



**മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല**

**പി. ഡി. ഹിൽസ്**

**അതിരപ്പുഴ, കോട്ടയം -686560**

114667/AD B2-2/2021/AD B 2

12.10.2021

**ടെൻഡർ നോട്ടീസ്**

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാലയിലെ, ഓഫീസ് ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും സീൽ ചെയ്ത മത്സരാധിഷ്ഠിത ടെൻഡറുകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

**ഇനവിവരണം**

ക്രമ നം.	ഇനം	യൂണിറ്റ്	ആവശ്യമുള്ള എണ്ണം
1	സ്റ്റേപ്പർ (Branded)	എണ്ണം	250
2	സ്റ്റേപ്പർ പീൻ (Branded)	പാക്കറ്റ്	750
3	പഞ്ച് (സിംഗിൾ ഹോൾ)	എണ്ണം	100
4	ജെ ക്ലിപ്പ് (100/ പാക്കറ്റ്)	പാക്കറ്റ്	100
5	ബോൾ പേന (Branded) -നീല	എണ്ണം	1000
6	ബോൾ പേന (Branded) -കറുപ്പ്	എണ്ണം	1000
7	ബോൾ പേന (Branded) -ചുവപ്പ്	എണ്ണം	500
8.	പേപ്പർ ടാഗ് (50/bundle)	ബണ്ടിൽ	400
9.	മെറ്റൽ സ്കെയിൾ (30 സെ.മി.)	എണ്ണം	75
10.	റെറ്റിങ്ങ് ബോർഡ് (60x45 സെ.മി)	എണ്ണം	20
11.	ഡംബെർ	എണ്ണം	50
12.	റബ്ബർ ബാൻഡ് (ചെറുത്) 2" 100gm	പാക്കറ്റ്	200
13.	റബ്ബർ ബാൻഡ് (വലുത്)4.5" 100gm	പാക്കറ്റ്	400
14.	സ്റ്റാമ്പ് പാഡ്	എണ്ണം	50
15.	സ്റ്റാമ്പ് പാഡ് ഇങ്ക് വയലറ്റ്(30 ml)	കുപ്പി	30
16.	പശ (Branded) 300 ml	കുപ്പി	300
17.	പശ (Branded) 700 ml	കുപ്പി	100
18.	കാർബൺ പേപ്പർ (100/പാക്കറ്റ്)	പാക്കറ്റ്	5
19	നമ്പറിംഗ് ഇങ്ക് (ചുവപ്പ്)100 ml	കുപ്പി	20
20	സ്കെച്ച് പെൻ (നീല) (10 /pkt)	പാക്കറ്റ്	100
21	സ്കെച്ച് പെൻ (കറുപ്പ്) (10 /pkt)	പാക്കറ്റ്	100
22	സ്കെച്ച് പെൻ (ചുവപ്പ്)(10 /pkt)	പാക്കറ്റ്	100
23	സ്കെച്ച് പെൻ (പച്ച) (10 /pkt)	പാക്കറ്റ്	100
24	ബ്ലോക്ക് ടൈപ്പ് -2" ഇഞ്ച്	എണ്ണം	100

25.	കട്ട് ഹാർഡ് ബോർഡ് (30x21 സെ.മി)	എണ്ണം	20,000
26	കട്ട് ഹാർഡ് ബോർഡ് (21x 8 സെ.മി)	എണ്ണം	60,000
27.	ഫയൽ ബോർഡ് (37x 24 cm, ബോർഡ് ഘനം- 3 mm, ചരട് നീളം 95 cm, ഫ്ലാപ്പിൽ സർവ്വകലാശാലയുടെ പേര് എഴുതിയത്)	എണ്ണം	1500

ടെണ്ടർ അടങ്ങുന്ന കവറിന് പുറത്ത് ടെണ്ടർ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും രജിസ്ട്രാർ, മഹാത്മാഗാന്ധി യൂണിവേഴ്സിറ്റി, പി.ഡി ഹിൽസ് പി.ഒ, കോട്ടയം -686560 എന്ന വിലാസത്തിൽ അയക്കേണ്ടതുമാണ്.

**ടെണ്ടർ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി , സമയം: 28/10/2021, 3.15 പി.എം വരെ**  
**ടെണ്ടർ തുറക്കുന്ന തീയതി, സമയം: 28/10/2021, 3.30 പി.എം**  
**ടെണ്ടർ ഫോറം വില - 400/- രൂപ**  
**നിരതദ്രവ്യം-1800/- രൂപ**

കടുതൽ വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും ഭരണവിഭാഗം എഡിബി 2 സെക്ഷനിൽ (ഫോൺ നം. 0481 2733307) നിന്നും [www.mgu.ac.in](http://www.mgu.ac.in) എന്ന വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും അറിയാവുന്നതാണ്.

**പ്രത്യേക നിബന്ധനകൾ**

1. വിതരണം ചെയ്യുന്ന സാധനങ്ങളുടെ വ്യാപാര നാമം ടെണ്ടറിൽ പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. സ്ഥാപനത്തിന്റെ ജി.എസ്.ടി നമ്പറും ടെൻഡറിൽ പ്രത്യേകം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
2. ടെൻഡർ ഫോറം, സർവകലാശാലയുടെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ([www.mgu.ac.in/Downloads/ Other Forms/ Format of Tender Form](http://www.mgu.ac.in/Downloads/OtherForms/FormatofTenderForm))
3. ടെണ്ടർ ഫോറത്തിന്റെ വില സർവകലാശാലയുടെ ഓൺലൈൻ പെയ്മെന്റ് സംവിധാനം മുഖേന അടയ്ക്കേണ്ടതും പണമടച്ചതിന്റെ രസീത് ടെൻഡറോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
4. ടെണ്ടറിനോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്ന നിരത ദ്രവ്യം, മഹാത്മാഗാന്ധി യൂണിവേഴ്സിറ്റി Online Payment സംവിധാനത്തിലൂടെ ([www.mgu.ac.in](http://www.mgu.ac.in) - Online Payment-Miscellaneous ) സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
5. എല്ലാവിധ നികുതിയും, പാക്കിങ്, ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ ചാർജ്ജ്, കയറ്റിറക്ക കൂലി മുതലായവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള തുകയാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്
6. ടെണ്ടറുകൾക്ക് രണ്ട് മാസത്തെ പ്രാബല്യം ഉണ്ടായിരിക്കും.
7. 200 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ പ്രിലിമിനറി എഗ്രിമെന്റ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്
8. ടെണ്ടറിനോടൊപ്പം സാമ്പിളുകൾ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
9. ടെണ്ടർ ഉറപ്പിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ കരാറിനൊപ്പം ഹാജരാക്കുന്ന കരുതൽനികേഷൻ, മഹാത്മാഗാന്ധി യൂണിവേഴ്സിറ്റി Online Payment സംവിധാനത്തിലൂടെ ([www.mgu.ac.in](http://www.mgu.ac.in) - Online Payment - Miscellaneous) സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
10. അംഗീകരിക്കപ്പെടുന്ന ടെൻഡറുകൾ സപ്ലൈ ഓർഡർ തീയതി മുതൽ മൂന്ന് ആഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ സപ്ലൈ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.
11. സ്റ്റേഷനറി സാധനങ്ങൾ സർവകലാശാലയുടെ ജനറൽ സ്റ്റോറിൽ വിതരണം ചെയ്യണം.
12. ഓരോ ഇനത്തിന്റെയും കുറഞ്ഞ വിലയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് വിതരണ ഉത്തരവ് നൽകുന്നത്. അതിനാൽ ടെണ്ടറിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങൾ സാധനങ്ങൾ ഭാഗികമായി വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് സന്നദ്ധമായിരിക്കണം.
13. നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന അവസാന സമർപ്പണ സമയം കഴിഞ്ഞു ലഭിക്കുന്ന ടെൻഡറുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.
14. ടെണ്ടർ തുറക്കുന്ന ദിവസം അവധി ആണെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്ത് ടെൻഡർ തുറക്കുന്നതാണ്.
15. ടെണ്ടർ മാറ്റി വയ്ക്കുവാനോ, കാരണം കാണിക്കാതെ തന്നെ നിരസിക്കുന്നതിനോ രജിസ്ട്രാർക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും.

ANIL KUMAR V S

III (ADMIN)

അംഗീകാരത്തോടെ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പുകൾ :-

1. സ്റ്റോർ കീപ്പർ, ജനറൽ സ്റ്റോർ
2. പി.ആർ.ഒ (രണ്ട്പ്രമുഖ മലയാളം ദിനപത്രങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി)
3. കണ്ടസ്റ്റ് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ (യൂണി. വെബ്സൈറ്റിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടി)
4. ഗവൺമെന്റ് ഓഡിറ്റ്



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം