

'ഭരണഭാഷ - മാതൃഭാഷ'

തൊഴിലധിഷ്ഠിത ഹയർസെക്കന്ററി
വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം
ശാന്തിനഗർ, തിരുവനന്തപുരം.

Ph. 0471 2325323

e-mail:dirvhse@yahoo.com

തീയതി, 29.01.2016

നമ്പർ : ബി/849/16

സർക്കുലർ

വിഷയം:- വി.എച്ച്.എസ്.ഇ -വൊക്കേഷണൽ വിഷയങ്ങളുടെ പരിഷ്കരിച്ച പാഠ്യപദ്ധതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലാബുപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നത്- സംബന്ധിച്ച്.

- സൂചന: 1. G.O.(Rt)No.76/2016/Gl.Edn. dated Thiruvananthapuram 7.1.16
- 2.G.O.(Rt)No.65/2016/Gl.Edn. dated Thiruvananthapura 6.1.16

തൊഴിലധിഷ്ഠിത ഹയർ സെക്കന്ററി വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിൽ വൊക്കേഷണൽ വിഷയങ്ങൾ പരിഷ്കരിച്ചതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലാബുപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് ഭരണാനുമതി നൽകി സർക്കാർ ഉത്തരവായിരുന്നു. ഈ ഭരണാനുമതിയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലാബുപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുമ്പോൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ കർശനമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

- 1. സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവലിനെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി മാത്രമേ പർച്ചേസ് നടപടിക്രമങ്ങൾ നടത്താൻ പാടുള്ളൂ.
- 2. ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിക്കുമ്പോൾ ക്വട്ടേഷൻ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് കുറഞ്ഞത് രണ്ട് ആഴ്ച സമയം നൽകേണ്ടതാണ്. ടെൻഡർ/ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിക്കേണ്ട കേസുകളിൽ ടെൻഡർ/ക്വട്ടേഷൻ ക്ഷണിച്ചു തന്നെ പർച്ചേസിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.
- 3. സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവലിലെ അനക്സർ 10 പ്രകാരമുള്ള ക്വട്ടേഷൻ നോട്ടീസ് തയ്യാറാക്കി പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.
- 4. ക്വട്ടേഷൻ തുറന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതിന് നിശ്ചയിച്ച തീയതിക്കു മുൻപ് യാതൊരു കാരണവശാലും ക്വട്ടേഷനുകൾ തുറക്കരുത്.
- 5. ബന്ധപ്പെട്ട കോഴ്സിലെ വിദഗ്ദ പാനൽ ഓരോ കോഴ്സിനും അംഗീകരിച്ചു നൽകിയ ലിസ്റ്റിലെ ഉപകരണങ്ങൾ മാത്രമേ വാങ്ങാൻ പാടുള്ളൂ.
- 6. ലിസ്റ്റിലെ സാധനങ്ങൾ വാങ്ങി തുക അധികം നിൽക്കുന്നുവെങ്കിൽ നിലവിലുള്ള സ്റ്റാൻഡേർഡ് ലിസ്റ്റ് പ്രകാരമുള്ള സാധനങ്ങൾ നിയമാനുസരണം വാങ്ങാവുന്നതാണ്. ലിസ്റ്റിൽ പരാമർശിച്ചതിൽ കുറവ് തുകയാണ് ഭരണാനുമതി എങ്കിൽ തുക പരിമിതപ്പെടുത്തി നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

7. ക്വട്ടേഷനിലെ നിലവാരം നികുതി ഉൾപ്പെടെയുള്ളതായിരിക്കണം.



8. ക്വട്ടേഷൻ തുറന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതിനു മുൻപായി സ്കൂൾതല പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റി (സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പാൾ, പി.ടി.എ. പ്രതിനിധി, സാമൂഹിക പരിജ്ഞാനമുള്ള ഒരു വ്യക്തി, സ്കൂളിലെ സീനിയറായിട്ടുള്ള ഒരു അധ്യാപകൻ, ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വൊക്കേഷണൽ ടീച്ചർ, ക്ലാർക്ക് എന്നിവരടങ്ങിയ) രൂപീകരിക്കേണ്ടതും ക്വട്ടേഷൻ പ്രകാരമുള്ള ലാബുപകരണങ്ങളുടെ നിരക്ക്, സ്പെസിഫിക്കേഷൻ തുടങ്ങിയവ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ പർച്ചേസ് അനുമതിക്കുള്ള പ്രൊപ്പോസലി നൊപ്പം സ്റ്റോർ പർച്ചേസ് മാനുവലിലെ ചാപ്റ്റർ 7ലെ 7.4 ഖണ്ഡികയിൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

9. ക്വട്ടേഷൻ തുറന്ന് പരിശോധിച്ചാലുടൻ Tabular Statement, Firm War statement എന്നിവ തയ്യാറാക്കണം.

10. ക്വട്ടേഷനുകൾ തുടർന്ന് പരിശോധിക്കുമ്പോൾ പർച്ചേസ് ഓഫീസർ തീയതി സഹിതം ഒപ്പ് വയ്ക്കേണ്ടതുണ്ട്.

11. പർച്ചേസ് അനുമതിക്കു വേണ്ടിയുള്ള പ്രൊപ്പോസലിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ട രേഖകളുടെ വിവരങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു. (ഇവയുടെ കോപ്പി കൂടി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.)

(1) ആമുഖ കത്ത്

(2) ക്വട്ടേഷൻ നോട്ടീസ്

(3) അസൽ ക്വട്ടേഷനുകൾ (കവർ സഹിതം)

(4) Tabular Statement

(5) Firm War statement

(6) പർച്ചേസ് കമ്മിറ്റിയുടെ മിനിറ്റ്സ് ബുക്കും, കമ്മിറ്റിയുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റും

(7) ഭരണാനുമതിയുടെ പകർപ്പ്.

വാങ്ങൽ അനുമതി ലഭിച്ച് കഴിഞ്ഞാലുടൻ വിതരണത്തിനുള്ള ഉത്തരവ് ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനത്തിന് നൽകേണ്ടതും എല്ലാ നടപടിക്രമങ്ങളും 10.03.2016ന് മുൻപ് പൂർത്തിയാക്കി യൂട്ടിലൈസേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഡയറക്ടറേറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. വിനിയോഗിക്കാതെ അവശേഷിക്കുന്ന തുക 15.03.2016നു മുൻപ് സറണ്ടർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അനുബന്ധമായി ചേർത്തിരിക്കുന്ന തീയതികളിൽ നടത്തുന്ന പർച്ചേസ് അദാലത്തിൽ വച്ച് പർച്ചേസ് അനുമതി നൽകുന്നതാണ്. ഖണ്ഡിക 9-ൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന രേഖകൾ സഹിതം സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പാൾ, ക്ലാർക്ക് എന്നിവർ അദാലത്തിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രൊപ്പോസലുകൾ നേരിട്ട് ഡയറക്ടറേറ്റിലേക്ക് നേരിട്ട് അയയ്ക്കേണ്ടതില്ല.

ഒപ്പ്/-
ഡയറക്ടർ

അംഗീകാരത്തോടെ

REDMI NOTE 6 PRO
MIDUAL CAMERA

ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്

ആർ.എൻ. 29.1.16