



**മഹാത്മാഗാന്ധി സർവ്വകലാശാല**  
**പി. ഡി. ഹിൽസ്**  
**അതിരമ്പുഴ, കോട്ടയം -686560**

12863/AD B2-2/2026/AD B 2

16.02.2026

**ടെൻഡർ നോട്ടീസ്**

സർവകലാശാല രജിസ്ട്രാറുടെ കോൺഫെറൻസ് ചേമ്പറിലേക്ക് ആവശ്യമായ ഫർണിച്ചർ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന്, അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും സീൽ ചെയ്ത മത്സരാധിഷ്ഠിത ടെൻഡറുകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു.

ഇനവിവരണം

ക്രമ നം.	ഇനം	ആവശ്യമുള്ള എണ്ണം
1.	Executive Chair : Godrej or Equivalent Non-revolving Executive High back chair with cushioned seat and back & with an armrest at a height of 75 cm from the floor level.	20

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

ടെൻഡർ സ്വീകരിക്കുന്ന അവസാന തീയതി, സമയം: 05.03.2026, 3.00 പി.എം വരെ  
 ടെൻഡർ തുറക്കുന്ന തീയതി, സമയം: 05.03.2026, 3.30 പി.എം  
 ടെൻഡർ ഫോറം വില - 400/- രൂപ  
 നിരതദ്രവ്യം (EMD) - 1,900/- രൂപ

കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും ഭരണവിഭാഗം എ ഡി ബി 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 സർവ്വകലാശാലയുടെ ഓൺലൈൻ പെയ്മെന്റ് സംവിധാനം മുഖേന അടയ്ക്കേണ്ടതും പണമടച്ചതിന്റെ രസീത് ടെൻഡറോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
4. ടെൻഡറിനോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്യുന്ന നിരത ദ്രവ്യം, മഹാത്മാഗാന്ധി യൂണിവേഴ്സിറ്റി Online Payment സംവിധാനത്തിലൂടെയോ, ([www.mgu.ac.in-OnlinePayment-Miscellaneous](http://www.mgu.ac.in-OnlinePayment-Miscellaneous)) ബാങ്ക് ഗ്യാരണ്ടിയായോ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
5. എല്ലാവിധ നികുതിയും, പാക്കിങ്ങ്, ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ ചാർജ്ജ്, കയറ്റിറക്ക കൂലി മുതലായവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള തുകയാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
6. ടെൻഡറുകൾക്ക് രണ്ട് മാസത്തെ പ്രാബല്യം ഉണ്ടായിരിക്കും.

- 7. 200 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ പ്രിലിമിനറി എഗ്രിമെന്റ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്
- 8. ടെൻഡറിനോടൊപ്പം ഓരോ ഇനം ഫർണിച്ചറിന്റെയും വിശദാംശങ്ങൾ ഫോട്ടോ സഹിതം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- 9. ടെൻഡർ ഉറപ്പിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ കരാറിനൊപ്പം ഹാജരാക്കുന്ന കരുതൽ നിക്ഷേപം, മഹാത്മാഗാന്ധി യൂണിവേഴ്സിറ്റി Online Payment സംവിധാനത്തിലൂടെയോ (www.mgu.ac.in - Online Payment- Miscellaneous) ബാങ്ക് ഗ്യാരണ്ടിയായോ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.
- 11. അംഗീകരിക്കപ്പെടുന്ന ടെൻഡറിൽ സപ്ലൈ ഓർഡർ തീയതി മുതൽ രണ്ട് ആഴ്ചകളിൽ സപ്ലൈ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.
- 12. ഫർണിച്ചർ സർവകലാശാലയിലെ ബന്ധപ്പെട്ട സെക്ഷനുകളിലേക്ക് വിതരണം ചെയ്യണം.
- 14. നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന അവസാന സമർപ്പണ സമയം കഴിഞ്ഞു ലഭിക്കുന്ന ടെൻഡറുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.
- 15. ടെൻഡർ തുറക്കുന്ന ദിവസം അവധി ആണെങ്കിൽ തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്ത് ടെൻഡർ തുറക്കുന്നതാണ്.
- 16. നിശ്ചിത സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ ടെൻഡർ തുറക്കാൻ ആവശ്യമായ 3 ടെൻഡറുകൾ ലഭിച്ചില്ലായെങ്കിൽ ടെൻഡർ സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള സമയ പരിധി 5 പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങൾ കൂടി ദീർഘിപ്പിക്കുന്നതാണ്.
- 17. ദീർഘിപ്പിച്ച കാലയളവിൽ കൂടുതൽ ടെൻഡറുകൾ ലഭിച്ചാൽ ആദ്യ ടെൻഡറുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ളവ പരിഗണിച്ച് തുടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
- 18. ദീർഘിപ്പിച്ച കാലയളവിൽ പുതിയ ടെൻഡറുകൾ ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ 5 ദിവസത്തെ സമയ പരിധിയിൽ പുനഃ ടെൻഡർ ക്ഷണിക്കുന്നതായിരിക്കും.
- 19. ടെൻഡർ മാറ്റി വയ്ക്കുവാനോ, കാരണം കാണിക്കാതെ തന്നെ നിരസിക്കുന്നതിനോ രജിസ്ട്രാർക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കും.

**SASIKALA S**  
**ASSISTANT REGISTRAR III (ADMIN)**

പകർപ്പുകൾ :-

- 1. സ്റ്റോർ കീപ്പർ, ജനറൽ സ്റ്റോർ
- 2. പി. ആർ. ഒ . സെക്ഷൻ ( യൂണിവേഴ്സിറ്റി വെബ്സൈറ്റിൽ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിന് വേണ്ടി).
- 3. ഗവൺമെന്റ് ഓഡിറ്റ്.
- 4. ജനറൽ തപാൽ (ടെൻഡർ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി).

