



NAVSARI AGRICULTURAL UNIVERSITY

સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરી નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી

ડો. ટી.આર.અહલાવત
સંશોધન નિયામક

એરુ ચાર રસ્તા, નવસારી- ૩૯૬ ૪૫૦

- વંચાણે લીધા : ૧) અત્રેની કચેરીના પરિપત્ર ક્રમાંક : નકૃયુ/સંનિ/૯૦૦૪-૯૦૨૯/૨૦૨૧ તા.૩૦/૧૦/૨૦૨૧
૨) ઉદ્યોગ કમિશનર અને મધ્યસ્થ સરંજામ ખરીદ અધિકારી ના પત્રકમાંક નં.
ઉક/સખ/NOC/ટ્રા.નં ૪૭ તા.: ૦૭/૦૩/૨૦૨૨
૩) અત્રેની કચેરીના પરિપત્ર ક્રમાંક : નકૃયુ/સંનિ/GeM-NOC/૨૧૦૮-૦૯/૨૦૨૨
તા.૧૦/૦૩/૨૦૨૨
૪) અત્રેની કચેરીના પરિપત્ર ક્રમાંક : ૬૦૮૩-૮૪/૨૦૨૪ તા.૧૧/૧૧/૨૦૨૪

GeM બહાર ખરીદી કરવા NOC માટેની
માહિતી મોકલી આપવા બાબત....

-:: પરિપત્ર ::-

આથી નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ/સબયુનિટ અધિકારીશ્રીઓને જણાવવાનું કે, નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ માટે આપના હસ્તકની વિકાસ ખર્ચ (પ્લાન)/નોન-પ્લાન/આઇસીએઆર/અધર એજન્સી/રીવોલ્વીંગ ફંડ વગેરે યોજનાઓમાં ચાલુ નાણાકીય વર્ષ દરમ્યાન વિવિધ નોન રીકરીંગ તેમજ રીકરીંગ સદરે જે ખરીદીઓ કરવાની થાય છે, તે સરકારશ્રીના તેમજ અત્રેની કચેરીના વખતો વખતના પરિપત્રો અનુસાર GeM દ્વારા જ કરવાની થાય છે. જે સાધનો/ચીજ વસ્તુઓની ખરીદી GeM પર શક્ય ન હોઈ માત્ર તેવા સાધનો/ચીજ વસ્તુઓની GeM બહારથી નિતિ-નિયમો અનુસાર ખરીદી માટે NOC મેળવી શકાય તે હેતુથી નીચે દર્શાવ્યા મુજબની વિગતોએ તાત્કાલિક કાર્યવાહી કરવા આથી જણાવવામાં આવે છે. જેથી યુનિવર્સિટીની ખરીદીઓ સમયાનુસાર પૂર્ણ થઈ શકે.

- જે તે કચેરી વિભાગ ખાતે વર્ષ દરમ્યાન કરવાની થતી ખરીદીઓ અંગેનું અગાઉથી વાર્ષિક આયોજન ફરજિયાત પણે કરવું.
- મંજૂર થયેલ સાધનો/રીકરીંગની ખરીદી GeM પરથી ડાયરેક્ટ પરચેઝ / L1 પરચેઝ (સરખામણી કરીને) અથવા બીડ વગેરે દ્વારા કરવા માટે કાર્યવાહી કરવી.
- તેમ છતાં ઉપરોક્ત કાર્યવાહી કર્યા બાદ પણ GeM પરથી ખરીદી થઈ શકે તેમ ન હોઈ તો જ અત્રેની કચેરીને NOC માટે દરખાસ્ત કરવાની રહેશે. વધુમાં કોઈ પણ કચેરીએ NOC માટે ગાંધીનગર ખાતે સીધી દરખાસ્ત કરવી નહીં.
- ઉપરોક્ત વંચાણે લીધેલ પત્ર -૨ અને ૩ મુજબ "Civil Works" ની કામગીરી GeM ના કાર્યક્ષેત્રમાં આવતી નથી" તેવો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ જોવા મળે છે આથી Civil Works ની કામગીરી યુનિવર્સિટી ના પ્રવર્તમાન નિતિનિયમોનુસાર કરવા આથી જણાવવામાં આવે છે. તેથી Civil Works ની કામગીરી માટેની NOC ની માહિતી સામેલ પત્રકમાં ભરવી નહીં.
- ઉપરોક્ત વંચાણે લીધેલ પરિપત્ર ક્રમાંક -૪ મુજબ GeM પોર્ટલ બહાર આઈ.ટી./ આઈ.ટીઈ. એસ. સંબંધિત ચીજવસ્તુઓ સેવાઓની ખરીદીની દરખાસ્ત અત્રે રજૂ કરવાની રહેશે નહિ.
- ૧ કરોડથી વધારે કિંમતના સાધનો માટે NOC ની દરખાસ્ત અલગથી કરવાની રહેશે.

- અત્રેની કચેરીને દરખાસ્ત કરતી વખતે GeM પરથી ખરીદી માટે કરેલ કાર્યવાહીના તમામ આધાર-પુરાવાઓ, GeM Availability Report, વંચાણે લીધેલ પરિપત્ર - ૧ મુજબની સમિતીની GeM બહાર ખરીદી કરવા અંગેની સ્પષ્ટ ભલામણ વગેરે ફરજિયાત પણે સામેલ કરવાનું રહેશે. અન્યથા દરખાસ્ત ધ્યાને લેવામાં આવશે નહીં.
- જે તે વિભાગ/કચેરીની સમિતિએ GeM બહાર NOC માટે ભલામણ કરેલ ચીજવસ્તુઓ-સેવાઓ ખરેખર GeM પોર્ટલ પર ઉપલબ્ધ નથી તે બાબતે જે તે કચેરીના GeM પ્રતિનિધિશ્રીએ પ્રમાણપત્ર આપવાનું રહેશે.
- ઉપરોક્ત તમામ કામગીરી તા. ૧૫/૦૫/૨૦૨૬ સુધીમાં પૂર્ણ કરવાની રહેશે. તેમજ NOC માટેની વિગતો સામેલ પત્રક-૧ માં ભરી સહી સિક્કા સાથે અત્રેની કચેરીને હાર્ડ કોપીમાં તથા ગુજરાતી શ્રુતિ ફોન્ટમાં સોફ્ટ કોપીમાં ઈમેઈલ દ્વારા માત્ર gem@nau.in પર જ તા. ૧૫/૦૫/૨૦૨૬ સુધીમાં અચૂક મોકલી આપવાની રહેશે. ત્યારબાદ મોકલેલ માહિતી તેમજ જે તે સાધન સામગ્રી GeM પર ઉપલબ્ધ ન હોવા અંગેની રજૂઆતોને ધ્યાને લેવામાં આવશે નહિ. વધુમાં NOC બાબતેની દરખાસ્ત ના. વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ માં ઉદ્યોગ કમિશનર અને મધ્યસ્થ સરંજામ ખરીદ અધિકારીની કચેરી ખાતેથી GeM પર ઉપલબ્ધ ન હોય તેવી ચીજવસ્તુઓની એકી સાથે NOC મેળવી શકાય તે હેતુથી આપના વિભાગ કચેરી ખાતે નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ દરમ્યાન ઉભી થનાર વિવિધ સાધન-સામગ્રીની જરૂરિયાતોનું યોગ્ય આયોજન કરી ને જ સદર માહિતી મોકલવા આથી જણાવવામાં આવે છે.
- દરેક કચેરીએ ના. વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ દરમ્યાન GeM પર ઉપલબ્ધ ન હોય અને ખરીદવાની થતી હોય તેવી ચીજવસ્તુઓ/સેવાઓ પત્રક-૧ માં ફરજિયાત દર્શાવવાની રહેશે. સરકારશ્રીમાંથી કચેરી વાઈઝ જે ચીજવસ્તુઓ/સેવાઓ દર્શાવેલ હશે માત્ર તેવી ચીજવસ્તુઓ/સેવાઓની જ NOC જે તે કચેરી ને મળશે અન્ય કચેરી દ્વારા દર્શાવેલ ચીજવસ્તુઓ/સેવાઓની NOC નો ઉપયોગ બીજી કચેરી દ્વારા થઈ શકશે નહીં.
- વધુમાં જે તે વિભાગ દ્વારા માહિતી અત્રે સીધી ન મોકલતા જે તે કચેરીના ઉપાડ અને ચૂકવણી અધિકારીશ્રીની કક્ષાએથી ભેગી કરીને જ અત્રે સંકલિત માહિતી મોકલવી.

જા.નં.નક્યુ/સંનિ/આયોજન/GeM/ 2311-12 /2025
 તા. ૨૦.૦૪.૨૦૨૬
 સામેલ: ઉપર મુજબ

સંશોધન નિયામક અને
 અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાધ્યક્ષ

નકલ રવાના:

૧. માન. કુલપતિશ્રીના રહસ્યસચિવશ્રી તરફ જાણ સારૂ
૨. નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટીના તમામ યુનિટ/સબયુનિટ અધિકારીશ્રીઓ તરફ જાણ તેમજ ઘટતું થવા

| કચેરીનું નામ: | | | | | | | |
|------------------------------|------------------------|--------------|--------------------|---|--|---|-----------|
| GeM પ્રતિનિધિ નું નામ | | | | | | | |
| GeM પ્રતિનિધિ નો મોબાઇલ નંબર | | | | | | | |
| GeM પ્રતિનિધિ નો ઈ-મેઇલ | | | | | | | |
| ક્રમ નં. | ચીજ વસ્તુ/ સેવાનું નામ | જથ્થો/સંખ્યા | મુખ્ય સ્પેશીફિકેશન | નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૬-૨૭ માં થનાર અંદાજીત ખર્ચ (રૂ. લાખમાં) | GeM પરથી ખરીદી કરવા માટે કરવામાં આવેલ કામગીરીની વિગત (આધાર પુરાવાઓ સહીત) | GeM પર થી કસ્ટમ બીડ થી સદર ચીજ વસ્તુ મેળવી ન શકવાના કારણો | રીમાર્ક્સ |
| ૧ | ૨ | ૩ | ૪ | ૫ | ૬ | ૭ | ૮ |
| ૧ | | | | | | | |
| ૨ | | | | | | | |

GeM NOC મેળવવા માટે વંચાણે લીધેલ પરિપત્ર ૧ મુજબની સમિતીની ભલામણ

ઉપરોક્ત પત્રકમાં કોલમ નંબર ૨ માં દર્શાવેલ સાધન/ચીજ વસ્તુઓની GeM પરથી ખરીદી કરવા માટે GeM સમિતી દ્વારા પત્રકમાં દર્શાવેલ કોલમ નંબર ૪ પ્રમાણેના પ્રયત્નો હાથ ધરેલ હતા તેમ છતાં સાધન/ચીજ વસ્તુઓ GeM પર ઉપલબ્ધ ન થતા સદર ખરીદી યુનિવર્સિટીના નીતિનિયમો અનુસાર GeM બહાર કરવા સરકારશ્રીમાંથી NOC મેળવવા માટે સમિતી ભલામણ કરે છે.

| ક્રમ | નામ | હોદ્દો | સહી |
|------|---|-----------|-----|
| ૧ | ૨ | ૩ | ૪ |
| ૧ | યુનિટ/સબ યુનિટ વડા | અધ્યક્ષ | |
| ૨ | ખરીદી સાથે સંકળાયેલ અધિકારી/ કર્મચારી (વધુમાં વધુ બે) | સભ્ય | |
| ૩ | એકાઉન્ટ સાથે સંકળાયેલ અધિકારી/ કર્મચારી | સભ્ય | |
| ૪ | વર્ગ-૨થી ઉતરતી કક્ષાના ન હોય તેવા અધિકારી | સભ્ય સચિવ | |
| ૫ | જરૂર હોય તો તકનીકી નિષ્ણાત | આમંત્રિત | |

GeM પ્રતિનિધિનું પ્રમાણપત્ર

ઉપરોક્ત પત્રક-૧ માં કોલમ નંબર ૨ માં દર્શાવેલ સાધન/ચીજ વસ્તુઓ GeM પોર્ટલ પર વિવિધ કી-વર્ડ દ્વારા સર્ચ કરીને શોધવાના પ્રયત્નો કરવામાં આવેલ છે. સદર સાધન/ચીજ વસ્તુઓની "કેટેગરી" GeM પર ઉપલબ્ધ નથી. ઉપરાંત GeM પર સદર સાધન/ચીજ વસ્તુઓની ખરીદી કરવી શક્ય જ નથી અને NOC મેળવવાની જ એક માત્ર વિકલ્પ છે. આ બાબતોની મેં જાત તપાસ કરેલ છે જેના આધારે પ્રમાણપત્ર લખી આપવામાં આવે છે.

GeM પ્રતિનિધિશ્રીની સહી

યુનિટના વડાશ્રીની સહી

જા.નં.નકૃયુ/

/૨૦૨૬

તા. . . ૨૦૨૬