



भारतीय विज्ञान शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान मोहाली

शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा स्थापित

सैक्टर 81, नॉलेज सिटी, प० ओ० मनोली, एस० ए० एस० नगर, मोहाली, पंजाब - 140306

INDIAN INSTITUTE OF SCIENCE EDUCATION AND RESEARCH MOHALI

(Estd. By Ministry of Education, Govt of India)

Sector-81, Knowledge city, PO-Manauli, SAS Nagar Mohali-140306, Punjab

PAN No. - AAAAI1781K GST No. 03AAAAI1781K2ZS

☎ Phone : +91-172-2240086 & 2240121 ☎ Fax : +91-172-2240124, 2240266 ☎ http://www.iisermohali.ac.in ☎ Email: registrar@iisermohali.ac.in

By Email

IISERM(S&P)21/22-OM/03

28th January 2022

कार्यालय-ज्ञापन

निदेशक, आईआईएसईआर मोहाली को संस्थान में एकल कोटेशन और स्थानीय खरीद समिति के प्रस्तावों के अलावा अन्य खरीद से निपटने के लिए दो साल की अवधि के लिए सभी विभागों (जीव विज्ञान, रसायन विज्ञान, भौतिकी, ई एंड ईएस, गणित और एचएसएस) के लिए स्थायी खरीद समिति का पुनर्गठन करने में प्रसन्नता हो रही है :

समिति में निम्नलिखित सदस्य शामिल हैं:

- 1) डीन- अनुसंधान एवं विकास-अध्यक्ष
- 2) विभागाध्यक्ष- जीव विज्ञान या उनके नामिती-सदस्य
- 3) विभागाध्यक्ष- रसायन विज्ञान या उनके नामित-सदस्य
- 4) विभागाध्यक्ष- भौतिकी या उनके नामिती-सदस्य
- 5) विभागाध्यक्ष-ई एंड ईएस या उनके नामित-सदस्य
- 6) विभागाध्यक्ष- गणित या उनके नामिती-सदस्य
- 7) विभागाध्यक्ष- एचएसएस या उनके नामिती-सदस्य
- 8) उप कुलसचिव (वित्त और लेखा)
- 9) कार्यकारी अभियंता सह संपदा अधिकारी-सदस्य
- 10) आंतरिक लेखा परीक्षा अधिकारी-सदस्य
- 11) सहायक कुलसचिव (पी एंड एस): सदस्य-संयोजक

यदि उस विभाग से संबंधित खरीद की जाती है / संसाधित किया जाता है, तो एचओडी / नामिती बैठकों में प्रतिनिधित्व करेंगे।

समितियों का व्यापक कार्य निम्नानुसार होगा:-

1. विनिर्देश की जांच और पुनरीक्षण करना और जहां भी आवश्यक हो, इसे व्यापक आधार पर बनाना।
2. खरीद के निम्नलिखित तरीकों में से एक तय करना: -
क. एकल निविदा आमंत्रित करने के लिए, यदि यह संतुष्ट है कि स्वामित्व प्रकृति की वस्तु है।
ख. जहां आपूर्ति के स्रोत ज्ञात हों वहां सीमित निविदाएं आमंत्रित करना।
ग. क्षेत्रीय/राष्ट्रीय समाचार पत्रों में विज्ञापन भेजकर खुली निविदा आमंत्रित करना और हमारी वेबसाइट पर डालना।
घ. निविदा/उद्धरण प्राप्त होने के बाद अनुशंसा करना।
3. इसके अलावा, यह संकल्प लिया गया है कि उक्त समिति सभी खरीद फाइलों (एकमुश्त या नियमित खरीद) के दस्तावेज/प्रक्रिया को स्पष्ट करने के लिए साप्ताहिक/पखवाड़े में कम से कम एक बार नियमित रूप से प्रत्येक सप्ताह निर्दिष्ट दिन में बैठक करेगी। बाकी सभी नियम और शर्तें पिछले कार्यालय ज्ञापन के अनुसार लागू रहेंगी।

यह निदेशक, आईआईएसईआर मोहाली के अनुमोदन से जारी किया जाता है

सहायक कुलसचिव (भंडार और खरीद)

कॉपी में:-

1. सभी सदस्य
2. निदेशक के निजी सचिव
3. रजिस्ट्रार के निजी सहायक, आईआईएसईआर मोहाली