

	आईएसओ 9001 :2015 दस्तावेज ISO 9001 : 2015 DOCUMENT		दस्तावेज सं./Doc. No: भासअनुसं/आईएस 15/32 /IIVR/IS 15/32
	भाकृअनुप-भारतीय सब्जी अनुसंधान संस्थान, वाराणसी ICAR-Indian Institute of Vegetable Research, Varanasi		दिनांक/Dated: 12/10/2018
	संशोधन सं.: 0.0 Revision No.: 0.0	निर्गम संख्या: 1.0 Issue No.: 1.0	पृष्ठ सं. 2 का 1 Page No. 1 of 2

संविदा के माध्यम से वस्तुओं की क्रय हेतु मांग प्रपत्र

1.	मांगी गई मद	रसायन/काँच सामग्री/प्लास्टिक सामग्री/वैज्ञानिक सेवाएँ/उपभोग्य सामग्री अन्य (कृपया चिन्ह लगाएँ)
2.	लेखा शीर्ष (संस्थान शीर्ष/परियोजना का नाम)	
3.	मांगकर्ता का नाम एवं पदनाम	
4.	प्रभाग/इकाई/केन्द्र	
5.	आवश्यक वस्तुओं का विवरण एवं मात्रा	दिनांक सहित हस्ताक्षरित विस्तृत संलग्नक “क” में संलग्न है।
6.	मांगी गई वस्तुओं का उद्देश्य/औचित्य	
7.	अनुमानित वित्तीय व्यय	
8.	अन्य कोई विवरण	

प्रमाणित किया जाता है कि :

- क. मांगी गई वस्तुएँ भंडार में उपलब्ध नहीं हैं/ शीघ्र समाप्त होने वाली हैं तथा तत्काल उपयोग हेतु आवश्यक हैं।
- ख. मांगी गई वस्तुओं को प्रभागीय/अनुभागीय पंजिका में दर्ज किया जाएगा तथा उनके उपयोग/उपभोग का समुचित अभिलेख रखा जाएगा।
- ग. मांगी गई वस्तुओं का उपयोग केवल उसी उद्देश्य के लिए किया जाएगा जिसके लिए उनकी मांग की गई है।
- घ. सिक्वेसिंग/वैज्ञानिक सेवाओं के आउटसोर्सिंग की स्थिति में फर्म/एजेंसी से प्राप्त सिक्वेसिंग डेटा की एक प्रति पीएमई सेल में जमा की जाएगी तथा पीएमई सेल द्वारा डेटा प्राप्ति का प्रमाण-पत्र भी बिल पर लिया जाएगा।
- ड. परियोजना के संबंध में मांगी गई वस्तुएं परियोजना की मूल गतिविधियों से प्रत्यक्ष रूप से संबंधित है।

अनुमोदित एवं अग्रसारित

प्रभारी का दिनांकित हस्ताक्षर एवं नाम

मांगकर्ता का दिनांक सहित हस्ताक्षर

	आईएसओ 9001 :2015 दस्तावेज ISO 9001 : 2015 DOCUMENT		दस्तावेज सं./Doc. No: भासअनुसं/आईएस 15/32 /IIVR/IS 15/32
	भाकृअनुप-भारतीय सब्जी अनुसंधान संस्थान, वाराणसी ICAR-Indian Institute of Vegetable Research, Varanasi		दिनांक/Dated: 12/10/2018
	संशोधन सं.: 0.0 Revision No.: 0.0	निर्गम संख्या: 1.0 Issue No.: 1.0	पृष्ठ सं. 2 का 1 Page No. 1 of 2

INDENT FORM FOR PURCHASE OF GOODS THROUGH RATE CONTRACT

1.	Indented Items	Chemicals/ Glasswares/ Plasticware/ Scientific Services/ Consumables/ others (Pl. tick mark)
2.	Head of Account (Institute Head/ Project Name)	
3.	Name & Designation of the Indenter	
4.	Division/ Unit/ Centre	
5.	Details of the Items required with quantities	Detailed with dated signature enclosed as Annexure "A"
6.	Purpose/ Justification for the Indented items	
7.	Approx. Financial Involvement	
8.	Any other details	

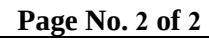
Certified that:

- The Indented items are not available in the stock/ are to be exhausted soon and are required for immediate usage.
- The Indented items shall be entered into the Divisional/ Sectional register and due records for usage/ consumption shall be maintained.
- The Indented items shall be utilized only for the purpose for which they have been indented.
- In case of outsourcing of sequencing/ scientific services, a copy of the sequencing data obtained from the firm/ agency shall be deposited with the PME cell and certification of the PME cell that the data has been received shall also be taken on the bill.
- In case of project, the Indented items are directly related with the core activity of the project.

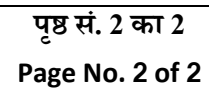
Recommended & forwarded

(Dated Signature of the Indenter)

(Dated Signature & name of the concerned in-charge)



(मांगकर्ता का दिनांक सहित हस्ताक्षर)



(Dated Signature of the Indenter)