

ತಂತಿ ವಿಳಾಸ: ಯೂನಿ ರಸ್ತೆ

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2419677/2419361

ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: 0821-2419363/2419301

e-mail: registrar@uni-mysore.ac.in

www.uni-mysore.ac.in



ಸಂಖ್ಯೆ:ಜಿಎಲ್/6/323/2022-23

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾರ್ಯಸೌಧ

ಕ್ರಾಫರ್ಡ್ ಭವನ, ಮೈಸೂರು-570005

ದಿನಾಂಕ: 11-08-2025

ಇವರಿಗೆ:

1. ಕುಲಸಚಿವರು (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ), ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು.
2. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗ, ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ, ಮೈಸೂರು
3. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ವಿಭಾಗ, ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ, ಮೈಸೂರು.
4. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪ್ರಸಾರಾಂಗ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು
5. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವಿ.ವಿ.ಮುದ್ರಣಾಲಯ, ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ, ಮೈಸೂರು
6. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ದೈಹಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು.
7. ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಯುವರಾಜ ಕಾಲೇಜು/ಮಹಾರಾಜ ಕಾಲೇಜು, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು.
8. ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಹಾರಾಜ ಕಾಲೇಜು, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು

ಮಾನ್ಯರೇ,

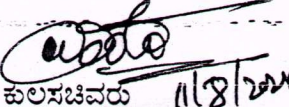
ವಿಷಯ: ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ
ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ.

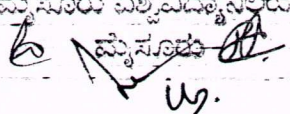
ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ವತಿಯಿಂದ ಕೆಟಿಪಿಪಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮೂಲಕ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಮೊದಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸುವಂತೆ ಈ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು, ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಸರಕುಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು/ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು, ಕಾಮಗಾರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಕೆಟಿಪಿಪಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಆಯಾ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷ/ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ/ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕುಲಸಚಿವರ ಮೂಲಕ ಕುಲಪತಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಇಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು/ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು/ಕುಲಸಚಿವರ ಡಿಜಿಟಲ್ ಕೀಗಳ ಮೂಲಕ ಸರಕು/ಸೇವೆಗಳಿಗಾಗಿ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ Specificationಗಳೊಂದಿಗೆ ಟೆಂಡರ್ ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಅಧಿಕೃತ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಚೇರಿ ಸೂಚನಾ ಫಲಕ, ಕ್ರಾಫರ್ಡ್ ಭವನದ ಕುಲಸಚಿವರ ಕಚೇರಿಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಸರಕು/ಸೇವೆಯನ್ನು ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಬೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ದಿನಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿ ಕನಿಷ್ಠ 03 ವೆಂಡರ್‌ಗಳಿಂದ 10 ದಿವಸಗಳ ಗಡುವು ನೀಡಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಮುಚ್ಚಿದ ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರದ ದಿನದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಲಕೋಟೆಗಳನ್ನು ತೆರೆದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ದಿನಾಂಕ, ವೇಳೆ ನಮೂದಿಸಿ 02 ದಿವಸಗಳಲ್ಲಿ ತುಲನಾತ್ಮಕ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಪು.ತಿ.ನೋ

3. ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ದರಗಳನ್ವಯ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಕಟ್ಟಡ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
4. ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್/ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ವಸ್ತುಗಳಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗೆ ಸಭಾಸೂಚಿ ನೀಡಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ದರಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸಿ ಅದರ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಆಯಾ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಿತಿ ಹೊಂದಿರುವವರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿಯೊಂದಿಗೆ ಕೆಟಿಪಿಪಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಾಗದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಟೆಂಡರ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಇ-ಪ್ರಾಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮೂಲಕ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ತದನಂತರ ಕೆಟಿಪಿಪಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಟೆಂಡರ್ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಿತಿ, ಟೆಂಡರ್ ಅಂಗೀಕಾರ ಸಮಿತಿ ಹಾಗೂ ದರ ಸಂದಾನ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರ ಹೊರಡಿಸುವ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ವಯ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
5. ಈಗಾಗಲೇ ಟೆಂಡರ್ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವುದರೊಳಗೆ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಆಸ್ಪದ ನೀಡದೆ ನಿಗದಿತ ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಉಪಕುಲಸಚಿವರು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
6. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳದ್ದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.
7. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಹಳೆಯ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಾರದು.


ಕುಲಸಚಿವರು 11/8/2024
ಕುಲಸಚಿವರು

ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ
ಕುಲಸಚಿವರು

11/8/2024

ಪ್ರತಿ:

1. ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು
2. ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು
3. ಎಲ್ಲಾ ಬಟವಾಡೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು
4. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ವಿಭಾಗ-ಈ ಪತ್ರವನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
5. ಎಲ್ಲಾ ಉಪ ಕುಲಸಚಿವರು/ಉಪಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ/ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಭಾಗ/ಹಣಕಾಸು ಶಾಖೆ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು.
6. ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿಗಳ/ಕುಲಸಚಿವರ/ಕುಲಸಚಿವ (ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)/ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು.
7. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು ಜಿಎಲ್-1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 13 ಮತ್ತು ಡಿವಿ-2 ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು.
8. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ
9. **ಫೋಟೋಕೊಪಿ, I.O.E, ಮಾನಸಗಂಗೋತ್ರಿ, ಮೈಸೂರು.**