



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാല

പി.ഡി. ഹിൽസ് പി. ഒ.

അതിരമ്പുഴ കോട്ടയം - 686560

നമ്പർ. എഡി ബി4/1/ 297 /2018

തീയതി : 27.09.2018

കാട്ടേഷൻ നോട്ടീസ്

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവകലാശാലയിലെ ആൺകുട്ടികളുടെ ഹോസ്റ്റലിലേക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന സ്പെസിഫിക്കേഷനോടു കൂടിയ റഫ്രിജറേറ്ററും ഡീപ്പ്-ഫ്രീസറും ബൈ-ബായ്ക്ക് വ്യവസ്ഥയിൽ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും സീൽ ചെയ്ത മത്സരാധിഷ്ഠിത കാട്ടേഷനുകൾ ക്ഷണിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

Item and Specifications

Sl No	Item & Specification	Quantity	Place of Installation
1	1. <u>Refrigerator</u> 300 litres or nearest storage capacity 4/5 star double door refrigerator with stabilizer free operation and suitable for operation on 230 V AC power supply, auto defrost, digital display, toughened glass shelves, deodorising filter, bottle guard, movable ice cube tray, cooling retention up to minimum 8 hours, metallic colours. 2. <u>Deep Freezer</u> 100 litres or nearest storage capacity deep freezer with adjustable thermostat, balanced hinge design, recessed handle, easy rolling wheel, removable basket, corrosion resistand body made of pre-coated sheet, high density PUF insulation, energy efficient compressor, 18^o C temperature range, cooling retention up to 8 hours, metallic colours. <u>Buyback Details</u> Company- LG (1 No.), Model:GL-264/255/254 Capacity-218 Ltr.	1 No. (One Only) 1 No. (One Only)	Men's Hostel in the University Campus

കാട്ടേഷൻ അടങ്ങുന്ന കവറിന് പുറത്ത് കാട്ടേഷൻ നമ്പർ. എഡി ബി4/1/ 297 /2018 തീയതി 09.10.2018 എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതും, രജിസ്ട്രാർ, മഹാത്മാഗാന്ധി യൂണിവേഴ്സിറ്റി, പി.ഡി ഹിൽസ് പി.ഒ, കോട്ടയം-686560, (ഫോൺ: 0481 273 3432, 3309) എന്ന വിലാസത്തിൽ അയയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

മറുപുറം.....

കാട്ടേഷൻ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി, സമയം: 09.10.2018, 2 പി.എം വരെ
കാട്ടേഷൻ തുറക്കുന്ന തീയതി, സമയം:- 09.10.2018 ,2.30.. പി.എം

കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ 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. സ്ഥാപനത്തിന്റെ ജി.എസ്.ടി. നമ്പറും കാട്ടേഷനിൽ പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2. എല്ലാ വിധ നികുതിയും, പാക്കിംഗ്, ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ ചാർജ്ജ്, ഇൻസ്റ്റലേഷൻ ചാർജ്ജ് മുതലായവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള തുകയാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
3. കാട്ടേഷനിൽ സൂചിപ്പിച്ച സാമഗ്രികൾ എത്തിയ ശേഷം സിസ്റ്റം മാനേജർ പരിശോധിച്ച് ഗുണനിലവാരം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതാണ്.
4. അംഗീകരിക്കപ്പെടുന്ന കാട്ടേഷനുകൾ സ്ക്വെ ഓർഡർ തീയതി മുതൽ 3 ആഴ്ചക്കുള്ളിൽ സക്വെ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.
5. നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന അവസാന സമർപ്പണ സമയം കഴിഞ്ഞ് ലഭിക്കുന്ന കാട്ടേഷൻ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. കാട്ടേഷനുകൾ തുറക്കുന്ന ദിവസം അവധിയാണെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവർത്തി ദിവസം തുറക്കുന്നതാണ്. കാട്ടേഷൻ മാറ്റി വയ്ക്കുവാനോ കാരണം കാണിക്കാതെ തന്നെ നിരസിക്കുന്നതിനോ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും.

ഒപ്പ്
അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ -III
(ഭരണ വിഭാഗം)
രജിസ്ട്രാർക്കു വേണ്ടി

അംഗീകാരത്തോടെ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പുകൾ:-

1. സ്റ്റോർ കീപ്പർ, ജനറൽ സ്റ്റോർ.
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