प्रारूप

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ, नागपूर.

कार्यालयीन व संगणक लेखन सामुग्रीसाठी निविदा सुचना

क्र. रातुमनावि/भांडार/जावक क्र.३५६ दिनांक : ०६/०१/२०१२.

राष्ट्रसंत तकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठातील सर्व संबधीत विभागांना लागणाऱ्या विविध प्रकारच्या लेखन सामुग्री खरेदीकरीता अधिकृत पुरवठादार / विक्रेत्याकडून व्दि–लिफाफा ;ज्मबीदपबंस ठपकध्ध्तपबम ठपकद्ध पध्दतीने १ वर्षाच्या कालावधीसाठी दरकरार करण्याकरीता निविदा मागविण्यात येत आहेत. निविदा प्रपत्र अर्जाचे विहित प्रारूप (अटी व शर्तीसह) विद्यापीठाच्या www.nagpuruniversity.org या संकेत स्थळावर उपलब्ध असून विहित निविदा अर्ज दि. २३/०१/२०१२ रोजी दुपारी २.०० वाजेपर्यत किंवा यापुर्वी अधिक्षक, भांडार शाखा, राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ, महात्मा ज्योतीबा फुले शैक्षणिक परीसर, अमरावती रोड, नागपूर येथे सादर करावा. उपरोक्त तारखेनंतर प्राप्त होण्याऱ्या निविदा स्विकारल्या जाणार नाही. निविदा अर्जासोबत खरेदी करावयाच्या साहित्याची यादी दिलेली असून निविदे सोबत लेखन सामुग्रीचे नमुणे देणे आवश्यक आहे. लेखन सामुग्रीचा नमुना प्रत्यक्ष पाहणीकरीता भांडार शाखेत उपलब्ध राहील.

नमुना सादर न केलेल्या वस्तुबाबतच्या निविदेचा विचार करणे बंधनकारक राहणार नाही. कोणतीही निविदा स्विकारण्याचा व नाकारण्याचा हक्क विद्यापीठाने राखून ठेवला आहे.

(डॉ. महेशकुमार येन्की)
कुलसचिव
राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज
नागपूर विद्यापीठ, नागपूर.

नागपूर :
दिनांक : ०६/०१/२०१२.

लिफाफा क्र. ०१

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ
निविदा अर्ज (तांत्रिक बीड)

प्रति,

मा. कुलसचिव,
राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ,
नागपूर.

विषय :– कार्यालयीन व संगणक लेखन सामुग्री खरेदी बाबत तांत्रिक बीड
; ज्मबीदपबंस इपकद्ध /लिफाफा क्र. ०१.

संदर्भ : विद्यापीठाची जाहिरात क्र. रातुमनावि/भांडार/जावक क्र. ३५६, दि.०६/०१/२०१२.

महोदय,

मी श्री ——————————————————————————संदर्भित जाहिरातीच्या अनुषंगाने तयार केलेला निविदा अर्ज वाचला असून त्यात सादर केलेल्या अटी व शर्तीशी पूर्णपणे सहमत आहे. करीता आपण दर करार करु इच्छिणाऱ्या कार्यालयीन तसेच संगणक लेखन सामुग्रीचा पुरवठा करण्यास तयार असल्याचे हया निविदेव्दारा लिहून देत आहे.

१. अर्जदाराचे संपूर्ण नांव : ——————————————————————————
२. सार्थाचे नांव व संपूर्ण पत्ता : ——————————————————————————

——————————————————————————

३. नोंदणी प्रमाणपत्र : जोडले आहे / नाही
४. सेलटॅक्स /क्लिअरन्स प्रमाणपत्र किंवा विक्रीकर भरण्यापासून सूट मिळाली असल्यास तसे सक्षम अधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र. : जोडले आहे / नाही
५. इनकमटॅक्स क्लिअरन्स प्रमाणपत्र (निविदेच्या अंतिम तारखेपर्यत ग्राहय असलेले.) : जोडले आहे / नाही
६. विक्री करासंबंधीचा नोंदणी क्रमांक व विक्री कर भरल्याचे प्रमाणपत्र. : जोडले आहे / नाही
७. व्हॅट क्रमांक प्राप्त झाला असल्यास त्याचे प्रमाणपत्र. : जोडले आहे / नाही.
८. शासकीय कार्यालय किंवा इतर सार्वजनिक संस्थाना पूरवठा केल्याबाबत पूर्वानुभव असल्याची कागदपत्रे. : जोडले आहे / नाही
९. कोणत्याही लेखन सामुग्रीच्या उत्पादक कंपनीचे प्राधिकृत असल्याबाबतचे कागदपत्रे. : जोडले आहे / नाही
१०. अर्जा सोबत जोडावयाच्या अनामत रकमेची माहीती / सुट प्रमाणपत्र. : जोडले आहे / नाही.

बॅकेचे नांव	शाखा	धनाकर्ष क्र.	दिनांक	रक्कम

उपरनिर्दीष्ठ सादर केलेली माहिती पूर्णपणे सत्य आहे. सोबत साहित्याचे नमूने सादर करीत असून त्याचे यादीनुसार क्रमांक...
....
....असे आहेत.

सार्थाचे नांव :.................................. सेल टॅक्स क्र. ....

संपूर्ण पत्ता : .... दुरध्वनी क्र. ....
.... भ्रमन क्र. ....

ठिकाण :

दिनांक :

सही व शिक्का

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ

निविदा सूचना क्र. रातुमनावि/भांडार/जावक क्र. ३५६, दिनांक. ०६/०१/२०१२ च्या

अटी व शर्ती

१. अनामत रक्कम रू. २५,०००/– (पंचवीस हजार फक्त) चा डिमांड ड्राफ्ट कुलसचिव, राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ, नागपूर. यांच्या नावांने निविदा अर्जासोबत संलग्नीत करणे आवश्यक आहे.

२. निविदा व्दि– लिफाफा पध्दतीने मागविण्यात येत असून त्याकरिता लिफाफा क्र १ (तांत्रीक) मध्ये अनामत रकमेचा डी. डी. विक्रीकर, आयकर क्लिअरन्स प्रमाणपत्र , अनामत रक्कम किंवा विक्रीकर भरण्यापासून सूट मिळाली असल्यास तसे सक्षम अधिकाऱ्यांचे प्रमाणपत्र, सार्थ / फर्म नोंदणी प्रमाणपत्र , विक्रीकरासंबंधी नोदंणी क्र. तसेच
इतर पुरक माहिती व प्रपत्र असावे.

क्र. २ लिफाफ्यात निविदा पत्रासह दिलेली दर सूची व त्यामध्ये सादर करावयाचे निविदा दरपत्रक असणे आवश्यक आहे.

दोन्ही मोहोरबंद लिफाफे (क्र. १ व २) लिफाफा क्र. ३ मध्ये मोहोरबंद करुन भांडार शाखेत वेळेच्या आत सादर करण्यात यावे.

३. मोहोरबंद निविदा लिफाफे स्विकारण्याची अंतिम तारीख २३/०१/२०१२ असून कार्यालयीन दिवशी सकाळी ११.०० ते २.०० वाजेपर्यत स्विकारण्यात येतील.

४. प्राप्त निविदेचे मोहोरबंद लिफाफे दिंनाक २३/०१/२०१२ ला दुपारी ३.०० वाजता मा. कुलसचिव / वित्त व लेखा अधिकारी यांचे समक्ष निविदाधारक असल्यास त्यांचे समोर उघडण्यात येतील. परंतु काही कारणास्तव उपतनिर्दीष्ट अधिकाऱ्यांचे न जमल्यास त्यांच्या सोईनुसार पुर्वसूचना न देता उघडण्यात येऊ शकतील.

५. **ठाैण्ज्ञ ६ ब्राैण्ज्ञ ६ ट ाज्ञ्छ** नोंदणी क्रमांक नसलेल्या / अटी घातलेल्या किंवा संदिग्ध निविदा स्विकारल्या जाणार नाही.

६. **लेखन सामुग्रीचे नमुने भांडार विभागात बघावयास मिळतील. निविदेसोबत सादर केलेले नमुने विद्यापीठाच्या नमुन्याप्रमाणे न आढळल्यास अशा दराचा विचार करता येणार नाही.**

७. **दराबाबत कोणत्याही प्रकारच्या वाटाघाटी होणार नाहीत.**

८. दर करारात नमुद केलेले दर – विक्रीकर, जकात ,बांधणी खर्च, वाहतूक व हमाली इ. खर्चासह **थ्द्र** विघापीठाच्या भांडार शाखेत अथवा त्यांनी सूचविलेल्या ठिकाणी पोहचविण्यासाठी असेल.

९. **प्राप्त निविदांपैकी सर्वात कमी दराचे अथवा कोणतेही दरपत्रक संपूर्णपणे किंवा अंशतः स्विकारणे अथवा नाकारणे याबाबतचा अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवला आहे. याबाबत कोणत्याही प्रकारची कारणे अथवा स्पष्टीकरण देणे विद्यापीठास बंधनकारक नाही.**

१०. **मान्य दराचा कालावधी दर मान्यतेनंतर एक वर्षाकरिता राहील काही कारणास्तव नवीन निविदा काढून दर सादर झाले होऊ शकले नाही तर अशा वेळी आधिच्या मंजूरीत दराने खरेदीचे आदेश देता येऊ शकतात.**

११. **निविदेत कमी दर नमूद करणारे पुरवठादार चांगल्या प्रकारच्या वस्तूंचा पुरवठा करतीलच असे नाही. ही बाब लक्षात घेता वस्तूंचा दर्जा विचारात घेऊन दर मंजूर करण्यात येतील.**

१२. लेखन सामुग्रीचे नमूने पुरवठाधारकाचे नावाने ओळख दर्शक अटी व क्रमांक नोंदवून घेणे आवश्यक आहे.

१३. दर मंजूर होणाऱ्या सार्थाने सात दिवसांचे आत रु. १००/— च्या स्टॅंप पेपरवर साक्षीदारांच्या समक्ष लेखी करारनामा लिहून देणे आवश्यक आहे. तसे न केल्यास व्दितीय क्रमांकाच्या सार्थाला दर कराराचा अधिकार प्राप्त होईल. प्रथम क्रमांकाच्या सार्थाची अनामत / सुरक्षा रक्कम जप्त करणे किंवा दंड आकारण्याचा अधिकार विद्यापीठाला आहे.

१४. अनामत / सुरक्षा रक्कम वर्ष संपेपर्यत कोणत्याही दर करार झालेल्या सार्थास परत केल्या जाणार नाही. व अनामत / सुरक्षा रकमेवर कोणत्याही प्रकारचा व्याज किंवा विलंब शुल्क दिल्या जाणार नाही.

१५. निविदा प्रपत्रात नमूद करण्यात आलेली संख्या अंदाजीत असून प्रत्यक्ष मागणीमध्ये घट किंवा वाढ करण्याचे तसेच निविदेत दर्शविलेल्या काही अनावश्यक वस्तूबाबतची मागणी रद्द करण्याचे अधिकार विद्यापीठाने सुरक्षित ठेवले आहे.

१७. पुरवठा मागणीनुसार नसल्यास ते स्विकार्य राहणार नाही. व अशा पुरवठया ऐवजी मागणीनुसार सात दिवसाचे आत नव्याने पुरवठा करावा लागेल. अशावेळी अस्विकार्य पुरवठा विद्यापीठात पडून राहिल्यास त्याची जबाबदारी पुरवठादारांची राहील.

१८. **कार्यालयीन आदेशानुसार मुदतीच्या आत पुरवठा न केल्यास सदर साहित्य कोणत्याही सार्थाकडून मान्य दरापेक्षा जास्त दराने खरेदी करण्यात येईल. व त्याकरिता द्यावी लागणारी अतिरिक्त रक्कम संबंधीत सार्थाच्या अनामत / सुरक्षा रकमेतून अथवा इतर देय असलेल्या बिजकातून वसूल करण्यात येईल. त्याचप्रमाणे अनामत / सुरक्षा रक्कम पूर्णपणे जप्त करणे / विलंबाबाबत दंड आकारणे हे सर्वस्वी विद्यापीठावर अवलंबून असून ते पुरवठाधारकास बंधनकारक राहील**.

१९. **यादी मध्ये दिलेल्या लिफाफ्याच्या मेक नुसारच नमुना सादर करावे. अन्यथा आपण दिलेल्या दराचा विचार करण्यात येणार नाही.**

२०. योग्य स्थितीत पुरवठा केलेल्या साहित्याची / वस्तूची देयके तीन प्रतीत सादर करावे लागेल. तसेच रु ५०००/— किंवा त्यापेक्षा जास्त रकमेच्या देयकास राजस्व तिकीट ;त्मअमदनम ैजंउचद्ध लावावे लागेल.

२१. हयाउपर कोणतीही अडचण उद्‌भवल्यास त्याबाबत अंतिम निर्णय देण्याचा अधिकार मा. कुलगुरु, राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ यांना राहील.

उपरोक्त अटी व शर्ती मी काळजीपूर्वक वाचले असून समजून घेतले आहे. सदर सर्व अटी व शर्ती मला मान्य असून त्याचे तंतोतंत पालन करण्याची हमी देत आहो.

ठिकाण :

दिनांक : निविदाधारकाची सही व शिक्का

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ

निविदा सूचना क्र. रातुमनावि/भांडार/जावक क्र. ३५६, दिनांक : ०६/०१/२०१२ च्या

लेखन सामुग्री साहित्याची यादी

अ. क्र.	लेखन सामुग्रीचे नांव	कंपनी / मेक	वर्णन/ आकार	अंदाजीत संख्या
०१	झेराक्स पेपर **रेड पॅकींग**	जे.के.कॅपीअर	यू – १	२००० रीम
०२	झेराक्स पेपर **रेड पॅकींग**	जे.के.कॅपीअर	ए – ४	२००० रीम
०३	झेराक्स पेपर **रेड पॅकींग**	जे.के.कॅपीअर	ए – ३	५०० रीम
०४	टायपिंग पेपर	बल्लारपूर	मोठा	५०० रीम
०५	डुप्लीकेटींग पेपर	बल्लारपूर	पांढरा ७२	१००० रीम
०६	फॅक्स थरमल पेपर रोल	कोरस	३० मीटर	५०० नग
०७	पेपर गम टेप ३/४''	वाको	१८७ मिटर	२००० नग
०८	रजिस्टर ३२ ग १९ छापीव	डिलक्स	१ क्वायर	१०००० नग
०९	रजिस्टर ३२ ग १९ छापीव	डिलक्स	२ क्वायर	१०००० नग
१०	रजिस्टर ३२ ग १९ छापीव	डिलक्स	३ क्वायर	१०००० नग
११	रजिस्टर ३२ ग १९ छापीव	डिलक्स	४ क्वायर	१०००० नग
१२	स्टेनो वही	डिलक्स	१५० पानी	१००० नग
१३	नोट पॅड	डिलक्स	१०० पानी	१०० नग
१४	कार्बन काळे ५०३	कोरस	हाफ शिट	२०० बॉक्स
१५	कार्बन निळे (सफायर)	कोरस	हाफ शिट	२०० बॉक्स
१६	कार्बन निळे (सफायर)	कोरस	फूल शिट	१०० बॉक्स
१७	स्टेन्सिल शिट	कोरस	२ क्वायर	५०० नग
१८	स्टेन्सिल शिट	कोरस	५ क्वायर	५०० नग
१९	डॉक पॅड फोलिओ	रेक्झीन	१०'' १५''	१०० नग
२०	बोर्ड बंदी छापीव ३८ ग २५		फाईल आकार	१०००० नग
२१	बंदी छापीव	.....	.....	१०००० नग
२२	पेस्टींग फाईल छापीव	१२ ग १५	४०० पेजेस	२००० नग
२३	फाईल कव्हर छापीव	हॅन्डमेड	१४ ग २०	५०००० नग
२४	टॅग बंडल प्र. बं. (५० नग)	लाल छोटा	८ "	२०,००० बंडल
२५	टॅग बंडल (मोठा व जाड)	सफेद	२४ "	५०० बंडल
२६	फाईल लेस हिरवी	स्टील पाईट	२० "	५०० बंडल
२७	पीन कुशन	प्लास्टीक	मॅग्नेट डबी	५०० नग
२८	टाचणी पाकेट	कोरस	७० ग्रॅम	१००० पॅकेट
२९	यू पीन ३० एम एम	स्वस्तिक	१०० क्लीप	५०० पॅकेट
३०	स्टील टोचा	धांडले	८ "	१००० नग
३१	टायपींग रिबन	कोरस		१००० नग
३२	स्टॅपलर	कांगारू	१० नं.	५०० नग
३३	स्टॅपलर	कांगारू	२४/६ नं.	५०० नग
३४	स्टॅपलर पीन	कोरस	२४/६	२०० पॅकेट
३५	पंचींग मशीन	कोरस	के.पी.१००	५०० नग
३६	पंचींग मशीन	कोरस	के. पी ५००	५०० नग
३७	पॅड इंक	कोरस	५० मि ली	५०० नग
३८	इंक पॅड	कोरस	मिडीयम	५०० नग
३९	करेक्टींग इंक सफेद	कोरस		२००० नग
४०	करेक्टींग इंक पेन	कॅमल	७ मिली	२००० नग
४१	डुप्लीकेटींग इंक काळी	कोरस ४७१९	४५० ग्रॅम	५०० बॉटल
४२	डुप्लीकेटींग इंक काळी	कोरस ४७४६		५०० बॉटल
४३	स्पंज डंपर	वंडर		५०० नग
४४	गोंद बॉटल	कॅमल	७०० मि.लि.	५०० नग
४५	गोंद बॉटल	कॅमल	१५० मि.लि.	१००० नग

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ

निविदा सूचना क्र. रातुमनावि/भांडार/जावक क्र. ३५६, दिनांक : ०६/०१/२०१२ च्या

अ. क्र.	लेखन सामुग्रीचे नांव	कंपनी / मेक	वर्णन/आकार	अंदाजीत संख्या
४६	पेन्सिल (सम्राट)	कोरस	काळी	२०० पॅकेट
४७	लिड पेंन्सिल	कोरस	काळी	५००० नग
४८	रबर बॅन्ड पॉकेट	वंदन	१०० ग्रॅम	५०० किलो
४९	सिलींग वॅक्स मोठा	अशोका	४०० ग्रॅम	२००० पॅकेट
५०	मोमबत्ती मोठी		एस एन २३	१००० पॅकेट
५१	सूतळी			१००० किलो
५२	ट्विन धागा		प्रति पॅकेट	२००० पॅकेट
५३	फिनाईल (लाल)	सपना	५ लिटर	१०० कॅन
५४	एसिड	लाल	७५० मि. ली.	२०० बॉटल
५५	डांबर गोळी		५०० ग्रॅम (पॅकेट)	५०० किलो
५६	डस्ट बीन	प्लास्टीक		५०० नग
५७	लिफाफे	खाकी ज्ञण७५	६) ग३)	५०००० नग
५८	लिफाफे	खाकी ज्ञण७५	९ ग ४	३००००० नग
५९	लिफाफे छापीव	खाकी ज्ञण७५	१०) ग५)	१००००० नग
६०	लिफाफे छापीव	खाकी ज्ञण७५	११ ग ५	१००००० नग
६१	लिफाफे छापीव	खाकी ज्ञण७५	१३ ग ८	१००००० नग
६२	लिफाफे छापीव	खाकी ज्ञण७५	१५ ग ११	१००००० नग
६३	खिडकी लिफाफे कोरे	पांढरा	९ ग ४	२५००० नग
६४	लिफाफे छापीव	पांढरा	११ ग ५	२००० नग
हॅन्डमेड लिफाफे				
६५	फोल्डींग लिफाफे छापीव	पांढरे	१८ ग ११	५०,००० नग
६६	विना फोल्डींग छापीव	पांढरे	१८ ग ११	५०,००० नग
६७	डिग्री फोल्डींग छापीव	पांढरे	१८ ग ११	२०,००० नग
६८	डिग्री विना फोल्डींग	पांढरे	१८ ग ११	२०,००० नग
६९	डिग्री छोटे	पांढरे	१३) ग१०	१०,००० नग
७०	‘‘ए’’ कव्हर छापीव	पांढरे	१०) ग४)	५०००० नग
७१	‘‘बी’’ कव्हर छापीव	पांढरे	१२ ग ६	५०००० नग
७२	‘‘एम’’ कव्हर छापीव	पिवळा	१२) ग६)	५०००० नग
७३	ब्ल्यु कव्हर कोरा		११ ग ५	५०००० नग

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ

निविदा सूचना क्र. रातुमनावि/भांडार/जावक क्र. ३५६, दिनांक : ०६/०१/२०१२ च्या

संगणकाशी निगडीत लेखन सामुग्री

अ. क्र.	लेखन सामुग्रीचे नांव	कंपनी / पत	वर्णन/आकार	अंदाजीत संख्या
७४	संगणक पेपर (८० कॉलम)	७० ळैड	१० ग१२ ग१	५००००
७५	संगणक पेपर	६० ळैड	१० ग१२ ग२	५००००
७६	संगणक पेपर	६० ळैड	१० ग१२ ग३	५००००
७७	संगणक पेपर	७० ळैड	१५ ग१२ ग१	५००००
७८	संगणक पेपर	६० ळैड	१५ ग१२ ग२	५००००
७९	संगणक पेपर	६० ळैड	१५ ग१२ ग३	५००००
८०	कॉम्पुटर स्टीकर	कन्टीन्यु	पर पेज १६	२०० रीम

टिप :– १) निविदा सादर करणाऱ्या फर्म / सार्थानी आपली निविदा सादर करतांना खालील नमूना प्रपत्रात ; च्तपबम ठपकद्ध दर तपशिल भरुन तो लिफाफा क्र. २ मध्ये (नव्याने तयार केलेला **'दरप्रत्रक')** निविदा अर्जासोबत सादर करावा.

(लिफाफा क्र. २ मध्ये सादर करावयाचा निविदा तपशिल दरप्रत्रक)

राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ

(निविदा अर्जातील दर पत्रकाचा नमूना)

अनु. क्र.	साहित्याचे नांव	मेक / प्रकार	आकार	दर (प्रती)	टॅक्स / वॅट	एकंदर किंमत (५+६)	शेरा
१	२	३	४	५	६	७	८

पुरवठाधारकाचा शिक्का व स्वाक्षरी

निविदाधारकाने द्यावयाचे वचनपत्र

मी ....घोषित करतो की, राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठाने निविदा प्रपत्रासोबत सादर केलेल्या सर्व अटी व शर्ती मला मान्य आहेत. तद्नुषंगाने ठरवून दिलेल्या अनामत / सुरक्षा रकमेचा मा. कुलसचिवांच्या नांवे बॅक ड्रॉफ्ट (बॅकेचे नांव ...., ड्रॉफ्ट क्रमांक ....रु. ....) तयार करुन सादर केला आहे.

ठिकाण : निविदा धारकाची सही ....

पूर्ण नांव ....

दिनांक : संपूर्ण पत्ता ....

....

....

दुरध्वनी क्र. ....

सेल टॅक्स क्र. ....

....

क रा र ना मा

विद्यापीठाने ठरवून दिलेल्या अटी व शर्ती / नियमांचे माझ्याकडून उल्लंघन किंवा विद्यापीठाच्या आदेशाप्रमाणे कोणत्याही बाबतीत आवश्यक ती कार्यवाही सात दिवसाच्या आत न केल्यास कायदेशीर कार्यवाही घेण्याचा व करारनामा ताबडतोब रद्द करण्याचा अधिकार विद्यापीठाला राहील. करारनामा रद्द झाल्यास अनामत / सुरक्षा रक्कमेवर माझा कोणताही अधिकार राहणार नाही असे शपथेवर लिहून देत आहे.

ठिकाण : करारनामा लिहून देणाराची सही ....

दिनांक : पूर्ण नांव ....

साक्षीदार : १) नांव .... सही ....

२) नांव .... सही ....

....