|  |  |
| --- | --- |
|  | **राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान दिल्ली****NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY DELHI**(शिक्षा मंत्रालय**,** भारत सरकार के अधीन एक स्‍वायत्त संस्‍थान)(An autonomous Institute under the aegis of Ministry of Education (Shiksha Mantralaya), Govt. of India)Plot No. FA7, Zone P1, GT Karnal Road, Delhi-110036, INDIAदूरभाष/Tele: +9111-33861000, 1001, 1005 फैक्स/ Fax: +9111-27787503,वेबसाइट/Website: [www.nitdelhi.ac.in](http://www.nitdelhi.ac.in) |

**निरीक्षण सह सत्यापन रिपोर्ट**

**INSPECTION CUM VERIFICATION REPORT**

**दस्तावेज संख्या/File No: तारीख/Date:**

निम्नलिखित समिति ने मैसर्स\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ से खरीदे गए कार्य/मशीन/फर्नीचर/स्टेशनरी का निरीक्षण आपूर्ति आदेश संदर्भ क्रमांक \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ तारीख\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ के विरुद्ध किया है। The following committee has inspected the Work/Machine/Furniture/Stationery purchased from
M/s \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ against supply Order Ref. No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Dated \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **क्रम संख्या****S. No.** | **वस्तुओं/उपकरणों का विवरण Description/detail of items/equipment** | **डिलीवरी की तारीख****(मांगकर्ता द्वारा भरा जाना है)****Date of delivery****(To be filled by the indenter)** | **बिल संख्या और दिनांक****Bill No. & Date** | **मात्रा****Quantity** | **राशि****(सभी करों सहित)****Amount****(Inclusive of all Taxes)** | **स्थिति****Physical condition** | **उपकरण का कार्य निष्पादन/प्रशिक्षण****Working performance / Training of Equipment** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

जो लागू न हो उसे काट दें

 Strike out whichever is not applicable

1. **सामग्री हमारे आपूर्ति आदेश विनिर्देश, आवश्यकता के अनुसार पाई गई और संतोषजनक ढंग से काम कर रही है /** The material found as per our supply order specification, requirement and working satisfactory.
2. The material found below specification therefore, it is recommendation to/ सामग्री विनिर्देशन के नीचे पाई गई, इसलिए यह अनुशंसा है;
3. आपूर्तिकर्ता को लौटा दिया जाए / Be returned to supplier\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. जुर्माना लगाना / Impose of penalty:-
	1. ख़राब गुणवत्ता के कारण / on account of poor quality
	2. देर से डिलीवरी के कारण/ on account late delivery
	3. कोई अन्य कारण (कृपया निर्दिष्ट करें) / any other reason (please specify)
5. सत्यापित बिल के अनुसार आपूर्तिकर्ता को भुगतान जारी किया जा सकता है / The payment may be released to the supplier as per bill verified.

**समिति सदस्यगण / Committee Members:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **(नाम और हस्ताक्षर)****(Name & Signature)** | **(नाम और हस्ताक्षर)****(Name & Signature)** | **(नाम और हस्ताक्षर)****(Name & Signature)** | **(नाम और हस्ताक्षर)****(Name & Signature)** | **(नाम और हस्ताक्षर)****(Name & Signature)** |