

राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, उत्तराखण्ड
NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, UTTARAKHAND

संदर्भ संख्या / Ref.No. : _____ **अनुरोध प्रपत्र संख्या-1/REQUISITION FORM No.-1** दिनांक /Date: _____
गैर-उपभोज्य (जेम द्वारा)/ NON-CONSUMABLES (With GeM)

(जेम पोर्टल के माध्यम से ₹25,000/- तक के सामान की सीधी ऑनलाइन खरीद हेतु प्रपत्र) /
(FORM FOR THE DIRECT ONLINE PURCHASE OF GOODS THROUGH GEM PORTAL UPTO ₹25,000/-)

मांगकर्ता का नाम/ Name of the Indenter: _____ मांगपत्र की तिथि /Indenting Date: _____
विभाग /अनुभाग /Department/Section: _____
बजट मद /Budget Head: _____

सक्षम प्राधिकारी से सामान्य वित्तीय नियमावली 2017 के नियम 149(i) के तहत निम्नलिखित वस्तुओं की (जेम द्वारा सीधी ऑनलाइन) खरीद के लिए अनुरोध किया जाता है। /The Competent authority is hereby requested to grant permission for the purchase of following items under Rule 149(i) (**Direct Online Purchase through GeM**) of General Financial Rules, 2017 :

| क्र.सं./ S.No. | सामग्री का विवरण/ Description of Goods | विनिर्देश / Specifications | Quantity/ मात्रा | | समान वस्तु की पिछली खरीद का विवरण (तारिख, मात्रा और राशि) /Details of last purchase of similar item (date, quantity & amount) | अनुमानित लागत रुपये में (सभी करों भाड़ा, श्रम सहित) /Estimated Cost in ₹(Including all Taxes, Freight, Labour etc.) |
|----------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | शेष स्टॉक/ Balance in Stock | आवश्यक / Required | | |
| | | | | | | |
| कुल लागत Total Cost/ | शब्दों में /In words: _____ | | | | | |

*/ औचित्य/Justification: _____

(*यदि आवश्यक हो तो, विस्तृत औचित्य इस प्रपत्र के पीछे की ओर दिया जाना है) /(* Detailed justification is to be given on back side of this form, if required) /

नोट: प्रत्येक अवसर पर केवल 25,000/- रुपये (पच्चीस हजार) तक के मूल्य के सामान की खरीद केवल जीएफआर-149 (i) के अनुसार आवश्यक गुणवत्ता, विनिर्देश और वितरण अवधि को पूरा करने वाले जेम पर उपलब्ध विक्रेताओं में से किसी के माध्यम से खरीदा जा सकता है। मांगकर्ता द्वारा जेम पोर्टल के माध्यम से खरीद के लिये मदों की विस्तृत विशिष्टताओं को तैयार किया जायेगा और दरों को सुनिश्चित करेंगे। **NOTE:** Purchase of goods upto the value of Rs.25,000 (Rupees Twenty Five Thousand) only on each occasion may be purchased through any of the available suppliers on the GeM, meeting the requisite quality, specification and delivery period as per GFR-149(i). The Indenter shall prepare the detailed specifications of the items proposed for procurement through GeM portal and shall ascertain the reasonability of rates.

| मांगकर्ता /Indenter | अनुभाग प्रमुख /विभागाध्यक्ष Section Head/HoD/ | अधीक्षक (लेखा) Supdt. (Accounts)/ | उप/सह0 कुलसचिव (लेखा) D.R./A.R.(Accounts)/ |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| अधीक्षक (भंडार) Supdt. (Stores)/ | उप/सह0 कुलसचिव (भंडार) D.R./A.R.(Stores)/ | FIP/ एफआईपी | अनुमोदित/अनुमोदित नहीं / Approved/Not Approved Section Head/HoD/ अनुभाग प्रमुख /विभागाध्यक्ष |

को/To,

मांगकर्ता /Indenter/ – आगे की आवश्यक कार्यवाही के लिये /for further necessary action.

नोट: मांगकर्ता और क्रेता जेम पोर्टल के माध्यम से खरीदी जा रही कीमतों का तर्कसंगत और मांग के अनुरूप विनिर्देश सुनिश्चित करेंगे। /

NOTE: Indenter and Buyer will ascertain the reasonability of rates being procured through GeM portal and specification of item(s) procured as per requisition.

नोट: उपरोक्त समिति में कोई भी परिवर्तन अनुभाग प्रमुख /विभागाध्यक्ष द्वारा प्रस्तावित किया जायेगा और कार्यालय आदेश सहायक कुलसचिव (भंडार) द्वारा जारी किया जायेगा। समिति निरीक्षण रिपोर्ट अनुभाग प्रमुख /विभागाध्यक्ष को जमा करेगी /NOTE: The Section Head/HoD will propose a Committee for Inspection of received item(s)/goods and Office Order shall be issued by the Assistant Registrar (Store). The committee will ascertain the specifications of the received items with the GeM contract and accordingly, Committee will submit the Inspection report to the Section Head/HoD/

1. _____ 2. _____ 3. _____

Section Head/HoD/ अनुभाग प्रमुख /विभागाध्यक्ष

राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, उत्तराखण्ड
NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, UTTARAKHAND

संदर्भ संख्या / Ref.No. : _____ अनुरोध प्रपत्र संख्या -2/REQUISITION FORM No.-2 दिनांक /Date: _____

गैर-उपभोज्य (जेम द्वारा)/ NON-CONSUMABLES (With GeM)

उपलब्ध विक्रेताओं में सबसे कम कीमत वाले विक्रेताओं से ऑनलाइन बोली/रिवर्स नीलामी के माध्यम से 25,000/- से अधिक और 5,00,000/- तक के सामान की ऑनलाइन खरीद के लिए प्रपत्र। फाइल संबंधित प्रमुख/डीन/कुलसचिव द्वारा उनकी वित्तीय शक्तियों के अनुसार अनुमोदित किया जायेगा। (FORM FOR THE ONLINE PURCHASE OF GOODS ABOVE ₹25,000/- AND UPTO ₹5,00,000/- THROUGH THE GEM SELLER HAVING LOWEST PRICE AMONGST THE AVAILABLE SELLERS OR ONLINE BIDDING/REVERSE AUCTION). **THE FILE WILL BE APPROVED BY THE CONCERNED HEAD/DEAN/REGISTRAR AS PER THEIR FINANCIAL POWERS.**

मांगकर्ता का नाम/ Name of the Indenter: _____ मांगपत्र की तिथि /Indenting Date: _____

विभाग/अनुभाग /Department/Section: _____

बजट मद /Budget Head: _____

सक्षम प्राधिकारी से सामान्य वित्तीय नियमावली 2017 के नियम 149(ii) के तहत निम्नलिखित वस्तुओं को जेम द्वारा 5,00,000/- रुपये तक की ऑनलाइन खरीद के लिए अनुरोध किया जाता है /The competent authority is hereby requested to grant permission for the purchase of following items under Rule 149(ii) (Online Purchase through GeM upto ₹5,00,000/-) of General Financial Rules, 2017:

| क्र.सं./ S.No. | सामग्री का विवरण/ Description of Goods | विनिर्देश / Specifications | Quantity/ मात्रा | | समान वस्तु की पिछली खरीद का विवरण (तारीख, मात्रा और राशि) /Details of last purchase of similar item (date, quantity & amount) | अनुमानित लागत रुपये में (समी करों भाड़ा, श्रम सहित) /Estimated Cost in ₹(Including all Taxes, Freight, Labour etc.) |
|----------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | शेष स्टॉक/ Balance in Stock | आवश्यक / Required | | |
| | | | | | | |
| कुल लागत Total Cost/ | शब्दों में /In words: _____ | | | | | |

*/ औचित्य/Justification: _____

(*यदि आवश्यक हो तो विस्तृत औचित्य इस प्रपत्र के पीछे की ओर दिया जाना है) /(* Detailed justification is to be given on back side of this form, if required) /

नोट: GFR-149(ii) के अनुसार GeM पर उपलब्ध विक्रेताओं के बीच सबसे कम कीमत वाले विक्रेताओं से ऑनलाइन बोली/रिवर्स नीलामी के माध्यम से केवल 5,00,000 (पांच लाख रुपये) मूल्य तक के सामान की खरीद। GeM पोर्टल के माध्यम से खरीद के लिए, मांगकर्ता द्वारा प्रस्तावित वस्तुओं की विस्तृत विशिष्टताएँ तैयार की जाएँगी / **NOTE: Purchase of goods upto the value of ₹ 5,00,000 (Rupees Five Lakhs) only through the GeM seller having lowest price amongst the available sellers or online bidding/reverse auction as per GFR-149(ii). The Indenter shall prepare the detailed specifications of items proposed for procurement through GeM portal.**

मांगकर्ता /Indenter

विभाग खरीद समन्वयक/Department Purchase Coordinator

| अनुभाग प्रमुख/विभागाध्यक्ष/ Section Head/HoD | अधीक्षक (लेखा)/ Supdt. (Accounts) | उप/सह0 कुलसचिव (लेखा)/ D.R./A.R(Accounts) | अधीक्षक (भंडार) Supdt. (Stores)/ | उप/सह0 कुलसचिव (भंडार) D.R./A.R.(Stores)/ |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------|
| एफआईपी /FIP | विभागाध्यक्ष /HoD | डीन/Dean () | कुलसचिव / Registrar | निदेशक/Director |

राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, उत्तराखण्ड
NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, UTTARAKHAND

संदर्भ संख्या / Ref.No. : _____ **अनुरोध प्रपत्र संख्या-3/REQUISITION FORM No.-3** दिनांक /Date: _____

गैर-उपभोज्य (जेम द्वारा)/ NON-CONSUMABLES (With GeM)

अनिवार्य रूप से ऑनलाइन बोली या रिवर्स नीलामी द्वारा बोलियां प्राप्त करने के बाद आवश्यक गुणवत्ता, विशिष्टता और डिलीवरी अवधि को पूरा करने वाले सबसे कम कीमत वाले जेम सप्लायर के माध्यम से 5,00,000/- से ऊपर के सामान की ऑनलाइन खरीद के लिए प्रपत्र।/ (FORM FOR THE ONLINE PURCHASE OF GOODS ABOVE ₹5,00,000/- THROUGH THE GEM SUPPLIER HAVING LOWEST PRICE MEETING THE REQUISITE QUALITY, SPECIFICATION AND DELIVERY PERIOD AFTER MANDATORILY OBTAINING BIDS, USING ONLINE BIDDING OR REVERSE AUCTION).

मांगकर्ता का नाम/ Name of the Indenter: _____ मांगपत्र की तिथि /Indenting Date: _____

विभाग /अनुभाग /Department/Section: _____

बजट मद /Budget Head: _____

सक्षम प्राधिकारी से सामान्य वित्तीय नियमावली- 2017 के नियम 149(iii) जेम द्वारा 5,00,000/- से अधिक की ऑनलाइन खरीद के तहत निम्नलिखित वस्तुओं की खरीद के लिए अनुमति देने का अनुरोध किया जाता है। /The competent authority is hereby requested to grant permission for the purchase of following items under Rule 149(iii) (Online Purchase through GeM above ₹5,00,000/-) of General Financial Rules, 2017:

| क्र.सं./ S.No. | सामग्री का विवरण/ Description of Goods | विनिर्देश / Specifications | Quantity/ मात्रा | | समान वस्तु की पिछली खरीद का विवरण (तारीख, मात्रा और राशि) /Details of last purchase of similar item (date, quantity & amount) | अनुमानित लागत रुपये में (सभी करों भाड़ा, श्रम सहित) /Estimated Cost in ₹(Including all Taxes, Freight, Labour etc.) |
|----------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | शेष स्टॉक/ Balance in Stock | आवश्यक / Required | | |
| | | | | | | |
| कुल लागत Total Cost/ | शब्दों में /In words: _____ | | | | | |

*/ औचित्य/Justification: _____

(*यदि आवश्यक हो तो विस्तृत औचित्य इस प्रपत्र के पीछे की ओर दिया जाना है) /(* Detailed justification is to be given on back side of this form, if required) /

नोट: जीएफआर-149 (iii) के अनुसार ऑनलाइन बोली या रिवर्स नीलामी का उपयोग करके अनिवार्य रूप से बोलियां प्राप्त करने के पश्चात अपेक्षित गुणवत्ता, विनिर्देश और वितरण अवधि को पूरा करने वाले तथा न्यूनतम मूल्य वाले जेम आपूर्तिकर्ता के माध्यम से 5,00,000/- (पांच लाख रुपये) से अधिक मूल्य के सामान की खरीद।)। मांगकर्ता द्वारा GeM पोर्टल के माध्यम से खरीद के लिए प्रस्तावित वस्तुओं की विस्तृत विशिष्टताएँ तैयार की जाएँगी। /NOTE: Purchase of goods above the value of ₹5,00,000/- (Rupees Five Lakhs) through the GeM supplier having lowest price meeting the requisite quality, specification and delivery period after mandatorily obtaining bids, using online bidding or reverse auction as per GFR-149(iii). The Indenter shall prepare the detailed specifications of items proposed for procurement through GeM portal.

विभाग खरीद समन्वयक/Department Purchase Coordinator

मांगकर्ता /Indenter

| अनुभाग प्रमुख /विभागाध्यक्ष/ Section Head/HoD | अधीक्षक (लेखा)/ Supdt. (Accounts) | उप/सह0 कुलसचिव (लेखा)/ D.R./A.R(Accounts) | अधीक्षक (भंडार) Supdt. (Stores)/ | उप/सह0 कुलसचिव (भंडार) D.R./A.R.(Stores)/ |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------|
| एफआईपी /FIP | विभागाध्यक्ष /HoD | डीन/Dean () | कुलसचिव / | निदेशक/Director |

राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, उत्तराखण्ड
NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, UTTARAKHAND

को/To,

मांगकर्ता /Indenter/ – आगे की आवश्यक कार्यवाही के लिये /for further necessary action.

नोट: मांगकर्ता और क्रेता जेम पोर्टल के माध्यम से खरीदी जा रही कीमतों का तर्कसंगत और मांग के अनुसार विनिर्देश सुनिश्चित करेंगे।/
NOTE: Indenter and Buyer will ascertain the reasonability of rates being procured through GeM portal and specification of item(s) procured as per requisition./

नोट: उपरोक्त समिति में कोई भी परिवर्तन अनुभाग प्रमुख/विभागाध्यक्ष द्वारा प्रस्तावित किया जायेगा और कार्यालय आदेश सहायक कुलसचिव भंडार द्वारा जारी किया जायेगा। समिति निरीक्षण रिपोर्ट अनुभाग प्रमुख/विभागाध्यक्ष को जमा करेगी/NOTE: The Section Head/HoD will propose a Committee for Inspection of received item(s)/goods and Office Order shall be issued by the Assistant Registrar (Store). The committee will ascertain the specifications of the received items with the GeM contract and accordingly, Committee will submit the Inspection report to the Section Head/HoD/

1. _____ 2. _____ 3. _____

Section Head/HoD/ अनुभाग प्रमुख/विभागाध्यक्ष

को/To,

उपकुलसचिव/सह0 कुलसचिव (भंडार)/अनुभाग प्रमुख/विभागाध्यक्ष –आगे की आवश्यक कार्यवाही के लिये, (जैसा लागू हो)/The Deputy/Assistant Registrar (Stores) Section Head/HoD – for further necessary action, (as applicable).

राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, उत्तराखण्ड
NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, UTTARAKHAND

Registrar

को/To,
मांगकर्ता /Indenter/ – आगे की आवश्यक कार्यवाही के लिये/for further necessary action.

नोट: मांगकर्ता और क्रेता जेम पोर्टल के माध्यम से खरीदी जा रही कीमतों का तर्कसंगत और मांग के अनुसार विनिर्देश सुनिश्चित करेंगे।/
NOTE: Indenter and Buyer will ascertain the reasonability of rates being procured through GeM portal and specification of item(s) procured as per requisition.

नोट: उपरोक्त समिति में कोई भी परिवर्तन अनुभाग प्रमुख/विभागाध्यक्ष द्वारा प्रस्तावित किया जायेगा और कार्यालय आदेश उप/सहायक कुलसचिव (भंडार) द्वारा जारी किया जायेगा। समिति निरीक्षण रिपोर्ट अनुभाग प्रमुख/विभागाध्यक्ष को जमा करेगी/ NOTE: The Section Head/HoD will propose a Committee for Inspection of received item(s)/goods and Office Order shall be issued by the Deputy/Assistant Registrar (Stores). The committee will ascertain the specifications of the received items with the GeM contract and accordingly, Committee will submit the Inspection report to the Section Head/HoD:

1. _____ 2. _____ 3. _____

Section Head/HoD/ अनुभाग प्रमुख/विभागाध्यक्ष

को/To,
उपकुलसचिव/सहो कुलसचिव (भंडार) –आगे की आवश्यक कार्यवाही के लिये, (जैसा लागू हो)/The Deputy/Assistant Registrar (Stores) – for further necessary action, (as applicable).