



Haryana Industrial Training Directorate,
Headquarters: Chandigarh

तिथिबद्ध/अति-आवश्यक

सेवा में

सभी प्रधानाचार्य/वर्ग अनुदेशक ईन्चार्ज/मुख्याध्यापिका,
राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान तथा औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान (महिला)
हरियाणा राज्य में स्थित।

यादि कमांक TM-3/2/Purchase DSD Indent/ 2014-15e-tendering/Mach./1785 M
दिनांक: 03.12.2015

विषय:-

Implementation of single e-Procurement Portal for the state as a whole for the
procurement of Goods & Store, Work & Services- instructions regarding

.....

उपरोक्त विषय के संदर्भ में।

सरकार की हिदायतों अनुसार विभाग में e-procurement लागू कर दिया गया है।
इस सम्बन्ध में आपको निर्देश दिए जाते हैं कि हरियाणा सूचना प्रौद्योगिकी सचिवालय के पत्र
कं0 2/347/05/2SIT/1927 दिनांक 12.01.2015 तथा सरकार के पत्र कमांक 5/1/2014-41B-II
दिनांक 11.02.2014 के अनुसार आवश्यक कार्यवाही करें। इस सम्बन्ध में आपको निम्नलिखित
निर्देश जारी किए जाते हैं:-

1. Petty Tools and Equipments मर्दों की खरीद निदेशालय के पत्र कमांक
टी0एम0-3/Institutes' Purchase Committee/ 2013-14/ मशी0/1375 M दिनांक 31.08.
2015 द्वारा संस्थान स्तर पर गठित कमेटी के माध्यम से ही की जाए।
2. सरकार/ निदेशालय के पत्र कमांक TM-3/Purchase/TFC/2013-14 / Machinery/ 1217 M
दिनांक 20.08.2014 की हिदायतों अनुसार मर्दों की खरीद की जाए। निदेशालय के पत्र
कमांक TM-4/RM/All ITIs/ Mach./ 30 -M दिनांक 12.01.2015 द्वारा जारी आदेशों की
पालना भी सुनिश्चित की जाए।
3. संस्थान में Petty Tools & Equipments मर्दों की खरीद हेतु उपलब्ध धनराशि को ध्यान में
रखते हुए उपरोक्त बिन्दु 2 में संदर्भित दोनो पत्रों में वर्णित दिशा-निर्देशों /हिदायतों
की पालना करते हुए E-tendering द्वारा Haryana e-Procurement Portal i.e.
<https://haryanaeprocurement.gov.in> के माध्यम से संस्थान स्तर पर मर्दों की खरीद की
जाए। मर्दों की खरीद हेतु ई-टैण्डर में दोनो पत्रों अनुसार हिदायतें/शर्तें डाली जाएं।
4. प्रत्येक संस्थान के मुखिया द्वारा प्रथम ई-टैण्डर करते समय मैसर्ज Nextenders Pvt. Ltd.
से मंत्रणा प्राप्त कर ली जाए ताकि bidders/ participating firms द्वारा आनलाईन राशि की
अदायगी हेतु शर्तें एवं प्रक्रिया अनुसार सही format में ई -टैण्डर भरा जा सके।

P.T.O.

द्वितीय पृष्ठ से:-

5. ई-टेंडरिंग करने, खोलने तथा पूर्ति आदेश जारी करने हेतु प्रत्येक संस्थान का मुखिया अधिकृत है। संस्थान की खरीद कमेटी के सहयोग से सम्बन्धित संस्थान का मुखिया Digital Signature Certificate का प्रयोग करते हुए ई-टेंडरिंग सम्बन्धी प्रक्रिया पूर्ण करेंगे। Tender document में संस्थान की गठित खरीद कमेटी के सदस्यों के नाम/पद संज्ञा का उल्लेख अवश्य किया जाए।
6. ई-टेंडर में निम्नलिखित तिथियों एवं समय का विशेष ध्यान रखा जाए:-
 - i) Start Date & Time of Bid Preparation & Submission
 - ii) Expiry Date & Time of EMD Submission
 - iii) Expiry Date & Time of Bid Preparation & Submission
7. संस्थान के मुखिया द्वारा जो e-Procurement Portal (<https://haryanaeprocurement.gov.in>) अथवा NIC Procurement Portal के माध्यम से ई-टेंडर अपलोड किया जाए उसकी एक पूर्ण हार्ड/प्रिंट प्रति पर संस्थान की गठित कमेटी से हस्ताक्षर करवा कर संस्थान के रिकार्ड में रखी जाए।
8. ई-टेंडर के प्रति Bidders द्वारा पोर्टल पर अपलोड की गई Technical / Commercial Bid खुलने उपरान्त सम्बन्धित पोर्टल से प्रिंट लिया जाए तथा उस पर संस्थान की गठित खरीद कमेटी के उस प्रति पर हस्ताक्षर करवाएं। इसी प्रकार Comparative statement का सम्बन्धित पोर्टल से प्रिंट प्राप्त करके हार्ड प्रति पर भी खरीद कमेटी के हस्ताक्षर करवा कर रिकार्ड में रखी जाए।
9. e-Procurement द्वारा खरीदी जाने वाली मदों के पूर्ति आदेश की प्रति अपने संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड की जाए तथा मशीनरी अनुभाग की ई-मेल पर भी भिजवाई जाए।
e-procurement (e-tendering) करने हेतु यदि किसी संस्थान के मुखिया द्वारा User id तथा password प्राप्त नहीं किया गया है तो मैसर्स Next Tenders Pvt. Ltd. से ई-मेल Chandigarh@nextenders.com अथवा दूरभाष (Ph. No. 0172-258008, 2582009, 2618292, 1800-180-2097) द्वारा सम्पर्क करके आगामी एवं आवश्यक कार्यवाही करते हुए प्राप्त कर लें।
e-tendering सम्बन्धी किसी सहायता हेतु जिला स्तर पर स्थित राज्य औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थानों में Master Trainer (Instructor) से सम्पर्क करें। इसके अतिरिक्त यदि आवश्यकता हो तो मैसर्स Nextenders Pvt. Ltd. से दूरभाष पर (उपरोक्त अंकित दूरभाष नं० पर) सम्पर्क करके सहायता प्राप्त करें।
संस्थान स्तर पर सेवाओं, मदों तथा अन्य खरीद/संविदा बारे कार्यवाही Haryana Single e-Procurement Portal अथवा NIC Procurement Portal के माध्यम से सुनिश्चित की जाए अन्यथा संस्थान का मुखिया जिम्मेवार होगा।
आदेशों की दृढ़ता से पालना की जाए।

संलग्न: उपरोक्तानुसार
(4 पृष्ठ)



संयुक्त निदेशक (मशीनरी)[नोडल अधिकारी]
कृते: महानिदेशक, औद्योगिक प्रशिक्षण विभाग,
हरियाणा, चण्डीगढ़।

नोट: e-Procurement के सम्बन्ध में उपरोक्त संदर्भित पत्रों तथा नवीनतम हिदायतों हेतु

पूर्व पृष्ठ से:-

हरियाणा सरकार, सूचना प्रौद्योगिकी सचिवालय की वेबसाइट www.haryanait.nic.in तथा विभागीय वेबसाइट (Link- e- Procurement) देखें।

पृष्ठांकन क्रमांक: TM-3/2/Purchase DSD Indent/ 2014-15e-tendering/Mach.1786 M दिनांक:03.12.2015
उपरोक्त की एक प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु भेजी जाती है:-

1. अतिरिक्त निदेशक (प्रशासन), सहायक निदेशक (प्रोजेक्ट), सहायक निदेशक (प्रशिक्षण), सहायक निदेशक (लेखा), सहायक निदेशक (प्रशा0 1) तथा परीक्षा नियन्त्रक अधिकारी [मुख्यालय पर]।
2. सहायक निदेशक (प्रशा0 1); विभागीय वेबसाइट पर लिंक e- procurement पर अपलोड करने हेतु।

संयुक्त निदेशक (मशीनरी)[नोडल अधिकारी]
कृते: महानिदेशक, औद्योगिक प्रशिक्षण विभाग,
हरियाणा, चण्डीगढ़।



Haryana Industrial Training Directorate,
Headquarters: Chandigarh

संवा में

सभी प्रधानाचार्य/वर्ग अनुदेशक ईन्चार्ज/मुख्याध्यापिका,
राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान तथा औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान (महिला)
हरियाणा राज्य में स्थित।

विषय:- यदि क्रमांक: टी0एम0-3/Institutes' Purchase Committee/ 2013-14/मशी0 1375-M
दिनांक: 31-8-15
संस्थान स्तर पर मदों की खरीद बारे।

उपरोक्त विषय पर निदेशालय के पत्र क्रमांक टी0एम0-3/Institutes' Purchase Committee/ 2013-14/मशीनरी/1441 दिनांक 08.11.2013 तथा 127 M दिनांक 05.02.2014 के संदर्भ में।

उपरोक्त संदर्भित पत्रों द्वारा जारी आदेश इस पत्र के जारी होने की तिथि से निरस्त किए जाते हैं। सभी संस्थानों के मुखियों को संस्थान स्तर पर मदों की खरीद के सम्बन्ध में आदेश दिए जाते हैं कि संस्थान स्तर पर मदों की खरीद हेतु निम्नानुसार कमेटी का गठन किया जाए:-

- | | |
|---|-----------|
| 1. प्रधानाचार्य/ संस्थान का मुखिया | - अध्यक्ष |
| 2. उप-प्रधानाचार्य/ प्लेसमैन्ट अधिकारी | - सदस्य |
| 3. वरिष्ठ वर्ग अनुदेशक/ जूनियर प्लेसमैन्ट अधिकारी /
वरिष्ठ अनुदेशक | - सदस्य |
| 4. सम्बन्धित व्यवसाय का अनुदेशक/अनुदेशिका | - सदस्य |
| 5. कार्यालय अधीक्षक/उप-अधीक्षक/सहायक | - सदस्य |

संस्थान स्तर पर खरीदी जाने वाली मदें उपरोक्तानुसार गठित कमेटी के माध्यम से खरीदी जाए। यदि किसी संस्थान में उपरोक्त में से कोई सदस्य कार्यरत नहीं है तो संस्थान का मुखिया उपरोक्त को ध्यान में रखते हुए संस्थान में उपलब्ध स्टाफ अनुसार खरीद कमेटी का गठन कर लेवे। मदों की खरीद सरकार एवं विभाग द्वारा जारी दिशा-निर्देशों व नियमानुसार ही किया जाना सुनिश्चित करें। उपरोक्त आदेश पत्र जारी होने की तिथि से लागू माने जाएं।

आदेशों की दृढ़ता से पालना की जाए।

lke
सहायक निदेशक (मशीनरी)
कृते: महानिदेशक, औद्योगिक प्रशिक्षण विभाग,
हरियाणा, चण्डीगढ़।

पृ0 क्र0: टी0एम0-3/Institutes' Purchase Committee/ 2013-14/मशी0 1376-M दिनांक: 31-8-15
उपरोक्त की एक प्रति सहायक निदेशक (प्रशिक्षण -6) (मुख्यालय पर) को भेजते हुए अनुरोध है कि पत्र की प्रति को विभागीय वेब साईट पर अपलोड करने का कष्ट करें।

lke
सहायक निदेशक (मशीनरी)
कृते: महानिदेशक, औद्योगिक प्रशिक्षण विभाग,
हरियाणा, चण्डीगढ़।

C.C.: -PA/ DGIT for information of Worthy DGIT please.

