**Annexure-2E**

**निविदा आमंत्रित किए बिना खरीद के लिए माँगपत्र**

**INDENT FOR PURCHASE WITHOUT QUOTATION**

**वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद, नई दिल्ली**

**Council of Scientific & Industrial Research, New Delhi**

**(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 जाएँगे)**

(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 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

1. 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 अनुमानित 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 इन्‍ट्रानेट 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। **(इन्‍ट्रानेट 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 परियोजना प्रमुख के हस्‍ताक्षर/Sign. of Project Leader

दिनांक/Date: 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)**

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.(भंडार एवं क्रय) (भंडार)

S.O. (S&P) (Stores)

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

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

7.0 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 पालनकरेंगे। We shall abide by the Code of Integrity for Public Procurement as per para 3.2.1 of the CSIR Manual.

पीएमई / PME लेखा / 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. चूँकि उपर्युक्‍त क्रय का भुगतान डॉ/श्री/सुश्री \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , पहचान पत्र \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ने किया है अत: 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

1. रु. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ का अग्रिम \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, पहचान पत्र \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ के नाम आहरित किया जाए।

An advance for Rs. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ may kindly be drawn in the name of \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ID No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. 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.

1. यह भुगतान परिक्रामी निधि से किया गया है। अत: बिल का समायोजन कर दिया जाए तथा रु. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ की धनराशि की प्रतिपूर्ति कर ली जाए।

The payment has been made out of the Revolving advance hence the bill may be adjusted against it and an amount for Rs. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ may kindly be recouped.

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 अनु.अधि.(भं-क्र) भंडार एवं क्रय अधिकारी

Dealing Asstt. S.O. (S&P) Stores & Purchase Officer

**संलग्‍नक-4ग/ANNEXURE–4C**

**दर सूची (कोटेशन) के बिना सीधे क्रय हेतु प्रमाण पत्र**

**CERTIFICATE FOR DIRECT PURCHASE WITHOUT QUOTATION**

*(सीएसआईआर मैनुअल का पैरा 4.9.2(01) देखें / Refer para 4.9.2(01) of the CSIR Manual)*

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

"मैं \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, व्यक्तिगत रूप से संतुष्ट हूं कि खरीदा गया सामान (नीचे वर्णित) अपेक्षित गुणवत्ता और विवरण का है और एक उचित मूल्य पर विश्वसनीय आपूर्तिकर्ता/ठेकेदार से खरीदा गया है/खरीदा जा रहा है।"

“I, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, am personally satisfied that the goods (described below) purchased are of the requisite quality and specification and have been purchased/to be purchased from a reliable supplier/contractor at a reasonable price.”

सारांश के रूप में, संपर्क किए गए विक्रेताओं एवं उनके द्वारा उल्लिखित कीमतों का रिकॉर्ड रखा गया है।

In a summary form, records have been kept of the vendors approached and prices indicated by them.

प्रमाणित किया जाता है कि इस माँगपत्र सहित दर सूची के बिना 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 purchases made without quotation, including this indent does not exceed the annual ceilings under this project as prescribed in the SOPP.

खरीदे गए/खरीदे जाने वाली सामग्री की कीमतों का विवरण निम्नवत है:

The details of prices of the goods purchased/to be purchased are as under ::

|  |  |
| --- | --- |
| मद / Item: |  |
| संख्‍या/मात्रा / Quantity: |  |
| इकाई दर / Unit Rate: |  |
| कर/शुल्‍क / Taxes/Duties: |  |
| अन्‍य प्रभार / Other Charges: |  |
| कुल इकाई मूल्‍य / Total Unit Price: |  |
| कुल कीमत / Total Price: |  |
| विक्रेता / Purchased/to be purchased from: | मसर्स M/s |
| बिल सं. व दिनांक Bill No. & Date: |  |
| जिसके पक्ष में चेक जारी किया जाना है  Cheque may be drawn in favour of |  |

स्‍वीकृत Sanctioned ₹ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**क्रेता का नाम** Name of Purchaser\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **परि.प्रमुख का नाम** Name of Project Leader\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**पदनाम** Designation\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **पदनाम /**Designation\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**प्रभाग** Division\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **प्रभाग** Division\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**माँगकर्ता के हस्‍ताक्षर परियोजना प्रमुख के हस्‍ताक्षर**

Signatures of the indenter\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Sign. of the Project Leader\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**दिनांक** Date\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **दिनांक** Date \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_