

સને ૨૦૨૭-૨૮ માં વિકાસ ખર્ચ (પ્લાન) યોજનાઓ અંતર્ગત અંદાજપત્રમાં સમાવિષ્ટ કરવા માટે નોન રીકરીંગ સાધનો/વાહનો ખરીદ કરવાની દરખાસ્ત કરવા બાબત..

-: પરિપત્ર :-

આથી નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી હસ્તકના તમામ વિભાગ/કચેરી/સંશોધન કેન્દ્રના વડાશ્રીઓને જણાવવાનું કે, આગામી વર્ષ ૨૦૨૭-૨૮ માં વિકાસ ખર્ચ (પ્લાન) યોજનાઓ અંતર્ગત શિક્ષણ, વિસ્તરણ શિક્ષણ અને સંશોધન ને લગતી ચાલુ યોજનાઓમાં નોન રીકરીંગ સાધનો તેમજ વાહનની ખરીદી કરવાની થતી હોઇ તો પત્રક-૧, ૨, ૩ તેમજ પરિશિષ્ટ- C (નવા વાહનની ખરીદી માટે), પરિશિષ્ટ- D (આઈ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેરની ખરીદી માટે) અને પરિશિષ્ટ- E (નવા સાધનોની ખરીદી માટે) ગુજરાતી શ્રુતિ ફોન્ટમાં હાર્ડ (૧ નકલમાં) તેમજ સોફ્ટ કોપીમાં તૈયાર કરી જો IT અને સંલગ્ન સાધનો અંગેની દરખાસ્ત હોય તો નિયંત્રણ અધિકારી (IT) એ સૂચવેલ ભાવોને ધ્યાને લઈને જ કરવાની રહેશે. શિક્ષણને લગતી યોજનાઓ કુલસચિવશ્રી, વિસ્તરણ શિક્ષણને લગતી યોજનાઓ વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી અને સંશોધનને લગતી યોજનાઓ સંશોધન નિયામકશ્રી મારફત સંપૂર્ણ ચકાસણી કરાવી ભલામણ સાથે તા. ૨૮/૦૭/૨૦૨૬ થી તા. ૩૦/૦૭/૨૦૨૬ દરમિયાન સને ૨૦૨૭-૨૮ વર્ષના ચાલુ બાબતના અંદાજો રજૂ કરતા સમયે અત્રેની આયોજન શાખામાં રૂબરૂ ચકાસણી કરાવીને રજૂ કરવા આથી જણાવવામાં આવે છે.

વધુમાં, આપના દ્વારા બજેટમાં મુકવામાં આવેલ સાધન યુનિવર્સિટીના અન્ય વિભાગ તથા આપના પોતાના વિભાગમાં સદરહુ સાધન નથી તેમજ સાધનનું ડુપ્લિકેશન થતું નથી તે વિભાગ કક્ષાએ તેમજ મહાવિદ્યાલય/યુનિટ કક્ષાએ ખાસ કાળજી રાખી તપાસવાનું રહેશે. ત્યારબાદ જ સદર બાબતનું પ્રમાણપત્ર આપવાનું રહેશે. અન્યથા તે સરકારશ્રીમાં દરખાસ્ત કરવામાં નહિં આવે જેની નોંધ લેવી.

ખાસ નોંધ: (૧) પત્રકો તેમજ પરિશિષ્ટમાં ફેરફાર હોવાથી આ સાથે સામેલ નિયત પત્રકોમાં જ માહિતી ભરવી તેમજ કિંમત રૂ. કરોડમાં (પોઈન્ટ પછી ચાર ડેસીમલમાં) દર્શાવવી.

(૨) સરકારશ્રીની Government e-marketplace (GeM) માં સાધનની કિંમત જાણીને સચોટ અંદાજ મુકવો કે જેથી વધારાના ફંડનો અથવા બચત રહેવાનો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય નહિ. વધુમાં, ભાવોના અંદાજ અંગેના આધાર-પુરાવાઓ સાથે રાખવા.

સામેલ :- પત્રક-૧, ૨ અને ૩ (અંગ્રેજી તેમજ ગુજરાતી)
પરિશિષ્ટ- C, D અને E (ફક્ત ગુજરાતી શ્રુતિ ફોન્ટમાં)

નકલ રવાના :પ્રતિ

૧. કુલસચિવશ્રી, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી
૨. વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામકશ્રી, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી
૩. સહ સંશોધન નિયામક, નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી

૨/તરફ જાણ તેમજ આપના કાર્યક્ષેત્ર હેઠળની વિકાસ ખર્ચ (પ્લાન) યોજનાઓની દરખાસ્તોની સંપૂર્ણપણે ચકાસણી કરી ભલામણ સાથે અત્રેની આયોજન શાખાને મોકલી આપવા સારું.

૪. નિયંત્રણ અધિકારી (IT), નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી, નવસારી જાણ તેમજ વિવિધ IT અને સંલગ્ન સાધનોના ભાવો સૂચવવા સારું.
૫. યુનિવર્સિટીના તમામ કચેરીના વડાશ્રીઓ તરફ જાણ તથા અમલ થવા સારું.

સંશોધન નિયામક અને
અનુસ્નાતક વિદ્યાશાખાધ્યક્ષ

પત્રક-૧
વર્ષ ૨૦૨૭-૨૮ માટે વાહનોની ખરીદી દર્શાવતું પત્રક

કચેરીનું નામ	:				
યોજનાનું નામ	:				
બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથે)	:				
અ.નં	વાહનનું નામ	હયાત વાહનની સંખ્યા	જરૂરિયાતની સંખ્યા	અંદાજિત કિંમત (રૂ. કરોડમાં)	જરૂરિયાત નુ વિગતવાર જસ્ટીફિકેશન
૧	૨	૩	૪	૫	૬

નોંધ : દરેક વાહન દીઠ પરિશિષ્ટ -'C' ફરજિયાત ભરવું તથા જુના વાહન રદબાતલ/નિકાલ કર્યા અંગેના જરૂરી આધાર જોડવા.

:: પ્રમાણપત્ર ::

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, ઉપરોક્ત વાહન જે તે યોજનામાં ઉપલબ્ધ નથી/અગાઉના વર્ષમાં ખરીદ કરેલ નથી/ ઉપલબ્ધ હોવા ઉપરાંત વધારાના વાહનની જરૂરિયાત હોવાથી સમાવેશ કરેલ છે. વધુમાં, સદર મંજૂરીની પ્રક્રિયા પૂર્ણ ન થાય ત્યાં સુધી યુનિવર્સિટીના રીવોલ્વીંગ ફંડ સદરે ઉક્ત વાહનો ખરીદવા માટેની દરખાસ્ત કરવામાં આવશે નહીં.

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યોજનાના વડાની સહી

કચેરીના વડાની સહી

Patrak -1
Statement of Vehicle Purchase for the year 2027-28

Office Name	:				
Scheme Name	:				
Budget Head (DDO No)	:				

Sr. No.	Vehicle Name	No. of existing Vehicle	Required Quantity	Approximate Cost (Rs In Crores)	Justification
1	2	3	4	5	6

Note : Mandatory filling up of Appendix - 'C' per vehicle and providing necessary basis for cancellation/disposal of old vehicle.

:: Certificate ::

It is hereby certified that the above mentioned vehicle is / are not available in the scheme /not purchased earlier / is proposed due to requirement of additional vehicle in addition to being available. Moreover, until the completion of the process of approval for the above mentioned vehicle, same vehicle should not be proposed to purchase from university revolving fund.

Drawing & Disbursing Officer

PI of the Project

Head of the Office

પત્રક-૨

વર્ષ ૨૦૨૭-૨૮ માટે આઈ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેરને લગતા સાધનો

કચેરીનું નામ	:	
યોજનાનું નામ	:	
બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથે)	:	

અ.નં	ચીજ વસ્તુનું નામ (અગ્રતાક્રમ અનુસાર તેમજ સ્પેશીફિકેશન સાથે)	હયાત વસ્તુઓની સંખ્યા (નંગ)	જરૂરિયાતની સંખ્યા (નંગ)	અંદાજીત કિંમત (રૂ. કરોડમાં)	જરૂરિયાત અંગે નુ વિગતવાર જસ્ટીફિકેશન
૧	૨	૩	૪	૫	૬

નોંધ : નાણાં વિભાગ દ્વારા નિયત કરેલ પત્રક પરિશિષ્ટ - D દરેક સાધન ટીઠ ફરજિયાત પણે અલગ અલગ ભરવા.

:: પ્રમાણપત્ર ::

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, ઉપરોક્ત આઈટીને લગતા સાધનો જે તે યોજનામાં ઉપલબ્ધ નથી/અગાઉના વર્ષમાં ખરીદ કરેલ નથી/ ઉપલબ્ધ હોવા ઉપરાંત વધારાના સાધનની જરૂરિયાત હોવાથી સમાવેશ કરેલ છે. વધુમાં, સદર મંજૂરીની પ્રક્રિયા પૂર્ણ ન થાય ત્યાં સુધી યુનિવર્સિટીના રીવોલ્વીંગ ફંડ સદરે ઉક્ત સાધનો ખરીદવા માટેની દરખાસ્ત કરવામાં આવશે નહીં.

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યોજનાના વડાની સહી

કચેરીના વડાની સહી

Patrak -2

Items related to IT software/hardware for the year 2027-28

Office Name	:	
Scheme Name	:	
Budget Head (DDO No.)	:	

Sr. No.	Name of the Item (With Detailed Specification)	No. of Existing Items (Unit)	Required quantity (Unit)	Appro. Cost (Rs in Crores)	Detailed Justification
1	2	3	4	5	6

Note: Fill up the form Appendix-D prescribed by the Finance Department compulsorily separately per instrument.

:: Certificate ::

It is hereby certified that the above-mentioned IT related item is / are not available in the scheme /not purchased earlier / is proposed due to requirement of additional equipment in addition to being available. Moreover, until the completion of the process of approval for the above mentioned equipment, same equipment should not be proposed to purchase from university revolving fund.

Drawing & Disbursing Officer

PI of the Project

Head of the Office

પત્રક-૩

વર્ષ ૨૦૨૭-૨૮ માટે નોન રીકરીંગ સાધનો

કચેરીનું નામ	:	
યોજનાનું નામ	:	
બજેટ સદર (ડીડીઓ નંબર સાથે)	:	

અ.નં	ચીજ વસ્તુનું નામ (અગ્રતાક્રમ અનુસાર તેમજ સ્પેશીફિકેશન સાથે)	હયાત વસ્તુઓની સંખ્યા (નંગ)	જરૂરિયાતની સંખ્યા (નંગ)	અંદાજીત કિંમત (રૂ. કરોડમાં)	જરૂરિયાત અંગે નુ વિગતવાર જસ્ટીફિકેશન
૧	૨	૩	૪	૫	૬

નોંધ : નાણાં વિભાગ દ્વારા નિયત કરેલ પત્રક પરિશિષ્ટ - E દરેક સાધન દીઠ ફરજિયાત પણે અલગ અલગ ભરવા.

:: પ્રમાણપત્ર ::

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે, ઉપરોક્ત સાધનો જે તે યોજનામાં ઉપલબ્ધ નથી/અગાઉના વર્ષમાં ખરીદ કરેલ નથી/ ઉપલબ્ધ હોવા ઉપરાંત વધારાના સાધનની જરૂરિયાત હોવાથી સમાવેશ કરેલ છે. વધુમાં, સદર મંજૂરીની પ્રક્રિયા પૂર્ણ ન થાય ત્યાં સુધી યુનિવર્સિટીના રીવોલ્વીંગ ફંડ સદરે ઉક્ત સાધનો ખરીદવા માટેની દરખાસ્ત કરવામાં આવશે નહીં.

ઉપાડ અને ચુકવણા અધિકારીની સહી

યોજનાના વડાની સહી

કચેરીના વડાની સહી

Patrak -3
Non-Recurring Items for the year 2027-28

Office Name	:	
Scheme Name	:	
Budget Head (DDO No.)	:	

Sr. No.	Name of the Item (With Detailed Specification)	No. of Existing Items (Unit)	Required quantity (Unit)	Appro. Cost (Rs in Crores)	Detailed Justification
1	2	3	4	5	6

Note: Fill up the form Appendix- E prescribed by the Finance Department compulsorily separately per instrument.

:: **Certificate** ::

It is hereby certified that the above mentioned item is / are not available in the scheme / not purchased earlier / is proposed due to requirement of additional equipment in addition to being available. Moreover, until the completion of the process of approval for the above mentioned equipment, same equipment should not be proposed to purchase from university revolving fund.

Drawing & Disbursing Officer

PI of the Project

Head of the Office

પરિશિષ્ટ- C

વાહન ખરીદી માટે રજૂ કરવાનું ચેકલીસ્ટ

(નાણાં વિભાગનો તા. ૨૫/૦૨/૨૦૨૬ નો પરીપત્ર ક્રમાંક: FD/EXP/e-file/4/2026/0429/Z1(Economy))

યોજનાનું નામ:

૧.	નવું વાહન જુના વાહનને કન્ડેમ કરી તેની સામે ખરીદવાનું છે? હા કે ના?			
	તદન નવું વાહન ખરીદવાનું છે? હા કે ના?			
૨.	નવું વાહન રદબાતલ વાહન સામે ખરીદવાનું હોય તો રદબાતલ કરેલ વાહનની વિગતો સૂચિત વાહનની સંખ્યા:	રદ બાતલ કરવાના વાહનનો નંબર	કન્ડેમ કર્યા વર્ષ	ફરેલ કી.મી.
૩.	નવું વાહન જે અધિકારી માટે ખરીદવાનું છે તેનો હોદો અને પગાર ધોરણ (7 th Pay) • જગ્યા નિયમિત ધોરણે ભરાયેલ છે કે ચાર્જથી?			
૪.	અધિકારીને બંદરો અને વાહન વ્યવહારના તા. ૧૧/૦૪/૨૦૨૩ ના ઠરાવની જોગવાઈ મુજબ હોદાની રુએ સામે મળવાપાત્ર વાહનની category વિગત			
૫.	નવું વાહન ખરીદવાના વિભાગના અલગ નોર્મ્સ છે કે કેમ? જો હા તો નોર્મ્સની નકલ સામેલ રાખવી			
૬.	અધિકારી પાસે હાલ ઉપલબ્ધ વાહનની વિગત	વાહનનો પ્રકાર	ખરીદી વર્ષ	પૂર્ણ કરેલ કી.મી.
૭.	નવું વાહન ખરીદવાના વ્યાજબી કારણો નવું વાહન ખરીદતાં પહેલાં અગાઉ કેવી રીતે કામગીરી લેવામાં આવતી હતી ?			
૮.	વિભાગ દ્વારા સૂચિત વાહનની વિગતો અને GeM પોર્ટલ મુજબ પ્રતિ વાહન કિંમત અને કુલ કિંમત			
૯.	નવું વાહન ડીઝલ/પેટ્રોલ સંચાલિત છે કે CNG/Electric સંચાલિત?			
૧૦	દરખાસ્ત હેઠળનું વાહન ચલાવવા સરકારી ડ્રાઈવર છે કે out sourcing થી વાહન હંકારનારની સેવા લેવાની રહે છે?			
૧૧	વાહન ખરીદવા માટે અંદાજપત્રમા કયા સદરે જોગવાઈ કરવાની છે ? અને કેટલી રકમની? (રૂ. કરોડમાં)			

તારીખ :
સ્થળ :

કચેરીના વડાશ્રીની સહી:.....
હોદ્દો
નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી
નવસારી

પરિશિષ્ટ -D

આઈ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર ખરીદી માટે રજુ કરવાનું ચેકલીસ્ટ
(દરેક અલગ પ્રકારના આઈ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર માટે અલગ ચેકલીસ્ટ રજુ કરવું)
(નાણાં વિભાગનો તા. ૨૫/૦૨/૨૦૨૬ નો પરીપત્ર ક્રમાંક: FD/EXP/e-file/4/2026/0429/Z1(Economy))

યોજનાનું નામ:

૧	આઈ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર નો પ્રકાર અને તેની સંખ્યા	
૨	આઈ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર કઈ યોજના હેઠળ ખરીદવાના છે? તેનો હેતુ શું છે?	
૩	આ ખરીદી માટે યોજનાકીય સહાય કેન્દ્ર દ્વારા મળનાર છે? કે રાજ્ય સરકાર દ્વારા ખર્ચ કરવાનો થાય તેમ છે?	
૪	તદ્દન નવું (વધારાનું) આઈ.ટી. હાર્ડવેર ખરીદ કરવાનું થાય છે ? તો	
૪.૧	વિભાગ/કચેરી ખાતે મંજૂર મહેકમ અને તેની સામે હાલમાં ઉપલબ્ધ ઉપકરણો	
૪.૨	આઈ.ટી. હાર્ડવેર ખરેખર મળવાપાત્ર અધિકારી/કર્મચારીની ભરાયેલ જગ્યા સામે છે કે કેમ?	
૪.૩	આઈ.ટી. હાર્ડવેર નવું (વધારાનું) ખરીદ કરવાનું હોય તો તે માટે વધારાના Manpower ની જરૂરિયાતનો સમાવેશ કરેલ છે કે કેમ? વિગતો રજુ કરવી.	
૪.૪	વધારાના Manpower ની સંખ્યા અને નવી ઉભી કરવાની થતી posts	
૫	આઈ.ટી. હાર્ડવેર જુના સાધનોની બદલી (Replacement) માં ખરીદવાનાં છે તો	
૫.૧	જુના સાધનોની હાલની સ્થિતિ અને ખરીદીનું વર્ષ	
૫.૨	જુના સાધનોના નિકાલની શું કાર્યવાહી કરેલ છે તેની વિગતો રજુ કરવી.	
૬	નવા ખરીદવામાં આવનાર આઈ.ટી. હાર્ડવેરનું આયુષ્ય કેટલું આંકવામાં આવેલ છે?	
૭	GeM પોર્ટલ મુજબ આઈ.ટી. હાર્ડવેર પ્રતિ યુનિટ ભાવ.	
૮	સોફ્ટવેર Standard ખરીદ કરવાના છે? તો	
૮.૧	ક્યાં પ્રકારના Standard સોફ્ટવેર ખરીદ કરવાના થાય છે?	
૮.૨	Standard સોફ્ટવેર ખરીદવા માટે આઈ.ટી. કમિટીની મંજૂરી મળેલ છે કે કેમ?	
૯	સોફ્ટવેર Tailor made ખરીદ કરવાના છે? તો	
૯.૧	Tailor made નવું વિકસાવવાનું છે કે અપગ્રેડ કરવાનું છે?	
૯.૨	Tailor made સોફ્ટવેરનો ઉપયોગ શું છે?	
૯.૩	Tailor made સોફ્ટવેરના operation માટે શું કાર્યવ્યવસ્થા છે?	
૧૦	આઈ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર નું Operation and Maintenance કઈ રીતે કરાવવાનું થાય છે? તેના અંગે વાર્ષિક ખર્ચની વિગતો.	
૧૧	આઈ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર Operation and Maintenance માટે Manpower ની વધારાની જરૂરિયાત ઉપસ્થિત થાય તેમ છે કે કેમ? તેની વિગતો.	
૧૨	આ આઈ.ટી. હાર્ડવેર/સોફ્ટવેર નો રોજ-બરોજ કેટલો ઉપયોગ કરવાનું આયોજન છે?	
૧૩	આ અંગેની અંદાજપત્રીય જોગવાઈની વિગતો	

તારીખ :

સ્થળ :

કચેરીના વડાશ્રીની સહી:.....

હોદ્દો

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી

નવસારી

પરિશિષ્ટ -E

નવી મશીનરી/ઈક્વીપમેન્ટ ખરીદી માટે રજુ કરવાનું ચેકલીસ્ટ

(નાણાં વિભાગનો તા. ૨૫/૦૨/૨૦૨૬ નો પરીપત્ર ક્રમાંક: FD/EXP/e-file/4/2026/0429/Z1(Economy))

યોજનાનું નામ:

૧	મશીનરી/ ઈક્વીપમેન્ટનો પ્રકાર અને તેની સંખ્યા અને તેનું અંદાજિત આયુષ્ય (વર્ષમાં)	
૨	મશીનરી/ ઈક્વીપમેન્ટ કઈ યોજના હેઠળ ખરીદવાના છે? તેનો હેતુ શું છે?	
૩	આ ખરીદી માટે યોજનાકીય સહાય કેન્દ્ર દ્વારા મળનાર છે? કે રાજ્ય સરકાર દ્વારા ખર્ચ કરવાનો થાય તેમ છે?	
૪	હાલમાં આ હેતુ માટેની મશીનરી ઉપલબ્ધ છે? જો હા તો તેની સંખ્યા સહિતની વિગતો રજુ કરવી.	
૫A	મશીનરી માટે તેના આયુષ્ય દરમ્યાન થનાર Capital + Recurring ખર્ચની વિગતો (એક વર્ષનો ખર્ચ X મશીનરીનું આંકેલ આયુષ્ય વર્ષમાં)= કુલ ખર્ચ (રૂ. કરોડમાં)	
૫B	ખરીદી માટે સુચવેલ મોડેલ નો વિકલ્પ I. નવી મુડીકૃત ખરીદી II. Rental model III. Hybrid	
૬	નવી ખરીદી જુના સાધનો કન્ડેમ કરવાની સામે કરવાની હોય તો તેની વિગતવાર માહિતી રજુ કરવી. [ખરીદીનું વર્ષ, સાધનની હાલની સ્થિતિ, કન્ડેમ કરવાના કારણો]	
૭.૧	મશીનરી/ઈક્વીપમેન્ટના Operation and Maintenance માટે Manpower ની વધારાની જરૂરિયાત ઉપસ્થિત થાય તેમ છે કે કેમ?	
૭.૨	જો હા તો વિગતો રજુ કરવી. (સંવર્ગ અને સંખ્યા સહિત)	
૭.૩	આ મશીનરીનું Operation and Maintenance કઈ રીતે કરાવવાનું થાય છે?	
૭.૪	આ ખરીદી બાદ તેના Operation and Maintenance અંગે વાર્ષિક ખર્ચની વિગતો. (કરોડમાં)	
૮	GeM પોર્ટલ મુજબ પ્રતિ યુનિટ ભાવ અને કુલ વાર્ષિક ખર્ચ	
૯	નવી ખરીદવામાં આવનાર મશીનરી નું આયુષ્ય કેટલું આંકવામાં આવેલ છે?	
૧૦	આ મશીનરીનો રોજ-બરોજ કેટલો ઉપયોગ કરવાનું આયોજન છે?	
૧૧	આ અંગેની અંદાજપત્રીય જોગવાઈની વિગતો (કરોડમાં)	

તારીખ :

સ્થળ :

કચેરીના વડાશ્રીની સહી:.....

હોદ્દો

નવસારી કૃષિ યુનિવર્સિટી

નવસારી