



# पंजाब केंद्रीय विश्वविद्यालय Central University of Punjab

## क्रय मांगपत्र फॉर्म / PURCHASE INDENT FORM

(प्रस्तावित खरीद मूल्य 25,000/- रु. तक/Proposed Purchase Value upto Rs. 25,000/-)

सेवा में / To,  
कार्यालय प्रभारी / Office In-Charge  
भंडार एवं क्रय अनुभाग / Stores & Purchase Section  
पं. कें. वि., बठिंडा / CUP, Bathinda

विभागीय मांगपत्र सं. / Deptt. Indent No. \_\_\_\_\_ मांगपत्र दिनांक / Indent Date: \_\_\_\_\_

विभाग/केंद्र / Department/Section: \_\_\_\_\_ संविदा दर संलग्न (हाँ/नहीं) / Quotation Attached: (Yes/No)

सामग्री का प्रकार / Type of Material:		क्रय आदेश का प्रकार / Purchase Order Type	
उपभोज्य / Consumable		सामान्य / Normal	
गैर-उपभोज्य / Non-consumable		पुनः आदेश / Repeat Order	
सीमित समय परिसंपत्ति / Limited Time Asset		दर अनुबंध / Rate Contract	

कृपया वहाँ टिक करें जहाँ भी लागू हो / Please tick wherever-applicable

मद श्रेणी / Item Category \_\_\_\_\_

### आवश्यक मदों का विवरण/ Required items details

क्र. Sr.	मदों का पूर्ण विवरण (विनिर्देशन मॉडल, सूचिपत्र सं.) [आवश्यकता होने पर अलग शीट प्रयोग करें] Complete Description of items (Specification, Model, Catalog No.) [Use separate sheet if required]	आज तिथि को उपलब्ध स्टॉक (जहाँ भी लागू हो) Stock held on date (wherever applicable)	अपेक्षित मात्रा / Quantity required	उद्देश्य / Purpose	लगभग ईकाई कीमत / Approx. Unit Price	लगभग कुल लागत / Approx. total cost
कुल लागत / Total Cost=						

### बजट विवरण / Budget Details:

क्र. Sr.	विभाग/केंद्र/परियोजना सं. Department/Project No.	बजट सं. / Budget No.	बजट राशि / Budget Amt.

### प्रस्तावित आपूर्तिकर्ता / Suggested Supplier:

क्र. Sr.	नाम / Name	पता / Address	संपर्क विवरण / Contact detail

मांगकर्ता के हस्ताक्षर/ Indenter's Signature

विभागाध्यक्ष / HoD/Section Head

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त राशि का आवंटन उपलब्ध है..... लेखा अनुभाग  
Certified that allocation exist for the above amount.....Accounts Section

क्या केंद्रीय भंडार में मद उपलब्ध है: हाँ/नहीं..... भंडार क्रय अनुभाग  
Whether items are available in Central Stores: Yes/No .....Stores Purchase Section