



**भारतीय सूचना प्रौद्योगिकी, अभिकल्पना एवं विनिर्माण संस्थान, कांचीपुरम**

**INDIAN INSTITUTE OF INFORMATION TECHNOLOGY, DESIGN  
AND MANUFACTURING KANCHEEPURAM**

क्रय मांग-पत्र - उपकरण / गैर-उपभोग्य मदें / सॉफ्टवेयर

Purchase Indent – Equipment / Non-Consumable / Software

क्रय अनुभाग द्वारा भरा जाए।  
To be filled by Purchase Section

मांग-पत्र सं.  
Indent No.

दिनांक  
Date:

मांग-कर्ता का नाम :  
Indenter Name

आई.डी. नं.  
ID No:

दिनांक:  
Date:

ई.मेल/e-mail:

अनुभाग/Section:

मांग-पत्र का प्रकार: मालिकाना/मालिकाना उपयोग/सीमित निविदा/डीजीएसएंडडी दर अनुबंध/जेम (जो भी लागू न हो उसे काट दें)।

Type of Indent: Proprietary/ Proprietary Usage/ Limited Tender/ DGS&D Rate Contract/ GeM (Strike out whichever is not applicable).

मद का प्रकार: आयातित/स्वदेशी/दोनों  
आवश्यकता: नई/अतिरिक्त/प्रतिस्थापन  
(जो लागू न हो उसे काट दें)।  
डिलीवरी की अपेक्षित तारीख

Type of Item: Imported/ Indigenous / Both  
Requirement: Fresh/ Additional/ Replacement  
(Strike out whichever is not applicable)  
Preferred Delivery Date:

क्रमसं. S.No.	विनिर्देश सहित मद का विवरण (अगर जरूरत पड़ती है तो अलग पन्ने में लिखें।) Description of Item with specifications (If required attach separate sheet)	मात्रा Quantity	यूनिट / Unit मूल्य/Rate (INR)	कुल Total (INR)

किस उद्देश्य के लिए मद की प्राप्ति हेतु मांग-पत्र दिया गया Purpose for which item is indented

पिछले क्रय का विवरण (यदि हो तो) Previous Purchase Details (if Available)

मद का नाम Name Of the item	
खरीदने की तारीख Date of Purchase	
मद का मूल्य Cost of the item	
उपलब्ध मात्रा Quantity Available	

प्रमाण-पत्र /CERTIFICATE

- I. प्रमाणित किया जाता है कि विनिर्देश पूर्ण हैं और आवश्यकता को पूरी तरह से पूरा करने के लिए सही हैं।
  - II. वस्तु GeM में उपलब्ध नहीं है।
  - III. सभी सिविल/इलेक्ट्रिकल आवश्यकताओं को ध्यान में रखा गया है और स्थापना के लिए साइट तैयार है।
  - IV. मद उपलब्ध नहीं है/अतिरिक्त मात्रा की आवश्यकता है।
- I. Certified that specifications are complete and correct to meet the requirement fully.
  - II. The item is not available under GeM.
  - III. All Civil/Electrical Requirement is taken care and the site is ready for installation.
  - IV. Item not available/ Additional quantities required.

मांग-कर्ता के हस्ताक्षर/Signature of Indenter

विभागाध्यक्ष/Head of the Department

लेखा अनुभाग / ACCOUNTS SECTION

विभाग / Department

:

निधि की उपलब्धता Availability of Fund

:

Yes/ No

इस मद की बुकिंग के बाद उपलब्ध शेष निधि

Rs.

Balance Fund available after booking this commitment:

लेखा-शीर्ष/Head of Account:

स.कु./उप.कु./सं.कु/AR/DR/JR

भंडार एवं क्रय समिति की अनुशंसा RECOMMENDATION OF SPC

(FOR INDENTS COSTING MORE THAN RS.5.00 LAKHS AND PAC PURCHASE) / NA

प्राथमिकता-सूची की क्रमसंख्या/SI. No. of the Priority list:

वर्ष/Year:

विभाग/Department:

भं.क्र.स. की अनुशंसा संलग्न है।

अधीक्षक (भ व क्र)

Recommendation sheet of SPC enclosed

Supdt. (S&P)

अनुशंसा की जाती है/Recommended/अनुशंसा नहीं की जाती/Not-Recommended

कुलसचिव / Registrar

अनुमोदित/अननुमोदित Approved/Not Approved

निदेशक / Director