**Annexure-2F**

वार्षिक अनुरक्षण अनुबंध के लिए माँगपत्र

**INDENT FOR ANNUAL MAINTENANCE CONTRACT**

**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 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 एजेन्‍ट/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 ब्रेक-डाउन 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 परियोजना प्रमुख के हस्‍ताक्षर/Sign. of Project Leader

दिनांक/Date: दिनांक/Date:

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **परियोजना PROJECT** | | | **धनराशि FUNDS** | | |
| 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