടവക ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത്