

छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर

Ref. No.: C.S.J.M.U./ D.R.(P&P)/ 2045/2013
^(64B)

Date 23.05.2013

अल्पकालिक निविदा सूचना

विश्वविद्यालय की सत्र 2013–14 की परीक्षाओं हेतु उत्तर पुस्तिकाओं की आपूर्ति हेतु
अधिकृत फर्मा से दिनांक: 03.06.2013 को अपराह्न 2:00 बजे तक मुहरबन्द निविदा
उप-कुलसचिव (को0उ0पु0) के कक्ष में आमंत्रित की जाती है। निविदा प्रपत्र, आवश्यक निर्देश
एवं विस्तृत विवरण विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.kanpuruniversity.org पर उपलब्ध है।



कुलसचिव

छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर

CHHATRAPATI SHAHU JI MAHARAJ UNIVERSITY, KANPUR



कल्यानपुर, कानपुर
KALYANPUR, KANPUR

Ref. No.: C.S.J.M.U/D.R.(BAB)/2044/2013

Date : 23.05.2013

निविदा प्रपत्र

फाइनेंशियल बिड :-

फर्म का नाम एवं पता
.....

फर्म की रजिस्ट्रेशन संख्या

यू.पी. वैट (टिन) / सीएसटी नं.

टैन / पैन नं.

दूरभाष संख्या

संलग्न सुरक्षा धनराशि का विवरण

उत्तर पुस्तिका आपूर्ति की दरें, जिसमें आवरण पृष्ठ 100 जी.एस.एम. एवं अन्दर के पृष्ठ 60 जी.एस.एम. कागज पर होगा :-

1. 100 जी.एस.एम. एवं 60 जी.एस.एम. कागज पर (CSJMU, KANPUR वाटर मार्क रहित) दरें (अंकों में)
शब्दों में 1
2. 100 जी.एस.एम. एवं 60 जी.एस.एम. कागज (CSJMU, KANPUR वाटर मार्क सहित) पर दरें (अंकों में)
शब्दों में

उपरोक्त निविदा प्रपत्र एवं संलग्न शर्तें मेरे द्वारा भली भांति पढ़ ली गयी है तथा उसमें निहित नियम एवं शर्तें मुझे मान्य हैं।

तिथि एवं हस्ताक्षर निविदादाता
(फर्म की मोहर सहित)

संलग्नक:-

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

21/5
W.L. D.G.

छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर

CHHATRAPATI SHAHU JI MAHARAJ UNIVERSITY, KANPUR



कल्यानपुर, कानपुर
KALYANPUR, KANPUR

Ref. No.: C.S.J.M.U/D.R.(BAB)/2046/2013

Date 23.05.2013

क्रमांक:

मूल्य: रु0 1000/-

उत्तर पुस्तिका आपूर्ति हेतु निविदा—प्रपत्र (टेक्निकल बिड)

उत्तर पुस्तिकाओं की आपूर्ति हेतु सक्षम फर्मों से निम्नांकित शर्तों के अधीन अल्पकालिक निविदा आमंत्रित की जाती है। निविदा दिनांक: 03.06.2013 को अपराह्न 2:00 बजे तक उप-कुलसचिव (को0उ0पु0) छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर के कक्ष में मुहरबन्द लिफाफे में प्राप्त की जायेंगी। लिफाफे के ऊपर 'उत्तर पुस्तिका आपूर्ति वर्ष: 2013-14' अंकित किया जायेगा। निविदा में टेक्निकल बिड तथा फाइनेंशियल बिड अलग-अलग प्रस्तुत की जायेगी। समस्त निविदायें उसी दिन अपराह्न 3:00 बजे प्रशासनिक भवन स्थित सभागार कक्ष में उपस्थित/अनुपस्थित निविदादाताओं के समक्ष खोली जायेंगी। निविदा प्रपत्र विश्वविद्यालय की वेबसाइट से डाउनलोड किये जाने पर रु0 1000/- का बैंक ड्राफ्ट, जो कि वित्त अधिकारी, छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर के पक्ष में देय हो, संलग्न किया जाना अनिवार्य है। फर्म द्वारा दरें संलग्न प्रपत्र पर ही प्रस्तुत की जायें अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। उत्तर पुस्तिका आपूर्ति हेतु प्रस्तुत दरें समस्त व्यय, भाड़ा, मजदूरी एवं कर/यू.पी. वैट इत्यादि को सम्मिलित करते हुए अंकित की जायें।

1. उत्तर पुस्तिका (पृष्ठ-32 आवरण पृष्ठ सहित) ऑफसेट प्रिंटिंग द्वारा मुद्रित होगी। उत्तर पुस्तिका के प्रथम दो पृष्ठ (ओ0एम0आर0 शीट) तथा अन्तिम दो पृष्ठ, कुल चार आवरण पृष्ठ 100 जी.एस.एम. मैपलीथो पेपर पर तथा अन्दर के 28 पृष्ठ 60 जी0एस0एम0 क्रीम वोव पेपर पर मुद्रित होंगे। जिसकी माप 22सेमी.×28सेमी. होगी।
2. उत्तर पुस्तिका के निर्माण में प्रयुक्त किया जाने वाला कागज (वाटर मार्क सहित/वाटर मार्क रहित) केवल वर्जिन पल्प से कागज निर्माण करने वाली मिलों का ही स्वीकार किया जायेगा। प्रयुक्त किये जाने वाला कागज BIS1848:1991(upto Third revision) मानक के अनुसार होगा।
3. उत्तर पुस्तिका के निर्माण कार्य में आवरण पृष्ठ (प्रथम व अन्तिम) के प्रारूपानुसार मुद्रण के अतिरिक्त अन्दर के 28 पृष्ठ ऑफसेट प्रिंटिंग द्वारा रूलिंग एवम् मार्जिन माइक्रोलाइनिंग सहित, कुल 32 पृष्ठ की उत्तर पुस्तिका का मुद्रण होगा। उत्तर पुस्तिका में बाईं ओर ऊपर से नीचे मजबूत धागे से सिलाई होगी। आवरण पृष्ठ दो रंगों में मुद्रित होगा। कवर पृष्ठ (ओ.एम.आर. शीट) पर दिये गये नमूने के अनुरूप परफोरेशन किया जाना अनिवार्य है।
4. प्रत्येक उत्तर पुस्तिका के कवर पृष्ठ (ओ.एम.आर. शीट) के शीर्ष भाग पर आटोमेटिक मशीन द्वारा डिजिटल नम्बर डाले जायेंगे। नम्बरिंग में पैनीट्रेटिंग सिक्योरिटी इंक का प्रयोग किया जायेगा।
5. उत्तर पुस्तिकाओं की आपूर्ति 50 की संख्या में सिंक (SHRINK) पैकिंग में की जायेंगी तथा 50 की संख्या के 10 पैकेट अर्थात् 500 उत्तर पुस्तिकाओं को एक मजबूत गत्ते (कॉरोगेटेड बॉक्स) में पैक किया जायेगा। प्रत्येक बॉक्स के ऊपर लगी हुई स्लिप पर पैकेट नं0 व उत्तर पुस्तिकाओं की नम्बरिंग का विवरण अंकित होगा, जिसकी समस्त जिम्मेदारी फर्म की होगी।

2/5
W.D
Signature

6. निविदा के साथ रु० दो लाख का बैंक ड्राफ्ट/एफ.डी.आर. सुरक्षा धनराशि के रूप में वित्त अधिकारी छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर के पक्ष में कानपुर में देय, संलग्न करना अनिवार्य होगा अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
7. निविदा प्रपत्र के साथ आफसेट मशीन सहित प्रयोग में लायी जाने वाली अन्य मशीन/उपकरणों का विवरण, जो उत्तर पुस्तिका के मुद्रण/निर्माण व्यवसाय के लिये अनिवार्य है, अंकित करते हुए उक्त मशीन/उपकरणों की उपलब्धता का लिखित प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा। समस्त प्रमाण पत्र उसी फर्म व पते के नाम होना चाहिए जिस फर्म के नाम निविदा दी गई है। यू.पी. वैट (टिन नं०)/सीएसटी/पैन नं०/टैन नं० आदि का प्रमाण पत्र भी निविदा के साथ संलग्न किया जाना अनिवार्य है।
8. केवल वे ही फर्म निविदा देने हेतु अधिकृत होंगी, जिन्हें विश्वविद्यालय/समकक्ष शिक्षण संस्थाओं की उत्तर पुस्तिकाओं के निर्माण कार्य का पर्याप्त पूर्व अनुभव प्राप्त हो। इस आशय का प्रमाण, निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।
9. उत्तर पुस्तिका की आपूर्ति विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित परीक्षाओं के लिया किया जाना है। अतः उत्तर पुस्तिका में प्रयोग किया जाने वाले कागज पर शासन द्वारा शिक्षण संस्थानों को मिलने वाली छूट का लाभ देते हुए दरें दी जायें।
10. जिस फर्म की दरें स्वीकृत होंगी उसे विश्वविद्यालय के साथ निर्धारित शर्तों पर एक अनुबन्ध भी करना होगा।
11. निविदादाता का वार्षिक टर्न-ओवर कम से कम रुपया 50 लाख का होना चाहिए, जो कि चार्टेड एकाउन्टेट द्वारा प्रमाणित हो। निविदादाता को इस हेतु प्रमाण-पत्र भी संलग्न करना अनिवार्य है।
12. उत्तर पुस्तिकाओं को विश्वविद्यालय गोदाम तक पहुँचाने की जिम्मेदारी तथा सम्पूर्ण व्यय फर्म को ही वहन करना होगा।
13. उत्तर पुस्तिका निर्मित करने वाली फर्म, विश्वविद्यालय द्वारा अनुबन्ध होने की तिथि से 10 दिनों के अन्दर समस्त उत्तर पुस्तिकायें विश्वविद्यालय के कोरी उत्तर पुस्तिका अनुभाग के भण्डार को उपलब्ध करायेगी। ऐसा न करने की स्थिति में रु० 5000/- (रुपये पांच हजार मात्र) प्रति दिन की दर से कठौती फर्म को देय कुल भुगतान से की जायेगी।
14. विश्वविद्यालय को यह अधिकार है कि वह एक अथवा समस्त निविदाओं को बिना कारण बताये निरस्त कर दे। किसी भी प्रकार से अपूर्ण निविदा स्वीकार नहीं होगी।
15. उत्तर पुस्तिका के कवर पृष्ठ एवं अन्तिम पृष्ठ का प्रारूप निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न है।
16. निविदा में टेक्निकल बिड एवं फाइनेंसियल बिड अलग-अलग प्रस्तुत की जायेंगी। फर्म द्वारा दरें संलग्न प्रपत्र पर ही प्रस्तुत की जायें अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा। उत्तर पुस्तिका की दरें समस्त व्यय, कर एवं यू.पी.० वैट को सम्मिलित करते हुए ही उद्धृत की जायें।
17. केवल वर्जिन पल्प कागज को प्रयोग करने वाली फर्मों की ही निविदा स्वीकार की जायेगी। इस विषय का प्रमाण/साक्ष्य मिल की ओर से दिया जाना आवश्यक है, अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
18. विश्वविद्यालय द्वारा निर्देशित आदेशों के अनुसार 6,00,000 (छः लाख) उत्तर पुस्तिकाओं की आपूर्ति आदेशित फर्म को करना है।
19. विश्वविद्यालय की आवश्यकतानुसार आदेशित मात्रा के अतिरिक्त उत्तर पुस्तिका की आपूर्ति हेतु सम्बन्धित फर्म को आदेशित करता है तो सम्बन्धित फर्म उत्तर पुस्तिकाओं की आपूर्ति, अनुबन्धित दरों पर आदेशित समय के अन्दर करने के लिए बाध्य होगा।
20. उत्तर पुस्तिका का नमूना निविदा अवधि के बीच किसी भी कार्य दिवस में कार्यालय में आकर देखा जा सकता है।
21. यदि कोई निविदा दी गयी उपरोक्त शर्तों के अनुरूप नहीं है या किसी भी प्रकार से अपूर्ण है तो वह निविदा स्वतः निरस्त समझी जायेगी।

कुलसचिव

संलग्नक: —

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

16.

फर्म का नाम व पता:—
हस्ताक्षर प्रतिनिधि एवं फर्म की मुहर

Mr
we


छत्रपति शाहूजी महाराज विश्वविद्यालय,
कानपुर

परीक्षार्थी द्वारा भरा जाएगा

पार्ट-I

कक्षा :	भाग / सेमेंट :
विषय :	प्रश्नपत्र :
प्रश्नपत्र कोड :	Alphabet Numeric Alphabet

प्रश्नपत्र का शीर्षक :

परीक्षा की तिथि एवं समय :

प्रयुक्त उत्तर पुस्तिकाओं
की संख्या :

परीक्षक द्वारा भरा जाएगा

प्राप्तांकों की पूर्ति परीक्षक करेंगे

प्रश्न सं	प्राप्तांक	प्रश्न सं	प्राप्तांक	प्रश्न सं	प्राप्तांक
1	11		21		
2	12		22		
3	13		23		
4	14		24		
5	15		25		
6	16		26		
7	17		27		
8	18		28		
9	19		29		
10	20		30		
Total :	Total :	Total :			

Grand Total :

Grand Total in words : _____

परीक्षक के हस्ताक्षर एवं कोड

For office use only

छत्रपति शाहूजी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर

परीक्षार्थी द्वारा भरा जाएगा

पार्ट-II

Answer Book No.

कक्षा :
विषय :
भाग / सेमेंट :

प्रश्नपत्र :

प्रश्नपत्र का शीर्षक :

प्रश्नपत्र कोड :	Alphabet Numeric Alphabet
------------------	-------------------------------------

महाविद्यालय	Alphabet Numeric	परीक्षा का दिन एवं तिथि :
का कोड :	_____ - _____	_____

पंजीकरण संख्या / नामांकन संख्या (सन् 2009-10 से प्रथम वर्ष कक्षाओं में लागू)

C S J M A _____

अनुक्रमांक
(शब्दों में)

1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9
0	0	0	0	0	0	0	0

कक्ष परिप्रेक्षक के पूर्ण हस्ताक्षर

दिनांक

नोट :

- परीक्षार्थी को निर्देशित किया जाता है कि अन्तिम पृष्ठ पर दिये गये सभी निर्देशों को सावधानी पूर्वक पढ़ें।
- बॉक्स में भरी जाने वाली प्रविष्ट्यां बांधी तरफ से शुरू की जायें।
- गोलों को काले या नीले बॉलपेन द्वारा भरा जायें।

For office use only



छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर

परीक्षार्थी के लिए निर्देश

1. परीक्षार्थी को प्रश्नोत्तर केवल रूलदार पृष्ठों पर, साफ तथा सुवाक्यों में लिखना चाहिए।
2. उत्तर पुस्तिका के आवरण पृष्ठ पर परीक्षार्थी को अपना अनुक्रमांक, नामांकन संख्या, विषय तथा प्रश्न पत्र आदि की पूर्ति प्रतिदिन प्रत्येक उत्तर पुस्तिका पर सतर्कता पूर्वक करनी आवश्यक है। आवरण पृष्ठ के अलावा किसी भी स्थान पर अनुक्रमांक लिखना वर्जित है तथा इसे अनुचित साधन प्रयोग मानते हुए कार्यवाही की जायेगी।
3. उत्तर पुस्तिका के अन्दर, बाहर अथवा किसी स्थान पर परीक्षार्थी अपना नाम अथवा कोई पहचान चिह्न न बनाए इस कार्य की गणना अनुचित साधन प्रयोग के अन्तर्गत मानते हुए अभ्यर्थन निरस्त कर दिया जायेगा।
4. प्रश्न पत्र पर अंकित क्रम संख्या ही उत्तर के लिए प्रयोग की जाए। जब एक प्रश्न का उत्तर समाप्त हो जाये तब दूसरे प्रश्न का उत्तर उसी पृष्ठ से प्रारम्भ न करें अगले पृष्ठ से प्रारम्भ किया जायेगा।
5. उत्तर पुस्तिका के दोनों तरफ प्रश्नोत्तर लिखना अनिवार्य है, रफ, गुणा, भाग आदि किया जा सकता है। परन्तु इसे अभ्यर्थी काट (X) दें। इसका मूल्यांकन परीक्षक नहीं करेंगे।
6. परीक्षा कक्ष में पुस्तक, नोट्स, मोबाइल, कैलकुलेटर तथा सादा कागज ले जाना मना है, यदि तलाशी के समय अवैध सामग्री पायी गयी तो विश्वविद्यालय नियमावली के अनुसार परीक्षार्थी को दण्डित किया जायेगा।
7. परीक्षार्थी द्वारा परीक्षा कक्ष में दूसरे परीक्षार्थी से बातचीत करना, गलत व्यवहार करना, सिगरेट पीना, अस्त्र रखना, नकल करना अथवा कराने आदि की प्रक्रिया अनुचित साधन प्रयोग मानी जायेगी और विश्वविद्यालय नियमावली के अनुसार दण्डित किया जायेगा।
8. उत्तर पुस्तिका का कोई भी पृष्ठ परीक्षार्थी द्वारा अलग किया जाना अथवा फाड़ना वर्जित है। कटे (X) हुए उत्तरों का मूल्यांकन परीक्षक नहीं करेंगे।
9. जब तक प्रथम उत्तर पुस्तिका उत्तरों से पूर्ण नहीं हो जायेगी तब तक द्वितीय उत्तर पुस्तिका की पूर्ति नहीं होगी। अन्तिम प्रश्न के अन्त में परीक्षार्थी समाप्त अवश्य लिखें तथा अन्य कोई चिह्न/प्रविष्टि अंकित न करें।
10. दो प्रश्नोत्तर के मध्य कोई पृष्ठ कोरा न छोड़ें। यदि कोई पृष्ठ छोड़कर लिखे गये हों तो इसकी ज्यादा सम्भावना है कि परीक्षक मूल्यांकन न करें।
11. यदि एक से अधिक उत्तर पुस्तिकाओं का प्रयोग किया गया है तो उन्हें मजबूत धागे से अवश्य बाँध दें।
12. कक्ष परिप्रेक्षक को उत्तर पुस्तिका देने के उपरान्त ही परीक्षार्थी को कक्ष छोड़ना है।
13. परिप्रेक्षक, सहायक केन्द्राध्यक्ष, ज्येष्ठ केन्द्राध्यक्ष तथा विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्त किसी भी व्यक्ति को परीक्षार्थी की तलाशी लेने का अधिकार है इस क्रिया में बाधा उत्पन्न करने पर परीक्षार्थी को दण्डित किया जायेगा।
14. परीक्षा केन्द्र के केन्द्राध्यक्ष के प्रत्येक निर्देश का पालन करना अभ्यर्थी के लिए अनिवार्य है।
15. प्रश्न पत्र वितरित हो जाने पर परीक्षा का बहिष्कार करना अथवा अन्य को बहिष्कार करने हेतु उत्साहित करना अथवा परीक्षा के सफल संचालन में बाधा उत्पन्न करने वाले परीक्षार्थियों के विरुद्ध कड़ी कार्यवाही विश्वविद्यालय द्वारा की जायेगी, बहिष्कार वाले प्रश्न पत्र की पुनः परीक्षा किसी भी दशा में नहीं की जायेगी।
16. परीक्षार्थी द्वारा प्रयुक्त की जाने वाली उत्तर पुस्तिका/उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या उत्तर पुस्तिका के कवर पेज पर बने शीर्षक “प्रयुक्त उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या” में अंकित करना अनिवार्य है। अन्यथा अतिरिक्त प्रयुक्त उत्तर पुस्तिका/उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन नहीं किया जायेगा।