

प्रॉपर्टी आर्टिकल की खरीद के लिए प्रमाण पत्र
CERTIFICATE FOR PURCHASE OF PROPRIETARY ARTICLE

1. आर्टिकल का विवरण/ DESCRIPTION OF ARTICLE:

2. मात्रा/ QUANTITY:

3. अनुमानित दर, यदि ज्ञात हो/ APPROXIMATE COST, IF KNOWN:

4. निर्माता का नाम और पता/ MAKER'S NAME AND ADDRESS

5. स्थानीय एजेंट का नाम/ NAME OF LOCAL AGENTS

6. मैं उपरोक्त खरीद को मंजूरी देता हूँ और यह प्रमाणित करता हूँ कि
I APPROVE THE ABOVE PURCHASE AND I CERTIFY THAT

क) अन्य कोई मेक/ ब्रांड इसके लिए उपयोगी नहीं होगा।

No other make/brand will be suitable

ख) इस आइटम को बनाने/ स्टॉक करने वाला यह एकमात्र फर्म है

This is the only firm who is manufacturing/stocking this item

ग) इस तरह की वस्तु अन्य फर्म द्वारा निर्मित बे /ची नहीं जाती है, जिसका उपयोग इसके बदले में किया जा सके

A similar article is not manufactured/sold by any other firm, which could be used in lieu

नोट: (क) या (ग) में से जो आवश्यक नहीं है उसका प्रयोग ना करें

Note: Delete (a) or (c) whichever is not necessary.

हस्ताक्षर
Signature

हस्ताक्षर
Signature

हस्ताक्षर
Signature

हस्ताक्षर
Signature

- उपभोक्ता विभाग के डिप्टी हेड द्वारा XXXX तक की कीमतों वाली वस्तुओं के लिए।
For items valuing up to XXXX by the Dy. Head of the Consuming Department.

- उपभोक्ता विभाग के डिप्टी हेड द्वारा XXXX से अधिक और XXXX तक की कीमतों वाली वस्तुओं के लिए।
- For items valuing beyond XXXX and up to XXXX by the Head of the Consuming Department.
- उपभोक्ता विभाग के प्रिंसिपल हेड द्वारा XXXX से अधिक मूल्यवान वस्तुओं के लिए।
For items valuing beyond XXXX by the Principal Head of the Consuming Department.

1. यदि खंड निर्धारित (सी)रूप में प्रमाणित नहीं किया जा सकता है या हटाए गया है तो संगठन के प्रमुख की मंजूरी आवश्यक होगी।

If Clause (c) cannot be certified as prescribed or deleted then the sanction of the Head of the organization will be necessary.

2. प्रोक्योरिटी ऑर्टिकल सर्टिफिकेट्स निश्चित रूप से प्रोक्योरमेंट अधिकारी द्वारा स्वीकार नहीं किए जाने चाहिए और इंडेंटिंग/ उपभोक्ता विभागों को सलाह दी जानी चाहिए कि वे इस तरह के प्रमाणपत्र पर हस्ताक्षर करने से पूर्व योग्यता की जांच सावधानीपूर्वक करें।

3. Proprietary Article Certificates should not be accepted by Procurement Officers as a matter of course and the Indenting/Consuming departments should be advised to carefully evaluate the merits before signing such a certificate.