



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാല

പി.ഡി. ഹിൽസ് പി. ഒ.

അതിരമ്പുഴ കോട്ടയം - 686560

നമ്പർ. എഡി ബി4/1/296/സീറ്റെക്സ്/ റിസോ പ്രിൻറർ കാട്രിഡ്ജ്/2018

തീയതി:26.06.2018

കാട്ടേഷൻ നോട്ടീസ്

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാലയിലെ സീറ്റെക്സ് സെക്ഷനിലേക്ക് റിസോ RISO GD 9630 പ്രിൻറർ കാട്രിജുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും സീൽ ചെയ്ത മത്സരാധിഷ്ഠിത കാട്ടേഷനുകൾ ക്ഷണിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

Item and Specifications

SI No	Item & Specification	Place of Installation
1	<u>Ink Cartridges</u> for the use of RISO GD 9630 Printers installed at CETEX section.	CETEX Section

കാട്ടേഷൻ അടങ്ങുന്ന കവറിന് പുറത്ത് കാട്ടേഷൻ നമ്പർ. എഡി ബി4/1/296/സീറ്റെക്സ്/ റിസോ പ്രിൻറർ കാട്രിഡ്ജ്/2018 തീയതി 11.07.2018 എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതും, രജിസ്ട്രാർ, മഹാത്മാഗാന്ധി യൂണിവേഴ്സിറ്റി, പി.ഡി ഹിൽസ് പി.ഒ, കോട്ടയം-686560 എന്ന് വിലാസത്തിൽ അയയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

കാട്ടേഷൻ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി, സമയം:-11.07.2018 2.30 പി.എം വരെ
കാട്ടേഷൻ തുറക്കുന്ന തീയതി, സമയം:- 11.07.2018 ,3.00 പി.എം

കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ പ്രാദേശിക ദിവാസങ്ങളിൽ ഭരണവിഭാഗം എ.ഡി.ബി4 സെക്ഷനിൽ നിന്നും, www.mgu.ac.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും അറിയാവുന്നതാണ്.

പ്രത്യേക നിബന്ധനകൾ

1. വിതരണം ചെയ്യുന്ന സാധനങ്ങളുടെ വ്യാപാര നാമം കാട്ടേഷനിൽ പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2. എല്ലാ വിധ നികുതിയും, പാക്കിംഗ്, ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ ചാർജ്ജ്, ഇൻസ്റ്റലേഷൻ ചാർജ്ജ് മുതലായവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള തുകയാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
3. കാറ്റലോഗുകൾ, കാട്രിഡ്ജിന്റെ അളവ്, വില, ഇംപ്രിൻസിന്റെ എണ്ണം എന്നീ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.
4. അംഗീകരിക്കപ്പെടുന്ന കാട്ടേഷന്, സ്ക്വെ ഓർഡർ ലഭിച്ചതിനുശേഷം ആവശ്യാനുസരണം വിതരണം നടത്തേണ്ടതാണ്.

5. നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന അവസാന സമർപ്പണ സമയം കഴിഞ്ഞ് ലഭിക്കുന്ന ക്വട്ടേഷൻ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. ക്വട്ടേഷനുകൾ തുറക്കുന്ന ദിവസം അവധിയാണെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവർത്തി ദിവസം തുറക്കുന്നതാണ്. ക്വട്ടേഷൻ മാറ്റി വയ്ക്കുവാനോ കാരണം കാണിക്കാതെ തന്നെ നിരസിക്കുന്നതിനോ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും.

ഒപ്പ്
അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ -III
(ഭരണ വിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി

അംഗീകാരത്തോടെ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.


സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പുകൾ:-

1. സ്പോർട്സ് കമ്മീഷൻ, ജനറൽ സ്പോർട്സ്.
2. പി. ആർ. ഒ (മൂന്ന് പ്രമുഖ മലയാളം ദിനപത്രങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി)
3. കണ്ടൻ്റ് മാനേജ്മെൻ്റ് സെക്ഷൻ (യൂണിവേഴ്സിറ്റി വെബ്സൈറ്റിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനു വേണ്ടി.)
4. ഗവൺമെൻ്റ് ഓഡിറ്റ്.
5. സിസ്റ്റം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ
6. ഫയൽ കോപ്പി


Asst