



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല

പ്രിയദർശിനി ഹിൽസ് പി. ഒ., കോട്ടയം - 686 560

(കേരള നിയമസഭയുടെ 17-04-1985 ലെ നം: 3431/ലെ ജി.സി. 1/85/നിയമവിഭാഗം വിജ്ഞാപനമനുസരിച്ച് സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടത്)

“ഭരണഭാഷ-മാതൃഭാഷ”

ADB4/1/337/PD6/Printer/2019

13.03.2019

കാട്ടേഷൻ നോട്ടീസ്

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയിലെ പരീക്ഷാ വിഭാഗം PD 2, PD 6 സെക്ഷനുകളുടെ ഉപയോഗത്തിനായി താഴെ പറയുന്ന സ്പെസിഫിക്കേഷനോടുകൂടിയ ഒരു പ്രിൻറർ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും സീൽ ചെയ്ത മത്സരാധിഷ്ഠിത കാട്ടേഷനുകൾ ക്ഷണിച്ച് കൊള്ളുന്നു.

SI No	Item & Specification	Quantity	Place of Installation
1	PRINTER SPECIFICATIONS Speed B/W PPM (A4) : 25 or above Paper size: Max.-Min. : A3 to A5 Paper weight (g/m2) : 60-220 gsm Paper capacity : STD (sheets) 500 or above) Warm Up Time : Below 100 sec Duplex : STD Print Resolution : 600 x 600 dpi Supported Paper Types : Plain paper, Thick paper, Special paper, Color paper Interface Std : 10/100/1000 Base-TX Ethernet (RJ45), USB Operating System supported : Linux & window	1 No	Official Use of PD 2. & PD 6 Sections

കാട്ടേഷൻ അടങ്ങുന്ന കവറിന് പുറത്ത് കാട്ടേഷൻ നമ്പർ ADB4/1/337/PD6/Printer/2019- തീയതി 21.03.2019 എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതും, രജിസ്ട്രാർ, മഹാത്മാഗാന്ധി യൂണിവേഴ്സിറ്റി, പി.ഒ. ഹിൽസ് പി.ഒ., കോട്ടയം - 686560 (ഫോൺ : 0481 273 3432, 3309) എന്ന വിലാസത്തിൽ അയക്കേണ്ടതുമാണ്.

കാട്ടേഷൻ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി, സമയം :- 21.03.2019 2.30 പി.എം വരെ
കാട്ടേഷൻ തുറക്കുന്ന തീയതി, സമയം :- 21.03.2019, 2.30. പി.എം

കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ഭരണവിഭാഗം എ.ഡി. ബി. 4 സെക്ഷനിൽ നിന്നും, www.mgu.ac.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും അറിയാവുന്നതാണ്.

പ്രത്യേക നിബന്ധനകൾ

- വിതരണം ചെയ്യുന്ന സാധനങ്ങളുടെ വ്യാപാര നാമം കാട്ടേഷനിൽ പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സ്ഥാപനത്തിന്റെ ജി എസ് .റ്റി നമ്പറും കാട്ടേഷനിൽ പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- എല്ലാ വിധ നികുതിയും, പാക്കിങ് , ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ ചാർജ് , ഇൻസ്റ്റലേഷൻ ചാർജ് മുതലായവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള തുകയാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത് .

മുദ്രപുറം...

- 3 . ക്ഷേത്രത്തിൽ സ്ഥാപിച്ച സാമഗ്രികൾ എത്തിയ ശേഷം സിസ്റ്റം മാനേജർ പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പിലാക്കും ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതാണ് .
- 4 . അംഗീകരിക്കപ്പെടുന്ന ക്ഷേത്രങ്ങൾ സബ്ജക്ട് ഓഫീസർ തീയതി മുതൽ 3 ആഴ്ചകളിൽ സബ്ജക്ട് പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ് .
- 5 . നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന അവസാന സമർപ്പണ സമയം കഴിഞ്ഞ് ലഭിക്കുന്ന ക്ഷേത്രങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതല്ല .
- 6 . ക്ഷേത്രങ്ങൾ തുറക്കുന്ന ദിവസം അവധിയാണെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവർത്തി ദിവസം തുറക്കുന്നതാണ് .
- 7 . ക്ഷേത്രം മാറ്റി വയ്ക്കുവാനോ കാരണം കാണിക്കാതെ തന്നെ നിരസിക്കുന്നതിനോ നിർവഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും.

ROJAN JOSE
ASSISTANT REGISTRAR III ADMINISTRATION

അംഗീകാരത്തോടെ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പുകൾ :-

- 1 . സ്റ്റോർ കീപ്പർ , ജനറൽ സ്റ്റോർ
- 2 . പി .ആർ ഒ
- 3 . കോൺട്രൈൻ്റ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ (യൂണിവേഴ്സിറ്റി വെബ്സൈറ്റിൽ അപ്പ് ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനു വേണ്ടി)
- 4 . ഗവണ്മെന്റ് ഓഫീസ്
- 5 . സിസ്റ്റം അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ
- 6 . ഫയൽ കോപ്പി