

**NATIONAL INSTITUTE OF INDUSTRIAL ENGINEERING, MUMBAI
ADMINISTRATIVE APPROVAL**

Ref.No.:

Date:

From:
(Name of the Indentor, Designation and Department)

The following items may required by the department of the Institute:

Sr. No.	Items with detailed specifications (Features, Quality, Type, etc.	Purpose/ Justification	Quantity required (in Kg/Ltrs/Unit)	Preferred SKU (If any)	Approx. Unit Price (INR)	Approx. Total Cost (INR)	Remarks

Note: In case of Proprietary items, indenter should provide proprietary certificate as per rule No.166 GFR

Certified that the specification of this Indent are Generic and brand based without having any restrictive parameters to suit any particular source of supply.

- 1) Budget Head (Plan / Non-Plan / Centre):
- 2) Type of Indent : Equipment / Capital / Consumables / Service/others
- 3) Source: Local / India / Foreign
- 4) Whether Items are available in Central Store: Yes / No
- 5) Quantity already in Stock, if any:
- 6) Delivery Period (In No. of Days / Weeks / Months):
- 7) Installments in which Delivery required:
- 8) Installation/Commissioning of the Items shall be done by: Indenter / Vendor
- 9) Installation requirements like are, power, civil work etc. are ready: Yes / No
- 10) If no, expected time by which requirements will be completed:
- 11) Whether training required: Yes / No
If yes, provide justification/reasons:

Certified that the specifications of the item required in the indent are broad based and do not have any restrictive parameter to suit a particular bidder.

You are requested to kindly accord the approval.

Signature of Indenter

Professor-in-Charge

Registrar

DIRECTOR

राष्ट्रीय औद्योगिक इंजीनियरी संस्थान, मुंबई

प्रशासनिक अनुमोदन

संदर्भ संख्या:.....

तिथि:

द्वारा :

(मांगकर्ता का नाम, पदनाम और विभाग)

संस्थान के विभाग को निम्नलिखित मदों की आवश्यकता है:

अ.क्र.	विस्तृत विनिर्देशों सहित मदें (सुविधाएँ, गुणवत्ता, प्रकार, आदि)	उद्देश्य / औचित्य	आवश्यक मात्रा (किग्रा / लीटर / यूनिट में)	पसंदीदा में एसकेयू (यदि कोई हो)	इकाई मूल्य लगभग (₹.)	कुल लागत लगभग (₹.)	टिप्पणियां

नोट: मालिकाना मदों के मामले में, मांगकर्ता को नियम सं.166 जीएफआर के अनुसार मालिकाना प्रमाण पत्र उपलब्ध कराना चाहिए.

प्रमाणित किया जाता है कि इस मांगपत्र के विनिर्देश, आपूर्ति के किसी विशेष स्रोत उपयुक्त हेतु किसी भी प्रतिबंधात्मक मापदंडों के बिना जेनेरिक और ब्रांड आधारित हैं।

- 1) बजट शीर्ष (योजना / गैर-योजना / केन्द्र):
- 2) मांग के प्रकार: उपकरण / पूंजी / उपभोग्य / सेवा / अन्य
- 3) स्रोत: स्थानीय / भारत / विदेशी
- 4) क्या यह मद केंद्रीय भंडार में उपलब्ध है: हां / नहीं
- 5) मात्रा भंडार में पहले से है, यदि कोई हो तो :
- 6) सुपुर्दगी अवधि (दिन / सप्ताह / महीनों की संख्या):
- 7) किशतों में सुपुर्दगी अपेक्षित:
- 8) मदों की स्थापना/संचालन किया जाएगा: मांगकर्ता / विक्रेता}
- 9) क्या स्थापना हेतु अपेक्षित, जैसे- बिजली, सिविल कार्य आदि तैयार हैं: हां / नहीं
- 10) यदि नहीं, तो कितने समय में इन आवश्यकताओं को पूरा कर लिया जाएगा:
- 11) क्या प्रशिक्षण की आवश्यकता है: हां / नहीं

यदि हाँ, तो औचित्य / कारण बताएं :

प्रमाणित किया जाता है कि मांगपत्र में अपेक्षित मदों का विवरण व्यापक आधारित है तथा एक विशेष बोली लगाने के अनुरूप करने के लिए कोई भी प्रतिबंधात्मक पैरामीटर नहीं है।

आप से अनुरोध है कि कृपया इसे अनुमोदित करें.

मांगकर्ता का हस्ताक्षर

प्रो. प्रभारी

कुलसचिव

निदेशक