



**THE KERALA STATE  
CIVIL SUPPLIES CORPORATION LTD.**  
( A Fully owned Government of Kerala undertaking )  
GSTIN: 32AAACK6767FHZ5 CIN: U52209KL1974SGC002615

ഭരണവിഭാഗം:ഫോൺ:0484-2207535, ഫാക്സ്:0484-2206788

E-mail:manageradmn@supplycomail.com

Website:www.supplycokerala.com

KSCSC/256/2023-D4(ADMN)

തീയതി: 10.02.2025

**ഇ-ടെണ്ടർ നോട്ടീസ്**

കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സപ്ലൈസ് കോർപ്പറേഷൻ രേഖകളും പാഴ്സലുകളും കരാർ തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷകാലയളവിലേക്ക് അയയ്ക്കുന്നതിലേക്കായി ഓൺലൈൻ കൊറിയർ ട്രാക്കിംഗ് സംവിധാനമുള്ള അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും [www.etenders.kerala.gov.in](http://www.etenders.kerala.gov.in) മുഖേന ഇ-ടെണ്ടറുകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

ഇ-ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിന് മുന്നോടിയായി നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും വിശദമായ വായിച്ച് മനസിലാക്കേണ്ടതാണ്.

നിരതദ്രവ്യം	10,000/-- (പതിനായിരം രൂപ)
ടെണ്ടർ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ട അവസാന തീയതി	22.02.2025 വൈകീട്ട് 5.00 മണി
ടെണ്ടർ തുറക്കുന്ന തീയതി	25.02.2025 വൈകീട്ട് 5.00 മണി

കുറിപ്പ് : മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന തീയതികളിൽ മാറ്റം വരാവുന്നതാണ്. ആയത് [www.etenders.kerala.gov.in](http://www.etenders.kerala.gov.in) മുഖേന അറിയിക്കുന്നതാണ്.

മുൻകൂർ അറിയിപ്പ് കൂടാതെ ഭാഗികമായോ പൂർണ്ണമായോ ഇ-ടെണ്ടർ ഭേദഗതി ചെയ്യുന്നതിനോ റദ്ദാക്കുന്നതിനോ യാതൊരു കാരണവും കൂടാതെ നിരസിക്കുന്നതിനോ ഇ-ടെണ്ടർ തുറന്ന് പരിശോധിക്കുന്ന തീയതി നീട്ടി വയ്ക്കുന്നതിനോ ഉള്ള അധികാരം സപ്ലൈകോ ചെയർമാൻ & മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും സംബന്ധിച്ച് കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ [www.supplycokerala.com](http://www.supplycokerala.com), [www.etenders.kerala.gov.in](http://www.etenders.kerala.gov.in) എന്നിവയിൽ ലഭ്യമാണ്.

  
അഡീഷണൽ ജനറൽ മാനേജർ(പി&എ)



THE KERALA STATE  
CIVIL SUPPLIES CORPORATION LTD.  
( A Fully owned Government of Kerala undertaking )  
GSTIN: 32AAACK6767FHZ5 CIN: U52209KL19745GC002615

KSCSC/256/2023-D4(ADMN)

തീയതി : 10-02-2025

**ഇ-ടെണ്ടർ നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും**

1. ഇ-ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനുള്ള ടെണ്ടർ ഫീസ് ` 500+18% GST യും EMD തുക 10,000/- രൂപയും ആയിരിക്കും.
2. ടെണ്ടർ വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിക്കുന്ന പക്ഷം EMD തുക പിഴയായി കണക്കാക്കി വരവ് വെക്കുന്നതാണ്.
3. **Technical bid** ന്റെ ഭാഗമായി താഴെ പറയുന്ന **documents-** കൾ ഓൺ ലൈൻ ആയി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

- a). **Address with contact number & Email id in letter head with Signature & seal.**
- b). **GST certificate.**
- c). **Certificate of registration if company/ Chartered Accountant Certificate if Proprietorship / Partnership deed if Partnership Firm.**
- d). **Bank Account details in Bank Letter Head.**
- e). **Aadhar Card of authorised person.**

4. എല്ലാ രേഖകളും ശരിയായ രീതിയിൽ സമർപ്പിക്കാത്ത ബിഡറിനെ അയോഗ്യരാക്കുന്നതാണ്. **Commercial bid** രേഖകൾ ഇ-ടെണ്ടർ സൈറ്റിൽ നിന്നും **download** ചെയ്ത് നിരക്കുകൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തി **upload** ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
5. ഇ-ടെണ്ടറിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന നിരക്കുകൾ **GST** ഉൾപ്പെട്ടതാകരുത്.
6. **Technical bid** ൽ യോഗ്യത നേടിയവരുടെ **Commercial bid** മാത്രമെ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കുകയുള്ളൂ.
7. ടെണ്ടർ വിജയിച്ചതിനുശേഷം ടെണ്ടറിൽ നിന്നും പിൻവാങ്ങുന്നപക്ഷം **EMD** തുക പിഴയായി ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും.
8. ലഭിക്കുന്ന ടെണ്ടറുകളിൽ ഏതെങ്കിലുമോ, എല്ലാം തന്നെയോ യാതൊരു കാരണവും പറയാതെ തള്ളിക്കളയുന്നതിനുള്ള അധികാരം കേരളാ സ്റ്റേറ്റ്

സിവിൽ സപ്ലൈസ് കോർപ്പറേഷനിൽ (സപ്ലൈകോ) നിയമിതമാണ്.

9. കേരളത്തിന് അകത്ത് L1 നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്ഥാപനവുമായി **Negotiation** നടത്തിയതിനുശേഷം ആവശ്യമെന്നുതോന്നുന്ന പക്ഷം മാത്രമേ ഇതര സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ L1 നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പരിഗണന നൽകുകയുള്ളൂ.
10. ടെണ്ടറിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയവർക്ക് ചെയർമാൻ ആൻറ് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ അംഗീകാരത്തിനു വിധേയമായി ടെണ്ടർ ഉറപ്പിച്ചുകൊടുക്കുന്നതുമാണ്. പ്രസ്തുത സ്ഥാപനം കേരള സ്റ്റേറ്റ് സിവിൽ സപ്ലൈസ് കോർപ്പറേഷനുമായി 200/- രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ ഒരു ഉടമ്പടിയിൽ /കരാറിൽ ഏർപ്പെടേണ്ടതും സെക്യൂരിറ്റി ഡിപ്പോസിറ്റായി **10,000/-രൂപ (പതിനായിരം രൂപ) ഹെഡ് ഓഫീസിൽ ട്രസ്റ്റ് ചെയ്തതാണ്.**
11. കൊറിയർ ഏജൻസിയുമായുള്ള കരാർ, കരാർ തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷ കാലയളവിലേക്കായിരിക്കും.
12. കരാറിൽ ഏർപ്പെടുന്ന ഏജൻസി ഇ-ടെണ്ടറിൽ പാർട്ടിപ്പിക്കുന്ന നിരക്കുകൾ പ്രകാരം തന്നെ എല്ലാ പ്രവൃത്തിദിവസങ്ങളിലും കോർപ്പറേഷന്റെ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഓഫീസുകൾ/ഡിപ്പോകളിൽനിന്നും തപാലുകളും പാർസലുകളും ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്.
13. തപാലുകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന സമയം, നിരക്കുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാർഡുകൾ പരാതികളിൻമേൽ ബന്ധപ്പെടേണ്ട ആളിനെ സംബന്ധിച്ച വിവരം(പേര്, ഫോൺ നമ്പർ) തപാലുകൾ ശേഖരിക്കുവാൻ നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ആളുടെ വിവരം എന്നിവ കരാർ കൈപ്പറ്റു കത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആയത് കരാറിന്റെ ഭാഗമാകുന്നതുമാണ്. സ്ഥിരം തപാലുകൾ ശേഖരിക്കുവാനും കൈമാറുവാനും ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വ്യക്തി ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ മാറുകയാണെങ്കിൽ ആ വിവരം ബന്ധപ്പെട്ടവരെ മുൻകൂട്ടി അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
14. കരാറിൽ ഏർപ്പെടുന്ന ഏജൻസിക്ക് ഓൺ ലൈൻ ട്രാക്കിംഗ് സംവിധാനം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.
15. കയറ്റിറക്കു കൂലികൾ ആവശ്യമെങ്കിൽ അവ കൊറിയർ ഏജൻസിതന്നെ വഹിക്കേണ്ടതാണ്.
16. കരാറിലേർപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനം ജോലി ചെയ്തതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ബില്ലുകൾ തപാലുകളുടെ കൈപ്പറ്റു രസീതു സഹിതം എല്ലാ മാസവും 5-10 തീയതിക്കു മുമ്പായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസുകളിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.
17. കരാർ പ്രകാരമുള്ള ജോലികൾ തൃപ്തികരമല്ലാത്തപക്ഷം തുടർ ജോലികളിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്നതും, കരാർ റദ്ദു ചെയ്യുന്നതിനും തന്മൂലമുണ്ടാകുന്ന എല്ലാവിധ കഷ്ടനഷ്ടങ്ങളിലേക്കായി സെക്യൂരിറ്റി ഡിപ്പോസിറ്റും, ബിൽ തുക ഇനത്തിൽ ലഭിക്കാനുള്ള തുകയും, ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിൽനിന്നും ഈടാക്കുന്നതിനും സിവിൽ സപ്ലൈസ് കോർപ്പറേഷന് അധികാരമുള്ളതായിരിക്കും.

- 18. കരാർ സംബന്ധിച്ച തർക്കവിഷയങ്ങളിൽ സിവിൽ സപ്ലൈസ് കോർപ്പറേഷൻ ചെയർമാൻ ആൻറ് മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറുടെ തീർപ്പ് അന്തിമമായിരിക്കും.
- 19. കരാർ കാലാവധിക്കുശേഷം ബാധ്യതകളില്ലാത്തപക്ഷം സെക്യൂരിറ്റി ഡിപ്പോസിറ്റ് പലിശ കൂടാതെ മടക്കിനൽകുന്നതുമാണ്.
- 20. കാലാവധിക്കുശേഷം ഇരു കക്ഷികൾക്കും തൃപ്തികരമെങ്കിൽ കാലാവധി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് കോർപ്പറേഷന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.
- 21. സിവിൽ സപ്ലൈസ് കോർപ്പറേഷൻ ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സ്, റീജിയണൽ ഓഫീസുകൾ, ജില്ലാതല താലൂക്ക് തല ഡിപ്പോകൾ തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും തപാലുകൾ ശേഖരിക്കേണ്ടതും മുകളിൽ പറഞ്ഞവ കൂടാതെ സബ് ഡിപ്പോകൾ, സൂപ്പർ മാർക്കറ്റുകൾ, മാവേലി സ്റ്റോറുകൾ, പെട്രോൾ ബങ്കുകൾ, ഗ്യാസ് ഔട്ട് ലെറ്റുകൾ, മാവേലി മെഡിക്കൽ സ്റ്റോറുകൾ, എൻ.എഫ്.എസ്.എ ഡിപ്പോകൾ തുടങ്ങിയ സിവിൽ സപ്ലൈസ് കോർപ്പറേഷന്റെ എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും കൂടാതെ സിവിൽ സപ്ലൈസ് വകുപ്പു സ്ഥാപനങ്ങളായ ജില്ലാ സപ്ലൈ ഓഫീസുകൾ, താലൂക്ക് സപ്ലൈ ഓഫീസുകൾ, റേഷനിംഗ് കൺട്രോളർ, ഡെപ്യൂട്ടി റേഷനിംഗ് കൺട്രോളർ, ഉപഭോക്തൃ തർക്കപരിഹാര ഫാറത്തിന്റെ ഓഫീസുകൾ സിവിൽ സപ്ലൈസ് കമ്മീഷണറേറ്റ്, ഡയറക്ടറേറ്റ്, ഗവൺമെന്റ് സെക്രട്ടറിയേറ്റും കൂടാതെ കോർപ്പറേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിവിധ വൃക്കതികൾ എജൻസികൾ, CFRD കോന്നി തുടങ്ങി സംസ്ഥാനത്തിനകത്തും മറ്റു സംസ്ഥാനങ്ങളിലും(ആവശ്യമെങ്കിൽ) ഉള്ള വൃക്കതികൾക്കും ഓഫീസുകളിലും കരാറിലേർപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനം തപാലുകൾ യഥാസമയം എത്തിച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
- 22. കരാറിൽ ഏർപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനത്തിന് എന്തെങ്കിലും കാരണവശാൽ ഏതെങ്കിലും പ്രവൃത്തി ദിവസം തപാലുകൾ ശേഖരിക്കുവാൻ കഴിയാതെവന്നാൽ അന്നേദിവസത്തെ തപാലുകൾ കരാറിലേർപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെ റിസ്കിലും ചെലവിലും മറ്റു കൊറിയർ സ്ഥാപനം മുഖേന അയയ്ക്കുന്നതിന് കോർപ്പറേഷന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും.
- 23. ഉരുപ്പടികൾ/തപാലുകളുടെ കൈപ്പറ്റു രസീതുകൾ ബില്ലിനൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

**അഡീഷണൽ ജനറൽ മാനേജർ(പി & എ)**

---

☎ 0484 2206775 🌐 [www.supplykerala.com](http://www.supplykerala.com), [info@supplyco.in](mailto:info@supplyco.in) 📍 Maveli Bhavan, Gandhi Nagar, Kochi - 682 020, Kerala