



**KERALA STATE WAREHOUSING CORPORATION**

(Established By Government of Kerala)

കേരള സംസ്ഥാന വെയർഹൗസിംഗ് കോർപ്പറേഷൻ

(കേരള സർക്കാരിനാൽ സ്ഥാപിതം)

നമ്പർ.ഇഎസ്സി/സ്റ്റേഷനറി/2017-18

തീയതി: 17.11.2017

ദർഘാസ് പരസ്യം

ഈ കോർപ്പറേഷനിലെ ഉപയോഗത്തിനായി താഴെ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന ഫോറങ്ങളും രജിസ്റ്ററുകളും പ്രിന്റ് ചെയ്യുവാനുള്ള ഇനങ്ങളുടെ വിവരവും അവ എത്ര വേണമെന്നുള്ളതും ഇതിന്റെ കൂടെ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. ഓരോ ഇനത്തിന്റേയും കൂടെ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന എണ്ണത്തിന് എത്ര തുകയാകും എന്ന് കാണിച്ചിട്ടുള്ള ക്വട്ടേഷൻ ഈ ഓഫീസിൽ ഏൽപ്പിക്കുവാൻ താല്പര്യപ്പെടുന്നു. സീൽ വച്ച ക്വട്ടേഷനുകൾ 29.11.2017 വൈകുന്നേരം 3.00 മണിക്ക് മുമ്പായി ഈ ഓഫീസിൽ ലഭിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ക്വട്ടേഷനുകൾ 29.11.2017 വൈകിട്ട് 3.30 മണിക്ക് അപ്പോൾ സന്നിഹിതരായിരിക്കുന്നവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ തുറക്കുന്നതാണ്.

ക്വട്ടേഷനിൽ പങ്കെടുക്കുവാൻ താല്പര്യമുള്ളവർ താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

1. പ്രിന്റ് ചെയ്യുവാൻ നല്ല ഇനം പേപ്പർ ഉപയോഗിക്കേണ്ടതും പ്രിന്റിംഗ് വളരെ വൃത്തിയായും ഭംഗിയായും ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
2. ഓരോ ഇനത്തിനും ഉപയോഗിക്കുന്ന പേപ്പറിന്റെ സാമ്പിൾ ക്വട്ടേഷന്റെ കൂടെ ചേർത്തിരിക്കുന്ന സാമ്പിളിൽ ഏതിനാണ് പ്രിന്റ് ചെയ്യുവാൻ പോകുന്നത് എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യണം. സാമ്പിൾ കാണിച്ചിട്ടില്ലാത്ത ക്വട്ടേഷനുകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.
3. ഫോറങ്ങൾ പ്രിന്റ് ചെയ്തു കൊണ്ടുവരുമ്പോൾ 100 വീതമുള്ള ഓരോ സെറ്റായി കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്.



**KERALA STATE WAREHOUSING CORPORATION**



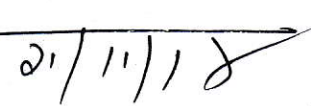
(Established By Government of Kerala)

കേരള സംസ്ഥാന വെയർഹൗസിംഗ് കോർപ്പറേഷൻ  
(കേരള സർക്കാരിനാൽ സ്ഥാപിതം)

-2-

4. ഓർഡർ തന്നു കഴിഞ്ഞാൽ പത്ത് ദിവസത്തിനകം തന്നെ പ്രിന്റ് ചെയ്ത് ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
5. പ്രിന്റ് ചെയ്തു തരുമ്പോൾ ക്വട്ടേഷനിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള സാമ്പിളിൽ നിന്നും വ്യത്യാസം ഉണ്ടായിരിക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.
6. സാമ്പിളിന് വ്യത്യസ്തമായി പ്രിന്റ് ചെയ്ത് കൊണ്ടു വരുന്ന ഇനങ്ങൾ യാതൊരു കാരണവശാലും കൈപ്പറ്റുന്നതല്ല. ഇതു കൊണ്ടുണ്ടാകുന്ന നഷ്ടത്തിന് ഈ ഓഫീസിന് യാതൊരു ബാധ്യതയും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
7. ഓർഡർ പ്രകാരമുള്ള എല്ലാ ഇനങ്ങളും തൃപ്തികരമായി പ്രിന്റ് ചെയ്ത് ഏൽപ്പിച്ചതിനു ശേഷം മാത്രമേ അതിന്റെ തുക നൽകുകയുള്ളൂ. പ്രിന്റ് ചെയ്യുവാനുള്ളവയുടെ സ്പെസിമെൻ്റ് എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും ഈ ഓഫീസിൽ വന്ന് കാണാവുന്നതാണ്.
8. ക്വട്ടേഷൻ പ്രകാരമുള്ള നിരക്കുകൾക്ക് വർക്ക് ഓർഡർ തീയതി മുതൽ ആറു മാസത്തെ പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
9. ലഭിക്കുന്ന വർക്ക് ഓർഡറിലെ മൊത്തം തുകയുടെ 10% സെക്യൂരിറ്റിയായി ഈ ഓഫീസിൽ ട്രൂക്കേണ്ടതും അച്ചടി ജോലി വൃത്തിയായും ഭംഗിയായും നിർവ്വഹിച്ച് നിശ്ചിത സമയത്തിനുള്ളിൽ പ്രിന്റിംഗ് ഇനങ്ങൾ ഓഫീസിൽ ഏൽപ്പിക്കുന്ന മുറക്ക് ഇത് തിരിച്ച് നൽകുന്നതുമായിരിക്കും. നിശ്ചിത തീയതിയ്ക്കകം തൃപ്തികരമായ രീതിയിൽ സപ്ലൈ നടത്താത്ത പക്ഷം ഓർഡർ ക്യാൻസൽ ചെയ്യുന്നതും ഡെപ്പോസിറ്റ് തുക കോർപ്പറേഷനിലേക്ക് മുതൽ കൂട്ടുന്നതുമായിരിക്കും.
10. നിയമാനുസൃത ടാക്സുകൾ ബില്ലിൽ നിന്നും കുറവു ചെയ്യുന്നതായിരിക്കും.

മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ 

SI No	Items	Required Nos.
1	Bill Book	200
2	Vouchers	5000
3	Application for Leave	5000
4	General Pass Order	100
5	Letter Head	50
6	Cover(9-4) Manila	5000
7	Cover (101/2-41/2) Manila	5000
8	Cover(11-5) Manila	2500
9	File Board	1000
10	<b>File Cover (in 7 colors)</b> Yellow -250, Green – 450 Pink – 550, 300,550,250,150	2500
11	Pay Roll Register	4
12	Handling Bill Register	2
13	Storage Bill Register	2
14	Box File	20
15	PF Personal Accounts Register	3
16	Salary Payable Register	1