



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല  
 പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ് പി ഒ  
 അതിരമ്പുഴ  
 കോട്ടയം-686 560

നം.എഡി. ബി 4/1/175/2016

തീയതി, പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ്, 13.12.2016

**കാട്ടേഷൻ നോട്ടീസ്**

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയിലെ എഡി. ബി 3 സെക്ഷൻ താഴെ പറയും വിധം സ്പെസിഫിക്കേഷനുള്ള ഒരു ഡെസ്ക്ടോപ്പ് കമ്പ്യൂട്ടർ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും സീൽ ചെയ്ത മത്സര സാദാവത്തിലുള്ള മുദ്രവച്ച കാട്ടേഷനുകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

SI.No.	Item & Specifications	Quantity	Place of Installation
1	<b>Desktop Computer (Branded)</b> Intel Pentium Dual Core Processor (3MB Cache, 3 GHz or later) intel Desktop Board 500 GB hard disk, 2 GB DDR3 memory DVD Writer, TFT Monitor 18.5' Key Board & Optical mouse Antivirus: MacAfee/Norton/Kaspersky 3 Year onsite Warranty	One (1 No.)	Ad. B III Section

കാട്ടേഷൻ അടങ്ങുന്ന കവറിന് പുറത്ത് "കാട്ടേഷൻ നം. എഡി.ബി 4/1/175/2016 തീയതി 13.12.2016." എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതും, രജിസ്ട്രാർ, മഹാത്മാഗാന്ധി യൂണിവേഴ്സിറ്റി, പി.ഡി.ഹിസ് പി.ഒ, കോട്ടയം-686 560 എന്ന വിലാസത്തിൽ അയക്കേണ്ടതുമാണ്.

കാട്ടേഷൻ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി, സമയം 29.12.2016/2 P M വരെ


കാട്ടേഷൻ തുറക്കുന്ന തീയതി, സമയം 29.12.2016 /2.30 P M വരെ

കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ [www.mgu.ac.in](http://www.mgu.ac.in) എന്ന വെബ് സൈറ്റിൽ നിന്നും അറിയാവുന്നതാണ്.

**പ്രത്യേക നിബന്ധനകൾ**

1. വിതരണം ചെയ്യുന്ന ഉപകരണത്തിന്റെ വ്യാപാരനാമം കാട്ടേഷനിൽ പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2. എല്ലാവിധ നികുതിയും, പാക്കിംഗ്, ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ ചാർജ്ജ്, ഇൻസ്റ്റാലേഷൻ ചാർജ്ജ് മുതലായവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള തുകയാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.

3. അംഗീകരിക്കപ്പെടുന്ന ക്ഷേത്രങ്ങൾ സപ്ലൈ ഓർഡർ തീയതി മുതൽ 3 ആഴ്ചകളിൽ സപ്ലൈ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.
4. വാറന്റി സംബന്ധമായ വിവരങ്ങൾ, A M C നിബന്ധനകൾ, തൊട്ടടുത്ത സർവ്വീസ് സെന്ററിന്റെ വിവരങ്ങൾ, കാറ്റലോഗുകൾ എന്നീ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.
5. നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന അവസാന സമർപ്പണ സമയം കഴിഞ്ഞ് ലഭിക്കുന്ന ക്ഷേത്രങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. ക്ഷേത്രങ്ങൾ തുറക്കുന്ന ദിവസം അവധിയാണെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം തുറക്കുന്നതാണ്. ക്ഷേത്രം മാറ്റി വയ്ക്കുവാനോ കാരണം കാണിക്കാതെ തന്നെ നിരസിക്കുന്നതിനോ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും.

		<b>ഒപ്പ്</b> <b>എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസർ</b> <b>രജിസ്ട്രാർക്കുവേണ്ടി</b>
<p>അംഗീകാരത്തോടെ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.</p>  <p>സെക്ഷൻ ഓഫീസർ</p>		

**പകർപ്പുകൾ**

1. സ്റ്റോർ കീപ്പർ, ജനറൽ സ്റ്റോർ
2. പി.ആർ.ഒ
3. കണ്ടന്റ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ
4. ഗവൺമെന്റ് ഓഫീസ്
5. സിസ്റ്റം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ
6. ഫയൽ കോപ്പി