

પરિપત્ર

આથી નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ / સબયુનિટ તથા વિભાગીય વડાઓને જણાવવાનું કે, ખરીદી તથા રીપેરીંગ અંગેની દરખાસ્તો અત્રેની કચેરીને મંજૂરી અર્થે મોકલવામાં આવે છે જેમાં ઘણી ક્ષતિઓ માલુમ પડેલ છે. જેથી ભવિષ્યમાં આવી ક્ષતિઓવાળી દરખાસ્ત ન આવે તે માટે સામેલ નિયત દરખાસ્ત પત્રક મુજબ હવેથી દરખાસ્તો મોકલવાની રહેશે. તેમજ અધુરી વિગતવાળી દરખાસ્તો પરત મોકલી આપવામાં આવશે, જેની ગંભીર નોંધ લેવી.

દરખાસ્તોની અંદર નીચે દર્શાવ્યા મુજબની ક્ષતિઓ સામાન્યતઃ વારંવાર જોવા મળે છે.

૧.	ખરીદી/રીપેરીંગ નો વિષય સ્પષ્ટ દર્શાવવો.
૨.	સ્ટે. ૨૮ ની આઈટમ નંબર લખવી.
૩.	સાધન ડેડસ્ટોક આઈટમ છે કે કન્ઝયુમેબલ છે તે દર્શાવવું.
૪.	બજેટ સદરની સાથે યોજનાનું નામ અવશ્ય જણાવવું.
૫.	નોનરીકરીંગ સદરે ખરીદી થતી હોય તેવા સંજોગોમાં ગ્રાન્ટ ફાળવણીનો હુકમ, એપ્રુવડ આઈટમ લીસ્ટ, ૧૧ મુદ્દાનું જસ્ટીફિકેશન પત્રક અવશ્ય જોડવાનું રહેશે.
૬.	વસ્તુ ખરીદી અંગેના કારણો વિગતવાર જણાવવા. (જસ્ટીફિકેશન) જે સાધન ખરીદવાનું હોય તેનું સ્પષ્ટ જસ્ટીફિકેશન આપવું. આ સાધન કઈ રીતે ઉપયોગી છે ? તે સ્પષ્ટ દર્શાવવું. સંશોધનના કામ માટે એટલું દર્શાવવું પુરતું નથી.
૭.	સરખામણીપત્રકમાં દર્શાવવામાં આવેલ તમામ પાર્ટીઓના અસલમાં ક્વોટેશનો કવર સહિત કમીટીની સહી સાથે ઈનવર્ડ નંબરવાળા સામેલ કરવા. જાહેરાત આપેલ હોય તો તેની નકલ સામેલ કરવી.
૮.	કોઈપણ સાધનના રીપેરીંગ અંગે જ્યારે દરખાસ્ત કરવાની થતી હોઈ ત્યારે <u>રીપેરીંગ પત્રક-બ</u> અવશ્ય જોડવું તેમજ સાધનનો ડેડસ્ટોક નંબર અવશ્ય લખવો.

વધુમાં જણાવવાનું કે, આ સાથે જરૂરી સુધારેલા પત્રકો ઈ-મેલ ધ્વારા મોકલવામાં આવેલ છે.

જા.નં.નકૃયુ/સંનિ/અ-૩/મંજૂરી/ ૬૨૧૪-૭૩ /૨૦૧૨
નવસારી. તા. ૦૩/૦૫/૨૦૧૨


સંશોધન નિયામક
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી

નકલ રવાના : યુનિટ / સબ યુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તરફ જાણ તથા જરૂરી અમલ થવા સારું.

માન. કુલપતિશ્રીના પત્ર ક્રમાંક : એન.એયુ./પીએસ ટુ વીસી/૧૨૮૩-૧૩૪૩/૨૦૦૭ તા. ૨૮-૧૧-૨૦૦૭ મુજબ નીચેની વિગતે ખરીદી માટેના જસ્ટીફિકેશન (કારણો)

કચેરીનું નામ :.....

સાધનનું નામ :.....

બ.સ.

૧.	બજેટમાં જોગવાઈ કરેલ છે ? હા હોય તો ઓર્ડરની નકલ જોડવી.	:	
૨	હાથ પરનો જથ્થો.	:	યોજનામાં..... વિભાગમાં.....
૩.	(અ) જો કોઈ સાધન/મશીન વગેરે ખરીદવાનું હોય તો રીપ્લેસમેન્ટ છે કે વધારાનું ? જુનું ક્યારે ખરીદેલ હતું ? તેની હાલની સ્થિતિ શું છે ? નવું વધારાની કામગીરી સુધારવામાં કઈ રીતે ઉપયોગી છે તે દર્શાવવું.	:	
	(બ) ખરીદી માટેનું જસ્ટીફિકેશન (કારણો)	:	
	(ક) શિક્ષણ / સંશોધન માટે હોય તો આ પ્રકારની સવલત કેન્દ્રીય પ્રયોગશાળામાં ઉપલબ્ધ છે કે કેમ તે જણાવવું.	:	
૪.	ટેન્ડર નોટીસ / ભાવપત્રકો મંગાવેલ છે કે કેમ ? જો હા હોય તો કયા વર્તમાનપત્રમાં જાહેરાત આપેલ અથવા રેટ કોન્ટ્રાક્ટ હોય તો રેટ કોન્ટ્રાક્ટ એમ દર્શાવવું.	:	
૫.	ભાવપત્રકની જાહેરાતમાં/વર્તમાનપત્રમાં સ્પષ્ટ સ્પેશીફિકેશન દર્શાવેલ હતાં કે કેમ ? (સામેલ કરવા)	:	
૬.	કેટલી પાર્ટીઓના ભાવ તમારા સ્પેશીફિકેશન મુજબના આવેલ છે ?	:	
૭.	પાર્ટી દ્વારા ઓફરમાં દર્શાવવામાં આવેલ વસ્તુની ગુણવત્તા આપણી જરૂરીયાત મુજબની છે કે કેમ ?	:	
૮.	સપ્લાયર તરફથી ગેરંટી / વોરંટી કેટલા સમય માટેની છે ?	:	
૯.	કઈ પાર્ટીના સૌથી ઓછા ભાવો છે અને આ પાર્ટીની વિશ્વાસનીયતા કે સિધ્ધિઓ વગેરેના પ્રમાણપત્રો જો હોય તો દર્શાવવા.	:	
૧૦	સપ્લાયરની કોઈ શરતો હોય તો તે દર્શાવવી.	:	
૧૧.	સાધન / વસ્તુની મુળ કિંમત બીજા કરવેરા વાહતુક ખર્ચની સ્પષ્ટ વિગતો કુલ ભાવ સહિત દર્શાવવી.	:	

કચેરીના વડાની સહી
સિકકો

પત્રક

ખરીદી પત્રક

જા.નં. : નક્યુ/ / / મંજૂરી/ / ૨૦૧૨ નવસારી : તારીખ : / / ૨૦૧૨

પ્રતિ,

.....
.....
.....

વિષય :

સવિનય આ સાથે નીચે જણાવેલ સાધન ખરીદી/રીપેરીંગની દરખાસ્ત સાદર કરવામાં આવે છે. જેને સ્ટેચ્યુટ-૨૮ ની આઈટમ નં.....થી આપને એનાયત થયેલ સત્તા અન્વયે મંજૂરી આપવા વિનંતી.

(૧) ખરીદીની / રીપેરીંગ વિગત :

અ.નં.	વસ્તુનું નામ અને વિગત	ભાવ	જથ્થો	કુલ કિંમત	ડેડસ્ટોક / કન્સ્યુમેબલ/ રીપેરીંગ
			TOTAL RS.		

(૨)	ઉપરોક્ત આઈટમો ખરીદવા ચાલુ નાણાંકીય વર્ષમાં અગાઉથી બજેટમાં જોગવાઈ કરવામાં આવેલ છે.	:	હા / ના
(૩)	ગ્રાન્ટની વિગત (રીકરીંગ/ નોન રીકરીંગ) બજેટ સદર : યોજનાનું નામ :	(અ) (બ) : (ક) (દ) :	ફાળવેલ ગ્રાન્ટ રૂા. દરખાસ્ત કર્યાની તારીખ સુધીમાં થયેલ ખર્ચ રૂા..... પ્લાન /નોનપ્લાન /અધર એજન્સી/ રીવોલ્વીંગ/આઈ.સી.એ.આર. / આર.કે.વી.વાય

(૪)	ભાવપત્રકો કેવી રીતે મંગાવેલ છે	:	
	(અ) વર્તમાનપત્રમાં જાહેર ખબર આપીને	:	
	(બ) પત્રો દ્વારા (નકલ સામેલ રાખવી)	:	
	(ક) ભાવપત્રક રૂબરૂ જાત તપાસ કરીને મેળવેલ છે. (દરખાસ્ત પત્રકમાં જરૂરી પ્રમાણપત્ર આપવું)	:	
	(ડ) અધિકૃત વિક્રેતા પાસેથી (જે તે વર્ષનું પ્રમાણપત્ર સામેલ રાખવું)	:	
	(ઈ) સહકારી સંસ્થા પાસેથી	:	
	(એફ) યુનિ. એજન્સી ફીક્સ કરેલ પાર્ટી પાસેથી (પરિપત્ર નંબર અને તારીખ જણાવો)	:	
(૫)	ભાવપત્રકો અંગેની વિગત	:	
	(અ) ભાવપત્રકો મંગાવ્યા તારીખ	:	
	(બ) ભાવપત્રકો સ્વીકારવાની (છેલ્લી તારીખ)	:	
	(૧) કેટલી પાર્ટીને ભાવ મોકલવા જણાવેલ છે	:	
	(૨) કેટલી પાર્ટીના ભાવપત્રકો મળેલ છે (સરખામણી પત્રક સામેલ છે)	:	
	(ક) ભાવપત્રકો ખોલનાર કમિટીના સભ્યોના નામ	(૧)	
		(૨)	
		(૩)	
(૬)	કઈ પાર્ટી પાસેથી ખરીદવાનું છે	:	
(૭)	શા માટે સદર પાર્ટી પાસેથી ખરીદવાનું છે	:	
	(અ) ન્યુનતમ ભાવ હોવાથી	:	
	(બ) માલની ઉચી ગુણવત્તા અને જરૂરી સ્પેશીફિકેશન પ્રમાણે હોવાથી	:	
(૮)	ખરીદ કરવાના કારણોની વિગત (જસ્ટીફિકેશન)	:	
	ઉપરોક્ત વિગતો ધ્યાને લઈને દરખાસ્ત મંજૂર કરવા વિનંતી.		
(૯)	જો આ ખરીદી / રીપેરીંગ ખર્ચની કાર્યોત્તર મંજૂરી માંગવામાં આવી હોય તો આ માટે સૈધ્ધાંતિક મંજૂરી મેળવવામાં આવી છે કે કેમ ? આપવામાં આવેલ સૈધ્ધાંતિક મંજૂરીનો પત્ર નંબર જણાવવો.		

રીપેરીંગ પત્રક – બ

કચેરી / વિભાગનું નામ :
તારીખ :

પ્રતિ

વિષય :

સવિનય આ સાથે નીચે જણાવેલ વિગતે વાહન / સાધન રીપેરીંગ કરાવવાની દરખાસ્ત કરવામાં આવે છે. જેને સ્ટેચ્યુટ – ૨૮ ની આઈટમ નં..... મુજબ એનાયત થયેલ સત્તાની રૂએ મંજૂરી આપવા વિનંતી છે.

૧. જે વાહન/ સાધનની દુરસ્તી કરવાની છે તેનું નામ અને નંબર :
૨. મૂળ ખરીદ કિંમત :
૩. ખરીદ કર્યા તારીખ :
૪. વાહન / સાધન ખરીદ્યા તારીખથી ગત નાણાંકીય વર્ષ સુધીમાં થયેલ કુલ ખર્ચ :
૫. આ દરખાસ્ત અગાઉ ચાલુ વર્ષમાં દુરસ્તી માટે થયેલ ખર્ચ :
૬. હાલની દરખાસ્ત મુજબ થનાર ખર્ચ :
૭. વાહન / સાધન ઉપર થયેલ કુલ ખર્ચ (અનુ. નં. ૫ અને ૬ નો સરવાળો) :
૮. કોલમ નં.૭ મુજબ વાહન / સાધનની ખરીદી કિંમતના કેટલા ટકા થાય છે ? :
૯. રીમાર્ક્સ :

કચેરીના વડાની સહી
નામ
હોદ્દો