No.: ADFW/FIB/TVM/25/2023-J

ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ,
കവടിയാർ.പി.ഒ.,
തിരുവനന്തപുരം-3
തീയതി : 06/03/2023

ദർഘാസ് പരസ്യം

കവടിയാറിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന കേരള സർക്കാർ സ്ഥാപനമായ ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ 2023 ഏപ്രിൽ മേയ് മാസങ്ങളിൽ തൃശൂരിൽ നടക്കുന്ന തൃശൂർ പൂരത്തിന്റെ ഭാഗമായുള്ള എക്സിബിഷനിൽ പങ്കെടുക്കുന്നുണ്ട്. കാർഷിക വികസ കാർഷികവികസന കർഷകക്ഷേമ വകുപ്പിന്റെ വികസന പദ്ധതി/പ്രവർത്തനങ്ങളായ ഞങ്ങളും കൃഷിയിലേക്ക്, കൃഷിദർഷൻ, മൂല്യ വർദ്ധിത കാർഷിക മിഷൻ, മൂല്യ വർദ്ധിത ഉത്പന്നങ്ങൾ, കാർബൺ തൂലികാ കൃഷി, അന്താരാഷ്ട്ര ചെറുധാന്യ വർഷം, തുടങ്ങിയ ആശയങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് പവലിയൻ സജ്ജീകരിക്കേണ്ടത്. പ്രദർശനത്തിൽ ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോയുടെ പവലിയൻ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും കമനീയമായി മോടി പിടിപ്പിക്കുന്നതിനും അനുബന്ധജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിനും മുദ്രവച്ച ദർഘാസുകൾ പവലിയന്റെ / സ്റ്റാളുകളുടെ നിർമ്മാണം ഏറ്റെടുത്ത് ചെയ്തിട്ടുള്ള പ്രഗത്ഭരിൽ നിന്നും ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. ടു കവർ സിസ്റ്റം (ടെക്നിക്കൽ ബിഡും പ്രൈസ് ബിഡും) മാതൃകയിലാണ് സ്വീകരിക്കുന്നത്. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ടെക്നിക്കൽ ബിഡും പ്രൈസ് ബിഡും ആയവയുടെ പേരുകൾ പ്രസ്തുത കവറുകളുടെ മുകളിലായി രേഖപ്പെടുത്തി ഒരു കവറിലാക്കി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വിശദവിവരങ്ങൾ ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോയുടെ കവടിയാറിലുള്ള ഓഫീസിൽ നിന്നും പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

അടങ്കൽ തുക	- 4,20,000/- രൂപ (നാല് ലക്ഷത്തി ഇരുപതിനായിരം രൂപ മാത്രം)
നിരതദ്രവ്യം	- 4,200/- രൂപ (പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ, കവടിയാർ. പി.ഒ, തിരുവനന്തപുരം-3 എന്ന വിലാസത്തിൽ മാറാവുന്ന ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ്)
ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വില	
അസ്സൽ	- 1000 + GST (12%)
ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ്	- 500 + GST (12%)
ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വില്പന അവസാനിക്കുന്ന തീയതിയും, സമയവും	- **22.03.2023 ഉച്ചയ്ക്ക് 12 മണി**
ദർഘാസ് ഫോറം സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതിയും, സമയവും	- **22.03.2023 ഉച്ചയ്ക്ക് 2 മണി വരെ**
ദർഘാസ് (ടെക്നിക്കൽ ബിഡ്) തുറക്കുന്ന തീയതിയും, സമയവും	- **22.03.2023 ഉച്ചയ്ക്ക് 3 മണി**

ടെണ്ടർ നോട്ട്

തൃശൂർപൂരം പ്രദർശനത്തിൽ ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോയ്ക്ക് വേണ്ടി തയ്യാറാക്കുന്ന പവലിയനിൽ ഈ വർഷം, കാർഷിക വികസ കാർഷികവികസന കർഷകക്ഷേമ വകുപ്പിന്റെ വികസന പദ്ധതി/പ്രവർത്തനങ്ങളായ ഞങ്ങളും കൃഷിയിലേക്ക്, കൃഷിദർഷൻ, മൂല്യ വർദ്ധിത കാർഷിക മിഷൻ, മൂല്യ വർദ്ധിത ഉത്പന്നങ്ങൾ, കാർബൺ തൂലികാ കൃഷി, അന്താരാഷ്ട്ര ചെറുധാന്യ വർഷം, തുടങ്ങിയ ആശയങ്ങളെല്ലാം ഉൾപ്പെടുത്തിയുള്ള വിഷയമാണ് ഒരുക്കേണ്ടത്. ടു കവർ സിസ്റ്റം (ടെക്നിക്കൽ ബിഡ് & പ്രൈസ് ബിഡ്) മാതൃക യിലാണ് ദർഘാസുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നത്. പ്രസ്തുത വിഷയത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള സ്റ്റാൾ ഡിസൈനിന്റെ വിശദമായ 2 ഡി ഡ്രോയിംഗും, സാങ്കേതിക യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുമാണ് ടെക്നിക്കൽ കവറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടത്. പ്രസ്തുത ടെക്നിക്കൽ കവറുകൾ ആദ്യം പരിശോധിക്കുന്നതും അതിൽ നിന്നും ടെക്നിക്കൽ കമ്മിറ്റി തെരെഞ്ഞെടുക്കുന്നവരുടെ മാത്രം തുക രേഖപ്പെടുത്തിയ ദർഘാസുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതും ടി ദർഘാസുകളിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ തുക രേഖപ്പെടുത്തിയ ദർഘാസ് അംഗീകരിക്കുന്നതുമാണ്. ടെക്നിക്കൽ ബിഡുകൾ പരിശോധിക്കുമ്പോൾ സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള 2 ഡി ഡ്രോയിംഗിന്റെ സാങ്കേതിക മികവും ഗുണമേന്മയും ആകർഷണീയതയും കൂടാതെ കരാറുകാരന്റെ മുൻപരിചയവും വിലയിരുത്തി യായിരിക്കും കരാറുകാരെ തെരെഞ്ഞെടുക്കുന്നത്.

കരാറുകാരനുണ്ടായിരിക്കേണ്ട സാങ്കേതിക യോഗ്യതകളും പ്രവൃത്തി പരിചയവും

ദർഘാസ് സമർപ്പിക്കുന്ന കരാറുകാരൻ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾക്ക് വേണ്ടി പവലിയനോ സ്റ്റാളോ രണ്ടുമോ ഒരുക്കിയ ഒരു ആളായിരിയ്ക്കണം. പ്രസ്തുത ജോലികൾ കേരള സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ, അർദ്ധ സർക്കാർ കമ്പനികൾ, പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കു വേണ്ടി ചെയ്തതതായിരിക്കണം. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച ജോലികളുടെ വർക്ക് ഓർഡർ, കരാർ, വർക്ക് കംപ്ളീഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവയിലേതെങ്കിലുമോ എല്ലാമോ ടെക്നിക്കൽ ബിഡി നൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ടെക്നിക്കൽ ബിഡ് സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

1) ടെക്നിക്കൽ ബിഡിൽ കരാറുകാരൻ മേൽപ്പറഞ്ഞ സാങ്കേതിക യോഗ്യതകളും പ്രവൃത്തി പരിചയവും തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. മേൽപ്പറഞ്ഞ രീതിയിൽ സമർപ്പിച്ച സാങ്കേതിക യോഗ്യതകൾ തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾക്കുള്ള ആധികാരികത ആവശ്യമെങ്കിൽ പരിശോധനാ വിധേയമാക്കുന്നതാണ്. കൂടാതെ കരാറുകാരന്റെ മുൻപരിചയം തെളിക്കുന്ന രേഖകളും ടെക്നിക്കൽ ബിഡിനൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
2) കരാറുകാരൻ ടെക്നിക്കൽ ബിഡിനൊപ്പം പവലിയൻ , സ്റ്റാൾ ഡിസൈനിന്റെയും ലേ ഔട്ടിന്റെയും വിശദമായ 2 ഡി ഡ്രോയിംഗ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കരാറുകാരൻ ടിയാന്റെ സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനം ഉപയോഗിച്ച് സ്റ്റാൾ വളരെ ആകർഷകവും വിജ്ഞാ നപ്രദവുമായ രീതിയിൽ ആവശ്യമായ പ്രകാശശബ്ദ സംവിധാനത്തോടെ ഒരുക്കേണ്ടതാ ണ്. പ്രസ്തുത സ്റ്റാൾ കൂടുതൽ ആകർഷകവും ആശയസമ്പുഷ്ടവും സമ്മാനാർഹവും ആയ രീതിയിൽ ഒരുക്കാൻ കരാറുകാരൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
3) സ്റ്റാൾ ഡിസൈന് ആവശ്യമായ ലോഗോയും മറ്റു വിവരങ്ങളും ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ നൽകുന്നതാണ്. എന്നാൽ കരാറുകാരൻ സ്റ്റാൾ ഡിസൈനിംഗിനായി കൂടു തൽ വിവരങ്ങൾ നിർബന്ധമായും ശേഖരിക്കേണ്ടതും ആയത് പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻഫർമേഷൻ ആഫീസറുടെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി വിനിയോഗിക്കേണ്ടതു മാണ്.
4) കരാറുകാരൻ സമർപ്പിക്കുന്ന 2 ഡി ഡ്രോയിംഗിൽ 3 ഡി മോഡലുകൾ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ പ്രത്യേകം മാർക്ക് ചെയ്ത് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
5) ഇ.എം.ഡി.തുകയ്ക്കുള്ള ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് ടെക്നിക്കൽ ബിഡ്ഡിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാ

ഫിനാൻഷ്യൽ ബിഡ് സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ.

ഫിനാൻഷ്യൽ ബിഡിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കുന്ന ടെൻഡർ ഫോമിൽ എല്ലാ പേജിലും ഒപ്പു വെയ്ക്കേണ്ടതും പൂർണ്ണമായും പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. എല്ലാ നികുതികളും ഉൾപ്പെടെയുള്ള തുകയായിരിക്കണം ടെൻഡറിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. ടി തുകയ്ക്ക് പുറമെ അധികമായി മറ്റൊരു നികുതികളും ഉൾപ്പെടുത്താൻ പാടില്ല.

ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ പവിലിയന്റെ നിർമ്മാണ വ്യവസ്ഥകൾ

1) **പവലിയന്റെ നിർമ്മാണത്തിൽ "ഹരിതചട്ടം" കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.**
2) പവലിയൻ 10 m x 10 m വിസ്താരത്തിൽ നിർമ്മിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രവേശന കവാടം നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള ആശയങ്ങളും മാതൃകകളും ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോയിൽ നിന്നും നൽകുന്നതായിരിക്കും. ആയതിന് ആവശ്യമായ ദീപ സംവിധാനം ഒരുക്കേണ്ടതാണ്.
3) മാതൃകയുടെ എല്ലാ ഭാഗങ്ങളും അനുയോജ്യമായ നിറങ്ങളുപയോഗിച്ച് weather coat പെയിന്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
4) പവിലിയന്റെ ഉൾവശം, മേൽത്തട്ട് എന്നിവ ജൂട്ട്/പേപ്പർ/ മേൽത്തരം തുണി ഉപയോഗിച്ച് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
5) പവലിയന്റെ ഉള്ളിൽ മൂന്ന് വശങ്ങളിലും ആഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്ന ഫോട്ടോകൾ (നിഷ്കർഷിക്കുന്ന വലിപ്പത്തിൽ), മാതൃകകൾ, ദൃശ്യങ്ങൾ (3ഡി, 2ഡി) എന്നിവ പ്രിന്റ് എടുത്ത്, ക്യാമ്പയിൻ ഓഫീസറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം സജ്ജീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിന് ആവശ്യമായ ദീപ സംവിധാനം ഒരുക്കേണ്ടതാണ്.
6) പവിലിയനുള്ളിൽ ആവശ്യമായ ഉയരത്തിൽ വുഡൻ പ്ലാറ്റ്ഫോം നിർമ്മിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിൽ മേൽത്തരം കാർപെറ്റ് വിരിച്ച് തയ്യാർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
7) പവലിയനിൽ ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോയ്ക്ക് വേണ്ടി ഒരു സ്റ്റാൾ സജ്ജീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
8) പവലിയന്റെ മധ്യഭാഗത്തായി 6 m വ്യാസത്തിൽ ഒരു തീം ഐലന്റ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്. ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോയിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്ന സാങ്കേതിക വിവരങ്ങൾ അനുസരിച്ചായിരിക്കണം തീം ഏരിയ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
9) പവിലിയനുള്ളിൽ കൃഷി വകുപ്പ് വിൽപ്പന കേന്ദ്രത്തിനായി സ്റ്റാളിന്റെ മുകളിലും വശങ്ങളിലും വെള്ള തുണി പിടിപ്പിച്ച് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിൽ വിൽപ്പന വസ്തുക്കൾ വയ്ക്കുന്നതിനുള്ള പ്രദർശനത്തട്ടുകൾ അഞ്ചെണ്ണം നിർമ്മിച്ച് കളർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. വിൽപ്പനശാലക്കുവേണ്ടി ഒരു കൗണ്ടർ നിർമ്മിക്കണം.
10) ഒരു സ്റ്റോർ മുറി പവിലിയന്റെ പുറകിലായി തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോയിലെ ഓഡിയോ വിഷ്വൽ ഉപകരണങ്ങൾ, കമ്പ്യൂട്ടർ എന്നിവ സുരക്ഷിതമായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം ഇതിൽ ഒരുക്കേണ്ടതാണ്.
11) പവിലിയനിലേയ്ക്കാവശ്യമായ എഴുത്ത് ബോർഡുകൾ (ഉദ്ദേശം 20 എണ്ണം 30 സെ.മീ.) നിർദ്ദേശാനുസരണം തയ്യാറാക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.
12) പ്രദർശന കവാടത്തിന് അടച്ച് ഉറപ്പുള്ള വാതിലുകൾ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.
13) പവലിയൻ മുഴുവനും കമനീയമായി സജ്ജീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
14) പ്രദർശന ഹാളിന് ആവശ്യമായ ലൈറ്റുകൾ, പ്ലഗ്ഗുകൾ, ഫാനുകൾ, എന്നിവ കരാറുകാരൻ സജ്ജമാക്കേണ്ടതാണ്.

15) പവലിയൻ ദിവസവും വൃത്തിയാക്കുന്നതിനും വിൽപ്പനകേന്ദ്രത്തിലും, തീം ഏരിയയിലും മറ്റ് ഭാഗങ്ങളിലും സ്ഥാപിച്ചിരിക്കുന്ന ചെടികളും മറ്റും ദിവസവും നനയ്ക്കുന്നതിനുമുള്ള സംവിധാനവും കരാറുകാരൻ ഒരുക്കേണ്ടതാണ്. അലങ്കാരത്തിനായി പൂച്ചെടികൾ പവിലിയനുള്ളിലും പുറത്തുമായി പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

16) 42 ഇഞ്ച് എൽ.ഇ.ഡി ടിവി (യു.എസ്.ബി സംവിധാനത്തോട് കൂടിയത്) കരാറുകാരൻ സജ്ജമാക്കേണ്ടതാണ്.

17) എക്സിബിഷൻ ഡ്യൂട്ടി ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കായി ഒരു റെസ്റ്റ് റൂം നിർമ്മിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനുള്ളിൽ ഒരു കട്ടിൽ, ഫാൻ, ലൈറ്റ് മുതലായവ സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.

18) പ്രദർശനം അവസാനിക്കുന്നതുവരെ പവലിയനിൽ ഉണ്ടാകുന്ന കേടുപാടുകൾ കരാറുകാരൻ സമയബന്ധിതമായി പരിഹരിച്ചുതരേണ്ടതാണ്.

19) പവലിയനിലെ ആവശ്യത്തിലേക്ക് 20 കസേരകൾ എക്സിബിഷൻ കാലയളവിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

20) പവലിയന്റെ നിർമ്മാണത്തിൽ പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, ക്യാമ്പയിൻ ഓഫീസർ എന്നിവരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസൃതമായി സജ്ജീകരണങ്ങൾ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതും ആഫീസിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുന്ന മാതൃകകളും ആശയങ്ങളും അനുസരിച്ച് പവലിയൻ സജ്ജീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ, ക്യാമ്പയിൻ ഓഫീസർ എന്നിവർ പവലിയന്റെ അളവിലും മാതൃകയിലും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മാറ്റങ്ങൾ നടപ്പിൽ വരുത്താൻ കരാറുകാരൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥനായിരിക്കും. സ്റ്റാൾ/പവലിയനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അനുബന്ധ ജോലികൾ ചെയ്യാൻ കരാറുകാരൻ ബാദ്ധ്യസ്ഥനായിരിക്കും.

21) എല്ലാ പവിലിയൻ ജോലികളും റെന്റ് അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടത്.

22) പവലിയന്റെ നിർമ്മാണം വിലയിരുത്തപ്പെടുന്നതും പവലിയൻ നിർമ്മാണത്തിൽ അപാകതകളും കുറവുകളും വരുന്ന പക്ഷം ആയതനുസരിച്ച് പേയ്മെന്റിൽ ആനുപാതികമായി കുറവ് വരുത്താൻ പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർക്ക് പൂർണ്ണ അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും.

23) കരാർ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തി നിശ്ചിത വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി 200 രൂപ മുദ്രപ്പത്രത്തിൽ കരാർ തയ്യാറാക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.

24) കരാറുകാരൻ പവലിയൻ നിർമ്മാണ ജോലികൾ മുഴുവനും സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും ഉദ്ഘാടന ചടങ്ങിനുവേണ്ട സജ്ജീകരണങ്ങൾ ഒരുക്കേണ്ടതുമാണ്.

25) സർക്കാർ ദർഘാസുകൾക്കുള്ള മറ്റ് വ്യവസ്ഥകൾ ഇതിനും ബാധകമായിരിക്കും.

26) തുക ലഭിക്കുന്നതിനായി ബില്ലിന്റെ മൂന്ന് പകർപ്പ്, ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വിവരങ്ങൾ (പാസ്ബുക്ക് പകർപ്പ്, പാൻകാർഡിന്റെ പകർപ്പ് തുടങ്ങിയവ) എന്നിവ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

27) കോവിഡ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ ഉറപ്പു വരുത്താനുള്ള മുൻകരുതൽ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

Sd/-

പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ

CAMPAIGN OFFICER
FARM INFORMATION BUREAU
THIRUVANANTHAPURAM-695003.

കേരള സർക്കാർ

കാർഷിക വികസന കർഷകക്ഷേമ വകുപ്പ്

ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ, തിരുവനന്തപുരം. ഫോൺ നം.0471 -2318186

തൃശൂർപൂരം 2023 പ്രദർശനത്തിൽ ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോയുടെ പവലിയൻ നിർമ്മിക്കുന്നതിനും കമനീയമായി മോടി പിടിപ്പിക്കുന്നതിനും അനുബന്ധജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള **ദർഘാസ് പരസ്യം**

ADFW/FIB/TVM/25/2023-J (1) തീയതി. 06/03/2022

അടങ്കൽ തുക	:	4,20,000/-
നിരതദ്രവ്യം (E.M.D) (1%)	:	4,200/-
ദർഘാസ്ഫോറത്തിന്റെ വില:		
അസ്സൽ	:	1000 + GST (12%)
ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ്	:	500+ GST (12%)

ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വില്പന അവസാനിക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും : 22.03.2023 ഉച്ചയ്ക്ക് 12 മണി

ദർഘാസ് സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതിയും സമയവും : 22.03.2023, 2 മണി

ദർഘാസ് (ടെക്നിക്കൽ ബിഡ്) തുറക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും : 22.03.2023, 3 മണി

Sd/-

തീയതി.06/03/2023

പ്രിൻസിപ്പൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ
ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ

CAMPAIGN OFFICER
FARM INFORMATION BUREAU
THIRUVANANTHAPURAM-695003

പകർപ്പ്.

1. ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ്
2. ഡയറക്ടർ, കാർഷിക വികസന കർഷകക്ഷേമ വകുപ്പ് (2 പകർപ്പ്, വെബ്സെറ്റ്, പ്രസിദ്ധീകരണത്തിനും ഡയറക്ടർക്കും)
3. സൂപ്രണ്ട്, ഗവൺമെന്റ് പ്രസ്സ്
4. ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ, നോട്ടീസ് ബോർഡ്
5. ഫാം ഇൻഫർമേഷൻ ബ്യൂറോ, വെബ്സൈറ്റ് പ്രസിദ്ധീകരണത്തിന്
6. സ്റ്റോക്ക് ഫയൽ.