

**സർക്കുലർ**

കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിൻ കീഴിലുള്ള എല്ലാ സർക്കാർ സംഗീത കോളേജുകളിലെയും, സർക്കാർ ഹോസ്റ്റലുകളിലെയും സർക്കാർ ഫിസിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ കോളേജിലെയും പ്ലാൻ ഫണ്ട് ചെലവഴിക്കുന്നതിന് പർച്ചേസ് അനുമതിയ്ക്കായി ഈ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കുന്ന പ്രൊപ്പോസലുകൾ സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കാതെ അയയ്ക്കുന്നതിനാൽ അപേക്ഷകൾ വീണ്ടും തിരിച്ചയയ്ക്കേണ്ടുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്നു. ഇതുമൂലം സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനം പ്ലാൻ ഫണ്ടിനത്തിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തുകകൾ ചെലവഴിക്കാതെ ലാപ്സാകുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി പ്ലാൻ ഫണ്ട് പർച്ചേസ് അനുമതിയ്ക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ ഈ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കുന്നതിന് പൊതുവായ താഴെപ്പറയുന്ന മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

1. പ്ലാൻ ഫണ്ടിനത്തിൽ ഈ ഓഫീസ് അനുവദിക്കുന്ന തുകകൾ ചെലവഴിക്കുന്നതിന് ക്വട്ടേഷൻ / ടെൻഡർ വിളിക്കുന്നതിനു മുൻപ് 28/08/2014-ലെ ജി.ഒ(പി)നം.7/2014 എസ്.പി.ഡി ഉത്തരവ് പ്രകാരമുള്ള പുതുക്കിയ സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവൽ-ലെ വ്യവസ്ഥകൾ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.
2. 15,000/-രൂപയിൽ കുറവുള്ള സാധനങ്ങൾ ക്വട്ടേഷൻ ഇല്ലാതെ വാങ്ങാവുന്നതാണ്.
3. 15,000/-രൂപാ മുതൽ 1 ലക്ഷം രൂപ വരെയുള്ള സാധനങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിനും / പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യുന്നതിനും ക്വട്ടേഷൻ വിളിക്കേണ്ടതും അതിനു മുകളിൽ ടെൻഡർ വിളിക്കേണ്ടതുമാണ്.
4. ക്വട്ടേഷൻ നോട്ടീസ് പബ്ലിഷ് ചെയ്ത് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 5 പ്രവൃത്തിദിവസങ്ങൾ ക്വട്ടേഷൻ ലഭിക്കുന്നതിന് നൽകേണ്ടതാണ്. ഏറ്റവും കുറഞ്ഞത് 3 ക്വട്ടേഷൻ ലഭിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. സ്ഥാപനമേധാവി തീരുമാനിക്കുന്ന മിനിമം 3 അംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ട കമ്മിറ്റിയുടെ തീരുമാന പ്രകാരം ആയിരിക്കണം ക്വട്ടേഷൻ വിളിക്കേണ്ടത്.
5. ക്വട്ടേഷൻ / ടെൻഡർ വഴിയല്ലാത്ത പർച്ചേസുകൾക്ക് ആ സാധനം / ആ പ്രവൃത്തി വാങ്ങുന്നതിന്/ ചെയ്യുന്നതിന് സർക്കാരിന്റെ ഉത്തരവുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ വഴി മാത്രമേ ഇൻവോയിസ് വാങ്ങാൻ പാടുള്ളൂ.

6. SIDCO/ ARTCO തുടങ്ങിയ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ഫർണിച്ചറുകൾക്ക് സർക്കാർ ഉത്തരവു പ്രകാരം ഫർണിച്ചറുകൾക്ക് സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള റേറ്റ് കളിൽ മാത്രമേ വാങ്ങാൻ പാടുള്ളൂ.
7. ഇലക്ട്രോണിക്സ് ഉപകരണങ്ങൾ കെൽട്രോണിൽ നിന്നും വാങ്ങുമ്പോൾ 50% കെൽട്രോൺ ഉല്പാദിപ്പിക്കുന്ന ഉപകരണങ്ങൾ തന്നെയാകേണ്ടതാണ്.
8. DGS & D റേറ്റ് കോൺട്രാക്ട് പ്രകാരം വാങ്ങുന്ന സാധനങ്ങൾക്ക് അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉത്തരവ് ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.
9. ഈ ഓഫീസിലെ ഉത്തരവു പ്രകാരം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തുക വകമാറി ചെലവാക്കുന്നതിന് വകുപ്പിന്റെ മുൻകൂർ അനുമതി ഉത്തരവ് വാങ്ങിയതിനുശേഷം മാത്രമേ പർച്ചേസ് നടപടികളുമായി മുന്നോട്ടുപോകേണ്ടതായുള്ളൂ.
10. പ്ലാൻ ഫണ്ട് ഇനത്തിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തുകയിൽ വാങ്ങേണ്ടുന്ന സാധനങ്ങൾ / പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യിക്കുന്നതിന് ഭരണ പർച്ചേസ് അനുമതിക്കുള്ള പ്രൊപ്പോസൽ ഫെബ്രുവരി മാസം അവസാനത്തിന് മുൻപ് എങ്കിലും ഈ ഓഫീസിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
11. ഒരു ലക്ഷത്തിനു മുകളിലുള്ള പർച്ചേസുകൾക്ക് ടെൻഡർ വിളിക്കേണ്ടതാണ്. ടെണ്ടർ ഫോറത്തിന്റെ വില താഴെക്കൊടുക്കുന്നു.

ഒരു ലക്ഷത്തിനു മുകളിൽ പത്തു ലക്ഷം വരെ പർച്ചേസുകൾക്കുള്ള എസ്റ്റിമേറ്റ് തുകയ്ക്ക്	ഒറിജിനൽ കോപ്പി	ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് കോപ്പികൾ
	ടെൻഡർ തുകയുടെ 0.2% (100 രൂപാ ഗുണിതമായി ) മിനിമം 400-മാക്സിമം -1500 + VAT	ഒറിജിനൽ ടെൻഡർ ഫോമിന്റെ വിലയുടെ 50% (100 രൂപാ ഗുണിതമായി + VAT)
പത്തുലക്ഷത്തിനു മുകളിൽ	ടെൻഡർ തുകയുടെ 0.15% (100 രൂപാ ഗുണിതമായി റൗണ്ട് ചെയ്യാനും ) മാക്സിമം -25000 + VAT	ഒറിജിനൽ ടെൻഡർ ഫോമിന്റെ വിലയുടെ 50% (100 രൂപാ ഗുണിതമായി + VAT)

പൂരിപ്പിച്ച ടെണ്ടർ ഫോറത്തോടൊപ്പം EMD ആയി ടെൻഡർ തുകയുടെ 1% (rounded with nearest rupees) മിനിമം 1500 ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റായി വാങ്ങേണ്ടതാണ്. സ്വീകരിക്കാത്ത ടെൻഡർ ഉടമയ്ക്ക് EMD 30 ദിവസത്തിനകം തിരിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്.



12. പർച്ചേസ് അനുമതിയുള്ള പ്രൊപ്പോസലിന്റെ കൂടെ താഴെപ്പറയുന്ന രേഖകൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.

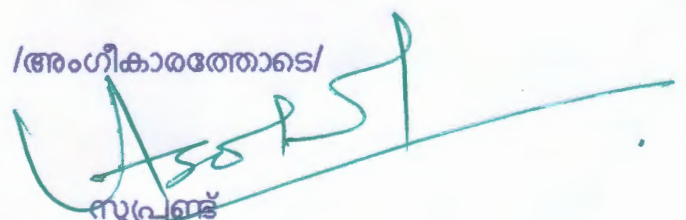
1. സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ കോളേജുകളിലേയ്ക്ക് തുകകൾ അനുവദിച്ച സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ പകർപ്പ്
2. ടി സർക്കാർ ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്തരവ്
3. കോളേജ് പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റിയുടെ മിനിറ്റ്സ്
4. ടാബുലേഷൻ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്
5. ഫോറംവാർ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്
6. ക്വട്ടേഷൻ നോട്ടീസും, ലഭ്യമായ ക്വട്ടേഷനുകളുടെ അസ്സലും, അവയുടെ ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് പകർപ്പുകളും
7. ടെൻഡർ നോട്ടീസ്, ലഭ്യമായ ടെൻഡറുകളുടെ അസ്സലും ഫോട്ടോസ്റ്റാറ്റ് പകർപ്പുകളും
8. ടെൻഡറുകൾക്ക് നിരതദ്രവ്യം അടച്ചതിന്റെ രേഖകൾ.

മേൽ നിബന്ധനകൾ പാലിച്ച മാത്രം ഭരണ പർച്ചേസ് അനുമതിയ്ക്ക് ഈ ഓഫീസിലേയ്ക്ക് പ്രൊപ്പോസൽ അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

ഒപ്പ്/-  
 ഡോ.തോമസ് കുര്യൻ  
 കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ

പകർപ്പ്:-

1. സിസ്റ്റം മാനേജർ (ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിന്)
2. എല്ലാ സർക്കാർ കോളേജ് ഹോസ്റ്റൽ വാർഡനമാർക്കും, സംഗീത കോളേജ് ഫിസിക്കൽ എഡ്യൂക്കേഷൻ പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും.
3. പ്ലാനിംഗ് സെക്ഷൻ

/അംഗീകാരത്തോടെ/  
  
 സുപ്രണ്ട്