|  |  |
| --- | --- |
| Description: Description: C:\Users\hp\Desktop\institute logo.jpg | C:\Users\hp\Desktop\log-2.png |

**मालिकाना वस्तु प्रमाणपत्र का प्रपत्र**

**Form of Proprietary Article Certificate**

[जीएफआर 2017 के उप नियम 166 के प्रावधान के तहत एकल स्रोत से सामान खरीदने से पहले मंत्रालय/विभाग द्वारा प्रदान किया जाना है]

[To be provided by the Ministry/Department before procuring the goods from a single source under the provision of sub Rule 166 of GFR 2017]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| मांगकर्ता विभाग का नाम/ Name of Indenting Department | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| मांगकर्ता का नाम /Name of Indenter | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| सामान का विवरण/Description of Goods | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | |
| अनुदान का प्रकार/Type of Grant | | परियोजना/ Project संस्थान/Institute [कृपया टिक करें]/[Please Tick] |
| प्रमाणित किया जाता है कि /Certified that – | | |
| (i) | इंडेंटेड सामान M/s द्वारा निर्मित किया जाता है/The indented goods are manufactured by M/s…………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………….. | |
| (ii) | निम्नलिखित कारणों से कोई अन्य निर्माण या मॉडल स्वीकार्य नहीं है/No other make or model is acceptable for the following reasons: ………………………………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………………….  …………………………………………………………………………………………………………………………. | |
| (iii) | प्रस्ताव पर वित्त विंग की सहमति/Concurrence of Finance wing to the proposal vide: …………………………………..  …………………………………………………………………………………………………………………………. | |
| (iv) | सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त किया गया है/Approval of the competent authority is obtained vide: …………………...  …………………………………………………………………………………………………………………………. | |

|  |
| --- |
| दिनांक एवं पदनाम सहित हस्ताक्षर करें/ Sign with Date & Designation |
| मांगकर्ता का नाम /Name of Indenter: |
|  |
| दिनांक सहित हस्ताक्षर करें /Sign with Date |
| विभागाध्यक्ष/Head of Department |
| विभाग की मुहर/Department Seal |