



തൃശ്ശൂർ എഴുത്തച്ഛൻ
മലയാളസർവ്വകലാശാല

വാക്കാട്, മലപ്പുറം - 676 502
ഫോൺ : 0494 2631230

നം. 3937/2025/ഡി1/അഡ്മിൻ

24.10.2025

കാട്ടേഷൻ നോട്ടീസ്

തൃശ്ശൂർ എഴുത്തച്ഛൻ മലയാളസർവ്വകലാശാല - ഭരണവിഭാഗം സെർവർ മുറിയിലുള്ള 10 KV യു.പി.എസുകളുടെ വാർഷിക അറ്റകുറ്റപണികൾക്കുള്ള കരാർ (AMC) പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിന് അംഗീകൃത നിർമ്മാതാക്കൾ/വിതരണക്കാർ/ക്ഷമതയും യോഗ്യതയുമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവരിൽ നിന്നും കാട്ടേഷനുകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു.

തൃശ്ശൂർ എഴുത്തച്ഛൻ മലയാളസർവ്വകലാശാലയിലെ ഭരണവിഭാഗം സെർവർ മുറിയിലുള്ള 10 KV യു.പി.എസുകളുടെ (2 എണ്ണം) വാർഷിക അറ്റകുറ്റപണികൾക്കുള്ള കരാർ (AMC) പ്രാവർത്തികമാക്കുന്നതിന് അംഗീകൃത നിർമ്മാതാക്കൾ/വിതരണക്കാർ/ക്ഷമതയും യോഗ്യതയുമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും മുദ്രവച്ച കാട്ടേഷനുകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു.

യു.പി.എസുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ

10 KVA U.P.S (Neumeric) - 2Nos

കാട്ടേഷൻ അംഗീകരിച്ച് എ.എം.സി. കരാർ ഒപ്പു വെയ്ക്കുന്ന തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തേയ്ക്കായിരിക്കും AMC കാലാവധി. മേൽ കരാർ ഏത് സമയത്തും കാരണം കാണിക്കാതെ അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവകാശം സർവകലാശാല അധികാരികളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും. കരാറുകാരന് ഒരു തരത്തിലുള്ള നഷ്ടപരിഹാരത്തിനും അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. കാട്ടേഷൻ വിജയി ഉപകരണ മൂല്യത്തിന്റെ 2.5% പെർഫോമൻസ് സെക്യൂരിറ്റി അടവാക്കേണ്ടതാണ്.

കാട്ടേഷൻ 11.11.2025 ന് ഉച്ചക്ക് 2 മണിക്ക് മുമ്പായി സർവകലാശാല ഓഫീസിൽ ലഭിച്ചിരിക്കണം. കവറിന്റെ പുറത്ത് മലയാള സർവകലാശാല ഭരണവിഭാഗം സെർവർ മുറിയിലുള്ള 10 KV യു.പി.എസുകളുടെ AMC യ്ക്കായി സമർപ്പിക്കുന്ന കാട്ടേഷൻ എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കണം. കാട്ടേഷൻ അന്ന് ഉച്ചയ്ക്ക് 3 മണിക്കു തന്നെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ മുമ്പാകെ തുറക്കുന്നതും ഏറ്റവും കുറവ് നിരക്ക് കാട്ട് ചെയ്ത സ്ഥാപനത്തിന് കരാർ ഉറപ്പിച്ചു നൽകുന്നതുമാണ്. കാട്ടേഷനുകൾ അംഗീകരിക്കുന്നതിനും നിരസിക്കുന്നതിനുമുള്ള അധികാരം വൈസ്ചാൻസലറിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ ഓഫീസിൽ നേരിട്ടോ, 0494-2631230 എന്ന നമ്പറിലോ, www.malayalamuniversity.edu.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിലോ ബന്ധപ്പെട്ടാൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്.

രജിസ്ട്രാർ ഇൻ ചാർജ്

വി.സി. കാര്യാലയം/പി.എ.ടു രജിസ്ട്രാർ/ഫിനാൻസ് വിഭാഗം/
മലയാളസർവ്വകലാശാല ഓഫീസ് നോട്ടീസ് ബോർഡ്/കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രോഗ്രാമർ/
മലയാളസർവ്വകലാശാല വെബ്സൈറ്റ്/ഫ്രണ്ട് ഓഫീസ്/എസ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസർ/
തിരുർ മുനിസിപ്പാലിറ്റി ഓഫീസ്/വെട്ടം ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്/
നിറമരുതുർ പഞ്ചായത്ത് ഓഫീസ്/ആഫീസ് രേഖ/കരുതൽ രേഖ