



തൃശ്ശൂർ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ

G8-23777/22


തൃശ്ശൂർ. തിയ്യതി 18/05/2022

ടെണ്ടർ പരസ്യം

തൃശ്ശൂർ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ കാര്യാലയത്തിലെ വിവിധ മോഡലുകളിലുള്ള പ്രിന്ററുകൾ, ഫോട്ടോകോപ്പിയറുകൾ എന്നിവയുടെ ഇങ്ക് യൂണിറ്റ് സ്പെയർപാർട്ട്സ് / റീഫിൽ പ്രവൃത്തി അടുത്ത 3 വർഷത്തേക്ക് ഒരേ നിരക്കിൽ ചെയ്യുന്നതിന് ടെണ്ടർ ക്ഷണിക്കുന്നു.

- ടെണ്ടർ ഫോറം വില - 800 + ജി.എസ്.ടി.
- ഇ.എം.ഡി. - 4000/- രൂപ
- ടെണ്ടർ ലഭിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി - 06/06/2022 - 03.00 പി.എം.

വിശദവിവരങ്ങൾ [thrissurcorporation.lsgkerala.gov.in](http://thrissurcorporation.lsgkerala.gov.in) എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതാണ്.

  
 അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറി  
 തൃശ്ശൂർ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ

എസ്.ടി.എസ്/18.05.22





## തൃശ്ശൂർ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ ഓഫീസ്

G8/23777/22

17-05-2022

### ടെണ്ടർ നിബന്ധനകൾ

തൃശ്ശൂർ കോർപ്പറേഷൻ മുഖ്യകാര്യാലയം മേഖല ഓഫീസുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ഉപയോഗിച്ചു വരുന്ന വിവിധ മോഡലുകളിലുള്ള ഫോട്ടോ കോപ്പിയറുകൾ, പ്രിന്ററുകൾ എന്നിവയുടെ ടോണറുകൾ 1.08.2022 മുതൽ 31.07.2025 വരെയുള്ള 3 വർഷകാലയളവിലേക്ക് ഒരേ നിരക്കിൽ റീഫിൽ ചെയ്ത് വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനും ടോണർ യൂണിറ്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സ്പെയർ പാർട്സുകൾ ആവശ്യാനുസരണം റിപ്പയർ ചെയ്യുന്നതിനും താൽപര്യമുള്ള അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും മത്സരസ്വഭാവമുള്ള ടെണ്ടർ/ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിക്കുന്നു. ടെണ്ടർ ഫോറം 04-06-2022 തീയതി ഉച്ച കഴിഞ്ഞ് 3 മണിവരെ നഗരസഭ പൊതുഭരണ വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നതാണ്. ടെണ്ടറുകൾ 06-06-2022 തീയതി ഉച്ചയ്ക്ക് 1 മണിക്ക് മുമ്പായി പൊതുഭരണ വിഭാഗത്തിൽ ലഭിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. അന്നേ ദിവസം ഉച്ചയ്ക്ക് 3 മണിക്ക് സന്നിഹിതരായവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ടെണ്ടറുകൾ തുറന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതാണ്. അന്നേ ദിവസം ഏതെങ്കിലും കാരണത്താൽ അവധി ആകുകയാണെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം മേൽ സമയത്ത് ടെണ്ടറുകൾ തുറന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതാണ്.

### പൊതു നിബന്ധനകൾ

1. ടെണ്ടർ/ക്വട്ടേഷൻ ഒരു വർഷത്തെ പ്രാബല്യം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
2. ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർ ടെണ്ടർ ഫോറം ഇനത്തിൽ 800/- രൂപയും 18% ജി.എസ്.ടി.യും നഗരസഭ ഫണ്ടിൽ ഒടുക്കിയതിന്റെ അസ്സൽ രസീത് ഹാജരാക്കി നഗരസഭ സ്റ്റോറിൽ നിന്നും ഫോറവും ടെണ്ടർ ഷെഡ്യൂളും വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
3. മുദ്ര വെച്ച കവറിൽ മാത്രമെ ടെണ്ടർ/ ക്വട്ടേഷൻ സമർപ്പിക്കാവൂ. കവറിന് മുകളിൽ പ്രവൃത്തിയുടെ പേര് വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം.
4. ടെണ്ടറിനോടൊപ്പം നിരത ദ്രവ്യമായി കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിൽ മറാവുന്ന 4000/- രൂപയുടെ ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ്, ബാങ്ക് ഗ്യാരന്റിയോ അല്ലെങ്കിൽ പണമായി നഗരസഭ ഫണ്ടിൽ ഒടുക്കിയതിന്റെ അസ്സൽ രസീതിയോ ഹാജരാക്കിയിരിക്കണം.
5. ടെണ്ടർ/ക്വട്ടേഷൻ ഫോറത്തിനോടൊപ്പം നൽകുന്ന ടെണ്ടർ/ക്വട്ടേഷൻ ഷെഡ്യൂളുകളിൽ ഓരോ ഇനത്തിന്റെയും നിരക്ക് വേർതിരിച്ച് പട്ടികപ്പെടുത്തി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
6. നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അല്ലാത്തതും ആവശ്യമായ നിരതദ്രവ്യം അടക്കം ചെയ്തിട്ടില്ലാത്തതും, ഒപ്പ് വെയ്ക്കാത്തതും അപൂർണ്ണവും ആയ ടെണ്ടർ/ക്വട്ടേഷനുകൾ ഒരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.



7.ഭാഗികമായതോ നിശ്ചിത സമയത്തിനുശേഷം ലഭിക്കുന്നതോ ആയ ടെണ്ടറുകളും/കാട്ടേഷനുകളും കരിമ്പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ടെണ്ടറുകളും കാട്ടേഷനുകളും സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.

8. മൂന്ന് വർഷത്തേക്ക് നികുതി ഉൾപ്പെടെയുള്ള നിരക്കുകളാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്

9.ടെണ്ടർ/കാട്ടേഷൻ-ന്റെ ഫോം പിരീഡ് വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തണം. ടെണ്ടർ/കാട്ടേഷൻ സ്വീകരിക്കുമ്പോൾ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള തീയതിയും സമയവും കരാറിന്റെ കാതലായിരിക്കുന്നതാണ്.

10. വർക്ക് ഓർഡർ ലഭിക്കുന്ന സ്ഥാപനം 200/-രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ കോർപ്പറേഷനുമായി കരാർ ഉടമ്പടി ഒപ്പു വെയ്ക്കേണ്ടതും പെർഫോമൻസ് ഗ്യാരണ്ടി ഇനത്തിൽ 20000/-രൂപ കോർപ്പറേഷൻ സെക്രട്ടറിയുടെ പേരിൽ പ്ലഡ്ജ് ചെയ്തിട്ടുള്ള സ്ഥിര നിക്ഷേപ രശീതിയോ അല്ലെങ്കിൽ മേൽ തുക പണമായി നഗരസഭ ഫണ്ടിൽ ഒടുക്കിയതിന്റെ അസ്സൽ രശീതിയോ കരാറിനോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്

11. മതിയായ ഗുണനിലവാരമില്ലാത്തതും വ്യവസ്ഥ ചെയ്ത രീതിയിലും അല്ലാതെ സാധനങ്ങൾ സപ്ലൈ ചെയ്യരുത്. അപ്രകാരം നിലവാരമില്ലാത്ത സാധനങ്ങൾ സപ്ലൈ ചെയ്യുന്നത് മൂലം കോർപ്പറേഷനുണ്ടാകുന്ന സകല കഷ്ട നഷ്ടങ്ങളുടെയും പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം ടെണ്ടർ കൊള്ളുന്നവരിൽ മാത്രം നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതും കൂടാതെ 1994 ലെ മുനിസിപ്പൽ ചട്ട പ്രകാരം ടെണ്ടറിനോടൊപ്പം അടക്കം ചെയ്തിട്ടുള്ള നിരതദ്രവ്യം കോർപ്പറേഷൻ ഫണ്ടിലേക്ക് മുതൽകൂട്ടി ടിയാളുടെ നഷ്ടോത്തരവാദിത്വത്തിൽ പ്രവൃത്തി റീ ടെണ്ടർ/കാട്ടേഷൻ ചെയ്യുന്നതാണ്.

12. ടെണ്ടർ/കാട്ടേഷൻ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും നിരാകരിക്കുന്നതിനും ഉള്ള പരിപൂർണ്ണ അധികാരം കൗൺസിലിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

13. സപ്ലൈ ചെയ്യുന്ന സാധനങ്ങൾ കോർപ്പറേഷൻ ഓഫീസ് സ്റ്റോറിൽ എത്തിക്കുന്നത് ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ വിധ ചെലവുകളും ടെണ്ടർ അംഗീകാരം ലഭിച്ച സ്ഥാപനം വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

14. സപ്ലൈ ചെയ്യേണ്ട സാധനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ നഗരസഭ കാര്യാലയത്തിലെ പൊതുഭരണ വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും ഓഫീസ് സമയങ്ങളിൽ അറിയാവുന്നതാണ്.

15. കോർപ്പറേഷനിലെ ബന്ധപ്പെട്ട വിഭാഗത്തിൽ നിന്നും, (ജി-8), ഫോൺ/ഇമെയിൽ മുഖേന ലഭിയ്ക്കുന്ന നിർദ്ദേശാനുസരണം മേൽ പ്രവൃത്തി സമയബന്ധിതമായി നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

16. ബിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് തുക അനുവദിക്കുന്നതാണ്.



അധീഷ്ഠിത സെക്രട്ടറി,  
തൃശ്ശൂർ മുനിസിപ്പൽ കോർപ്പറേഷൻ.

*(Handwritten initials)*

കോപ്പി ടു: നോട്ടീസ് ബോർഡ്.