

9112
27/7/15 -



കേരള സർക്കാർ

ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് (എ) വകുപ്പ്

നം. 40826/എ2/2013/ഐ&പി.ആർ.

തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി: 17.07.2015.

കാട്ടേഷൻ നോട്ടീസ്

ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പിലെ ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറി യുടെ ഓഫീസിലെ ഉപയോഗത്തിനായി ചുവടെ ചേർക്കുന്ന സ്പെസിഫിക്കേഷനി ലുള്ള ഒരു ഫോട്ടോകോപ്പിയർ DGS & D റേറ്റ് പ്രകാരം വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും കാട്ടേഷനുകൾ ക്ഷണിയ്ക്കുന്നു. മുദ്ര വച്ച കാട്ടേഷനുകൾ 05.08.2015-ാം തീയതി 4 p.m.-നകം ഡയറക്ടർ, ഇൻഫർമേഷൻ & പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് വകുപ്പ്, സൗത്ത് ബ്ലോക്ക്, ഗവണ്മെന്റ് സെക്രട്ടേറിയറ്റ്, തിരുവനന്തപുരം എന്ന വിലാസത്തിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

Specifications for the purchase of a Photocopier

- Speed - >= 255 ppm.
- Memory - Minimum 1 GB
- HDD - >= 160 GB
- Duty Cycle - above 70000 pages per month
- Duplex - Standard

Paper Handling

- Paper input capacity - 2 Trays of min 250 sheets capacity each
- Size - A3, A4, A5, B4, B5, B6
- ADF - min 100 sheets of size A3 to A5
- Bypass - min 50 sheets of standard sizes
- Paper output capacity - min 250 sheets

Copy

- First page-out line - <5 sec

- Resolution - min 600 x 600 dpi
- Print
- Resolution - min 600 x 600 dpi
- Connectivity - Ethernet 100/100/1000 Base Tx, High Speed USB 2.0
- OS supporting - Windows xp and higher, Ubuntu
- Scan
- Resolution - min 600 dpi
- Scan to - Folder
- File format - PDF, JPEG (min formats)
- Security - Password protected user login.

മിനി ആന്റണി,
ഡയറക്ടർ.

തിരുവനന്തപുരം
17.07.2015.

1. ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ (അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ & മാർക്കറ്റിംഗ്).
- ✓ 2. ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ (വെബ് & ന്യൂ മീഡിയ).