श्री देव सुमन उत्तराखण्ड विश्वविद्यालय
बादशाहीथौल (टिहरी गढ़वाल) उत्तराखण्ड़-२४६१६६
Sri Dev Suman Uttarakhand University
Badshahithaul (Tehri Garhwal) Uttarakhand - 249199

पत्रांकः– 575/एसडीएसयूवी/नि0–प्रशासन/2023 दिनांकः 28 अप्रैल, 2023

निविदा विज्ञप्ति

विश्वविद्यालय में वर्ष 2023–24 हेतु विभिन्न उत्तर पुस्तिका मुद्रण तथा आपूर्ति हेतु प्रतिष्ठित फर्मों से सीलबन्द निविदा दिनांक 11 मई, 2023 अपराह्न 02:00 बजे तक केवल पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट/स्वयं के माध्यम द्वारा आमन्त्रित की जाती हैं। विस्तृत जानकारी विश्वविद्यालय की आधिकारिक वैबसाइट www.sdsuv.ac.in पर देखी जा सकती हैं।

(खेमराज भट्ट),
कुलसचिव।

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

1. निजी सचिव कुलपति को, मा0 कुलपति महोदय के सूचनार्थ।
2. समाचार सम्पादक, प्रधान टाईम्स, ऋषिकेश, समाचार सम्पादक, दैनिक भास्कर, नई टिहरी को इस आशय से प्रेषित कि उक्त विज्ञप्ति का साईज **6X4 से0मी0 में दिनांक 29.04.2023** के उत्तराखण्ड गढवाल संस्करण में (10 प्रतिशत छूट के साथ) प्रकाशित कर बिल दो प्रतियों में भुगतान हेतु इस कार्यालय को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।
3. वरिष्ठ वित्त अधिकारी।
4. श्री गजेन्द्र रावत को इस आशय से प्रेषित कि उक्त सूचना को विश्वविद्यालय की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करने का कष्ट करें।
5. कार्यालय प्रति।

(खेमराज भट्ट),
कुलसचिव।

श्रीदेव सुमन उत्तराखण्ड विश्वविद्यालय, बादशाहीथौल, टिहरी गढवाल

विश्वविद्यालय की आगामी परीक्षाओं के लिये उत्तरपुस्तिकाओं के निर्माण एवं आपूर्ति हेतु निविदा प्रपत्र।

1. निविदा प्रपत्र वेबसाइट से डाउनलोड कर प्रेषित करने हेतु निविदा आवेदन पत्र मूल्य रू० 2000/– कुल मूल्य रू० 2000 (18 प्रतिशत जी०एस०टी०) 2360/– का नॉनरिफन्डेबल बैंक ड्राफ्ट वित्त अधिकारी, श्रीदेव सुमन उत्तराखण्ड विश्वविद्यालय, बादशाहीथौल, टिहरी गढवाल के पदनाम से जो कि चम्बा, टिहरी गढ़वाल में देय होगा, संलग्न करना होगा। बिना आवेदन पत्र मूल्य की निविदा स्वीकार नहीं की जायेगी।
2. निविदादाता को निविदा के दो लिफाफे बनाने होंगे, एक लिफाफा तकनीकी निविदा तथा दूसरा लिफाफा वित्तीय निविदा का बनाना होगा। दोनों लिफाफों को एक बड़े लिफाफे के अन्दर रखकर सीलबन्द करके निविदायें 11.05.2023 को अपराह्न 02:00 बजे तक पंजीकृत / स्पीड पोस्ट द्वारा प्रेषित करें या व्यक्तिगत रूप से निविदा पेटी में डालने पर कुलसचिव कार्यालय, श्रीदेव सुमन उत्तराखण्ड विश्वविद्यालय, बादशाहीथौल, टिहरी गढवाल को आवश्यक प्राप्त होना चाहिये। उक्त तिथि एवं समय के पश्चात प्राप्त निविदा स्वीकार नहीं किया जायेगा।
3. निविदायें दिनांक 11.05.2023 अपराह्न 03:00 बजे खोली जायेगी।
4. निविदा के लिफाफे पर उत्तर पुस्तिकाओं हेतु निविदा तथा अन्तिम तिथि स्पष्ट रूप से अकित होनी चाहिये। बड़े लिफाफे के अन्दर रखे लिफाफों पर भी तकनीकी निविदा तथा वित्तीय निविदा लिखा होना चाहिये।
5. निविदा विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित निविदा प्रपत्र पर ही देनी होगी, तभी मान्य होगी।
6. तकनीकी निविदा लिफाफे के अन्दर तकनीकी निविदा वाले प्रपत्र के साथ निम्नलिखित प्रमाण पत्र संलग्न होना आवश्यक हैः–

    - धरोहर धनराशि का बैंक ड्राफ्ट रू० 200000.00 (दो लाख)।
    - फर्म का पंजीकरण / एस०एस०आई० पंजीकरण की प्रमाणित प्रति।
    - फर्म का जी०एस०टी० पंजीकरण की प्रमाणित प्रति ।
    - फर्म का आयकर एवं जी०एस०टी० के रूप में वर्ष 2021–22. 2020–21. 2019–20 का आयकर रिटर्न की छायाप्रति ।
    - नवीनतम जी०एस०टी० रिटर्न की छायाप्रति ।
    - उत्तर पुस्तिकाओं के निर्माण एवं आपूर्ती का न्यूनतम 05 वर्ष का अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करें जो कि विश्वविद्यालयों/संस्थानों द्वारा जारी किया गया हो।
    - फर्म का पिछले 03 वर्षों का वार्षिक टर्न ओवर प्रत्येक वर्ष में रू0 50 लाख से अधिक होना आवश्यक है। (सी०ए० का प्रमाण पत्र संलग्न करें)।

7. यदि तकनीकी निविदा के अन्दर उपरोक्त प्रमाण पत्र नहीं पाये जाते हैं तो वित्तीय निविदा का लिफाफा नहीं खोला जायेगा। वित्तीय निविदा वाले लिफाफे के अन्दर केवल दरों वाला आवेदन पत्र होना चाहिये। विश्वविद्यालय द्वारा गठित समिति यदि आवश्यक समझे तो दोनों लिफाफों को खोल सकती है। इसका अधिकार समिति के पास सुरक्षित है।

8. निविदा प्रपत्र के दोनों प्रपत्र (तकनीकी निविदा तथा वित्तीय निविदा) स्पस्ट रूप से भरे होने चाहिये। अधूरी एवं कटिंग (ओवर राइटिंग) वाली निविदा मान्य नहीं होगी। यदि कहीं पर कोई कटिंग होती है तो उस पर निविदादाता के लघु हस्ताक्षर होने आवश्यक है, अन्यथा निविदा निरस्त समझी जायेगी।

9. निविदादाता फर्म जी०एस०टी० कार्यालय में पंजीकरण होनी चाहिए। निविदा प्रपत्र में निर्धारित स्थान पर नवीनतम जी०एस०टी० पंजीकरण संख्या का अवश्य उल्लेख करना होगा। नवीनतम पंजीकरण प्रमाण पत्र की राजपत्रित अधिकारी द्वारा सत्यापित छायाप्रति संलग्न करें।

10. तकनीकी निविदा के साथ रू० 200000.00 (दो लाख) मात्र का डिमांड ड्राफ्ट धरोहर राशि के रूप में वित्त अधिकारी श्रीदेव सुमन उत्तराखण्ड विश्वविद्यालय बादशाहीथौल, टिहरी गढ़वाल के पदनाम से बना हो, संलग्न करना अनिवार्य है जो चम्बा टिहरी गढ़वाल में देय होगा।

11. उत्तर पुस्तिकाओं के निर्माण में सेंचुरी/हिन्दुस्तान पेपर मिल्स का पेपर 70 जी०एस०एम० का कागज प्रयुक्त करना होगा। पेपर पर स्याही फैलनी नहीं चाहिये अथवा आपकी निविदा निरस्त कर दी जायेगी।

12. निविदा के साथ कागज के नमूना 2 (दो) पूरी सीट ए4 साइज (70 जी०एस०एम०) फोल्ड करके संलग्न करनी होगी। निविदा के साथ प्रस्तुत नमूना कागज कम्पनी के अधिकृत विक्रेता द्वारा प्रमाणित होना आवश्यक है तथा नमूने कागज पर ही प्रमाणित किया जाना आवश्यक है।

13. आपूर्ति की जाने वाली उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या, पृष्ठ तथा गाप निम्नवत् होगी तथा उत्तरपुस्तिका की संख्या आवश्यकतानुसार बढाई जा सकती है–

कम सं0	**उत्तर पुस्तिका का विवरण**	**पृष्ठों की संख्या**	**तैयार माप**	**मुद्रित की जाने वाली उत्तरपुस्तिकाओं की संख्या**
01	अ उत्तर पुस्तिका	32 पृष्ठ	28X12 सेमी0	10,00000 (दस लाख) अनुमानित
02	ब उत्तर पुस्तिका	08 पृष्ठ	28X12 सेमी0	4,00000 (चार लाख) अनुमानित
03	स उत्तर पुस्तिका	08 पृष्ठ	28X12 सेमी0	4,00000 (चार लाख) अनुमानित

14. अ, ब एवं स उत्तर पुस्तिकाओं के कवर पृष्ठ के उपर भाग पर 0000001 से क्रमांक मुद्रित होना आवश्यक है।

15. उत्तर पुस्तिकाओं के पृष्ट तथा भाप निविदा सूचना के अनुसार होगी।

16. उत्तर पुस्तिकाओं में अच्छी स्टिचिंग / सिलाई होगी तथा विश्वविद्यालय के नाम की परफोरेशन पंचिग भी होगी। कवर पेज पर परीक्षा नियंत्रक के फेसिमाइल हस्ताक्षर मुद्रित होगे। उत्तर पुस्तिकाओं के बायी ओर पंच किया जायेगा। उत्तर पुस्तिकाओं के आवरण पृष्ठ पर विश्वविद्यालय पर मोनोग्राम मुद्रित होगा। प्रत्येक पृष्ठ पर एक सेमी0 चौडी 18 समान्तर पंक्तियां होंगी तथा बाये और 01 इंच के हाशिये पर खड़ी रेखा पर विश्वविद्यालय का नाम अंकित होगा।

17. फर्म द्वारा उत्तर पुस्तिकाओं की आपूर्ती निर्देशानुसार वाटर प्रुफ पैकिंग के साथ करनी होगी। बण्डल के बाहर मार्कर पेन या कम्प्यूटर द्वारा प्रिन्ट से मोटे शब्दों में उत्तर पुस्तिकाओं का नाम (अ. ब एवं स) क्रमांक संख्या (कहाँ से कहाँ तक) तथा उत्तर पुस्तिकाओं की कुल संख्या अंकित किया जाना आवश्यक है।

18. 'अ' उत्तर पुस्तिकाओं की पैकिंग 250 प्रति बण्डल तथा 'ब' एवं 'स' उत्तर पुस्तिकाओं की पैकिंग 500 प्रति बण्डल की जानी होगी।

19. फर्म द्वारा सभी उत्तर पुस्तिकाओं की आपूर्ति दिये गये आदेशानुसार विश्वविद्यालय के भण्डार गृह बादशाहीथौल (टिहरी गढ़वाल) एवं विश्वविद्यालय परिसर ऋषिकेश में निविदादाता को अपने खर्चे पर करनी होगी।

20. उत्तर पुस्तिकाओं की दरें अलग–अलग प्रति हजार के अनुसार देनी होगी। दरें कागज, प्रिटिंग एवं समस्त दरों तथा ढुलान भाडा सहित विश्वविद्यालय के भण्डार बादशाहीथौल (टिहरी गढ़वाल), विश्वविद्यालय परिसर ऋषिकेश में देनी होगी।

21. जिस फर्म की दरें विश्वविद्यालय द्वारा स्वीकृत की जायेगी उसे परफोरमेन्स गारन्टी के रूप आपूर्ति किये जाने वाली सामग्री के कुल मूल्य की 05 प्रतिशत धनराशि विश्वविद्यालय के कार्यादेश निर्गत किये जाने के एक सप्ताह के अन्दर जमा की जानी होगी।

22. 'अ' 'ब' तथा 'स' उत्तर पुस्तिकाओं की आपूर्ति एक मुस्त एक ही फर्म को या अलग–अलग प्रकार की उत्तर पुस्तिकाओं की आपूर्ति निर्णयानुसार अलग–अलग फर्मों को दिये जा सकते हैं। इस सम्बन्ध में विश्वविद्यालय द्वारा जो भी निर्णय लिया जायेगा, वह सभी निविदादाताओं को मान्य एवं बाध्यकारी होगा।

23. विश्वविद्यालय को किसी एक या सभी निविदादाताओं को अथवा निविदा प्रक्रिया को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार होगा। निविदादाता फर्म को निरस्त किये जाने का कारण पूछने का अधिकार नहीं होगा।

24. उत्तर पुस्तिकाओं का निर्माण एवं आपूर्ति विश्वविद्यालय का अति महत्वपूर्ण कार्य है। अतः निविदादाता पूर्ण रूप से यह सुनिश्चित कर लें कि उनके पास उक्त कार्य करने का पर्याप्त सामर्थ्य एवं अनुभव है। एक बार निविदा स्वीकृत होने तथा कार्यादेश जारी हो जाने पर फर्म यदि कार्य करने में असमर्थता व्यक्त करती है तो उसकी धरोहर धनराशि जब्त कर ली जायेगी। यदि फर्म कुछ /आधा कार्य करने के पश्चात कार्य नहीं करती है तो उसकी समस्त धरोहर धनराशि/परफोरमेन्स गारन्टी जब्त कर दी जायेगी एवं फर्म को हमेशा के लिये विश्वविद्यालय द्वारा काली सूची (Black Listed) कर दिया जायेगा। जब्त की गई धनराशि किसी भी दशा में वापस नहीं होगी।

25. निविदा खुलने के उपरान्त दरों तथा शर्तों में कोई संशोधन स्वीकार/मान्य नहीं होगा।

26. समस्त उत्तर पुस्तिकाओं की आपूर्ति संतोषजनक रूप से होने के पश्चात तीन प्रतियों में बिल प्रस्तुत करने पर 80 प्रतिशत का भुगतान किया जायेगा। शेष 20 प्रतिशत का भुगतान विश्वविद्यालय की परीक्षाओं में उत्तर पुस्तिकायें प्रयुक्त होने के पश्चात किया जायेगा। बिल के अन्तिम भुगतान के समय निम्न प्रपत्र संलग्न करना आवश्यक है–

अ– मूल एम०एस०एस० और अनुमोदित प्रुफ ।

ब– दो प्रिन्टेड नमूने।

स– विश्वविद्यालय में उत्तर पुस्तिकायें प्राप्ति की चालान प्रतियां ।

27. निर्धारित माप न होने. गुणवत्ता का कागज प्रयुक्त न करने, मुद्रण आदि त्रुटिपूर्ण होने, निविदा शर्तों के अनुसार, निर्धारित समय पर एवं संतोषजनक आपूर्ति न किये जाने पर कुल बिल की धनराशि में से दण्ड स्वरूप भुगतान में कटौती किये जाने के लिये विश्वविद्यालय स्वतंत्र होगा।

28. जिस निविदादाता की दरें स्वीकृत होगी उसे विश्वविद्यालय के साथ रू0 100/– के शपथ पत्र पर अनुबन्ध करना होगा, अनुबन्ध की शर्तें विश्वविद्यालय निर्धारित करेगा।

29. मुद्रित की जानी वाली उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या घटायी एवं बढ़ायी जा सकती हैं।

30. निविदा बिना किसी शर्तों के प्रस्तावित की जायें, सशर्त निविदायें स्वीकार नहीं की जायेंगी।

31. निविदा फार्म पर सफेद फल्यूड का इस्तेमाल न किया जाय। यदि फल्यूड का प्रयोग किया जाता है तो निविदा निरस्त करने पर विचार किया जा सकता है।

32. न्यूनतम दर वाली निविदा को स्वीकृत करने के लिये बाध्यता नहीं होगी।

33. विश्वविद्यालय को किसी भी सरकारी संस्था से कागज की गुणवत्ता के बारे में जांच करवाने का अधिकार सुरक्षित है।

34. जिन फर्म / फर्मों की निविदा स्वीकार नहीं किये जाते हैं. उन्हें विश्वविद्यालय कोई कारण नहीं बतायेगा।

35. समस्त निविदायें विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित तिथि एवं समय पर खोली जायेंगी, यदि कोई निविदादाता उपस्थित होना चाहें तो उपस्थित हो सकता है।

36. निविदा डालने के पश्चात निविदा वापस नहीं होगी, अन्यथा धरोहर जब्त कर ली जायेगी, निविदा खुलने के पश्चात जिस फर्म की दरें स्वीकार की जायेंगी, उसी फर्म की धरोहर धनराशि रोक कर शेष फर्मों की धरोहर धनराशि वापस की जायेगी। स्वीकृत दरें अनुबन्ध की तिथि से एक साल के लिये समान नियम शर्तों एवं दर पर लागू होगी। विश्वविद्यालय चाहे तो गुणवत्ता और कार्य संतोषजनक पाये जाने पर इस समय सीमा को अगले एक या अधिक वर्षों तक के लिये पारस्परिक सहमति के आधार पर बढ़ा सकता है।

37. निविदादाता को कार्यादेश मिलने पर फर्म को किसी दूसरी कम्पनी / फर्म को कार्य करने के लिये उप–पट्टे पर देने का अधिकार नहीं है। यदि ऐसा पाया जाता है कि फर्म ने उप–पट्टे पर कार्य किया है तो उसका कोई भी भुगतान नहीं किया जायेगा एवं उसकी धरोहर राशि / परफोरमेन्स गारन्टी भी जब्त कर ली जायेगी तथा फर्म को काली सूची में डाला जा सकता है।

38. दरें स्वीकृत हो जाने के पश्चात् विश्वविद्यालय द्वारा गठित समिति प्रेस का निरीक्षण कर सकती है यदि निरीक्षण में फर्म उक्त कार्य को करने के लिये सक्षम नहीं पाई जाती है तो मुद्रण कार्य दूसरी वरीयता वाली फर्म को दिया जा सकता है तथा ऐसी गलत पाई गई फर्म की धरोहर धनराशि जब्त की जा सकती है।

39. मुद्रण आदेश के समय कार्यदायी फर्म को उत्तर पुस्तिका का नमूना दिया जायेगा। नमूने के अनुसार 'अ', 'ब' तथा 'स' उत्तर पुस्तिकायें मुद्रित होंगी।

40. निविदादाता यदि उत्तर पुस्तिकाओं के नमूने देखना चाहता है तो किसी भी कार्य दिवस को विश्वविद्यालय में आकर देख सकता है।

41. 'अ' उत्तर पुस्तिका के कवर पृष्ठ पर विश्वविद्यालय के निर्देश एवं नियम आदि मुदित होंगे। अन्य शेष पृष्ठों पर लाईन पडेगी अन्तिम पृष्ठ खाली रहेगा। अ तथा ब उत्तर पुस्तिकायें दिये गये नमूने के अनुसार ही मुद्रित होगी।

42. कार्य में देरी से बचने के लिये उत्तर पुस्तिकाओं के उचित आकार, सामग्री, परफोरेशन एवं निर्देश को विश्वविद्यालय में अनुमोदित करवाने हेतु अपने कर्मचारी या विशिष्ट व्यक्ति

को भेजना होगा तथा उत्तर पुस्तिका को अन्तिम रूप विश्वविद्यालय से अनुमोदन के पश्चात ही कार्य प्रारम्भ करें। उक्त कार्य हेतु यात्रा भत्ता देय नहीं होगा।

43. यदि मुद्रक फर्म किसी पेपर मिल्स की अधिकृत विक्रेता है तो ऐसी स्थिति में किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा सत्यापित प्रमाण पत्र संलग्न करना आवश्यक है।

44. किसी विवाद की स्थिति में मा० कुलपति महोदय का निर्णय अन्तिम होगा, जो दोनों पक्षों को मान्य होगा तथा किसी भी विवाद के लिये न्यायालय क्षेत्र टिहरी गढ़वाल होगा।

45. अन्य समस्त अधिकार विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित है।

46. जिस फर्म की दरें स्वीकृत होती है फर्म को कार्यादेश दिये जाने के 03 दिन के अन्तर्गत आपूर्ति करने हेतु फैक्स या ई–मेल के माध्यम से अपनी सहमति भेजनी होगी तथा उत्तर पुस्तिकाओं की कार्यादेश के अनुरूप पन्द्रह दिनों के अन्दर आपूर्ति करना होगा।

47. कार्यादेश मिलने के 07 दिनों के अन्तर्गत विश्वविद्यालय से अनुबन्ध पत्र पर हस्ताक्षर करने होंगे।

(के0 आर0 भट्ट)
कुलसचिव।

श्रीदेव सुमन उत्तराखण्ड विश्वविद्यालय, बादशाहीथौल (टिहरी गढवाल)

उत्तर पुस्तिका के निर्माण एवं आपूर्ति हेतु निविदा आवेदन पत्र

वित्तीय निविदा

1. फर्म का नाम ....
2. फर्म का पता ....
   ....
3. दूरभाष नम्बर .... मोबाईल नं0–..
4. ई–मेल पता .... फैक्स नम्बर..
5. उत्तर पुस्तिका मुद्रण दरें:–

क्र.सं0	उत्तर पुस्तिका का विवरण	दर प्रति हजार	
		सेन्चुरी	हिन्दुस्तान
01	अ उत्तर पुस्तिका मुद्रण दर कागज सहित(16 पेज अर्थात 32 पृष्ठ कवर पृष्ठ सहित) नम्बरिंग सहित		
02	ब उत्तर पुस्तिका मुद्रण दर कागज सहित (04 पेज अर्थात 08 पृष्ठ)		
03	स उत्तर पुस्तिका मुद्रण दर कागज सहित (04 पेज अर्थात 08 पृष्ठ)		

दिनांक 28/4/2022

कुलसचिव
श्रीदेव सुमन उत्तराखण्ड वि0 वि0
बादशाहीथौल, टिहरी गढवाल

फर्म मालिक का नाम एवं हस्ताक्षर

फर्म का नाम सील सहित

श्रीदेव सुमन उत्तराखण्ड विश्वविद्यालय, बादशाहीथौल (टिहरी गढवाल)

उत्तर पुस्तिका के निर्माण एवं आपूर्ति हेतु निविदा आवेदन पत्र

तकनीकी निविदा

1. फर्म का नाम ....
2. फर्म का पता ....
....
3. दूरभाष नम्बर .... मोबाईल नं0–..
4. ई–मेल पता .... फैक्स नम्बर..
5. धरोहर राशि का विवरण बैंक ड्राफ्ट संख्या ....दिनांक..............धनराशि रू0...........
6. बैंक का नाम व पता जिसके द्वारा ड्राफ्ट जारी किया गया..
7. फर्म का उत्तर पुस्तिका निर्माण एवं मुद्रक के रूप में पंजीकरण संख्याः–
(एस0एस0आई0 पंजीकरण)..
8. फर्म का जी0एस0टी0 पंजीकरण संख्या प्रमाण पत्र संलग्न करें..
9. जी0एस0टी0 रिटर्न (..)
10. आयकर एवं पैन नं0 का विवरण..
11. उत्तर पुस्तिकाओं के निर्माण एवं आपूर्ति का न्यूनतम 05 वर्ष का अनुभव प्रमाण...................
12. सम्बन्धित पेपर मिल के अधिकृत विक्रेता/विक्रेताओं का प्रमाण पत्र...................................
13. फर्म का वार्षिक टर्न ओवर एक करोड से अधिक होना आवश्यक है। चार्टेड एकाउन्टेंट के प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न करें..
14. फर्म के आयकर एवं व्यापार कर चार्टेड एकाउन्टेंट द्वारा सत्यापित होना चाहिए (प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न करें।)..
15. ए4 साइज पेपर संलग्न करना आवश्यक है(संलग्न करें)..

कुल संलग्नकों की संख्याः–..

प्रमाणित किया जाता है कि मैंने निविदा के साथ संलग्न समस्त शर्तों को पढ लिया है जो मुझे बिना किसी शर्त के मान्य है। यदि हमारी फर्म की दरें स्वीकृत होती है तो हम निविदा शर्तों के अनुसार कार्य करने में सहमत हैं।

दिनांक.....28/4/2023.............

28/4/2023

कुलसचिव
श्रीदेव सुमन उत्तराखण्ड वि0 वि0
बादशाहीथौल, टिहरी गढ़वाल

फर्म मालिक का नाम एवं हस्ताक्षर
फर्म का नाम सील सहित