

“ഭരണഭാഷ ,മാതൃഭാഷ”

നമ്പർ:ആഡിറ്റ് V1 /105052/2016/കോ:വി:വ:

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ
കാര്യാലയം, വികാസ് ഭവൻ,
തിരുവനന്തപുരം,
തീയതി: 13-2-2017
email: dcedeptaudit@gmail.com

സർക്കുലർ

വിഷയം: കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്:-യു.ജി.സി.ഫണ്ട് വിനിയോഗം : സ്വകാര്യ എയ്ഡഡ് കോളേജുകളിൽ യു.ജി.സി. ഫണ്ട് ഉപയോഗിച്ച് നടത്തുന്ന പർച്ചേസുകളിലും,നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും സ്റ്റോർപർച്ചേസ് ചട്ടങ്ങൾ പാലിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച്.

സ്വകാര്യ എയ്ഡഡ് കോളേജുകളിൽ യു.ജി.സി.യുടെ വിവിധ സ്കീമുകൾ അനുസരിച്ച് നടത്തുന്ന വാങ്ങലുകളിലും,നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങളിലും,യു.ജി.സി. നിബന്ധന അനുസരിച്ചുള്ള പർച്ചേസ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതായി ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.ആയതിനാൽ യു.ജി.സിയിൽ നിന്നുള്ള സഹായ ധനം ഉപയോഗിച്ച് പർച്ചേസ്/നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനം നടത്തുമ്പോൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

- 1) യു.ജി.സി.യുടെ ഏത് സ്കീമിലേക്കാണോ തുക അനുവദിക്കുന്നത് ആ സ്കീമിൽ അനുശാസിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു മാത്രമേ തുക വിനിയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
- 2) യു.ജി.സി.യുടെ സ്കീം പ്രകാരം അനുവദിക്കപ്പെട്ട അനുപാതത്തിന് മാത്രം പർച്ചേസ്/നിർമ്മാണം നടത്താൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.
- 3) എല്ലാ വാങ്ങലുകളിലും,ബഹുമാനപ്പെട്ട സർക്കാരിന്റെ 21/06/2013ലെ ജി.ഒ.(പി) നമ്പർ 3/2013/എസ്.പി.ഡി. ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവൽ കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
- 4) യു.ജി.സി.സ്കീം അനുസരിച്ചുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ/നിർമ്മാണ പ്രവൃത്തികൾ മാത്രമേ നടത്താൻ പാടുള്ളൂ.
- 5) 15000/-രൂപ വരെയുള്ള പർച്ചേസ് ലോക്കൽ പർച്ചേസ് ആയും, 15000/-രൂപ മുതൽ 100000/-രൂപ വരെ കൊട്ടേഷൻ നടപടിയിലൂടെയും 100000/-മേൽ തുകയ്ക്ക് ടെണ്ടർ നടപടിയും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 6) 500000/- (അഞ്ചു ലക്ഷം) രൂപയിൽ കൂടുതലുള്ള പർച്ചേസിന് ബഹുമാനപ്പെട്ട സർക്കാരിന്റെ 12-5-2015 ലെ ജി.ഒ. (എം.എസ്) നമ്പർ :13/2015/ഐ.റ്റി.ഡി.നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം ഇ-ടെണ്ടർ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- 7) ഇ-ടെണ്ടർ നടപടികൾക്കായി etendershelp@kerala.gov.in എന്ന ഇ-മെയിൽ ഐ.ഡി.യിലും ,0471-2577088, 04712577188 എന്നീ നമ്പരുകളിലും ബന്ധപ്പെടാവുന്നതാണ്.
- 8) യു.ജി.സി.പദ്ധതി പ്രകാരമുള്ള നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനത്തിന് ബഹുമാനപ്പെട്ട സർക്കാരിന്റെ 7/8/2015 ലെ ജി.ഒ. (പി) നമ്പർ 339/2015/ഫിൻ നമ്പർ ഉത്തരവ് പ്രകാരം അക്രഡിറ്റഡ് ഏജൻസീസിന് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതാണ്.
- 9) നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പി.ഡബ്ല്യു.ഡി./സി.പി.ഡബ്ല്യു.ഡി. ഷെഡ്യൂൾഡ് റേറ്റ് പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ എസ്റ്റിമേറ്റിൽ ടെണ്ടർ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചു നടത്താവുന്നതാണ്.
- 10) യു.ജി.സി.പദ്ധതികൾ പ്രകാരം വാങ്ങുന്ന കമ്പ്യൂട്ടർ/അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങൾ/ഇലക്ട്രിക്കൽ/ഇലക്ട്രോണിക്സ് ഉപകരണങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേകം സ്റ്റോക്ക് രജിസ്റ്റർ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 11) എല്ലാ മേഖലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരും 09-7-2015 തീയതിയിലെ 1368/ഡി1/2015/ഉ.വി.വ.നമ്പർ സർക്കാർ കത്തിലെ നിർദ്ദേശ പ്രകാരമുള്ള നടപടികളെടുക്കാവുന്നതും യു.ജി.സി.ഫണ്ട് വിനിയോഗം ആഡിറ്റിന് വിധേയമാക്കേണ്ടതും തുടർ നടപടി സ്വീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്.

//ഒപ്പ്//
 ഡോ:എ.എൻ.പത്മകുമാരി
 കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ (ഇൻ ചാർജ്)

പകർപ്പ്:

- ✓ 1) ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്
- 2) എല്ലാ മേഖലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
- 3) പി.എ.ടു ഡയറക്ടർ
- 4) സി.എ. ടു സീനിയർ എ.ഒ.
- 5) സി.എ. ടു സീനിയർ എഫ്.ഒ.
- 6) കരുതൽ ഫയൽ.

//അംഗീകാരത്തോടെ//

 സുപ്രണ്ട്
