



മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല

പി. ഡി. ഹിൽസ്

അതിരൂപ, കോട്ടയം -686560

87159/AD B2-2/2022/AD B 2

05.07.2022

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 (ബ്രാൻഡ്‌ഡ)	എണ്ണം	250
2	സ്റ്റേപ്പർ പീൻ (ബ്രാൻഡ്‌ഡ)	പാക്കറ്റ്	500
3	പഞ്ച് (സിംഗിൾ ഹോൾ)	എണ്ണം	100
4	ജെം ക്ലിപ്പ് (100/ പാക്കറ്റ്)(Plastic coated)	പാക്കറ്റ്	150
5	മെറ്റൽ സ്ക്രെയിൻ (30 cm)	എണ്ണം	100
6	പേപ്പർ ടാഗ് (50/ബണ്ടിൽ)	ബണ്ടിൽ	500
7	ബോൾ പെൻ (ബ്രാൻഡ്‌ഡ) നീല	എണ്ണം	2000
8	ബോൾ പെൻ (ബ്രാൻഡ്‌ഡ)- കറുപ്പ്	എണ്ണം	2000
9	ബോൾ പെൻ (ബ്രാൻഡ്‌ഡ)-ചുവപ്പ്	എണ്ണം	1000
10	ഡാമ്പർ	എണ്ണം	100
11	റബ്ബർ ബ്രാൻഡ് (2") (100 ഗ്രാം/പാക്കറ്റ്)	പാക്കറ്റ്	750
12	റബ്ബർ ബ്രാൻഡ് (4.5") (100 ഗ്രാം/പാക്കറ്റ്)	പാക്കറ്റ്	750
13	റെറ്റിങ് ബോർഡ് (60*45 cm)	എണ്ണം	50
14	കാർബൺ പേപ്പർ (100/പാക്കറ്റ്)	പാക്കറ്റ്	25
15	ബ്രാൻഡ് ടേപ്പ് (2")	എണ്ണം	250
16	പശ (ബ്രാൻഡ്‌ഡ)-300 ml	കുപ്പി	500
17	പശ (ബ്രാൻഡ്‌ഡ)- 700 ml	കുപ്പി	500
18	സ്റ്റാമ്പ് പാഡ്	എണ്ണം	100
19	സ്റ്റാമ്പ് പാഡ് ഇങ്ക് (വയലറ്റ്) 30 ml	കുപ്പി	50
20	നമ്പറിങ് ഇങ്ക് (ചുവപ്പ്) 100 ml	കുപ്പി	50
21	സ്ക്രച്ച് പേന (നീല) (10/pkt)	പാക്കറ്റ്	100
22	സ്ക്രച്ച് പേന (കറുപ്പ്)(10/pkt)	പാക്കറ്റ്	100
23	സ്ക്രച്ച് പേന (ചുവപ്പ്) (10/pkt)	പാക്കറ്റ്	100

24	സ്കെച്ച് പേന (പച്ച) (10/pkt)	പാക്കറ്റ്	100
25	സ്കെച്ച് പേന (വിവിധ നിറം) (12/pkt)	പാക്കറ്റ്	100
26	പെൻസിൽ (ബ്രാൻഡ്‌ഡ്)	എണ്ണം	50
27	പേപ്പർ വെയ്റ്റ്	എണ്ണം	50
28	വേസ്റ്റ് ബക്കറ്റ്	എണ്ണം	50
29	ടേ	എണ്ണം	50
30	ഫയൽ ബോർഡ് (with print of MGU) (35*24 cm, Thread length 95 cm)	എണ്ണം	1500
31	ക്ട്ട് ഹാർഡ് ബോർഡ് (30*21 cm)	എണ്ണം	5000
32	ക്ട്ട് ഹാർഡ് ബോർഡ് (21* 8 cm)	എണ്ണം	10000
33	കൺടി ടൈൻ (100 ഗ്രാം / റോൾ)	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: 21/07/2022, 3.15 പി.എം വരെ
ടെണ്ടർ തുറക്കുന്ന തീയതി, സമയം: 21/07/2022, 3.30 പി.എം
ടെണ്ടർ ഫോറം വില - 600/- രൂപ
നിരതദ്രവ്യം- 2,900/- രൂപ

കടുതൽ വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും ഭരണവിഭാഗം എഡിബി 2 സെക്ഷനിൽ (ഫോൺ നം. 0481 2733307) നിന്നും 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 - Online Payment-Miscellaneous) സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
5. എല്ലാവിധ നികുതിയും, പാക്കിങ്ങ്, 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 കരുതൽ നിക്ഷേപം, മഹാത്മാഗാന്ധി യൂണിവേഴ്സിറ്റി Online Payment സംവിധാനത്തിലൂടെ (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 ആഘോഷകാലത്ത് തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്ത് ടെൻഡർ തുറക്കുന്നതാണ്.

16. നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ ടെൻഡർ തുറക്കാൻ ആവശ്യമായ 3 ടെൻഡറുകൾ ലഭിച്ചില്ലായെങ്കിൽ ടെൻഡർ സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി 15 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾ കൂടി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതാണ്.
17. ദീർഘിപ്പിച്ച കാലയളവിൽ കൂടുതൽ ടെൻഡറുകൾ ലഭിച്ചാൽ ആദ്യ ടെൻഡറുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവ പരിഗണിച്ച് തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
18. ദീർഘിപ്പിച്ച കാലയളവിൽ പുതിയ ടെൻഡറുകൾ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ 10 ദിവസത്തെ സമയ പരിധിയിൽ പുനഃ ടെൻഡർ ക്ഷണിക്കുന്നതായിരിക്കും.
19. ടെൻഡർ മാറ്റി വയ്ക്കുവാനോ, കാരണം കാണിക്കാതെ തന്നെ നിരസിക്കുന്നതിനോ രജിസ്ട്രാർക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും.

PRASAND THAMPY P
ASSISTANT REGISTRAR III (ADMIN)

അംഗീകാരത്തോടെ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു

സെക്ഷൻ ഓഫീസർ

പകർപ്പുകൾ :-

1. സ്റ്റോർ കീപ്പർ, ജനറൽ സ്റ്റോർ
2. പി.ആർ.ഒ (രണ്ട് പ്രമുഖ മലയാളം ദിനപത്രങ്ങളിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി)
3. കണ്ടക്ട് മാനേജർ സെക്ഷൻ (യൂണി. വെബ്സൈറ്റിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടി)
4. ഗവൺമെന്റ് ഓഡിറ്റ്
5. ജനറൽ തപാൽ (ടെൻഡർ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി).

മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല, കേരളം