

കാട്ടേഷൻ നോട്ടീസ്

188649/AD B2-1/2022/AD B 2

21.12.2022

സർവ്വകലാശാലയിൽ ഉപയോഗത്തിലുള്ള താഴെപ്പറയുന്ന സ്പെസിഫിക്കേഷനോടു കൂടിയ പ്രിന്ററുകളുടെ കേടുപാടുകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും സീൽ ചെയ്ത മത്സരാധിഷ്ഠിത കാട്ടേഷനുകൾ ക്ഷണിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

| Item and Specification | |
|------------------------|---------|
| Brother HL-L2321D | - 1 No. |
| Brother DCP-L2520D | - 1 No. |

കാട്ടേഷൻ അടങ്ങുന്ന കവറിന് പുറത്ത് കാട്ടേഷൻ നമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും രജിസ്ട്രാർ, മഹാത്മാ ഗാന്ധി യൂണിവേഴ്സിറ്റി, പി.ഡി.ഹിൽസ് പി.ഒ, കോട്ടയം -686560 (ഫോൺ:0481 2733432, 3307) എന്ന വിലാസത്തിൽ അയയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.

| |
|--|
| കാട്ടേഷൻ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി,സമയം:- 03.01.2023, 3.00 പി.എം. |
| കാട്ടേഷൻ തുറക്കുന്ന തീയതി ,സമയം:- 03.01.2023, 3.30പി.എം |

കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ഭരണവിഭാഗം എ.ഡി.ബി 2 സെക്ഷനിൽ നിന്നും അറിയാവുന്നതാണ്.

പ്രത്യേക നിബന്ധനകൾ

1. എല്ലാ വീഡിയോ നീക്കുകളും ഉൾപ്പെട്ട തുകയാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
2. കാട്ടേഷൻ ക്ഷണിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി താല്പര്യമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് പ്രിന്ററുകൾ മുൻകൂറായി 26.12.2022 മുതൽ 30.12.2022 വരെയുള്ള പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിൽ 10.30 am നും 4.30 pm നും ഇടയിൽ സർവ്വകലാശാലയിൽ എത്തി ഹാർഡ് വെയർ എൻജിനീയറുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ പരിശോധിക്കാവുന്നതാണ്.
3. Repair നു വേണ്ട എല്ലാവിധ സാധനങ്ങളും കാട്ടേഷൻ ലഭിക്കുന്ന സ്ഥാപനം ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
4. പ്രിന്ററുകൾ പൂർണ്ണ തോതിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു എന്ന് ഐ.റ്റി.വിഭാഗം റിപ്പോർട്ട് തന്നതിന് ശേഷം മാത്രമേ തുക അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.
5. നിശ്ചിത സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ കാട്ടേഷൻ തുറക്കാൻ ആവശ്യമായ 3 കാട്ടേഷനുകൾ ലഭിച്ചില്ലായെങ്കിൽ കാട്ടേഷൻ സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള സമയപരിധി 5 പ്രവർത്തിദിവസങ്ങൾ കൂടി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതാണ്.
6. ദീർഘിപ്പിച്ച കാലയളവിൽ കൂടുതൽ കാട്ടേഷനുകൾ ലഭിച്ചാൽ ആദ്യ കാട്ടേഷനുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവ പരിഗണിച്ച് തുടർനടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
7. നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന അവസാന സമർപ്പണ സമയം കഴിഞ്ഞ് ലഭിക്കുന്ന കാട്ടേഷനുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. കാട്ടേഷനുകൾ തുറക്കുന്ന ദിവസം അവധിയാണെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം തുറക്കുന്നതാണ്. കാട്ടേഷൻ മാറ്റി വയ്ക്കുവാനോ കാരണം കാണിക്കാതെ തന്നെ നിരസിക്കുന്നതിനോ നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും.

PRASAND THAMPY P
ASSISTANT REGISTRAR III (ADMIN)

പങ്കെടുക്കുകൾ

1. കണ്ടക്ട് മാനേജ്മെന്റ് സെക്ഷൻ (യൂണിവേഴ്സിറ്റി വെബ്സൈറ്റിൽ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിന് വേണ്ടി)
2. ഗവ. ഓഫീസ്.
3. ഹാർഡ് വെയർ എഞ്ചിനീയർ / ഐ.റ്റി. സെൽ
4. സെക്ഷൻ ഓഫീസർ-ഭരണ വിഭാഗം തപാൽ സെക്ഷൻ (പൂരിപ്പിച്ച കാട്ടേഷനുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി)
5. ഫയൽ കോപ്പി