

स्थानीय क्रय समिति के माध्यम से खरीद के लिए माँगपत्र
INDENT FOR PURCHASE THROUGH LOCAL PURCHASE COMMITTEE
सीएसआईआर-मानव संसाधन विकास केंद्र, गाज़ियाबाद

CSIR-Human Resource Development Centre, Ghaziabad

(कृपया सीएसआईआर मैनुअल का पैरा 2.3.2 देखें / Refer para 2.3.2 of the CSIR Manual)
 (केवल बिना किसी परिवर्तन/काट-पीट/ओवर राइटिंग वाले मुद्रित/टंकित माँगपत्र ही स्वीकार किए जाएंगे)
 (Only printed indent without alterations/striking/over writings will be accepted)

पीआर रजिस्टर के अनुसार पीआर सं. _____ माँगपत्र सं. एवं दिनांक _____

PR No. as per PR Register _____ Indent No. & Date _____

(माँगकर्ता द्वारा भरा जाए/ To be filled in by Indenter) (क्रय अनुभाग द्वारा भरा जाए/ To be filled in by Purchase)

फाइल सं. File No. _____

माँगकर्ता का नाम / Name of Indenter _____ पदनाम / Designation _____

पहचान पत्र सं. / ID No. _____ दूरभाष सं./ Ph. No. _____

परियोजना प्रमुख का नाम / Name of the Project Leader _____

पदनाम/Designation _____ पहचान पत्र सं. / ID No. _____ दूरभाष/ Ph.No. _____

परियोजना सं./Project No. _____ प्रभाग का नाम/ Name of Division _____

सामग्री/मद की प्रकृति Nature of Items : **पूँजीगत / उपभोज्य Capital / Consumable**

श्रेणी/Category _____ उप-श्रेणी/Sub-Category _____

1.0 उपर्युक्त परियोजना सहित संस्थान की अन्य शोध व विकास गतिविधियों में उपयोग हेतु निम्नलिखित मदों का प्रापण करवाएँ
 The following items may kindly be procured for use in the above project as well as other R&D activities of the Lab./Institute.

क्रमांक Sl. No.	मदों/सामग्री का विवरण Details of Items	संख्या/मात्रा Quantity	प्रत्येक मद की लागत (रुपयों में) (कृपया सीएसआईआर मैनुअल का उपबंध 2.1.1(3) (e) (i) देखें) Estimated cost of each item in INR (please refer clause 2.1.1(3) (e) (i) of the CSIR Manual)
कुल योग Total:			

2.0 इंट्रानेट पर स्टॉक की अद्यतन स्थिति की जाँच कर ली गई है तथा यह प्रमाणित किया जाता है कि उक्त सामग्री/मद भंडार में उपलब्ध नहीं है। (इंट्रानेट पर स्टॉक की अद्यतन स्थिति उपलब्ध होने पर लागू)

The updated stock position has been checked on the intra-net and it is certified that the item(s) is /are not available in store. (**Applicable if the updated stock position is available on the intra-net**).

3.0 (a) GeM पर सामग्री की उपलब्धता : उपलब्ध / अनुपलब्ध
 The availability of the item on GeM : available/ not available.

(b) GeM पर उपलब्ध मदों के क्रय हेतु प्रक्रिया आरंभ न करने के कारण, यदि कोई हों
 Reasons, if any, for the items available on GeM being not processed for purchase

- 4.0 प्रमाणित किया जाता है कि सामग्री की संख्या/मात्रा/गुणवत्ता तात्कालिक आवश्यकता को पूरा करने के लिए इन्डेन्ट की गई है तथा यह अनावश्यक रूप से जमा करने के लिए नहीं माँगी गई है।
It is certified that the quantity / quality indented are required to meet immediate needs and are not indented for unnecessary stocking.
- 5.0 हम सीएसआईआर मैनुअल के पैरा 3.2.1 के अनुसार सरकारी प्रापण की सत्यनिष्ठा संहिता का पालनकरेंगे। We shall abide by the Code of Integrity for Public Procurement as per para 3.2.1 of the CSIR Manual.

माँगकर्ता के हस्ताक्षर/ Sign. of the Indenter
दिनांक/Date:

परियोजना प्रमुख के हस्ताक्षर/Sign. of Project Leader
दिनांक/Date:

भंडार के उपयोग के लिए/FOR USE BY STORES
(इन्ट्रानेट पर स्टॉक की अद्यतन स्थिति उपलब्ध होने पर लागू नहीं)
(Not applicable in case the stock position is available on intra-net)

- 6.0 प्रमाणित किया जाता है कि / It is certified that:
- (a) मांगपत्र के क्र. सं. _____ पर इन्डेन्ट की गई मद/मदें भंडार में **उपलब्ध** हैं।
The indented item(s) at Sr. No.(s) _____ of indent is/are **Available** in store.
- (b) मांगपत्र के क्र. सं. _____ पर इन्डेन्ट की गई मद/मदें भंडार में **उपलब्ध नहीं** हैं।
The indented items(s) at Sr. No.(s) _____ of indent is/are **Not Available** in store.
- (जो लागू न हो उसे काट दें / Strike out whichever is not applicable)

सहायक अनु.अधि (भं-क्र)/क.स.सहायक
Asst. SO (S&P)/ Jr. Secretarial Asst.

अनु.अधि.(भं-क्र) (भंडार)
S.O. (S&P) (Stores)

- 7.0 परियोजना प्रमुख द्वारा किए गए प्रस्ताव के अनुसार सक्षम प्राधिकारी इन्डेन्ट की गई सामग्री की खरीद के लिए कृपया निम्नलिखित सदस्यों की स्थानीय क्रय समिति का अनुमोदन करें। कम-से-कम एक सदस्य माँगपत्र देने वाले अनुभाग/प्रभाग के बाहर का हो।)
As proposed by the Project Leader, Competent authority may kindly approve the Local Purchase Committee of the following members for the purchase of Indented items. **(At least one from outside the indenting section/division)**

1. _____ 2. _____
3. _____

परियोजना प्रमुख / Project Leader

निदेशक /Director

पीएमई या लेखा अनुभाग द्वारा सत्यापन के लिए उपयोग किया जाए
TO BE USED BY PME OR ACCOUNTS FOR VERIFICATION

7.1 परियोजना सं. _____ के अंतर्गत रु. _____ की धनराशि उपलब्ध है।
An amount of Rs. _____ is available under Project No. _____

हम सीएसआईआर मैनुअल के पैरा 3.2.1 के अनुसार सरकारी प्रापण की सत्यनिष्ठा संहिता का पालन करेंगे। We shall abide by the Code of Integrity for Public Procurement as per para 3.2.1 of the CSIR Manual.

पीएमई / PME

वित्त एवं लेखा / Fin & Accounts

स्वीकृतिदाता प्राधिकारी – परियोजना प्रमुख द्वारा उपयोग किया जाए
To be used by Sanction Authority – Project Leader

बजट शीर्ष _____ के अधीन रु. _____ (रुपये _____) की धनराशि स्वीकृत की जाती है।
An amount of Rs. _____ (Rupees _____) is sanctioned under Budget Head _____.

परियोजना प्रमुख के हस्ताक्षर /Signature of Project Leader

नाम/Name: _____ पदनाम/Designation: _____

अगली कार्रवाई के लिए कृपया निम्नलिखित में से उचित पर सही का निशान लगाएँ :

Please tick the relevant of the following for further action:

1. मेसर्स _____ को भुगतान किया जाए।
Payment may be made to M/s _____
2. चूँकि उपर्युक्त क्रय का भुगतान डॉ/श्री/सुश्री _____, पहचान पत्र _____ ने किया है अतः इन्हें रु. _____ की धनराशि की प्रतिपूर्ति की जाए।
An amount of Rs. _____ may kindly be reimbursed to Dr./ Mr./Ms. _____ ID No. _____ as the payment for the above purchase has been made by him
3. रु. _____ का अग्रिम _____, पहचान पत्र _____ के नाम आहरित किया जाए।
An advance for Rs. _____ may kindly be drawn in the name of _____ ID No. _____
4. अग्रिम के रूप में लिया गया रु. _____ का बकाया शेष(ओबी) सं. _____ दिनांक _____ हटा दिया जाए।
OB No. _____ Dated _____ may be removed off against Rs. _____ drawn as advance.
5. मेसर्स _____ की मूल दरसूची सं. _____ दिनांक _____ क्रयादेश के लिए संलग्न है।
The original quotation No. _____ dated _____ of M/s _____ is enclosed herewith for placement of order.

माँगकर्ता के हस्ताक्षर/ Sign. of the Indenter

परियोजना प्रमुख के हस्ताक्षर/Sign. of Project Leader

वित्त एवं लेखा अनुभाग कृपया उपर्युक्त बिलों को भुगतान की कार्रवाई के लिए स्वीकार करें।

Finance and Accounts Section may kindly admit the above bills for payment.

संबंधित सहायक
Dealing Asstt.

अनु.अधि.(भं-क्र)
S.O. (S&P)

भंडार एवं क्रय अधिकारी
Stores & Purchase Officer

स्थानीय क्रय समिति प्रमाण पत्र का प्रारूप / LOCAL PURCHASE COMMITTEE CERTIFICATE FORMAT

(सीएसआईआर मैनुअल का पैरा 4.10.2(05) देखें / Refer para 4.10.2(05) of the CSIR Manual)

पी आर सं. PR No.			
परि.सं. Project No		पी आर तिथि PR Date:	

प्रमाणित किया जाता है कि The following is certified:

- (i) हम अधोहस्ताक्षरी, खरीद समिति के सदस्य, संयुक्त और व्यक्तिगत रूप से संतुष्ट हैं कि खरीद के लिए अनुशंसित सामान आवश्यक विवरण और गुणवत्ता के हैं, इनकी कीमत प्रचलित बाजार दर पर है और अनुशंसित आपूर्तिकर्ता/ठेकेदार द्वारा उक्त सामान की आपूर्ति करने के लिए विश्वसनीय और सक्षम है। इसे संबंधित मंत्रालय/डीएसआईआर के वाणिज्य द्वारा विवर्जित (डीबार) नहीं किया गया है।

we the undersigned, members of the purchase committee are jointly and individually satisfied that the goods recommended for purchase are of the requisite specification and quality, priced at the prevailing market rate and the supplier/ contractor recommended is reliable and competent to supply the goods in question, and it is not debarred by Department of Commerce of Ministry/ DSIR concerned.

- (ii) समिति ने समुचित आपूर्तिकर्ता को चुनने और सामग्री के विवरण, गुणवत्ता और दरों की उचितता को जाँचने के लिए बाजार का सर्वेक्षण किया है।

Certified that the Committee has surveyed the market to ascertain the reasonableness of rate, quality and specifications to identify the appropriate supplier.

- (iii) संस्तुत फर्म मेसर्स _____ की दिनांक _____ को दी गई रु. _____ की दर सूची (कोटेशन) की मूलप्रति क्रयादेश देने के लिए संलग्न की गई है।

The quotation No. _____ dated _____ for Rs. _____ of the recommended firm M/s _____ is enclosed herewith in original for placement of purchase order.

प्रमाणित किया जाता है कि इस माँगपत्र सहित स्थानीय क्रय समिति के माध्यम से की गई खरीद का कुल मूल्य इस परियोजना के अंतर्गत अधिकतम वार्षिक सीमा से अधिक नहीं है जैसा कि मानक क्रय प्रक्रिया (एसओपीपी) में निर्धारित है।

Certified that the total value of purchase made through LPC, including this indent does not exceed the annual ceilings under this project as prescribed in the SOPP.

हस्ताक्षर/Signature	हस्ताक्षर/Signature	हस्ताक्षर/Signature
नाम/Name 1:	नाम / Name 2:	नाम/Name 3:
Designation:	Designation:	Designation:

स्वीकृत/Sanctioned Rs. _____ (रुपये/Rs. _____)

परियोजना प्रमुख के हस्ताक्षर/Sign. of Project Leader

नाम Name _____

पदनाम Designation of Project Leader _____

दिनांक Date: _____