



अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान, ऋषिकेश
ALL INDIA INSTITUTE OF MEDICAL SCIENCES, RISHIKESH

सामान की खरीद के लिए मांगपत्र

फार्म पी-2

INDENT FOR PURCHASE OF STORES

(FORM P-2)

1. कृपया प्रत्येक आइटम के लिए अलग फार्म भरें। / Please fill a separate form for each item
2. कृपया तीन प्रतियों में पूरा भरें। अपूर्ण तथा अस्पष्ट रूप से लिखे फार्म स्वीकार नहीं किए जाएंगे।
Please fill completely in triplicate. Incomplete forms and those with illegible writing may not be accepted.

समस्त विवरण तथा आवश्यक उपसाधनों के साथ सामान का नाम Name of items with full specifications & required accessories	मात्रा (अंको और शब्दों में) Quantity (in figures and word)	विदेशी मुद्रा तथा रुपयों में प्रति यूनिट की कीमत (लगभग) Cost per unit (approx) in foreign currency and Rupees	कुल कीमत (लगभग) Total cost (approx.)

3. उपकरण के लिए कृपया निम्न जानकारी दें -

For equipment, please provide the following information -

उपकरण के वास्तविक उपयोग का विस्तृत विवरण /Detailed description of the actual use of the equipment

क्या उपकरण का उपयोग रिसर्च के पेशेन्ट केयर हेतु होगा।/Is the equipment to be used for patient care of research: /

क्या यह / ऐसा ही उपकरण पहले से ही विभाग में उपलब्ध है ?/ Is this/ similar equipment already available in the department?

कब खरीदा गया

When purchased?

उस समय क्या कीमत थी

Cost at that time:

इस समय कार्य करने की क्या स्थिति है

Present functional status:

इस उपकरण से पिछले साल कितने टेस्ट / प्रोसिजर्स किए गए/ Tests/procedures done on this equipment in last year:

पिछले साल इस उपकरण से कितनी कमाई हुई / Revenue generated by this equipment in last year

क्या यह/ ऐसा ही उपकरण संस्थान के किसी अन्य विभाग में उपलब्ध है । / Is this/similar equipment available in another department in the Institute?

यदि हां, तो इस खरीद का क्या औचित्य है ।/ If yes, what is the justification for this purchase ? /

4. कन्जुमेबल आइटम्स की खरीद के लिए कृपया निम्न जानकारी दें / **For Consumables, please provide following information: -**

उपलब्ध स्टॉक का विवरण / Description of stocks available
पिछली बार यह कब खरीदा गया / When was it last purchased?

कितनी मात्रा में खरीदा गया / In what quantity?

क्या कीमत थी/Cost;

स्रोत क्या था ? / Source

इस अवधि में किए गए टेस्ट / प्रोसिजर्स / Test/procedures done in this period:

इस अवधि में हुई कुल कमाई/ Revenue generated in this period:

औसत वार्षिक खपत/ Average annual consumption /

शेल्फ लाइफ / Shelf life

किस अवधि के लिए यह खरीद अंतिम होगी ? इस मात्रा के साथ कितने टेस्ट किए जा सकेंगे । / Period for which this purchase will last Number of tests likely to be done with this quantity:

5. **फर्नीचर की खरीद के लिए कृपया निम्न जानकारी दें**
For furniture, Please provide the following information:

सटीक स्थान तथा उपयोग / Exact location and use

उस स्थान पर इस समय उपलब्ध फर्नीचर / Existing furniture at that place

इस खरीद का औचित्य / Justification for this purchase

जहां से सामान लिया जा सकता है उसके (जिससे संपर्क करना हो उस व्यक्ति का नाम, पता, फोन नं. फैक्स नं. ई मेल, आदि) संभावित स्रोत (समस्त स्रोतों के नाम जिन्हें आप जानते हों) बताएं ।

Possible sources (name all sources you know) from where item may be obtained (name, address, phone no, fax no, email, etc of contact person)

मांगकर्ता / INDENTOR

हस्ताक्षर/Signature

नाम /NAME

पद /Designation

विभाग /अनुभाग के प्रमुख

HEAD OF DEPARTMENT/SECTION

हस्ताक्षर/Signature

नाम /NAME

पद /Designation

संलग्नक -क / ANNEXURE - A
फार्म 2 के साथ संलग्न करें/ ATTACH WITH FORM -P2

खरीद के लिए अपने अनुरोध पत्र सहित -पी2 फार्म के साथ कृपया निम्नलिखित बिंदुओं को सुनिश्चित करें
Please ensure following points with Form-P2 along with your request letter for procurement:

क्रम सं. S.No	आवश्यक क्षेत्र Required fields	क्या मानदंड को पूरा करता है / Whether fulfilled the criteria	टिप्पणी/ Remark
1.	मैनपावर की उपलब्धता Manpower availability	(हाँ /नहीं/Yes/No)	
2.	स्थान की उपलब्धता / Space availability	(हाँ /नहीं/Yes/No)	
3.	क्या स्पेशिफिकेशन्स जेनेरिक हैं, या किसी कंपनी अथवा ब्रांड विशेष का नहीं हैं (मेक इन इंडिया प्रोडक्ट को वरीयता दें) Whether specifications are generic, not of some company or brand specific (should have priority for make in India products)	(हाँ /नहीं/Yes/No)	
4.	यूएसएफडीए और यूरोपियन सीई को भारतीय मानकों आईएसओ या बीआईएस से प्रतिस्थापित कर आईएसओ/बीआईएस/यूएसएफडीए/ यूरोपियन सीई या समकक्ष के रूप में लिखा जा सकता है। USFDA and European CE should be replaced with equivalent Indian Standards that is ISO or BIS or same may be written as ISO/BIS/USFDA/European CE or equivalent.	(हाँ /नहीं/Yes/No)	
5.	आकलन समिति द्वारा अनुमोदित हुआ है या नहीं ? Approved in Assessment Committee or Not.	(हाँ /नहीं/Yes/No)	
6.	यदि कीमत 30 लाख रुपये या इससे ऊपर होती है तो ऐसी दशा में डीजीएचएस नामित व्यक्ति या बाह्य विशेषज्ञ द्वारा आइटम्स के स्पेशिफिकेशन्स की जांच की जानी आवश्यक है । If Item cost is above or equal to 30 lacs, specifications should be duly vetted by DGHS nominee /External expert.	(हाँ /नहीं/Yes/No)	
7.	बाह्य विशेषज्ञ तथा डीजीएचएस को केवल निदेशक कार्यालय के माध्यम से ही पत्र भेजा जाए (बीएमई इस प्रक्रिया में सहयोग करेगा) Letter to External Expert & DGHS Should be rotted through Director Office only (BME will help in this process.)	(हाँ /नहीं/Yes/No)	

8.	<p>खरीद के तरीके जीईएम की उपलब्धता / गैर उपलब्धता सुनिश्चित की जानी चाहिए तथा एलपीसी / टेन्डर द्वारा खरीद से पहले सत्यापित की जानी चाहिए (स्पेसिफिकेशन्स एकरूप होनी चाहिए)</p> <p>Mode of Purchase GeM availability/non availability should be ensured & verified before procurement by LPC/Tender (Specification should be same)</p>	<p>(उपलब्ध /उपलब्ध नहीं) (Available/ Not available)</p>	
----	---	---	--

मांगकर्ता / INDENTOR

**विभाग /अनुभाग के प्रमुख
HEAD OF DEPARTMENT/SECTION**

हस्ताक्षर/Signature

हस्ताक्षर/Signature

नाम /NAME

नाम /NAME

पद /Designation

पद /Designation

दिनांक / Date

दिनांक / Date