अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय

(मध्यप्रदेश शासन के अधिनियम 2011 द्वारा स्थापित राज्य विश्वविद्यालय)
ग्राम मुगालिया कोट, सूखी सेवनिया, विदिशा रोड़, भोपाल–462038 (म.प्र.)
दूरभाष : 0755–2491051/52, वेबस्थल : www.abvhv.edu.in, अणुडाक : abvhvbpl@gmail.com

क्रमांक– एफ–/भण्डार/अबिवाहिंविवि/2022 /1806 भोपाल, दिनांक 23/02/22

सीमित निविदा (द्वितीय आमंत्रण)

रिजल्ट प्रोसेसिंग कार्य (परीक्षा पूर्व तथा पश्चात कार्य) हेतु सीमित निविदा वर्ष–2022

अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल की परीक्षाओं के रिजल्ट प्रोसेसिंग कार्य (परीक्षा पूर्व तथा पश्चात कार्य) हेतु सीमित निविदा वर्ष–2022 आमंत्रित की जाती हैं। निविदा प्रपत्र, शर्तें, विस्तृत जानकारी तथा निविदा में सहभागी होने हेतु विश्वविद्यालय की वेबस्थलwww.abvhv.edu.inपर विजिट करें। निविदा विश्वविद्यालय के वेबस्थल से डाउनलोड की जा सकती है।

निविदा प्रपत्र का मूल्य रूपये 1,000=00 (रूपये एक हजार मात्र) तथा निविदा प्रतिभूति राशि रू. 5,000=00 (रूपये पाच हजार मात्र) हैं। उक्त राशि विश्वविद्यालय के बैंक ऑफ बदौडा शाखा सूखी सेवनिया, भोपाल के खाता क्रमांक 13430100012347, IFSC कोड BARB0SUKHIS में जमा किया जाना है।

निविदा का अनुमानित मूल्य रूपये 2,00,000=00 (रूपये दो लाख मात्र) है। निविदा में किसी प्रकार का संशोधन होने की स्थिति में संशोधन की जानकारी वेबसाईटwww.abvhv.edu.inपर दी जाएगी। निविदा जमा करने एवं खोलने सम्बन्धी विवरण निम्नानुसार है:–

सं.क्रं.	विवरण	दिनांक एवं समय
01	निविदा प्रकाशन की तिथि	23/02/2022
02	निविदा वेबस्थल से डाउनलोड करने की प्रारंभ तिथि	23/02/2022
03	निविदा विश्वविद्यालय के कार्यालय में जमा करने की अंतिम तिथि एवं समय	01/03/2022 को सायं 3 बजे तक
04	निविदा खोलने की तिथि, समय एवं स्थान	दिनांक 01/03/2022 को सायं 4 बजे, अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय परिसर भोपाल

निविदा सम्बन्धी सामान्य जानकारी विश्वविद्यालय की वेबसाईट www.abvhv.edu.inपर भी अवलोकनार्थ उपलब्ध हैं। निर्धारित तिथि एवं समय पर निविदा खोली जावेगी। सभी आवेदनकर्ता/फर्म का प्रतिनिधि इस समय पर उपस्थित हो सकते है।

कुलसचिव

भाग – 1 | निविदा आवेदन एवं प्रक्रिया संबंधी जानकारी

1. निविदा प्रपत्र **www.abvhv.edu.in**से डाउनलोड करें। निविदा सम्बन्धी जानकारी अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल की वेबस्थल **www.abvhv.edu.in**पर भी अवलोकनार्थ उपलब्ध हैं।
2. यह निविदा अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल द्वारा आयोजित की जाने वाली विभिन्न परीक्षाओं के रिजल्ट प्रोसेसिंग कार्य (परीक्षा पूर्व तथा पश्चात कार्य) करने के लिए आमंत्रित की जा रही हैं।
3. रिजल्ट प्रोसेसिंग कार्य (परीक्षा पूर्व तथा पश्चात कार्य) की निविदा विश्वविद्यालय के वेबस्थल **www.abvhv.edu.in** से डाउनलोड कर सकते है निविदा में किसी प्रकार का संशोधन होने की स्थिति में संशोधन की जानकारी वेबसाईट पर दी जावेगी। निविदा का अनुमानित मूल्य रू. 2,00,000 (रूपये दो लाख मात्र) हैं।
4. निविदा प्रस्तुत करने तथा खोलने का विवरण निम्नानुसार हैः–

सं.क्रं.	विवरण	दिनांक एवं समय
01	निविदा प्रकाशन की तिथि	23/02/2022
02	निविदा वेबस्थल से डाउनलोड करने की प्रारंभ तिथि	23/02/2022
03	निविदा विश्वविद्यालय के कार्यालय में जमा करने की तिथि एवं समय	01/03/2022 को सायं 3 बजे तक
04	निविदा खोलने की तिथि, समय एवं स्थान	दिनांक 01/03/2022 को सायं 4 बजे, अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय परिसर भोपाल

5. यदि निविदा खुलने की तिथि को अपरिहार्य कारणों से निविदा खोली नहीं जा सकती है तो निविदाएं आगामी कार्यदिवस पर दोपहर 3:30 बजे खोली जावेगी।
6. प्रक्रिया–1: निविदा प्रपत्र का मूल्य रूपये 1,000–00 (रूपये एक हजार मात्र) हैं। निविदा प्रतिभूति राशि रूपये.5,000(रूपये पाच हजार मात्र) हैं। उक्त राशि विश्वविद्यालय के बैंक ऑफ बदौडा शाखा सूखी सेवनिया, भोपाल के खाता क्रमांक 13430100012347, **IFSC** कोड **BARB0SUKHIS** में जमा किया जाना है।

   उपरोक्तानुसार निविदा प्रपत्र का मूल्य एवं निविदा प्रतिभूति राशि प्राप्त होने पर ही फर्म को प्रक्रिया–2 केलिए योग्य माना जायेगा।
7. प्रक्रिया–2: तत्पश्चात उपरोक्त प्रक्रिया 1 में योग्य पायी जाने वाली फर्म की ही तकनीकी निविदा खोली जावेगी। तकनीकी निविदा के भाग–2 में दर्शित दस्तावेज संलग्न किये जाने हैं।
8. प्रक्रिया–3: तत्पश्चात उपरोक्त प्रक्रिया 2 में योग्य पायी जाने वाली फर्मों की ही वित्तीय निविदा खोली जावेगी।

भाग – 2	निविदा की अर्हकारी शर्तें

2.1 अनुभवः– फर्म द्वारा पिछले पॉच वित्तीय वर्षों (2016–17,2017–18,2018–19, 2019–20, 2020–21) में से किन्ही तीन वर्षो में न्यूनतम 3 विश्वविद्यालयो/शैक्षणिक संस्थाओं में रिजल्ट प्रोसेसिंग का कार्य किया गया हो, सम्बन्धित संस्था का कार्य आदेश /प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें।

2.2 टर्न ओवरः– पिछले पॉच वित्तीय वर्षों में से तीन वित्तीय वर्ष का टर्न ओवर प्रतिवर्ष 50 लाख का होना अनिवार्य हैं। फर्म के टर्न ओवर की चार्टेड एकाउंटेंट से प्रमाणित प्रतिलिपि प्रस्तुत करें।

2.3 बैलेन्सशीटः– पिछले तीन वित्तीय वर्षो (2018–19, 2019–20, 2020–21) की बैलेन्सशीट तथा अंकेक्षित लेखा प्रस्तुत करें।

2.4 इनकम टैक्सः–विगत तीन असेसमेंट वर्षो (2020–21, 2019–20, 2018–19) का इनकम टैक्स रिटर्न की प्रति प्रस्तुत करें।

2.5 ब्लेक लिस्टः– निविदा में भाग लेने वाली फर्म किसी भी शासकीय/अद्धशासकीय/स्वायत्तशासी संस्था से कभी भी ब्लेक लिस्ट नहीं होना चाहिए। इस बावत निविदाकर्ता फर्म को मूल शपथ पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है जो रू 500=00 के स्टाम्प पेपर पर नोटरी द्वारा नोटराइजड कर प्रस्तुत किया जाय। शपथ पत्र का प्रारूप संलग्न हैं।

2.6 प्रमाण पत्रः– संस्था/फर्म/कम्पनी का
(क) जी0एस0टी0 (GST) नंबर की प्रति प्रस्तुत करें।
(ख) आयकर (PAN) नंबर की प्रति प्रस्तुत करें।
(ग) वैध रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र की प्रति प्रस्तुत करें।

2.7 निविदा प्रपत्रः– निविदा केवल निर्धारित प्रपत्र में ही स्वीकार की जावेगी। निविदा प्रपत्र का मूल्य वापसी योग्य नहीं हैं।

2.8 निविदाकर्ता के पास आई.एस.ओ. 27001:2013 एवं 9001:2008 प्रमाण पत्र होना चाहिए। प्रमाण पत्र की प्रति प्रस्तुत करें।

2.9 निविदाकर्ता रिजल्ट प्रोसेसिंग कार्य की तकनीकी प्रक्रिया, तकनीकी प्रपत्र के साथ आवश्यक रूप से प्रस्तुत करें। आवश्यक होने पर विश्वविद्यालय द्वारा निविदाकर्ता फर्म को प्रस्तुतीकरण(डिमास्ट्रेशन) के लिए बुलाया जा सकेगा।

भाग – 3	निविदा की अन्य शर्ते

3.1 निविदाएं निरस्तः–

3.11 विश्वविद्यालय द्वारा चाही गयी अमानत राशि एवं अन्य आवश्यक विवरण तथा जानकारियों के अभाव में प्राप्त निविदाएं निरस्त की जावेगी।

3.2 अनुबंधः–

3.21 कार्य आदेश के पूर्व सफल निविदाकर्ता को अनुमानित निविदा की 10 प्रतिशत राशि की निष्पादन प्रतिभूति (**Performance Guarantee**)एफ0डी0आर0, कुलसचिव, अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल के पक्ष में अनिवार्य रूप से जमा करना होगा। साथ ही एक अनुबंध पत्र पर हस्ताक्षर करना होगा। अनुबंध की शर्तों के उल्लंघन पर निष्पादन प्रतिभूति (**Performance Guarantee**) को राजसात कर उसका नकदीकरण किया जा सकेगा।

3.22 पात्र पाई गयी संस्था से प्रथमतः एक वर्ष के लिए अनुबंध किया जाएगा।

3.23 विश्वविद्यालय द्वारा फर्म की कार्य क्षमता एवं गुणवत्ता को देखते हुए, अनुबंध की अवधि को आपसी सहमति से अधिकतम 3 वर्ष तक (एक बार में एक वर्ष) के लिए बढ़ाया भी जा सकता हैं।

3.24 दोनों पक्षों में से यदि कोई भी पक्ष निविदा समाप्त करना चाहता है तो उसे न्यूनतम 03 माह पूर्व सूचना देना आवश्यक होगा।

3.3 निविदाकर्ता फर्म की जिम्मेदारीः–

3.31 रिजल्ट प्रोसेसिंग की सामग्री स्वीकृत स्पेसिफिकेशन के अनुसार कार्य पूर्ण कर प्रदान करने पर ही स्वीकार की जावेगी। आदेशित सामग्री स्पेसिफिकेशन के अनुरूप न होने या निर्धारित गुणवत्ता से कम होने पर निविदादाता को उनके व्यय पर वापस की जाएगी। रिजल्ट प्रोसेसिंग के कागज का तकनीकी मूल्यांकन विश्वविद्यालय द्वारा सफल निविदाकर्ता फर्म के व्यय पर करवाया जाएगा एवं प्राप्त रिपोर्ट के आधार पर फर्म को भुगतान किया जाएगा।

3.32 रिजल्ट प्रोसेसिंग (परीक्षा पूर्व तथा पश्चात कार्य) हेतु निविदा की दरें प्रति परीक्षार्थी समस्त प्रकार के कागज, मुद्रण एवं निविदा में दिये गये विवरणनुसार प्रदाय की जाने वाली सामग्री को मिलाकर देना होगी।

3.33 रिजल्ट प्रोसेसिंग कार्य की दरें **F.O.R.**,अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल होगी।

3.34 .प्रत्येक परीक्षा परिणामों की साफ्टकापी (डी.व्ही.डी. में) विश्वविद्यालय द्वारा बताये प्रारूप में एवं अंकसूची विश्वविद्यालय को परीक्षा परिणाम के साथ उपलब्ध करानी होगी।

3.35 अंकसूची में निम्नानुसार सुरक्षा मापदण्ड होने चाहिएः–

1 अंक सूची का कागज 125+5 जी0एस0एम **parchment paper, A-4 size** लगभग **Multi color** होना चाहिए।

2 कागज का कलर सफेद होना चाहिए। (**whiteness index 80% should be water/salt water/high moisture&chemical resistant)**

3 अंकसूची के कागज में बैक ग्राउण्ड में विश्वविद्यालय का लोगो होना चाहिए।

4 अंकसूची में 3 डी होलोग्राम होना चाहिए। अंकसूची मे छात्र का फोटोग्राफ भी होना चाहिए।

5 अंकसूची की हूबहू रंगीन फोटोकापी नहीं होना चाहिए।

6 अंकसूची में यू.व्ही. लोगो मुद्रित होना चाहिए।

7 अन्य सुरक्षा मापदण्ड सफल निविदाकर्ता को गोपनीयता के उद्देश्य से अनुबन्ध के समय बताए जायेगें।

3.36 टेबूलेशन रजिस्टर में निम्नानुसार सुरक्षा मापदण्ड होना चाहिए।

1 टेबुलेशन का रजिस्टर का साईज 15''x12'' होना चाहिए।

2 प्रत्येक पृष्ठ पर कुलसचिव के हस्ताक्षर की पद मुद्रा अंकित होना चाहिए।

3 प्रत्येक पृष्ठ पर अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय का मोनो बेकग्राउण्ड में मुद्रित होना चाहिए।

4 टेबुलेशन के रजिस्टर का कागज 60 जी.एस.एम. होना चाहिए।

3.37 परीक्षा परिणाम घोषित करते समय यदि अंकसूची में कोई त्रुटि होती है तो उस त्रुटि को सुधार कर पुनः अंकसूची आपूर्तिकर्ता द्वारा एक सप्ताह में प्रदान की जाएगी।

3.38 अंतिम डाटा के विश्वविद्यालय द्वारा हस्तान्तरण के एक सप्ताह के अन्दर रिजल्ट प्रोसेस कर दिया जाना चाहिए साथ ही रिजल्ट की डी.व्ही.डी. तथा आन लाइन विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित प्रारूप **Dbase/MS Access/Excel (M.S.Excel/SQL Server)**में प्रस्तुत करना होगा।

3.39 प्रत्येक रिजल्ट कोसंकाय/विभाग अनुसार एवं कक्षा अनुसार पी.डी.एफ. फाइल डी.व्ही.डी. में तथा आन लाईन विश्वविद्यालय में देना आवश्यक है।

3.40 समस्त अभिलेखों के अंतिम संशोधित डाटा की साफ्ट कापी (**UN-Editable**) एवं ओ.एम.आर. शीट की कोडिंग का पूर्ण विवरण/फार्मूला विश्वविद्यालय को परीक्षा के पश्चात देना होगा।

3.41 ओ.एम.आर. शीट द्वारा परीक्षकों का विवरण भी आपूर्तिकर्ता को रीड एवं प्रोसेस कर परीक्षकों को दिये जाने वाले पारिश्रमिक की लिस्टिंग प्रिन्ट कर विश्वविद्यालय को परीक्षा परिणाम के साथ देना होगी।

3.5 वित्त संबंधीः–

3.51 परीक्षा पूर्व तथा परीक्षा पश्चात कार्यें के लिये प्रपत्र ए–2 में दरों का उल्लेख है। यह दरें कर रहित (**Without tax**) होगी। यदि कर लागू हो तो उसका अलग से कर की दर सहित उल्लेख करें। इसकी जानकारी निविदा प्रपत्र ए–2 में देंवें। विश्वविद्यालय द्वारा देयकों के भुगतान के समय लागू करों का भुगतान किया जावेगा।

3.52 आपूर्तिकर्ता द्वारा प्रस्तुत किये गये देयकों के भुगतान पर नियमानुसार टी0डी0एस0 एवं नियमानुसार किए जाने वाले अन्य करों की कटौती/भुगतान की जावेगी।

3.53 यदि परीक्षा पूर्व तथा परीक्षा पश्चात कार्य की दरें अलग–अलग फर्म की प्राप्त होती है तो इनका योग करने पर जिस फर्म की दर का योग न्यूनतम होगा, उसी फर्म से दोनों कार्य कराया जावेगा।

3.6 दण्ड अधिरोपणः–

3.61 कार्य सन्तोषजनक न होनाः–कार्य सन्तोषजनक न होने या निविदाकर्ता द्वारा शर्तों का पालन नहीं करने की स्थिति में निविदाकर्ता का आदेश अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल द्वारा किसी भी समय बिना किसी पूर्व सूचना के निरस्त किया जा सकता है एवं धरोहर राशि जब्त की जावेगी। इसमें जो भी आर्थिक हानि होगी उसकी वसूली स्वीकृत निविदाकर्ता से की जावेगी। ऐसी परिस्थिति में भुगतान से कटौति का अधिकार कुलपति, अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल के विवेकाधिकार पर सुरक्षित रहेगा।

3.62 कार्य में विलम्ब एवं सामग्री में त्रुटिः–

(1) प्रति त्रुटि पर प्रति यूनिट की दर का 50 प्रतिशत।

(2) विलम्ब :– देयक की कुल राशि का 0.5 प्रतिशत।

(दण्ड अधिरोपित करने अथवा न करने का निर्णय कुलपतिजी के विवेकाधीन होगा।)

3.63 निविदा निष्पादित करने में असफल होनाः–यदि एक बार सफल निविदाकर्ता को विश्वविद्यालय द्वारा रिजल्ट प्रोसेसिंग का प्रस्ताव दिया है एवं संबंधित निविदाकर्ता अपने निविदा निष्पादित करने में असफल होता है अथवा निविदा वापस लेना चाहता है तो ऐसी स्थिति में उनके द्वारा जमा की गई निष्पादन प्रतिभूति (**Performance Gurantee**) राशि विश्वविद्यालय द्वारा जब्त कर ली जावेगी।

3.64 निविदाकर्ता द्वारा दी गई जानकारी एवं प्रमाण पत्रों के गलत पाये जाने परः– निविदाकर्ता एजेन्सी द्वारा दी गई जानकारी एवं प्रमाण पत्रों के गलत पाये जाने पर निविदाकर्ता एजेन्सी के विरूद्ध विश्वविद्यालय द्वारा नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी तथा उनके द्वारा जमा की गई सुरक्षा निधि की राशि भी राजसात कर ली जावेगी।

3.65 अन्य शर्तो का पालन न करनाः–उक्त बिन्दुओं के अतिरिक्त निविदा की शर्तो का पालन न करने पर कटौति का अधिकार विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित रहेगा।

3.7 मान्य नहीं होने पर:–

3.71 जो निविदा मान्य नहीं होगी, उनकी निविदा प्रतिभूति की राशि (ई.एम.डी.) नियमानुसार लौटा दी जावेगी।

3.72 स्वीकृत/अस्वीकृत निविदा के साथ जमा की गई निविदा प्रतिभूति (ई.एम.डी.) तथा निष्पादन प्रतिभूति (Performance Gurantee) राशि पर किसी भी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा।

3.8 कुलपति/अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय के विशेषाधिकार :–

3.81 निविदाकारों द्वारा दी गई वित्तीय दर समान होने पर विश्वविद्यालय स्व विवेक से पैरामीटर/प्रक्रिया निर्धारित कर सफल निविदाकर्ता के निर्धारण हेतु निर्णय लेने के लिए अधिकृत होगी। इस संबंध में किसी का दावा आपत्ति मान्य नहीं होगी।

3.82 निविदा प्रक्रिया के संबंध में किसी भी प्रकार की व्याख्या (Interpretation) का प्रश्न होने पर कुलपति अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय का निर्णय अंतिम मान्य होगा।

3.83 अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल के पास बिना कारण बताए किसी निविदा अथवा समस्त निविदाओं को पूर्ण या आंशिक रूप से किसी भी स्तर पर स्वीकृत/अस्वीकृत/निरस्त करने के सभी अधिकार सुरक्षित है।

3.84 निविदाकर्ता तथा विश्वविद्यालय के मध्य कोई विवाद अथवा भ्रम की स्थिति उत्पन्न होने पर अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल का निर्णय अंतिम होगा जो दोनो पक्षों का मान्य होगा।

3.85 निविदा विषयक विवाद में Sole Arbitrator कुलपति, अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल होंगे।

3.86 न्यायालयीन विवाद की स्थिति में क्षेत्राधिकार भोपाल न्यायालय होगा।

3.9 टेबूलेशन रजिस्टर में निम्नानुसार सुरक्षा मापदण्ड होना चाहिए

3.91 टेबुलेशन का रजिस्टर का साईज 15"x12" होना चाहिए।

3.92 प्रत्येक पृष्ठ पर कुलसचिव के हस्ताक्षर की पद मुद्रा अंकित होना चाहिए।

3.93 प्रत्येक पृष्ठ पर अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय का मोनो बेकग्राउण्ड में मुद्रित होना चाहिए।

3.94 टबुलेशन का रजिस्टर का कागज 60 जी. एस. एम. होना चाहिए।

3.95 परीक्षा परिणाम घोषित करते समय यदि अंकसूची में कोई त्रुटि होती है तो उस त्रुटि को सुधार कर पुनः अंकसूची आपूर्तिकर्ता द्वारा एक सप्ताह में प्रदान की जाएगी।

3.96 अंतिम डाटा के विश्वविद्यालय द्वारा हस्तान्तरण के एक सप्ताह के अन्दर रिजल्ट प्रोसेस कर दिया जाना होगासाथ ही रिजल्ट की डी.व्ही.डी. तथा आन लाइन विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित प्रारूप Dbase/MSAccess/ Excel (M.S.Excel/SQL Server) में प्रस्तुत करना होगा।

3.97 प्रत्येक रिजल्ट की विश्वविद्यालय अनुसार एवं क्लास अनुसार पी.डी.एफ. फाइल डी.व्ही.डी में तथा आन लाईन विश्वविद्यालय में देना आवश्यक है।

3.98 समस्त अभिलेखो के अंतिम संशोधित डाटा की साफ्ट कापी (UN-Editable) एवं ओ.एम.आर शीट की कोडिंगका पूर्ण विवरण/फार्मूला विश्वविद्यालय को परिक्षा के पश्चात देना होगा।

3.99 ओएमआर शीट द्वारा परिक्षको का विवरण भी आपूर्तिकर्ता को रीड एवं प्रोसेस कर परीक्षकों को दिये जाने वाले पारिश्रमिक की लिस्टिंग प्रिन्ट कर विश्वविद्यालय को परीक्षा परिणाम के साथ देना होगी।

भाग – 4	रिजल्ट प्रोसेसिंग कार्य का विवरण

01 परीक्षा पूर्व किए जाने वाले कार्य

परीक्षा पूर्व कार्यो में फोटोयुक्त नामावली (नामीनल रोल) मुद्रण, प्रवेश पत्र (एडमिट कार्ड) एवं विषयवार–केन्द्रवार परीक्षार्थी, संख्या विवरण पत्रक इत्यादि अन्य संबंधित कार्य किये जाने होगे। उपरोक्त नमूने विश्वविद्यालय में देखे जा सकते है। परीक्षा पूर्व कार्यो में जिस प्रकार के पत्रक एवं संख्या विश्वविद्यालय को दी जानी है। विवरण निम्नानुसार है:–

1	रोल सूची (रोल लिस्ट) जिसमें सारांश (समरी) प्रायोगिक विषयों सहित (60 जी.एस.एम.)	2 प्रति में
2	उपरोक्त सारांश (समरी) पृथक से (60 जी.एस.एम.)	4 प्रति में
3	परीक्षा की योजना (Scheme of Examination) (60 जी.एस.एम.)	4 प्रति में
4	विषयवार संख्यात्मक पत्रक (न्यूमेरीकल) (60 जी.एस.एम.)	4 प्रति में
5	केन्द्रवार संख्यात्मक पत्रक (न्यूमेरीकल) (60 जी.एस.एम.)	4 प्रति में
6	प्रवेश पत्र (एडमिट कार्ड) प्रत्येक परीक्षार्थी के लिए पृथक प्रवेश पत्र जिसमें परीक्षार्थी का पूर्ण विवरण एवं परीक्षा से संबंधित अन्य विवरण जैसे:–विभाग/संकाय का नाम, परीक्षा केन्द्र, अनुक्रमांक (रोल नम्बर), नामांकन नम्बर (इनरोलमेन्ट नम्बर) परीक्षार्थी द्वारा लिये गये विषय, विषयवार परीक्षा की समय सारिणी, छात्र का माबाईल नम्बर, ई–मेल आदि विश्वविद्यालय द्वारा नियत प्रारूप में मय फोटोग्राफ के आन लाईन विश्वविद्यालय के आई.टी. प्रभारी से सम्पर्क कर अपलोड करेगें।	1 प्रति में
7	अन्य कोई रिपोर्ट आवश्यकतानुसार (60 जी.एस.एम.)	1 प्रति में

02 परीक्षा पश्चात किए जाने वाले कार्य

रिजल्ट प्रोसेसिंग के लिए दी जाने वाले सामग्री (इनपुट)	
विश्वविद्यालय द्वारा जो इनपुट रिजल्ट प्रोसेसिंग कार्य के लिए दिये जायेंगे वे इस प्रकार है।	
1	सेमेस्टर परीक्षा के लिए उत्तरपुस्तिका पर कोड की हुई ओ.एम.आर. शीट जिस पर पूर्व से ही उत्तरपुस्तिका प्रदाय के वक्त सम्पूर्ण जानकारी उपलब्ध करवाई गई थी अंकित होगी एवं परीक्षक द्वारा दिये गये प्राप्तांक यथा स्थान पर पूर्व निर्धारित तरीके से अंकित किये होंगे। परीक्षार्थी के प्राप्ताकों को ओ.एम.आर.शीट द्वारा कम्प्यूटर से पढ़ कर डॉटा प्रोसेस किया जायेगा। अथवा सेमेस्टर तथा अन्य परीक्षायें जैसे वार्षिक, पत्राचार, यू.टी.डी. आदि के लिए परीक्षार्थी के प्राप्तांको को पर्ण/प्रतिपर्ण द्वारा पंच कर डॉटा प्रोसेस किया जायेगा।
2	इस बात का विशेष ध्यान रखा जाये कि उत्तरपुस्तिकाओं की छपाई या किसी अन्य कारण से आपूर्तिकर्ता ओ.एम.आर. शीट को कम्प्यूटर से पढ़ने में अक्षम है तो ऐसी परिस्थिति में आपूर्तिकर्ता स्वयं इसे मैन्युअली पंच करवाकर रिजल्ट बनवायेंगे। उनका यह कहना कि कम्प्यूटर ओ.एम.आर शीट नहीं पढ़ रहा है को विश्वविद्यालय द्वारा मान्य नहीं किया जायेगा और ऐसी स्थिति में आपूर्तिकर्ता इसे स्वयं के स्थान एवं व्यय पर मैन्युअली डॉटा प्रविष्टि करवाकर नियत समय पर पूर्ण करेंगे।
3	आपूर्तिकर्ता ऑनलाईन आन्तरिक मूल्यांकन/कॉन्टीन्यूअस कॉम्प्रेहेन्सिव इबैल्यूएशन (सी.सी.ई)/प्रैक्टिकल/प्रोजेक्ट अंक एवं अन्य अंक विश्वविद्यालय की वेबसाईट प्रभारी से सम्बन्ध स्थापित कर प्राप्त करेगें।

विश्वविद्यालय को जो आउटपुट रिजल्ट प्रोसेस करके आपूर्तिकर्ता द्वारा दिया जायेगा वे इस प्रकार है:–

रिजल्ट प्रोसेसिंग के बाद आपूर्तिकर्ता द्वारा दी जाने वाले सामग्री (आउटपुट)			
1	टेबुलेशन रजिस्टर कम्प्यूटर द्वारा (मय विश्वविद्यालय के लोगो, सिक्यूरिटी फीचर के) प्रत्येक पृष्ठ हस्ताक्षरित	60 जी.एस.एम. पेपर पर	03 प्रति में
2	परीक्षा परिणाम पत्रक (रिजल्ट शीट) जिसमें (पास/रोके गये परिणाम/यू. एफ.एम./पूरक आदि) विषय के साथ अंकित हो।	60 जी.एस.एम. पेपर पर	05 प्रति में
3	प्रेस रिलीज	60 जी.एस.एम. पेपर पर	05 प्रति में
4	टेबुलेशन रजिस्टर की पी.डी.एफ. फाइल एवं डॉटा बेस फाईल **Dbase/MS Access/Excell**	डी.व्ही.डी. में एवं विश्वविद्यालय द्वारा दर्शित वेबसाईट पर	01 प्रति में
5	रिजल्ट अपलोड करने के लिए डाटा **Dbase/MS Access/Excell**	डी.व्ही.डी. में एवं विश्वविद्यालय द्वारा दर्शित वेबसाईट पर	01 प्रति में
6	प्रत्येक विद्यार्थी की अंकसूची (मार्कशीट) फोटो एवं सिक्यूरिटी फीचर के साथ (प्रि–प्रिन्टेड स्टेशनरी पर) विश्वविद्यालय के मानक अनुसार	अंक सूची का कागज 125+5 जी0एस0एम **parchment paper, A-4 size** लगभग **Multi color**	01 प्रति में
7	मेरिट लिस्ट	60 जी.एस.एम. पेपर पर	02 प्रति में
8	संक्षिप्त परिणाम जिसमें अनुक्रमांक परीक्षार्थी का नाम, पिता का नाम कुल प्राप्तांक, पूरक विषय एवं अन्य	60 जी.एस.एम. पेपर पर	02 प्रति में
9	सांख्यिकी (स्टेटिस्टीक्स) विश्वविद्यालय द्वारा प्रदत्त फार्मेट अनुसार	60 जी.एस.एम. पेपर एवं डी. व्ही.डी. में	02 प्रति में
10	ओ.एम.आर. शीट द्वारा परीक्षकों का विवरण को रीड एवं प्रोसेस कर परीक्षकों को दिये जाने वाले पारिश्रमिक की लिस्टिंग मय प्री–प्रिंटेड जांच कर विश्वविद्यालय को परीक्षा परिणाम के साथ देना होगी।	60 जी.एस.एम. पेपर पर	02 प्रति में
11	विश्वविद्यालय के परीक्षा शाखा/गोपनीय शाखा की आवश्यकतानुसार जानकारी/रिपोर्ट	60 जी.एस.एम. पेपर पर	1 प्रति में

भाग – 5	रिजल्ट प्रोसेसिंग कार्य की वित्तीय निविदा का विवरण

रिजल्ट प्रोसेसिंग (परीक्षा पूर्व तथा पश्चात कार्य) किये जाने वाले कार्य ही वित्तीय निविदा प्रपत्र ए–2 में निम्न विवरण अनुसार दरें आमंत्रित की गई है।कार्य का विवरण निम्नानुसार है:–

1	परीक्षा पूर्व कार्यः– ओ.एम.आर.शीट वाले परीक्षा आवेदन पत्र से रोल लिस्ट सारांश, परीक्षा केन्द्र एवं विषयवार न्यूमेरिकल्स तथा प्रवेश पत्र जिसमें छात्र की सम्पूर्ण जानकारी निविदा में विवरण अनुसार। अथवा बगैर ओ.एम.आर. शीट वाले परीक्षा आवेदन पत्र से रोल लिस्ट सारांश, परीक्षा केन्द्र एवं विषयवार न्यूमेरिकल्स तथा प्रवेश पत्र जिसमें छात्र की सम्पूर्ण जानकारी निविदा में विवरण अनुसार।आल लाईन आवेदन फार्म से रोल लिस्ट समरी, परीक्षा केन्द्र एवं विषयवार न्यूमेरिकल्स तथा प्रवेश पत्र जिसमें छात्र की सम्पूर्ण जानकारी निविदा में विवरणानुसार अथवा आनलाईन आवेदन फार्म से रोल लिस्ट केन्द्र एवं विषयवार न्यूमेरिकल्स तथा प्रवेश पत्र जिसमें छात्र की सम्पूर्ण जानकारी निविदा में विवरणानुसार ।
2	परीक्षा पश्चात कार्यः– उत्तपुस्तिका की ओ.एम.आर. शीट से स्केन द्वारा प्राप्तांक लेकर एवं ऑन लाईन सी.सी.ई. /प्रेक्टिकल/प्रोजेक्ट के अंक संकाय/विभाग से प्राप्त कर परीक्षा परिणाम तैयार करना एवं आवश्यक दस्तावेज जैसे टेबुलेशन रजिस्टर, रिजल्ट शीट, अंकसूची आदि का मुद्रण निविदा में दिये गये विवरणानुसार अथवा पर्ण/प्रतिवर्ण से प्राप्तांक लेकर एवं आनलाईन/पर्ण/प्रतिपर्ण से सी.सी.ई. /प्रैक्टिकल/प्रोजेक्ट अंक लेकर परीक्षा परिणाम तैयार करना एवं आवश्यक दस्तावेज जैसे टेबुलेशन रजिस्टर, रिजल्ट शीट, अंकसूची आदि का मुद्रण निविदा में दिये गये विवरणानुसार

टीपः– यदि परीक्षा पूर्व तथा परीक्षा पश्चात कार्य की दरें अलग–अलग फर्म की प्राप्त होती है तो इन दरों का योग करने पर जिस फर्म की दर का योग न्यूनतम होगा, उसी फर्म से दोनों कार्य सम्पन्न कराया जावेगा।

फर्म के अधिकृत हस्ताक्षर एवं सील

प्रपत्र ए–1
(निविदा प्रपत्र)

प्रति,

कुलसचिव,
अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय,
भोपाल

विषयः– रिजल्ट प्रोसेसिंग (परीक्षा पूर्व तथा पश्चात कार्य) हेतु निविदा वर्ष 2020 बाबत।

महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत निवेदन है कि हमारी संस्था की जानकारी निम्नानुसार हैः–

सं0 क्रं0	विवरण	
01	फर्म का नाम	
02	पत्र व्यवहार का पता	
03	फर्म के प्रतिनिधि का नाम	
04	पदनाम	
05	दूरभाष नम्बर (मोबाईल एवं लैन्डलाईन)	

प्रमाण–पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि निविदा के भाग "1", "2", "3" "4" में दर्शित शर्तों के अनुसार रिजल्ट प्रोसेसिंग (परीक्षा पूर्व तथा पश्चात कार्य) हेतु निविदा वर्ष 2022 का कार्य पूर्णतः करने को अपनी सहमति प्रदान करते हैं।

फर्म के अधिकृत हस्ताक्षर एवं सील

शपथ पत्र
रूपये 500 के स्टाम्प
पेपर पर

मैं————————————द्वारा————————————————————प्रोप्राइटर मेसर्स————————————————————————
निम्नलिखित कथन शपथ लेकर कहता हूँ कि:—

(1) यह कि फर्म को किसी भी शासकीय/अर्द्धशासकीय/स्वायत्तशासी संस्था/उपक्रम से कभी भी ब्लैकलिस्टेड नहीं किया गया हैं।

(2) यह कि फर्म का निविदा में दिए गए रिजल्ट प्रोसेसिंग सम्बन्धी कार्य में किसी भी कानूनी विवाद में न्यायालय द्वारा दण्डित नहीं किया गया है।

(3) यह कि फर्म को किसी शासकीय संस्था/उपक्रम/बैंक से दिवालिया घोषित नहीं किया गया है।

(4) यह कि फर्म द्वारा प्रस्तुत समस्त जानकारियॉ एवं प्रपत्र सत्य एवं सही है यदि निविदा में

प्रस्तुत जानकारी एवं प्रपत्रों में अथवा शपथ पत्र में दी गई जानकारी असत्य पाये जाने पर मेरी निविदा को निरस्त करने तथा सुरक्षा निधि जब्त करने का अधिकार अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल को होगा।

शपथग्रहिता

सत्यापन

मैं उपरोक्त शपथग्रहिता सत्यापित करता हूँ कि मेरे द्वारा निष्पादित उक्त शपथ पत्र के बिन्दु (1) से (4) में वर्णित कथन मेरे निजी ज्ञान व विश्वास अनुसार पूर्ण सत्य हैं।

शपथग्रहिता

भाग — 6	दस्तावेजों (फर्म की सील एवं हस्ताक्षर सहित) की छायाप्रति जमा की जाना हैं।

सं0क्रं0	विवरण
01	निविदा प्रपत्र का मूल्य रूपये 1,000=00 (रूपये एक हजार मात्र) जमा की रसीद
02	निविदा प्रतिभूति राशि रूपये 5,000=00 (रूपये चार हजार मात्र) जमा की रसीद
03	अनुभवः— फर्म द्वारा पिछले पॉच वित्तीय वर्षो (2020—21, 2019—20, 2018—19, 2017—18, 2016—17) में से किन्ही तीन वर्षो में न्यूनतम 3 विश्वविद्यालयो/शैक्षणिक संस्थाओं में रिजल्ट प्रोसेसिंग का कार्य किया गया हो, सम्बन्धित संस्था का कार्य आदेश /प्रमाण पत्र प्रस्तुत करें। यदि फर्म द्वारा अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय, भोपाल में रिजल्ट प्रोसेसिंग का कार्य किया है तो यह कार्यादेश/प्रमाण पत्र भी संलग्न करें।
04	टर्न ओवरः— पिछले पॉच वित्तीय वर्षो में से कम से कम तीन वित्तीय वर्षों (2020—21, 2019—20, 2018—19) में रू. 50 लाख का औसत टर्न ओवर प्रति वर्ष होना अनिवार्य हैं। फर्म के टर्न ओवर की चार्टेड एकाउंटेंट से प्रमाणित प्रतिलिपि ऑन—लाईन पद्धति से प्रस्तुत करें।
05	बैलेन्सशीटः— पिछले पॉच वित्तीय वर्षों में से किन्ही तीन (2020—21, 2019—20, 2018—19) की बेलेन्सशीट तथा अंकेक्षित लेखा की छायाप्रति प्रस्तुत करें।
06	इनकम टैक्सः—विगत तीन असेसमेंट वर्ष (2020—21, 2019—20, 2018—19) का इनकम टैक्स प्रमाण पत्र की छायाप्रति प्रस्तुत करें।
07	ब्लेक लिस्टः— निविदा में भाग लेने वाली फर्म किसी भी शासकीय/अर्द्धशासकीय/स्वायत्तशासी संस्था से कभी भी ब्लेक लिस्ट नहीं होना चाहिए। इस बाबत निविदाकर्ता फर्म को मूल शपथ पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है जो रू0 500=00 के स्टाम्प पेपर पर नोटरी द्वारा सत्यापित कर विधिवत प्रस्तुत किया जाय। शपथ पत्र का प्रारूप संलग्न हैं। शपथ पत्र की मूल प्रति प्रस्तुत करें।
08	वैध जी0एस0टी0 (GST) नंबर की छायाप्रति प्रस्तुत करें।
09	आयकर (PAN) नंबर की छायाप्रति प्रस्तुत करें।
10	संस्था/फर्म/कम्पनी का वैध रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न करें।
11	निविदा प्रपत्र ए—1

अटल बिहारी वाजपेयी हिंदी विश्वविद्यालय

प्रपत्र ए–2

(वित्तीय निविदा)

फर्म का नाम	

क्र.	विवरण (रिजल्ट प्रोसेसिंग समस्त कार्य)	कार्य की दरें	
		अकों में	शब्दों में
1.	परीक्षा पूर्व की दर प्रति छात्र		
2.	परीक्ष पश्चात की दर प्रति छात्र		

टीप :–

1. कार्य की दरें बगैर कर के अंकित की जावें। जी.एस.टी. एवं अन्य करों की तत्समय प्रस्तावित दरों के अनुसार भुगतान किया जावेगा।
2. कसी भी कक्षा में 10 परीक्षार्थियों से कम की सख्या होने पर भी न्यूनतम 10 परीक्षार्थियों के हिसाब से भुगतान किया जावेगा।

फर्म के अधिकृत व्यक्ति के
हस्ताक्षर एवं सील