

PROCUREMENT PROCEDURE OF CPRI (NON - WORKS)	
Revision No. : 01	Date of Revision : 26.09.2008
Topic : FORMAT 1 4 (a) OF PROCUREMENT PROCEDURE OF CPRI (NON-WORKS)	

प्रारूप सःक्रय/सी एल-एम ओ/12/ FORMAT NO: PUR/CL-MO/12

क्रय फाइलों के साथ लगाई जानेवाली जाँच सूची संस्तुति प्राधिकारी द्वारा प्रस्तुति के लिए  
CHECK LIST TO ACCOMPANY THE PURCHASE FILES TO BE FURNISHED BY THE RECOMMENDED AUTHORITY

लेखा शीर्ष : अनुरक्षण, कार्यालय व्यय, आदि

HEAD OF ACCOUNT : MAINTENANCE, OFFICE EXPENSES, Etc.,

1. मांग पत्र सं का संदर्भ एवं ब्यौरे / Reference to Indent No. & Particulars	:
2. लेखा शीर्ष / Head of Account	:
3. निविदा पूर्व समिति द्वारा अनुमोदित सूची का संदर्भ <u>Reference to PTC Approved List</u>	:
3ए. क्या यह प्रापण प्रतिस्थापन / सुविधा के परिवर्धन के लिए है Whether the procurement is for Replacement/Addition to the facility यदि प्रतिस्थापन के लिए है, तो विद्यमान उपस्कर का प्रस्तावित निपटारा या अन्यथा (प्रापण का सन्निकट वर्ष सूचित करें ) If for replacement proposed disposal or otherwise for the existing equipment (Approximate year of procurement may be intimated)	:
4. अनुमानित लागत / Estimated cost	:₹./Rs.
5. संस्तुत लागत / Recommended Cost	:₹./Rs. अधिक /Excess / बचत Savings
6. मूल्य में अंतर (5-4) / Variation (5-4)	:
7. मूल्य में अंतर का औचित्य एवं (4) से अधिक होने पर अतिरिक्त लागत के लिए निधिकरण का स्रोत Justification for variation & source of funding for additional cost for excess over (4)	:
8. क्या विभागीय प्रधान द्वारा यथाविधि अनुमोदित तकनकी तुलनात्मक विवरण संलग्न हैं / Whether Technical Comparative statement is appended duly approved by Division Head	हाँ / नहीं Yes / No
9. क्या लागत का तुलनात्मक विवरण संलग्न है Whether Cost Comparative Statement is appended	: हाँ / नहीं Yes / No
10. क्या संस्तुत प्रस्ताव निम्नतम है Whether the Recommended offer is lowest	: हाँ / नहीं Yes / No
11. यदि नहीं तो, निम्नतर प्रस्ताव को अस्वीकृत करने के कारण (अस्वीकृति कारणों के साथ पृथक नोट पेश करें ) If No, the justification for rejecting lower offer to be given (Separate note has to be given with reasons for rejection)	:
12. वित्तीय स्थिति / Financial Position लंबित वचन बद्धता को शामिल करते हुए संचयी व्यय Cumulative Expenditure including pending commitments	: बी.ई. / आर. ई. B.E. / R.E

संयुक्त निदेशक/प्रभागीय प्रधान / JOINT DIRECTOR / HEAD OF THE DIVISION

PROCUREMENT PROCEDURE OF CPRI (NON - WORKS)	
Revision No. : 01	Date of Revision : 26.09.2008
Topic : FORMAT 14 (b) OF PROCUREMENT PROCEDURE OF CPRI (NON-WORKS)	

प्रारूप सःक्रय/सी एल-सी आर/ 14 b / FORMATE NO: PUR/CL-CR/14 b

**क्रय फाइलों के साथ लगाई जानेवाली जाँच सूची संस्तुति प्राधिकारी द्वारा प्रस्तुति के लिए  
CHECK LIST TO ACCOMPANY THE PURCHASE FILES TO BE FURNISHED BY THE RECOMMENDED  
AUTHORITY**

लेखा शीर्ष : राजस्व / अनुसंधान योजनाएँ / HEAD OF ACCOUNT: CAPITAL / RESEARCH SCHEMES

1. परियोजना /योजना का नाम / Name of the Project/Scheme	:
2. मांग पत्र सं का संदर्भ एवं ब्यौरे Reference to Indent No. & Particulars	:
3. लेखा शीर्ष / Head of Account (क्षेत्र कोड एवं लेखा कोड पेश करें ) (Area Code & Account Code to be furnished)	:
4. निविदा पूर्व समिति द्वारा अनुमोदित सूची का संदर्भ Reference to PTC Approved List	:
5. अनुमानित लागत / Estimated cost	:रु./Rs.
6. संस्तुत लागत / Recommended Cost	:रु./Rs. अधिक /Excess / बचत Savings
7. मूल्य में अंतर (6-5) / Variation (6-5)	:
8. मूल्य में अंतर का औचित्य एवं (5) से अधिक होने पर अतिरिक्त लागत के लिए निधिकरण का स्रोत Justification for variation & source of funding for additional cost for excess over (5)	:
9. क्या तकनीकी तुलनात्मक विवरण संलग्न हैं Whether Technical Comparative Statement is appended	: हाँ / नहीं Yes /No
10. क्या लागत का तुलनात्मक विवरण संलग्न है Whether Cost Comparative Statement is appended	: हाँ / नहीं Yes /No
11. क्या संस्तुत प्रस्ताव निम्नतम है Whether the Recommended offer is lowest	: हाँ / नहीं Yes / No
12. यदि नहीं तो, निम्नतर प्रस्ताव को अस्वीकृत करने के कारण (अस्वीकृति कारणों के साथ पृथक नोट पेश करें ) If No, the justification for rejecting lower offer to be given (Separate note has to be given with reasons for rejection)	: हाँ / लागू नहीं Yes /NA
13. वित्तीय स्थिति / Financial Position	: बी ई / आर ई / B.E / R.E
क. बजट आबंटन / Budget allocation	: Rs.
ख. i) अब तक का व्यय / Expenditure incurred so far	: Rs.
ii) वर्तमान मामले को मिलाकर बकाया प्रतिबद्धताएँ Pending commitments including the present case	: Rs.
iii) प्रक्रमण की विभिन्न अवस्थाओं में माँग पत्र Indents under various stages of processing	: Rs.
ग) उपलब्ध शेष निधियाँ (क - ख ) Balance funds available (A-B)	: Rs.

संयुक्त निदेशक/ JOINT DIRECTOR/  
प्रभागीय प्रधान/ HEAD OF THE DIVISION

