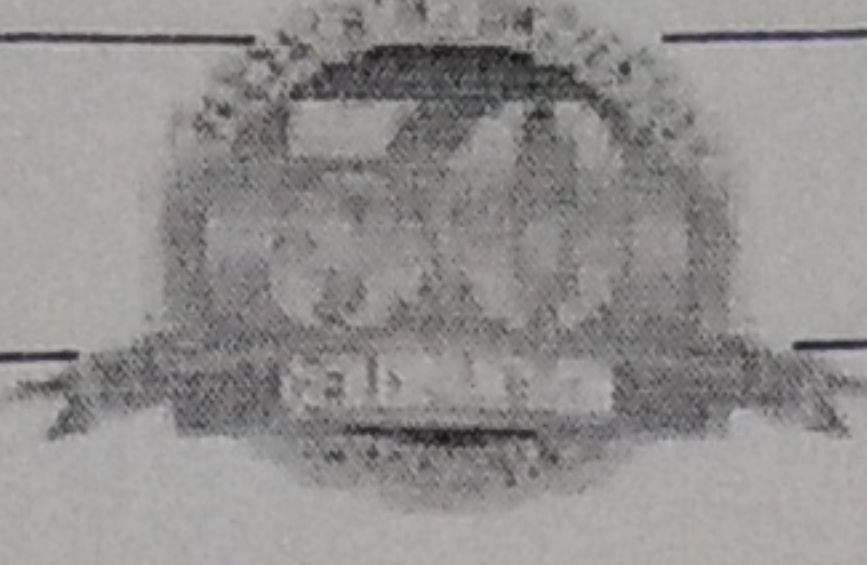
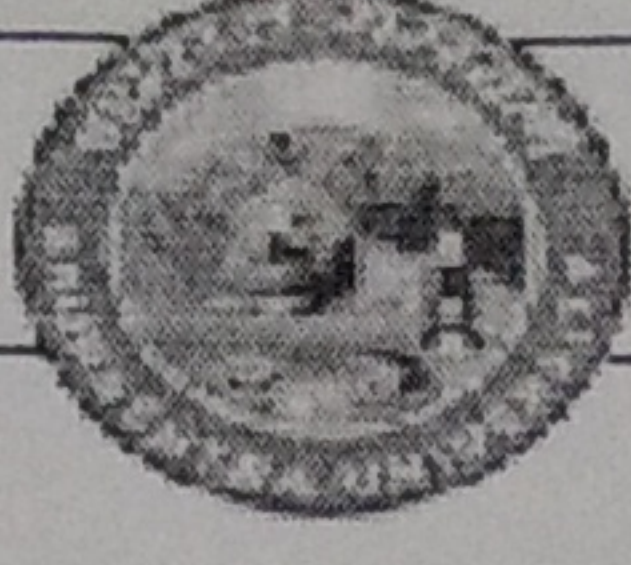




Office Of The
Saurashtra University,
University Road,
Rajkot - 360 005

સૌરાષ્ટ્ર યુનિવર્સિટી કાર્યાલય
યુનિવર્સિટી રોડ,
રાજકોટ - ૩૬૦ ૦૦૫

પરિપત્ર

આથી યુનિવર્સિટી કાર્યાલયના સર્વે વિભાગના વડાઓ, ગ્રંથાલયના ગ્રંથપાલશ્રી, યુનિવર્સિટી અનુસ્નાતક ભવનના અધ્યક્ષશ્રીઓને જણાવવામાં આવે છે કે, સૌરાષ્ટ્ર યુનિવર્સિટી કેમ્પસ તથા જુદા જુદા વિભાગ/ભવનની જરૂરીયાતને ધ્યાનમાં રાખીને ટેન્ડર પ્રક્રિયા કરી અલગ-અલગ RC કરવામાં આવતા હતા તેને બદલે ફાયનાન્સ સમિતીના તા.૧૯/૬/૨૦૧૭ ના ઠરાવ ક્રમાંક ૧૨ માં ઠરાવ્યા મુજબ ભારત સરકાર દ્વારા Online Government e-Market Place (GeM) થી ખરીદીની પ્રક્રિયા અંગે કરાવવામાં આવેલ છે.

GeM માંથી ખરીદ કરવા માટે વિભાગ/ભવનોની સરળતાને ધ્યાને લઈ GeM માં વિભાગ/ભવન તેની ખરીદી કરી શકે તેવી સુવિધા હોવાથી તે સુવિધાનો ઉપયોગ કરવાનું નક્કી કરવામાં આવેલ છે. આ સુવિધાના ઉપયોગ માટે ભવન/વિભાગ દ્વારા નીચે મુજબની પ્રક્રિયા કરવાની રહેશે.

1. વિભાગ દ્વારા એક વ્યક્તિને ખરીદી માટે નિયુક્ત કરી તેમના આધારકાર્ડ તેમજ આધારકાર્ડ માં આપેલ મોબાઇલ નંબર સાથે Computer Centre નો સંપર્ક કરવાથી જે તે વિભાગ/ભવન અંતર્ગત તે વ્યક્તિ નું Login (માત્ર પ્રથમ વખત જરૂરી) Create કરી આપવામાં આવેશે.
2. જ્યારે ખરીદી કરવાની થતી હોય ત્યારે નિયુક્ત થયેલ વ્યક્તિના Login માંથી Login કર્યા બાદ જરૂરી સાધન સામગ્રી (Product) Search કરી શકાશે તેમજ Search કરેલ Product ભાવ સાથે જોઈ શકાશે.
3. જો પ્રોડક્ટની કિંમત Rs.50,000/- થી ઓછી હોય તો Cart માં Add કરી તેની સીધી જ ખરીદી થઈ શકશે. Cart માં Add કરી તેનો Order Generate કરવાનો રહેશે. જો Rs.50,000 થી વધુની કિંમતની ખરીદી હોય તો ત્રણ OEM Product ની Comparison કરી તેની Bid Create કરવાની રહેશે Bid માં આવેલ L1 ભાવ પ્રમાણે Order ની પ્રક્રિયા કરવાની રહેશે.
4. Order Place કરવાની સાથે Order અંગેનો Contract પણ Generate થશે અને Supplier ને તેની જાણ System દ્વારા કરવામાં આવશે. Cart માં Supplier નું Address, Mobile Number તેમજ Delivery Date દર્શાવેલ હશે.
5. નિયત સમયમાં Supplier Delivery કરશે, જો તેમ ન કરે તો તેનો ટેલીફોનિક સંપર્ક પણ થઈ શકશે તેમજ Order Cancel પણ થઈ શકશે.
6. Delivery બાદ Product નું Acceptance Certificate Approve કરી Voucher બનાવી Accounts Section ને મોકલવાથી System દ્વારા Party ને સીધું Payment થઈ શકશે.

ઉપરોક્ત બાબતો સાથે નાણાકીય મંજૂરી અંગે Ordinance 43 માં મળેલી સત્તાઓ મુજબ કામગીરી કરવાની રહેશે. જરૂર હોય ત્યાં ખરીદ કરતા પહેલા જે-તે ઓથોરીટીની મંજૂરી મેળવવી આવશ્યક છે.

ઉપરોક્ત પરિપત્રનો તમામ વિભાગ/ભવન એ યુસ્ત પણે અમલ કરવો આવશ્યક રહેશે.

કુલસચિવશ્રી

CC/251/2017

તા.૧૦/૧૦/૨૦૧૭

કોમ્પ્યુટર સેન્ટર,
સૌરાષ્ટ્ર યુનિવર્સિટી,
યુનિવર્સિટી કેમ્પસ, રાજકોટ.
પ્રતિ,

DFA
Dr. P. J. Dhanani

1. યુનિવર્સિટી અનુસ્નાતક ભવનોના અધ્યક્ષશ્રીઓ, સૌ. યુનિ., રાજકોટ.
2. યુનિવર્સિટી કાર્યાલયના સર્વે વિભાગના વડાશ્રીઓ, સૌ. યુનિ., રાજકોટ.
3. ગ્રંથાલયના ગ્રંથપાલશ્રી, સૌ. યુનિ., રાજકોટ.
4. આરોગ્ય કેન્દ્રના તબીબી અધિકારીશ્રી., સૌ. યુનિ., રાજકોટ.

નકલ રવાના :

માન. કુલપતિશ્રી/માન. ઉપકુલપતિશ્રી/માન. કુલસચિવશ્રીના અંગત સચિવશ્રી

Bonimedam