

**കേരള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് ഓഫ് ടൂറിസം ആൻഡ് ട്രാവൽ സ്റ്റഡീസ്
(KITTS)**

തൈക്കാട്, തിരുവനന്തപുരം
പിൻ-695014, ഫോൺ നം: 0471-2329468, 23295396

(ടെൻഡർ നോട്ടീസ്)

നം:	KITTS / 104 /2026 -KTRG1
തീയതി:	10/06/2026
സമർപ്പിക്കുവാനുള്ള അവസാന തീയതിയും സമയവും:	26/06/2026 ,03.00 PM
ടെൻഡർ തുറക്കുന്ന സമയവും, തീയതിയും:	03.30PM ,26/06/2026
ടെൻഡർ അപേക്ഷ ഫീ	Rs 590/- (GST ഉൾപ്പെടെ)
നിരതദ്രവ്യം(EMD)	Rs 2000/-
രേഖപ്പെടുത്തുന്ന തുകയ്ക്ക് സേവനം നൽകേണ്ടുന്ന പരമാവധി കാലാവധി:	2 വർഷം
പണം അടയ്ക്കേണ്ടുന്ന ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് (Net bank Transfer)	Director, KITTS A/c No: 67394685066 ബാങ്ക്: ; State Bank of India, വഴുതക്കാട് IFSC: SBIN0070033
സമർപ്പിക്കുവാനുള്ള വിലാസം :	ഡയറക്ടർ , കിറ്റ്സ്, തൈക്കാട്
മേൽവരി:	കിറ്റ്സിന് ആവശ്യമായ സ്റ്റേഷനറികൾ അച്ചടിച്ചു നൽകുന്ന സേവനം

ഭാഗം - 1

1. ഈ പത്രികയുടെ ഭാഗമായുള്ള പട്ടികയിൽ ഭാഗം - 2) വിവരിക്കുന്ന സേവനങ്ങളും / സാധനങ്ങളും നൽകുന്നതിനായി താല്പര്യമുള്ള സേവന ദാതാക്കളിൽ നിന്നും / സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും മുദ്ര വെച്ച് കവറിൽ ടെൻഡറുകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു.
2. ടെൻഡർ സമർപ്പിക്കുന്ന കവറുകളിൽ മേൽവരി നിർബന്ധമായും രേഖപ്പെടുത്തി നിർദിഷ്ട തീയതിക്കും സമയത്തിനും ഉള്ളിൽ "ഡയറക്ടർ , കിറ്റ്സ്, തൈക്കാട്" മേൽവിലാസത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് .
3. രേഖപ്പെടുത്തുന്ന തുകയ്ക്ക് പരമാവധി കാലാവധി വരെ സേവനം / സാധനം നൽകേണ്ടതാണ് .
4. നിർദിഷ്ട സമയത്തിനും / തീയതിക്കും ശേഷം ലഭിക്കുന്ന ടെൻഡർ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.
5. സേവനം/ സാധനം നൽകുന്നതിനായി വേണ്ട സമയവും ദൈർഘ്യവും ടെൻഡറിൽ വ്യക്തമാക്കേണ്ടതാണ് . ഈ രേഖയിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന കാര്യങ്ങൾ ഇല്ലാത്ത പക്ഷം ടെൻഡർ നിരസിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം കിറ്റ്സ് ഡയറക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.



6. ടെൻഡർ അംഗീകരിച്ച പത്രിക പ്രകാരം സമ്മതിച്ചിട്ടുള്ള സേവനം / സാധനങ്ങൾ നിശ്ചിതസമയത്തിനുള്ളിലും കിറ്റ്സ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ പ്രകാരവും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
7. ടെൻഡർ അംഗീകരിച്ച പത്രികയും അപേക്ഷകൻ സമർപ്പിച്ച ടെൻഡർ രേഖയും ചേർത്തുവെച്ച് കരാർ രേഖയായി കിറ്റ്സ് കണക്കാക്കും.
8. കരാർ കിറ്റ്സ് റദ്ദാക്കുന്ന അവസരങ്ങളിൽ കരാറിൽ അംഗീകരിച്ച സേവനങ്ങൾ / സാധനങ്ങൾ മറ്റു വ്യക്തികളിൽ നിന്നോ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ കരാറുകാരന്റെ നഷ്ടോത്തരവാദത്തിൽ ലഭ്യമാകുവാൻ കിറ്റ്സ് ഡയറക്ടർക്ക് അധികാരം ഉണ്ട്.
9. നഷ്ടോത്തരവാദത്തം എന്നാൽ മറ്റൊരാളിൽ നിന്നും പ്രസ്തുത സാധനം/സേവനം ലഭിക്കുന്ന തുകയും കിറ്റ്സിന് സേവനം നിർദ്ദിഷ്ടസമയത്തിനുള്ളിൽ ലഭിക്കാത്തതുമൂലം കിറ്റ്സ് ഡയറക്ടർ കണക്കാക്കുന്ന തുകയും ആകുന്നു.
10. കരാറുകാരൻ കരാറിൽ നിന്നും പിൻവലിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ തുടർന്നുള്ള നിശ്ചിതകാലയളവിലേക്ക് അത്തരം കരാറുകാരൻ സമർപ്പിക്കുന്ന ദർഘാസുകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.
11. ടെൻഡറിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ തുകയ്ക്ക് മുകളിൽ വർധനവ് കരാറിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്ത പക്ഷം തുക വർധനവ് കരാർ കാലയളവിൽ അംഗീകരിക്കുന്നതല്ല.
12. അപേക്ഷകർ കിറ്റ്സിലെ ജീവനക്കാരെ സ്വാധീനിക്കുന്ന പ്രവർത്തികളിൽ ഏർപ്പെടുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. (അത്തരം പ്രവർത്തികൾ ശ്രദ്ധയിൽപെടുന്ന പക്ഷം ടെൻഡർ അസാധുവാക്കും).
13. സേവനം / സാധനം നൽകുന്നതിന് സർക്കാർ ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള എല്ലാ പെർമിറ്റുകളും ലൈസൻസുകളും കരാറുകാരൻ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ് , അവയുടെ വിവരങ്ങൾ കിറ്റ്സിൽ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
14. ടെണ്ടറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന സാധനങ്ങൾ നിർദ്ദിഷ്ട ഗുണനിലവാരത്തിലും അളവിലും സമയപരിധിക്കുള്ളിലും വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
15. വിതരണം ചെയ്യുന്ന സാധനങ്ങളുടെ ഗുണനിലവാരം തൃപ്തികരമല്ലെന്ന് കണ്ടെത്തുന്ന പക്ഷം, കിറ്റ്സിന് അത്തരം സാധനങ്ങൾ നിരസിക്കാനുള്ള അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. അത്തരം സാഹചര്യത്തിൽ, കരാറുകാരൻ സ്വന്തം ചെലവിൽ സാധനങ്ങൾ മാറ്റിസ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്
16. ഈ ടെൻഡർ പത്രികയിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ സേവനങ്ങൾ / സാധനങ്ങൾ മൊത്തമായിട്ടോ , ഭാഗികമായിട്ടോ ലഭ്യമാക്കുവാനുള്ള അധികാരം കിറ്റ്സിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ് .ഭാഗികമായി ലഭ്യമാക്കുവാൻ കിറ്റ്സ് ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ അത് നൽകുവാൻ ടെൻഡർ സമർപ്പിക്കുന്ന അപേക്ഷകൻ /കരാറുകാരൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.
17. കരാറിൽ സമ്മതിച്ചിട്ടുള്ള സേവനം / സാധനം ഭാഗികമായി നൽകുകയും ബാക്കിയുള്ളവ സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ ലഭ്യമാകാതിരിക്കുന്ന അവസരത്തിലും കരാറുകാരന്റെ സെക്യൂരിറ്റി ഡെപോസിറ്റിൽ നിന്നും ഈ തുക ഈടാക്കുന്നതാണ്.
18. തുടർച്ചയായി ഒന്നിൽ കൂടുതൽ തവണ ഇത്തരത്തിൽ കരാർ ലംഘനം നടത്തുകയാണെങ്കിൽ ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ തീരുമാനപ്രകാരം, നോട്ടീസ്



നൽകാതെ തന്നെ കരാർ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതാണ് .തുടർന്ന് കരാറുകാരനെ കരിമ്പട്ടികയിൽ പെടുത്തുന്നതാണ്.

19. സേവനം /സാധനം മറ്റുവ്യക്തികളിൽ നിന്നോ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ ലഭ്യമാക്കിയില്ലെങ്കിലും കിറ്റ്സിന് ഉണ്ടായ നഷ്ടം കണക്കാക്കുവാനുള്ള വിവേചനാധികാരം കിറ്റ്സ് ഡയറക്ടർക്ക് ഉണ്ട്.
20. കരാറുകാരൻ കരാർ വ്യവസ്ഥകൾ, വർക്ക് ഓർഡർ, അല്ലെങ്കിൽ ടെണ്ടർ നിബന്ധനകൾ അനുസരിച്ച് സാധനങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന പക്ഷം, കിറ്റ്സിന് സുരക്ഷാ നിക്ഷേപം (Security Deposit) പിടിച്ചെടുക്കുന്നതിനും / വീണ്ടെടുക്കുന്നതിനും അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്
21. സുരക്ഷാ നിക്ഷേപ തുക നഷ്ടപരിഹാരത്തിനോ ബാധ്യത തീർപ്പാക്കുന്നതിനോ പര്യാപ്തമല്ലാത്ത പക്ഷം, ബാക്കിയുള്ള തുക ബാധകമായ നിയമപ്രകാരം റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ ഉൾപ്പെടെ മറ്റ് നിയമാനുസൃത മാർഗങ്ങൾ വഴി ഈടാക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം KITTS-ന് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
22. ടെണ്ടറുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുണ്ടാകുന്ന എല്ലാ തർക്കങ്ങളും/വിവാദങ്ങളും ഇന്ത്യയിൽ നിലവിലുള്ള ബാധകമായ നിയമങ്ങൾക്കും ചട്ടങ്ങൾക്കും വിധേയമായിരിക്കും. അത്തരം വിഷയങ്ങളിൽ തിരുവനന്തപുരം കോടതികൾക്ക് (Courts at Thiruvananthapuram) അധികാരപരിധി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
23. ടെണ്ടർ സ്വീകരിക്കാനോ നിരസിക്കാനോ കിറ്റ്സിന് പൂർണ്ണ അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ടെണ്ടർദാതാക്കൾക്ക് യാതൊരു വിധ നഷ്ടപരിഹാരത്തിനും അവകാശമുണ്ടാകില്ല
24. സർക്കാർ/അർദ്ധസർക്കാർ സ്ഥാപനങ്ങൾ കറുത്തപട്ടികയിൽ (Blacklisted)പ്പെടുത്തിയ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും വ്യക്തികൾക്കും ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കാൻ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
25. നൽകുന്ന സേവനം /സാധനങ്ങൾക്കു നൽകേണ്ട തുക അതിന്റെ വില എല്ലാത്തരം നികുതികൾ മറ്റ് ചെലവുകൾ , ഗതാഗതചാർജ്ജ്, ഇൻഷുറൻസ് ഉൾപ്പെടെയുള്ളതാകണം.
26. നൽകുന്ന സേവനം / സാധനത്തിനുള്ള തുക അവ ലഭ്യമാക്കിയതിനുശേഷം ബില്ലി് സമർപ്പിച്ച് ഒരുമാസ കാലയളവിനുള്ളിൽ നൽകുന്നതാണ്. എന്നിരുന്നാലും, പണമടവ് സർക്കാർ നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾ, നടപടിക്രമങ്ങൾ, ട്രഷറി/ധനകാര്യ അനുമതികൾ എന്നിവയ്ക്ക് വിധേയമായിരിക്കും. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുള്ള ബാങ്കിന്റെ നിരക്കുകൾ കരാറുകാരനിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
27. മേൽവിവരിച്ചതിനുപുറമെ കരാറുകാരൻ ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾ ലിഖിതമായോ ,അലിഖിതമായോ ആവശ്യപ്പെടുന്നത് പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.
28. കരാറുകാരൻ കരാറിന് വിവിരിതമായി പ്രവർത്തിക്കുന്ന പക്ഷം , കരാറുകാരൻ ഒടുക്കുന്ന സെക്യൂരിറ്റി തുക പൂർണ്ണമായോ/ ഭാഗികമായോ കിറ്റ്സിലേക്കു വകയിരുത്താൻ കിറ്റ്സ് ഡയറക്ടർക്ക് അധികാരം ഉണ്ട്.
29. സാധനങ്ങൾ നൽകി സേവനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കിയ ശേഷം ലഭ്യമാക്കുന്ന ബില്ലുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ തുക നൽകുകയുള്ളൂ.



30. സേവനം/ സാധനങ്ങൾക്കായി നൽകേണ്ട തുക വ്യക്തമായി രേഖപ്പെടുത്തണം. ജി.എസ്.ടി. തുകയും ശതമാനവും, എച്ച്.എസ്. എൻ കോഡും വ്യക്തമാക്കണം.
31. സമർപ്പിക്കുന്ന ടെൻഡറുകൾ അംഗീകരിച്ചാലും ഇല്ലെങ്കിലും തിരികെ നൽകുന്നതല്ല.
32. ആവശ്യപ്പെട്ട സേവനം/സാധനങ്ങൾ നിർദ്ദിഷ്ടസമയത്തിനുള്ളിൽ നൽകുവാൻ കരാറുകാരൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.
33. കരാർ കാലയളവ് നീട്ടുന്നത് സംബന്ധിച്ച തീരുമാനം കിറ്റ്സ് ഡയറക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്
34. കിറ്റ്സ് ആവശ്യപ്പെടുന്ന സ്ഥലത്തു സാധനം / സേവനം എത്തിക്കേണ്ടതാണ് / നൽകേണ്ടതാണ്.
35. സാധനങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുകയോ സേവനങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കുകയോ ചെയ്തതിന് ശേഷം 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ കരാറുകാരൻ ബന്ധപ്പെട്ട ബിൽ/ഇൻവോയ്സ് സ്ഥാപനത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
36. ബില്ലി് തുക അക്കൗണ്ട് മാർഗം നൽകുന്നതാണ്.
37. ബില്ലി് സംബന്ധിക്കുന്ന എല്ലാ നികുതികളും കിറ്റ്സ് ഈടാക്കുന്നതാണ്.
38. ടെൻഡർ സംബന്ധിക്കുന്ന എല്ലാവ്യവസ്ഥകളുടെ അന്തിമതീരുമാനം കിറ്റ്സ് ഡയറക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
39. ടെൻഡർ സംബന്ധിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകളിൽ ഭേദഗതികൾ വരുത്തുവാനുള്ള തീരുമാനം കിറ്റ്സ് ഡയറക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
40. ടെണ്ടർ സമർപ്പിക്കുന്നതിലൂടെ, ടെണ്ടർദാതാവ് എല്ലാ നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും പൂർണ്ണമായി വായിച്ചറിഞ്ഞ് അംഗീകരിച്ചിരിക്കുന്നതായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.
41. ടെൻഡർ നിരസിക്കുന്ന പക്ഷം "EMD" തിരികെ നൽകുന്നതിനായി അപേക്ഷകനോ /സ്ഥാപനത്തിന്റേയോ ബാങ്ക് വിവരങ്ങൾ ടെൻഡർ ഫോമിനുഒപ്പുപ്രത്യേകം നൽകേണ്ടതാണ്.
42. ടെൻഡർ ഫീയും, നിരതദ്രവ്യവും (EMD) വെച്ചേറെ അടച്ചതിന്റേ ബാങ്ക് ട്രാൻസ്ഫെർ വിവരങ്ങളും റസിപ്റ്റ് നമ്പറും ഇതോടൊപ്പം ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

തിരുവനന്തപുരം



[Handwritten signature]
 ഡയറക്ടർ
 10.06.2026

[Handwritten note]
 10/06/2026
 FD KITS

[Handwritten mark]
 10

ഭാഗം - 2

ലഭ്യമാക്കേണ്ട സാധനം / സേവനങ്ങളുടെ പട്ടിക

	സ്റ്റേഷനറികൾ അംഗീകരിച്ചു നൽകുന്ന മാതൃകയിൽ അച്ചടിച്ചു നൽകേണ്ടവ	തോത് / എണ്ണം	തുക ഒന്നിന്	തുക
1.	File folder (24 cm*33 cm, two fold, 220 GSM, Multi colour print front & back sheet			
2.	Note pad plain (Without lines) (14.08 cm*21 cm ,70GSM, Multi colour print front & back sheet white papers)			
3.	Pen (Ball point pen)			
4.	Certificate (21 cm*29.7cm, 300 GSM, Multi colour print one side)			
5.	Cup (Based on sample) (8.89 cm height * 10.16 cm radius, Multi colour print on cup)			
6.	Lamp wick			
7.	Lamp oil			
8.	Candles			
9.	Garlands			
10.	Bouquet			
11.	Welcome juice 250 ML)			
12.	Drinking water 250 ML			
13.	Tissue paper			
14.	Match boxes			
15.	Badge			
16.	ID card printing			
17.	Floor cleaner			
18.	Tilet soap			
19.	Bucket(20 litre)			
20.	Mugg			
21.	Room refreshner			
22.	Iron box			
23.	A4 size paper 75 GSM			
24.	A4 size paper 80 GSM			
25.	A3 size paper 75 GSM			
26.	75 Binder clip(25 mm)			
27.	76 Binder clip (32mm)			
28.	77 Binder clip (41mm)			
29.	Binder clip (19mm)			
30.	Transparent file cover			
31.	Colour file cover			



32.	Arch File (Small Size)			
33.	Arch File (Big Size)			
34.	Cobra file			
35.	Plastic bottom folder			
36.	Plastic folder(L folder)			
37.	Stick file			
38.	Note pad (plain 80 pages)			
39.	Calculator			
40.	Peon book			
41.	Vehicle log bok			
42.	Alpin			
43.	T pins			
44.	Push pin (Board pin)			
45.	Gem clips (26 mm & 35 mm)			
46.	Stapler HP-45			
47.	Stapler HP-10			
48.	Stapler pin 24/6-1m (Small)			
49.	Stapler pin (No.10-1m) (Big)			
50.	Stamp pad (Size 88mm x 54mm)			
51.	Tag file			
52.	Box file			
53.	Stamp Pad Ink			
54.	Stamp Pad Inkless			
55.	Knife			
56.	Punching machine (Double Whole) (DP 500)			
57.	Punching machine (Single Whole)			
58.	Ball pen			
59.	Pencil			
60.	Pencil cutter			
61.	Eraser			
62.	Cello tape ½"			
63.	Cello tape 1"			
64.	Cello tape 2"			
65.	Colour cello tape 1"			
66.	Colour cello tape 2"			
67.	Steel scale (long)			
68.	Plastic scale (Long)			
69.	Plastic scale (small)			
70.	Sketch pen (12 colour) Mini size			
71.	Sketch pen (12 colour) Actual size			
72.	Carbon paper black (size 210 X 330)			
73.	Carbon paper blue (size 210 X 330)			



74	Carbon paper black (size 420 X 330)			
75	Correction pen			
76	Gum bottle(700 ml)			
77	Correction fluid and diluter (15 ml)			
78	Rubber band (small size) Non synthetic			
79	Rubber band (big size) Non synthetic			
80	Tag(Nylon/Cotton)			
81	Bodkin			
82	CD Marker pen			
83	White board marker pen			
84	Permanent marker pen			
85	Highlighter pen			
86	Fevi stick			
87	Glue stick			
88	Fevi gum			
89	Paper cutter small size			
90	Paper cutter Bigger size			
91	Cello tape cutter machine (Big size)			
92	Cello tape cutter machine (Small size)			
93	Stock register (small)			
94	Stock register (big)			
95	Customized Diary			
96	Writing pad			
97	Tissue paper			
98	Towel full size white			
99	Towel full size coloured			
100	Towel for car (set)			
101	Toilet cleaner			
102	Bathroom cleaner			
103	Hand wash			
104	Water Can : 20 litre with drinking water			
105	Drinking water :1 litre bottle			
106	Extension code (Electric)			
107	T Shirts (Customized)			
108	Printer cartridge			



ഞാൻ (സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് / വ്യക്തിയുടെ പേര്) ഞങ്ങൾ ഈ ഉദ്ധരണി പത്രികയിലെ എല്ലാവ്യവസ്ഥകളും വായിച്ച് പൂർണ്ണമായി അവ ബോധ്യപ്പെടുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ആയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഞാൻഞങ്ങൾ പത്രികയുടെ ഭാഗമായുള്ള പട്ടികയിൽ മുകളിൽ വിവരിച്ച സാധനം/സേവനം തുകയ്ക്ക് നൽകാൻ സന്നദ്ധമാണ് .ലഭിക്കുന്ന തുകയിൽ നിന്നും നിയമാനുസൃതമായ നികുതികൾ കിറ്റ്സിന് ഈടാക്കാവുന്നതിന് ഞാൻ..... ഞങ്ങൾ സമ്മതം നൽകുന്നു.

വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു

പേര്	
വിലാസം	
ബന്ധപ്പെടുവാനുള്ള ഫോൺ നമ്പർ	
പാൻ / ടാൻ നമ്പർ	
ജി എസ് ടി നമ്പർ	
റെജി : നമ്പർ (If any)	
ആധാർ നമ്പർ	

താഴെ പറയുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പുകൾ സഹിതം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്:

1. രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (If any)
2. പാൻ കാർഡ്
3. ആധാർ കാർഡ്
4. പ്രഖ്യാപന പത്രം (Declaration)

സ്ഥലം :
തീയതി:

ഒപ്പ്
പേര്

പ്രഖ്യാപനപത്രം / DECLARATION FORM

ഞാൻ / ഞങ്ങൾ _____
(സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേര് / വ്യക്തിയുടെ പേര്)

വിലാസം:

ഇതിലൂടെ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ സത്യസന്ധമായി പ്രഖ്യാപിക്കുന്നു:

1. ഞങ്ങൾ സമർപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന ടെണ്ടറിലെ എല്ലാ വിവരങ്ങളും രേഖകളും ശരിയായതും സത്യസന്ധവുമാണ്.
2. ഞങ്ങളുടെ സ്ഥാപനം / വ്യക്തി സർക്കാർ, അർദ്ധസർക്കാർ, പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയുടെ കറുത്തപട്ടികയിൽ (Blacklisted) ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ല.
3. ടെണ്ടർ രേഖകളിൽ പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്ന എല്ലാ നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും ഞങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി വായിച്ചറിഞ്ഞ് അംഗീകരിച്ചിരിക്കുന്നു.
4. ടെണ്ടർ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടാൽ, വർക്ക് ഓർഡർ / കരാർ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം നിർദ്ദിഷ്ട സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് ഞങ്ങൾ ബാധ്യസ്ഥരായിരിക്കും.
5. കരാർ വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിക്കുന്ന പക്ഷം, സുരക്ഷാ നിക്ഷേപം (Security Deposit) പിടിച്ചെടുക്കുന്നതിനും, ആവശ്യമായ പക്ഷം നിയമാനുസൃത റവന്യൂ റിക്കവറി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് കിറ്റ്സിന് അവകാശമുണ്ടെന്ന കാര്യം ഞങ്ങൾ അംഗീകരിക്കുന്നു.
6. ഈ പ്രഖ്യാപനത്തിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ തെറ്റാണെന്ന് പിന്നീട് തെളിയുന്ന പക്ഷം, ഞങ്ങളുടെ ടെണ്ടർ/ കരാർ നിരസിക്കുന്നതിനും/റദ്ദാക്കുന്നതിനും കിറ്റ്സിന് പൂർണ്ണ അവകാശമുണ്ടാകുന്നതാണ്.

സ്ഥലം :

ഒപ്പ് :

തീയതി :

പേര്

പദവി :

സ്ഥാപനത്തിന്റെ മുദ്ര