

ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES
ANSARI NAGAR, NEW DELHI - 110029
STORE SECTION (DO)

F. No. 24/SO (DO)/Circular/Misc/2025-26

Dated: 15.11.2025

CIRCULAR

Subject: Centralized Procurement of IT Equipment through the Computer Facility (C.F) for Departments/Units/Sections under the purview of the DO (Stores).

This is to inform all departments that the procurement and processing of all Information Technology (IT) equipment will henceforth be centrally managed by the Computer Facility (CF). This applies to all Departments/Units/Sections under the purview of the DO (Stores).

Consequently, the Stores Section (DO) will no longer accept or process requisitions for IT equipment.

Accordingly, all requests for such equipment are to be submitted directly to the Computer Facility (CF). This includes, but is not limited to: computers, desktops, laptops, servers, printers, scanners, Uninterruptible Power Supplies (UPS), networking devices, and related accessories.

This revised procedure is effective immediately and applies to all new requisitions.

All concerned stakeholders are therefore requested to ensure that all future requisitions are processed in accordance with this circular.

This circular is issued with the approval of the Competent Authority.



Sr. Stores Officer

(Stores Section DO)

Distribution to:

1. Prof. In-Charge, Computer Facility for implementation of the order and also requested to upload the same on institute website.
2. Officer In-charge Procurement
3. Faculty In-charge Procurement
4. P.S to Chief Admin. Officer
5. P.S to Financial Advisor

Copy to:

1. PA/PS/PPS to Director/ADA/DS/Sr. F.A, AIIMS, New Delhi.

अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान

अंसारी नगर, नई दिल्ली - 110029

भंडार अनुभाग (नि.का.)

फा. सं. 24/एसओ (नि.का.)/परिपत्र/विविध/2025-26

दिनांक: 15/11/2025

परिपत्र

विषय: निदेशक कार्यालय (भंडार) के दायरे में विभागों/एककों/अनुभागों के लिए कंप्यूटर सुविधा (सीएफ) के माध्यम से आईटी उपकरणों की केंद्रीयकृत खरीद संबंधी।

सभी विभागों को सूचित किया जाता है कि अब से सभी सूचना प्रौद्योगिकी (आईटी) उपकरणों की खरीद और उनको संसाधित करने का प्रबंधन कंप्यूटर सुविधा (सीएफ) द्वारा केंद्रीयकृत रूप से किया जाएगा। यह निदेशक कार्यालय (भंडार) के दायरे में आने वाले सभी विभागों/एककों/अनुभागों पर लागू है।

परिणामस्वरूप, भंडार अनुभाग (नि.का.) अब आईटी उपकरणों के लिए अनुरोध स्वीकार या संसाधित नहीं करेगा।

तदनुसार, ऐसे उपकरणों के सभी अनुरोध सीधे कंप्यूटर सुविधा (सीएफ) को प्रस्तुत किए जाने आवश्यक हैं। इसमें निम्नलिखित शामिल हैं, परंतु यह इन्हीं तक सीमित नहीं है: कंप्यूटर, डेस्कटॉप, लैपटॉप, सर्वर, प्रिंटर, स्कैनर, अनइंटरप्टिबल पावर सप्लाय (यूपीएस), नेटवर्किंग डिवाइस और संबंधित सहायक उपकरण।

यह संशोधित प्रक्रिया तत्काल प्रभाव से लागू होगी और सभी नई मांगों पर लागू होगी।

अतः सभी संबंधित स्टेकहोल्डरों से अनुरोध है कि वे यह सुनिश्चित करें कि भविष्य की सभी मांगों पर इस परिपत्र के अनुसार कार्रवाई की जाए।

यह परिपत्र सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

हस्ताक्षर और तारीख
20-11-2025

वरिष्ठ भंडार अधिकारी

भंडार अनुभाग, (नि.का.)

वितरण:

1. प्रभारी-आचार्य, कंप्यूटर सुविधा को आदेश के कार्यान्वयन के लिए एवं इसे संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध सहित।
2. प्रभारी अधिकारी, प्रापण
3. प्रभारी संकाय, प्रापण
4. मुख्य प्रशासनिक अधिकारी के निजी सचिव
5. वित्त सलाहकार के निजी सचिव

प्रतिलिपि:

निदेशक/अपर निदेशक (प्रशासन)/उप सचिव/वरिष्ठ वित्त सलाहकार, एम्स, नई दिल्ली के वैयक्तिक सहायक/निजी सचिव/प्रधान निजी सचिव