

**वार्षिक अनुरक्षण अनुबंध के लिए माँगपत्र**  
**INDENT FOR ANNUAL MAINTENANCE CONTRACT**  
**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 \_\_\_\_\_

श्रेणी/Category \_\_\_\_\_ उप-श्रेणी/Sub-Category \_\_\_\_\_

कृपया मदों/उपस्करों/उपकरणों/सॉफ्टवेयर के वार्षिक अनुरक्षण अनुबंध को अंतिम रूप दिया जाए, विवरण निम्नवत है:  
 Annual Maintenance Contract for the item / equipment / instrument / software, details of which  
 are given below may kindly be finalized:

01	सामग्री का नाम Name of the Goods	
02	मॉडल एवं क्रमांक Model and Serial Number	
03	निर्माता/फर्म का नाम Name of the manufacturer/firm	
04	क्रय आदेश सं. एवं सामग्री क्रय की तारीख Purchase Order No. & Date of purchase of goods	
05	कुल लागत/अंकित मूल्य (रु. में) Total cost / Book value in Rupees	
06	संस्थापन की तिथि Date of installation	
07	वारंटी की अवधि (वर्षों में) Period of warranty in years	
08	वारंटी समाप्ति की तिथि Date of expiry of warranty	
09	सामग्री की वर्तमान स्थिति Present condition of the goods	
10	वार्षिक अनुरक्षण अनुबंध शुरू होने से पूर्व कोई मरम्मत कराई जानी हो If any repairs have to be carried out before commencement of AMC	
11	स्पेयरपार्ट्स की आवश्यकता, महत्वपूर्ण, सामान्य, या जरूरी अंशांकन, यदि कोई हो Requirement of spare parts, critical, non-critical or essential calibration, if any	
12	क्या वार्षिक अनुरक्षण अनुबंध अपेक्षित है Whether AMC required is	व्यापक / गैर-व्यापक Comprehensive / Non-comprehensive
13	क्या उपयोगकर्ता लॉग बुक रखी जाती है Whether user Log Book is maintained	हाँ/नहीं/लागू नहीं Yes / No / Not Applicable

14	क्या वा.अ.अ. ओईएम/भारतीय एजेंट/प्राधिकृत डीलर/सेवा प्रदाता/तृतीय पक्ष आपूर्तिकर्ता से किया जाना है Whether AMC is to be entered with OEM/ Indian Agent / Authorized Dealer/ Service Provider/ Third Party Supplier	
15	क्या वा.अ.अ. किया जा रहा है Whether AMC is being done for	पहली बार/ नवीकरण First time / Renewal
16	पिछले वा.अ.अ. का विवरण(नवीकरण के मामले में) Details of last AMC (in case of renewal)	
(a)	पिछला वा.अ.अ. आदेश सं. Earlier AMC Order No.	
(b)	वा.अ.अ. धारक का नाम Name of the AMC holder	
(c)	वा.अ.अ. की लागत Cost of AMC	
(d)	वा.अ.अ. की अवधि Period of AMC	
(e)	वा.अ.अ. धारक द्वारा दी गई सेवा Service provided by the AMC Holder	संतोषजनक / असंतोषजनक Satisfactory / Unsatisfactory
(f)	क्या पार्टी द्वारा वा.अ.अ. अवधि समाप्त होने के बाद भी संतोषजनक सेवाएँ दी जा रही हैं Whether the party is rendering satisfactory services even after the end of AMC period.	
17	अब अपेक्षित वा.अ.अ. की अवधि Duration of the AMC now required	
(a)	निवारक और ब्रेकडाउन कॉल की संख्या की आवश्यकता- No. of preventive and Break-down Calls required.	
(b)	कोई अन्य आवश्यकता Any other requirement	
18	नए समावेशों व छोड़ी गई बातों सहित कार्य/अनुरक्षण का क्षेत्र Scope of work / maintenance including inclusions and exclusions (use separate sheet, if required)	
19	फर्म का नाम जिससे वा.अ.अ. किया जाना है Name of the Firm with whom the AMC is to be entered with	
20	वा.अ.अ. की अनुमानित लागत (रुपयों में) (कृपया सीएसआईआर मैनुअल का पैरा 2.1.1(3)(e) देखें) The estimated cost of the AMC (In Rupees) (Please refer Clause 2.1.1(3)(e)(i) of the CSIR Manual.	
21	सेवा प्रदाता का पूरा पता Full address of service provider	
22.	परियोजना सं. तथा बजट शीर्ष Project No. and Budget Head	

23. 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:

**पीएमई या लेखा अनुभाग द्वारा सत्यापन के लिए उपयोग किया जाए**

**TO BE USED BY PME OR ACCOUNTS FOR VERIFICATION**

परियोजना <b>PROJECT</b>			धनराशि <b>FUNDS</b>		
परियोजना सं. एवं बजट शीर्ष Project No. & Budget Head	आरंभ तिथि Starting Date	समाप्ति तिथि Closing Date	संशोधित आबंटन सहित आबंटन, यदि कोई हो Allocation including Revised allocation, if any.	वर्तमान माँगपत्र सहित माँगपत्रों की कुल धनराशि Total Amount of Indents including Present indent	शेष धनराशि Balance

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.

पीएमई / PME

वित्त एवं लेखा नियंत्रक /Controller of F & A