

“ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ”

ജില്ലാ ഓഫീസ്

സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പ്

ഇ-മെയിൽ: [ecostatmlp@gmail.com](mailto:ecostatmlp@gmail.com)

ഫോൺ: 0483 2954939

നം. ESMLP/32/2026-B6

മലപ്പുറം, തീയതി: 22-04-2026

**കുട്രേഷൻ നോട്ടീസ്**

സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ അനുമതിക്ക് വിധേയമായി കുട്രേഷൻ ക്ഷണിക്കുന്നു.

മലപ്പുറം ജില്ലാ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പ് ഓഫീസിലെയും, ഏറനാട്, പെരിന്തൽമണ്ണ, തിരൂർ, പൊന്നാനി താലൂക്ക് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ഓഫീസുകളിലെയും വാറണ്ടി/AMC കാലാവധി അവസാനിച്ച കമ്പ്യൂട്ടർ, കമ്പ്യൂട്ടർ അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ 2026-27 സാമ്പത്തിക വർഷത്തേക്ക് AMC എടുക്കുന്നതിന് താൽപര്യമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും മത്സരാടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള കുട്രേഷൻ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

AMC ആവശ്യമുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ, കമ്പ്യൂട്ടർ അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ ഇതോടൊന്നിച്ചുള്ള ലിസ്റ്റിൽ ചേർക്കുന്നു.

24-12-2005 ലെ ജി.ഒ(പി)26/2005/ഐ.ടി.ഡി നമ്പർ സർക്കാർ ഉത്തരവിലെ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ള കുട്രേഷനുകൾ മാത്രമേ സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ. പ്രസ്തുത ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ മാത്രമേ വകുപ്പിൽ നിന്ന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ. ആയതിനാൽ മേൽ ഉത്തരവിലെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി കാര്യക്ഷമമായും സമയബന്ധിതമായും AMC ഏറ്റെടുക്കുവാൻ തയ്യാറുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മുദ്ര വച്ച കവറിൽ ഉള്ളടക്കം ചെയ്ത കുട്രേഷനുകൾ 08-05-2026 തീയതി 2.00 PMന് മുമ്പായി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ , സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പ്, ജില്ലാ ഓഫീസ്, ജില്ലാ ആസൂത്രണ സമിതി സെക്രട്ടേറിയറ്റ്, മൂന്നാം നില, സിവിൽ സ്റ്റേഷൻ, മലപ്പുറം, പിൻ-676505 എന്ന വിലാസത്തിൽ ലഭിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ലഭ്യമായ കുട്രേഷനുകൾ അന്നേ ദിവസം വൈകുന്നേരം 3.00 PMന് ഹാജരാകുന്നവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ തുറന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതും ഏറ്റവും കുറവ് തുക രേഖപ്പെടുത്തിയ കുട്രേഷൻ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ അനുമതിക്ക് വിധേയമായി അംഗീകരിക്കുന്നതുമാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ സാമ്പത്തിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്ക് വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കും.

AMC ആവശ്യമുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ, കമ്പ്യൂട്ടർ അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വിവരങ്ങൾ ഇതോടൊന്നിച്ച് ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്നു.

Digitally signed by  
Naseera M DEPUTY DIRECTOR

Date: 22-04-2026

22:20:22

- 1) നോട്ടീസ് ബോർഡ്,  
ജില്ലാ ഓഫീസ്, താലൂക്ക് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ഓഫീസുകൾ
- 2) കമ്പ്യൂട്ടർ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്

## Details of Computers and Accessories under AMC Computer

Sl. No.	Details of Computer	Specification		
		Processor Type	Memory (RAM)	Hard disc Capacity
1	ACER	INTEL CORE i3 8100 CPU, 4 GB RAM (3.6 GHZ)	4 GB DDR	1 TB
2	ACER	INTEL CORE i3 8100 CPU, 4 GB RAM (3.6 GHZ)	4 GB DDR	1 TB
3	Dell vostro	INTEL CORE i3 8100	4GB	1 TB
4	Dell vostro	INTEL CORE i3 8100	4GB	1 TB
5	HP	INTEL PENTIUM (G4400) (3.3 GHZ)	4 GB	1 TB
6	LENOVO PC	INTEL CORE i3 (3.3 GHZ)	4GB	500GB
7	ACER PC	INTEL PENTIUM (G3260)@3.20GHZ	4 GB	500 GB
8	LENOVO PC	INTEL CORE i3 (3.5 GHZ)	4GB	500GB
9	Keltron PC	Intel core i3 2100 processor (3.1 GHZ)	4 GB DDR II RAM	500 GB SATA HDD
10	ACER PC	INTEL PENTIUM (G3260)@3.20GHZ	4 GB	500 GB
11	Dell vostro	INTEL CORE i3 8100	4GB	1 TB
12	HP	INTEL PENTIUM (G4400) (3.3 GHZ)	4 GB	1 TB
13	Dell vostro	INTEL CORE i3 8100	4GB	500GB
14	Keltron PC	Intel core i3 3220 CPU @ 3030 GHZ processor	2 GB 800 MHZ DDR III RAM	320 GB SATA HDD
15	Dell vostro	INTEL CORE i3 8100	4GB	1 TB
16	Dell vostro	INTEL CORE i3 8100	4GB	1 TB
17	Dell vostro	INTEL CORE i3 8100	4GB	1 TB
18	Dell vostro	INTEL CORE i3 8100	4GB	1 TB
19	ACER PC	INTEL PENTIUM	4 GB	500 GB
20	ACER PC	INTEL PENTIUM	4 GB	500 GB
21	HP	INTEL PENTIUM (G4400)	4 GB	1 TB
22	Dell vostro	INTEL CORE i3 8100	4GB	1 TB
23	Dell vostro	INTEL CORE i3 8100	4GB	1 TB
24	Dell vostro	INTEL CORE i3 8100	4GB	1 TB

### LAPTOP

Sl. No.	Details of Computer	Specification		
		Processor Type	Memmory (RAM)	Hard disc Capacity
1.	HP LAPTOP	INTEL CORE i3	8 GB RAM,	512GB ROM
2.	HP LAPTOP	INTEL CORE i3	8 GB RAM,	512GB ROM
3.	HP LAPTOP	INTEL CORE i3	8 GB RAM,	512GB ROM
4	HP LAPTOP	INTEL CORE i3	8 GB RAM,	512GB ROM
5	HP LAPTOP	INTEL CORE i3	8 GB RAM,	512GB ROM
6	HP LAPTOP	INTEL CORE i3	8 GB RAM,	512GB ROM
7	HP LAPTOP	INTEL CORE i3	8 GB RAM,	512GB ROM
8	HP LAPTOP	INTEL CORE i3	8 GB RAM,	512GB ROM
9	HP LAPTOP	INTEL CORE i3	8 GB RAM,	512GB ROM
10	LENOVO – E40-80	INTEL CORE i3	4GB	500GB
11	HP LAPTOP	INTEL CORE i3	8 GB RAM,	512GB ROM

## Printers

Sl.No.	Details of Printer
1	HP LASERJET PRINTER
2	Epson M200 inkjet
3	Epson M200 inkjet
4	Epson M200 inkjet
5	HP Laserjet L <sub>1</sub> P1606 dn Product No. CE749A
6	BROTHER LASERJET PRINTER
7	EPSON M200 Ink jet
8	EPSON M200 Ink jet
9	EPSON M200 Ink jet
10	HP Laserjet L1P 1606 dn Product No.ce 749A
11	EPSON M200 Ink jet

Deputy Director  
Economics and Statistics, Malappuram



GOVERNMENT OF KERALA

**Abstract**

INFORMATION TECHNOLOGY DEPARTMENT—POLICY GUIDELINES FOR ANNUAL  
MAINTENANCE CONTRACT OF COMPUTERS AND PERIPHERALS OWNED BY  
GOVERNMENT DEPARTMENTS—APPROVED—ORDERS ISSUED

---

INFORMATION TECHNOLOGY (B) DEPARTMENT

---

**G. O. (P) No. 26/2005/ITD. Dated, Thiruvananthapuram, 24th December, 2005.**

---

**ORDER**

Government are pleased to approve the guidelines for Annual Maintenance Contract of computers and peripherals owned by Government Departments as outlined in the appendix.

By order of the Governor,

P. H. KURIAN,

*Secretary to Government.*

To

- All Principal Secretaries/Secretaries to Government.
- All Officers of and above the rank of Under Secretary to Government in Secretariat.
- All Departments/Sections in Government Secretariat including Finance and Law.
- All Heads of Departments/Heads of all Public Sector Units, Autonomous Bodies.
- Registrars of all Universities in Kerala.
- Accountant General (Audit), Kerala, Thiruvananthapuram.
- The Accountant General (A&E), Kerala, Thiruvananthapuram.
- The Director, Kerala State IT Mission, Vellayambalam, Thiruvananthapuram.
- The Stock File/Office Copy.

GCPT. 3/6/2006/DTF.

## APPENDIX

**The Guidelines for Annual Maintenance Contract for computers and peripherals owned by Government Departments**

- (a) The vendor shall be registered as a company under Companies Act.
- (b) The vendor shall have sufficient infrastructure to cater the service; they shall have sufficient financial and manpower strength in specific terms as follows:
  - (i) Turn over of the vendor during the last financial year shall be 5 times the value of the contract.
  - (ii) The vendor shall have an office in the same district where the equipment is located.
  - (iii) The vendor shall be an *Authorised Service Provider (ASP)* for *Original Equipment Manufacturer (OEM)* brand equipments.
  - (iv) The vendor shall provide complaint booking over phone during 8 a.m. to 8 p.m. on all Government working days.
- (c) The strength of Service Engineer/Technician for a particular Annual Maintenance Contract (AMC) shall be at a ratio of one Engineer/Technician per 50 numbers computers or printers or other equipments.
- (d) They shall have experience in the same field for minimum three years and they should have handled a minimum of 3 AMCs in the past.
- (e) The vendor shall have sufficient communication facilities such as land phone, mobile phone, fax and on-line complaint registration facility.
- (f) The vendors shall have Original Equipment Manufacturer (OEM) certified service Engineers/Technicians in the case of AMC of IBM/ACER/Similar make equipments/Services.
- (g) In the case of a back to back AMC business with others, such contract shall be informed well in advance to the customer awarding AMC. However this is not applicable in the guarantee period, where the service support is by Original Equipment Manufacturer/their Authorised Service Provider.
- (h) The scope of AMC must be as follows:
  - (1) Monthly inspection and clearing ;
  - (2) Quarterly preventive maintenance ;

## (3) Service level for break down maintenance :

- (a) Critical equipments : complaints shall be cleared in 24 hours ;
- (b) Non-critical equipments : complaints shall be cleared in 72 hours.
- (c) Vendor shall do all call logging and provide quarterly reports.
- (i) The Company shall have well equipped service centre in the city/town where the service is needed. In the case of state wide service, they shall have at least one center in each district.
- (j) AMC to be awarded on the report of the officer or authorized person of the awarding customer. If found necessary, the facilities in the centre and the infrastructure of the company will be verified by the customer awarding AMC.
- (k) The Director General of Supplies and Disposals (DGS & D) rates for buy back are detailed in Annexure (I).
- (l) The AMC charges for the equipments/service shall be as follows :—

*For equipments having 1 year warranty*

First year AMC	:	Maximum 6% of the purchase price
Second year AMC	:	Maximum 7% of the purchase price
Third year AMC	:	Maximum 8% of the purchase price
Further AMC	:	Maximum 8% of the purchase price

*For equipments having 3 years warranty*

AMC charges shall be maximum 8% of the purchase price.

- (m) For any modification or repair with modified parts components (where the product or part or component has become obsolete) liability of customer is limited to paying the cost of item only.
- (n) In case of full time manpower support as in the case of Network/ Internet services amount shall be fixed after mutual discussion between clients or scrutinizing with the help of experts.

## ANNEXURE I

## BUY BACK PRICES

Items	Buy-back prices (Working)			Buy-back prices ( Non-Working)		
	Upto 3 years	3 to 5 years	More than 5 years	Upto 3 years	3 to 5 years	More than 5 years
PC 486	500	500	500	..	..	..
Pentium I PC with Col Monitor	1000	800	500	500	400	350
Pentium II 14" Col Monitor	2500	2000	1500	500	450	400
Pentium II 15" Col Monitor	3000	2500	2000	500	450	400
Pentium III 14" Col Monitor	3500	3250	2500	1000	750	500
Pentium 15" Col Monitor	4000	3500	3000	1000	750	500
Pentium IV based PC with Col Monitor	5000	3500	2500	1500	1500	1000
Celeron based PC with 14"Col Monitor upto 1 GHz	3000	2500	2000	700	500	400
Celeron based PC with Col Monitor >1 GHz	3500	3250	2500	750	500	400

*Note.*—The above noted buy back prices are binding on the vendor. However, utilization of the same is solely at the option of the Indentor.