

कार्यालय प्रभारी अधिकारी भण्डार क्रय  
गो0 ब0 पन्त कृषि एवं प्रौद्योगिक विश्वविद्यालय, पन्तनगर

पत्रांक: एस.पी.ओ./2014-15/ 215

दिनांक-24, सितम्बर, 2014

कार्यालय आदेश

सक्षम प्राधिकारी द्वारा सीमित निविदा पृच्छा आमंत्रण प्रपत्र में निम्न विवरणानुसार संशोधन/संयोजन किये जाने की स्वीकृत प्रदान की गई है:-

“सीमित निविदा पृच्छा के अन्तर्गत सामग्री के क्रय हेतु केवल विश्वविद्यालय में पंजीकृत फर्मों से ही सामग्री के क्रय हेतु निविदाये आमंत्रित की जाए एवं उसका विवरण विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर डाला जाए।”

English version of above to incorporate in the Limited Tender invitation letter:

**“Quotations are invited through speed post/registered post/courier/... only from the registered firms with the University to supply item/items. The details are also available on the University website.”**

अतः उपरोक्तानुसार सम्बन्धित मांगकर्ता सीमित निविदा पृच्छा आमंत्रण प्रपत्र में अपने स्तर से वांछित संयोजन उद्धृत करते हुये अग्रिम कार्यवाही कराया जाना सुनिश्चित करें।



प्रभारी अधिकारी, भण्डार क्रय

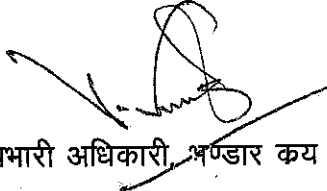
प्रतिलिपि:-

1. समस्त अधिष्ठाता/निदेशक/विभागाध्यक्ष/इकाई प्रभारी/प्रभारी, बाह्य केन्द्र।
2. वित्त नियंत्रक।
3. कुलपति जी के विशेष कार्याधिकारी को कुलपति महोदय के सूचनार्थ।

कार्यालय आदेश

विश्वविद्यालय द्वारा समय समय पर पृष्ठांकित उत्तराखंड शासन के पत्रों के अनुपालन में रू0 5.00 लाख से अधिक की अधिप्राप्तियों ई-निविदा प्रणाली द्वारा की जानी हैं । इस संबंध में सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्नवत् स्वीकृति प्रदान की गयी है:-

1. रू0 15 लाख से अधिक की अधिप्राप्तियों ई-निविदा प्रणाली के माध्यम से इस कार्यालय द्वारा संपादित की जायेंगी। निर्धारित समयावधि में प्राप्त विश्वविद्यालय नियमानुसार तकनीकी एवं वित्तीय निविदा प्रपत्रों पर मॉगकर्ता एवं भण्डार कय कार्यालय के दो डिजिटल प्राप्त अधिप्राप्ति अधिकारी (Procurement Officer) द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे तदुपरांत सम्बन्धित प्रकरण मॉगकर्ता द्वारा केन्द्रीय कय समिति की संस्तुति हेतु पूर्ववत् प्रेषित किया जायेगा ।
2. रू0 5.00 लाख से अधिक और रू0 15.00 लाख तक की ई-निविदा मॉगकर्ता एवं महाविद्यालयों / संबन्धित विभागों के डिजिटल प्राप्त दो अधिकारी ई-टेन्डरिंग उत्तराखंड की बेबसाईट पर संबन्धित निविदा को अपलोड एवं डाउनलोड (खोलने) करने का कार्य विभागीय स्तर पर करेंगे। निर्धारित समयावधि में प्राप्त विश्वविद्यालय नियमानुसार तकनीकी एवं वित्तीय निविदा प्रपत्रों पर उनके द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे तदुपरांत सम्बन्धित प्रकरण मॉगकर्ता द्वारा केन्द्रीय कय समिति की संस्तुति हेतु पूर्ववत् प्रेषित किया जायेगा ।
3. कय प्रक्रियाओ में उत्तराखंड अधिप्राप्ति नियमावली 2008 एवं ई-निविदा सम्बंधी समस्त दिशा निर्देशों का अनुपालन सम्बन्धित विभागों द्वारा सुनिश्चित किया जाय ।

  
प्रभारी अधिकारी, भण्डार कय

प्रतिलिपि: आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. समस्त अधिष्ठाता/निदेशक/विभागाध्यक्ष/ईकाई प्रभारी
2. वित्त नियंत्रक
3. अध्यक्ष, केन्द्रीय कय समिति
4. कुलपति जी के विशेष कार्याधिकारी को कुलपति महोदय के सूचनार्थ ।