अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय, रीवा (म.प्र.)

क्रमांक / गोपनीय / 2025 / 355 दिनांक 09.06.2025

ई–निविदा विज्ञप्ति

विश्वविद्यालय की परीक्षाओं के लिए उत्तर पुस्तिकाएं कागज सहित निर्मित कर विश्वविद्यालय के गोपनीय / परीक्षा विभाग तक पहुँचाने हेतु निविदा की शर्तो के अधीन आनलाईन ई–निविदा दिनांक 01.07.2025 तक आमंत्रित की जाती है। ई–निविदा का विस्तृत विवरण विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.apsurewa.ac.in पर तथा www.mpeproc.gov.in पर देखा जा सकता है।

कुलसचिव

प्रतिलिपि : सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु –

1. सम्पादक, ...
   उपर्युक्त निविदा सूचना को संलग्न साइज (**12x4=48 scm**) में ही एक बार दिनांक .... प्रकाशित कर देयक दो प्रतियों में समाचार पत्र की प्रति के साथ भुगतान हेतु प्रस्तुत करायें। इससे अधिक साइज में मुद्रित करने पर अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा।
2. विभागाध्यक्ष, डिपार्टमेंट आफ कम्प्यूटर एप्लीकेशन, अ.प्र. सिंह विश्वविद्यालय, रीवा की ओर भेजकर अनुरोध है कि उपर्युक्तानुसार पत्र विश्वविद्यालय के वेबसाइट में प्रदर्शन हेतु उपलब्ध करायें।
3. वित्त नियंत्रक।
4. सहायक संचालक, स्थानीय निधि संपरीक्षा, अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय, रीवा।
5. कुलपति जी के सचिव / कुलसचिव के निज सहायक।

सहायक कुलसचिव (गोपनीय)

अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय, रीवा (म.प्र.)

क्रमांक / गोपनीय / 2025 / 355 दिनांक 09.06.2025

ई–निविदा विज्ञप्ति

अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय, रीवा की परीक्षाओं के लिए उत्तर पुस्तिकाएं कागज सहित निर्मित कर विश्वविद्यालय के गोपनीय / परीक्षा विभाग तक पहुँचाने हेतु किसी भी विश्वविद्यालय का न्यूनतम 05 वर्ष का अनुभव एवं समुचित क्षमता रखने वाले प्रिंटरों से निविदा की शर्तो के अधीन आनलाईन ई–निविदा आमंत्रित की जाती है। ई–निविदा का सम्पूर्ण विवरण विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर www.apsurewa.ac.in पर देखा जा सकता हैं। उल्लेखित कार्य का विस्तृत विवरण www.mpeproc.gov.in पर भी देखा जा सकता है।

- निविदा प्रपत्र आनलाईन दिनांक 10.09.2025 से मिलना प्रारम्भ होकर 01.07.2025 5:00 बजे तक क्रय किया जा सकता है।
- निविदा आनलाईन जमा करने की अंतिम तिथि 01.07.2025 को अपरान्ह 5:00 बजे तक।
- निविदा प्रपत्र के मूल दस्तावेज (लिफाफा "A") विश्वविद्यालय के कार्यालय में प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि 04.07.2025 अपरान्ह 5:00 बजे तक।
- मुख्य लिफाफा A के अन्दर रखे गये निविदा प्रपत्र के मूल दस्तावेज (लिफाफा "B") का परीक्षण विश्वविद्यालय कार्यालय में दिनांक 06.07.2025 अपरान्ह 3:00 बजे।
- मुख्य लिफाफा A के अन्दर रखे गये निविदा दर प्रपत्र (वित्तीय बिड लिफाफा "C") खोलने का दिनांक 10.07.2025 अपरान्ह 4:00 बजे।

निविदा डाउनलोड प्रपत्र के साथ निविदा प्रपत्र की मूल्य राशि 10,000/– (वापसी योग्य नहीं) है की आनलाइन जमा रसीद भी संलग्न करना अनिवार्य है। इसके अभाव में निविदा पत्र मान्य नहीं होगा।

नोट–निविदा में किसी भी प्रकार के संशोधन केवल विभागीय वेबसाइट पर प्रकाशित किया जावेगा। समाचार पत्र में नहीं।

कुलसचिव

अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय, रीवा (म.प्र.)

–:: निविदा प्रपत्र ::– **दिनांक :**

1. निविदाकार/फर्म/संस्था का नाम : ....
2. पूरा पता : ....
   : ....
3. दूरभाष क्रमांक, फैक्स एवं ई–मेल : ....
   – लेण्ड लाईन नम्बर : ....
   – फैक्स नम्बर : ....
   – ई–मेल : ....
   – मोबाइल नम्बर : ....
4. आयकर स्थायी खाता क्रमांक (PAN NUMBER) : ....

(छायाप्रति अनिवार्यतः संलग्न करें।)

क्र.		संलग्न
1	निविदा राशि रू. 10,000/– की आनलाइन रसीद	
2	निविदा अर्नेस्ट मनी रू. 5,00,000/–	
3	अनुभव प्रमाण–पत्र/कार्य आदेश की छाया प्रति	
4	उत्तर पुस्तिका का नमूना	
5	शपथ पत्र शर्त क्रमांक 14 के अनुसार	
6	कवर हेतु 105 GSM एवं अन्दर के पृष्ठ के लिए 68 GSM केवल सफेद मैपलिथो कागज का नमूना मान्यता प्राप्त शासकीय संस्थान की टेस्ट रिपोर्ट सहित	
7	निविदाकर्ता के गत तीन वर्षो (चार्टड शीट एकाउन्टेन्ट द्वारा प्रमाणित) आडिटेड व्यापारखाते, लाभ हानि खाते एवं बैलेन्स की प्रति	
8	मशीनरी का विवरण एवं गोदाम संबंधी जानकारी की छायाप्रति	
9	पैन कार्ड एवं वाणिज्य कर/वैट/टिन/ GST/पंजीयन क्र. की छायाप्रति	
10	शपथ पत्र शर्त क्रमांक 21 के अनुसार	
11	अन्य या अनुबन्ध व्यवस्था पर	

नोट– समस्त छायाप्रतियॉं निविदाकार फर्म/संस्था द्वारा स्वयं प्रमाणित एवं हस्ताक्षरित (फर्म/संस्थान की सील सहित) होनी चाहिए।

दिनांक : ....

हस्ताक्षर ....

निविदाकार फर्म/नाम संस्था की मुद्रा सहित

अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय, रीवा (म.प्र.)

क्रमांक / गोपनीय / 2025 / 355 दिनांक 09.06.2025

निविदा की शर्त

अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय, रीवा की विभिन्न परीक्षाओं के लिये मुख्य उत्तर पुस्तिकाऐं, पूरक एवं प्रायोगिक उ.पु. कागज सहित निर्मित कर विश्वविद्यालय के कार्यालय तक परिवहन कर पहुँचाने हेतु समस्त प्रकार की. उत्तर पुस्तिकाओं के निर्माण का न्यूनतम पाँच वर्ष का विश्वविद्यालयों / सरकारी / अन्य शैक्षणिक संस्थानो का अनुभव एवं समुचित क्षमता रखने वालें आपूर्तिकर्ताओं से ई–निविदा आमंत्रित की जाती है। निविदा की शर्त निम्नानुसार है–

1. निविदा पत्र एवं निविदा की शर्त विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.apsurewa.ac.in पर देखी जा सकती है। निविदा प्रपत्र वेबसाइट www.mpeproc.gov.in से डाउनलोड कर भरें तथा प्रपत्र मूल्य राशि 10,000 (वापसी योग्य नही) की आनलाइन जमा रसीद संलग्न करना अनिवार्य है। इसके अभाव में निविदा प्रपत्र मान्य नहीं होगा। (रसीद मुख्य लिफाफा "A" में रखे) **(संलग्नक 1)**

2. (a) निविदा पत्र दिनांक 01.07.2025 को अपरान्ह 5:00 बजे तक अथवा इसके पूर्व आनलाईन सबमिशन हो जाना चाहिये। विलम्ब के लिये विश्वविद्यालय प्रतिश्रुत एवं उत्तरदायी नहीं होगा। विलम्ब से प्राप्त निविदा पर कोई विचार नही किया जायेगा।

   (b) आनलाईन सबमिशन की गई निविदाओं के मूल दस्तावेज (तकनीकी बिड) के चपड़ा सील बंद मुख्य लिफाफा "A" जिसमें सील बंद लिफाफे "B" एवं "C" रखे हों, विश्वविद्यालय में दिनांक 04.07.2025 को अपरान्ह 5:00 बजे तक बाई हैंण्ड प्रस्तुत करना अनिवार्य है। इसके पश्चात प्राप्त निविदा अमान्य होगी।

3. तकनीकी बिड का निविदा पत्र (लिफाफा "B") दिनांक 06.07.2025 को विश्वविद्यालय मुख्यालय के कार्यालय में दिनांक 06.07.2025 अपरान्ह 3:00 बजे उपस्थित निविदाकारों या उनके प्रतिनिधि के समक्ष निर्धारित समिति के द्वारा सत्यापन किया जावेगा।

4. (a) निविदा पत्र के साथ रूपये 5,00,000/– (पाँच लाख रूपये मात्र) की धरोहर राशि (अर्नेस्ट मनी) ऑनलाइन कुलसचिव अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय, रीवा के पक्ष में संलग्न करना आवश्यक है। इसके अभाव में निविदा अमान्य कर दी जायेगी। (ऑनलाइन रसीद / लिफाफा "B" रखे) **(संलग्नक 2)**

   (b) निविदा स्वीकार हो जाने पर निविदाकार की अमानत राशि सुरक्षित रखी जायेगी जो संतोषजनक होने पर कार्य सम्पन्न होने के उपरान्त वापस कर दी जायेगी।

5. मुद्रित समस्त प्रकार की उत्तर पुस्तिकाओं की आपूर्ति का गत 05 वर्ष का अनुभव प्रमाण–पत्र संलग्न करें जो अन्य केन्द्रीय विश्वविद्यालय/राज्य विश्वविद्यालय/सरकारी/शैक्षणिक संस्थानों द्वारा जारी किया गया हो।

इसके अतिरिक्त फर्म द्वारा मुद्रित उत्तर पुस्तिकाओं की आपूर्ति से सम्बन्धित पिछले 05 वर्षों में निम्न विवरणानुसार उल्लेखित कार्य या उससे अधिक कार्य संतोषजनक रूप से पूर्ण करने का प्रमाण पत्र, जो कि सम्बन्धित संस्था जिसके लिए कार्य किया गया है द्वारा जारी किया गया हो, संलग्न करना आवश्यक है।

अ) कम से कम एक कार्य रू. 100 लाख या अधिक का संतोषजनक पूर्ण किया गया हो।

अथवा

ब) कम से कम दो कार्य रू. 75 लाख प्रत्येक या उससे अधिक के संतोषजनक पूर्ण किये गये हो।

अथवा

स) कम से कम तीन कार्य रू. 50 लाख प्रत्येक या उससे अधिक के संतोषजनक पूर्ण किये गये हो।

अथवा

द) विगत 05 वर्षो में प्रतिवर्ष में रू. पचास लाख का किसी भी सरकारी संस्था के मुद्रण/विश्वविद्यालय में मुद्रण का एकल आदेश होना चाहिए **(संलग्नक 3)**

6. विश्वविद्यालय गुणवत्ता को ध्यान रखते हुए न्यूनतम निविदा स्वीकार करने के लिये बाध्य नहीं होगा तथा ऐसी परिस्थिति में किसी भी निविदा को बिना कोई कारण बताए निरस्त करने के लिये स्वतंत्र रहेगा।

7. निविदा स्वीकृति की सूचना अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय, रीवा द्वारा संबंधित निविदाकारों को दे दी जावेगी। सूचना मिलते ही निविदाकार को अपने व्यय पर रू. 100/– मूल्य के मुद्रांक (स्टाम्प पेपर) पर अनुबंध पत्र निष्पादन के लिये उपस्थित होना पड़ेगा। अनुबंध पत्र निष्पादित होने तथा कार्य आदेश जारी होने के पश्चात ही उत्तर पुस्तिकाओं का निर्माण कार्य प्रारम्भ होगा। **अनुबंध पत्र अनुबंध सम्पादित होने की तिथि से 01 वर्ष तक विश्वविद्यालय की आवश्यकता के अधीन लागू रहेगा।**

8. असफल निविदाकारों की धरोहर राशि प्राप्त निविदाओं पर विचार करने के पश्चात अधिकतम एक माह की अवधि में लौटा दी जावेगी। यदि निविदाकार निविदा स्वीकृत संबधी सूचना मिलने के 07 दिवस के अंदर अनुबंध पत्र का निष्पादन नही करेगा, अथवा निर्धारित समय में कार्य सम्पन्न नहीं करेगा तो उसकी धरोहर एवं सुरक्षा जमा राशि विश्वविद्यालय कोष में राजसात (जब्त) हो जायेगी।

9. अनुबंध ग्रहिता को आदेशानुसार मुद्रित एंव निर्मित उत्तर पुस्तिकाओं को अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय तक पहुॅचाने एव उतार कर निर्देशित स्थान पर रखवाना होगा।

10. **उत्तर पुस्तिकाएँ**

कागज सहित निर्मित उ.पु. समस्त प्रकार के कर, भाड़ा (GST) सहित विश्वविद्यालय के गोडाउन में रखने सहित की दरें आनलाईन आमंत्रित की जाती है। दर प्रपत्र लिफाफा "C" मे रखें।

(अ) मुख्य उत्तर पुस्तिकाओं की अनुमानित संख्या 15,00,000 (पन्द्रह लाख) होगी। उत्तर पुस्तिका आवरण 04 पेज 105 GSM, इनर पेज 20 पृष्ठ 68 GSM, कुल 24 पेज आवरण सहित होगी।

(ब) पूरक उत्तर पुस्तिका आवरण 04 पेज 68 GSM तथा इनर 8 पेज 68 GSM कुल पृष्ठ संख्या 12 पेज आवरण सहित होगी। पूरक उत्तर पुस्तिकाओं की अनुमानित संख्या 7,00,000 (सात लाख) होगी।

(स) प्रायोगिक/सेशनल उत्तर पुस्तिका आवरण 04 पेज 68 जी एस एम तथा इनर 8 पेज 68 जी एस एम कुल 12 पेज आवरण सहित होगी। प्रायोगिक/सेशनल उत्तर पुस्तिकाओं की अनुमानित संख्या 500000 (पांच लाख) होगी।

11. उत्तर पुस्तिका निम्नांकित विवरण अनुसार मुद्रित की जावेगी

(अ) उत्तर पुस्तिकाओं में प्रयुक्त कागज 105 GSM एवं 68 GSM का सफेद पेपर होगा। जिस पर पेन/बाल पेन/जेल पेन से लिखने पर न तो स्याही फैले न पृष्ठ के दूसरी ओर दिखाई दे। उत्तर पुस्तिका का आकार ऊर्ध्वाधर होगा।

(ब) प्रत्येक उत्तर पुस्तिका (29.4 × 21) से.मी. A-4 साइज आकार की ऊर्ध्वाधर होगी।

(स) आदेश के साथ प्रदाय किया गया प्रारूप उत्तर पुस्तिका के प्रत्येक पृष्ठ पर विश्वविद्यालय के निर्देशानुसार रंग में आफसेट से मुद्रित किया जावेगा।

12. (अ) उत्तर पुस्तिका को स्टिचिंग मशीन से सिलाई की जाएगी।

(ब) उत्तर पुस्तिका में निर्धारित स्थान पर कापी नम्बर अंकित होगा। प्रायोगिक/सेशनल एवं पूरक उत्तर पुस्तिका के निर्धारित स्थान पर कापी नम्बर अंकित होगा। सभी उत्तर पुस्तिकाओं में साइड मार्जिन/पेज नम्बर होगा।

(स) मुख्य उत्तर पुस्तिकाओं में विश्वविद्यालय के आदेशानुसार निर्देश पृष्ठ क्रमांक 2 पर मुद्रित करना होगा।

(द) समस्त उत्तर पुस्तिकाओं मे APSU का परफोरेशन करना होगा।

13. निविदाकर्ता द्वारा अपने निविदा प्रस्ताव के साथ कवर पेज मुद्रित पृष्ठ के साथ पूरी उत्तर पुस्तिका का नमूना संलग्न करना अनिवार्य है। इसें लिफाफा "B" में रखें **(संलग्नक 4)**

14. निम्नलिखित बिन्दुओं के लिए नोटरी द्वारा सत्यापित शपथ पत्र संलग्न करना अनिवार्य है–

अ – किसी भी सरकारी विभाग से किसी भी प्रकार का विधिक विवाद नही है।

ब – फर्म को किसी भी विश्वविद्यालय एवं शैक्षणिक संस्थानों द्वारा विगत पॉच (5) वर्षो में काली सूची में दर्ज न किया गया हो और न ही उसकी सुरक्षा धनराशि जब्त की गयी है।

इस शपथ पत्र को "B" में रखें **(संलग्नक 5)**

15. 68 GSM का सफेद मैपलिथो स्टेन्डर्ड मिल के कागज का नमूना तथा प्रथम पेज वाला 105 GSM कागज का नमूना अनिवार्य रूप से संलग्न करें। इसके साथ उक्त कागज की शासकीय मान्यता प्राप्त कागज परीक्षण संस्थान की रिपोर्ट भी अनिवार्यतः संलग्न करें। इसें लिफाफा "B" में रखें **(संलग्नक 6)**

16. निविदाकर्ता का टर्नओवर पिछले 3 वर्षो का (2021–22, 2022–23 एवं 2023–24) प्रति वर्ष न्यूनतम 1.5 करोड़ होना चाहिए। (चार्टड एकाउन्टेन्ट द्वारा प्रमाणित कर आडिटेड व्यापार खाते, लाभ हानि खाते एवं बैलेन्स शीट की कापी अनिवार्यरूप से संलग्न करें)। **(संलग्नक 7)**

17. (a) उत्तर पुस्तिका निर्माण कार्य विश्वविद्यालय के निर्देशानुसार/निर्धारित तिथि तक पूर्ण कर उत्तर पुस्तिकाएं विश्वविद्यालय तक भेजना होगा।

(b) यह आवश्यक नहीं कि निविदा शर्त क्रमांक 10(a) एवं 10(b) एवं 10(c) में उल्लेखित संख्या अनुसार ही विश्वविद्यालय उत्तर पुस्तिकाओं का निर्माण करवाए। विश्वविद्यालय के पास विकल्प होगा कि आवश्यकतानुसार वह उक्त संख्या से कम/अधिक उत्तर पुस्तिकाएं निर्मित करवाने एवं प्रदाय कराने हेतु आदेश प्रदान करे।

18. निर्माणकर्ता का गोदाम विश्वविद्यालय अधिकारियों के लिये खुला रहेगा और उनको समय–समय पर उत्तर पुस्तिकाओं के निर्माण संबंधी प्रगति की जांच करने का पूरा अधिकार होगा।

19. निविदा–पत्र के साथ उत्तर पुस्तिकाओं के निर्माण में प्रयुक्त होने वाली मशीनरीज की सूची तथा कागज रखने में प्रयुक्त होने वाले गोदाम संबंधी जानकारी भी संलग्न करना होगा ताकि निर्माणकर्ता की कार्य–दक्षता का आंकलन किया जा सके। इन जानकारियों के अभाव में निविदा–पत्र निरस्त कर दिया जाएगा। (ये जानकारिया लिफाफा "B" में रखें) **(संलग्नक 8)**

20. निविदाकार के पास आयकर का स्थायी खाता कमांक एवं वाणिज्य कर/वैट/टिन पंजीयन कमांक होना आवश्यक है। (ये छायाप्रतियां लिफाफा "B" में रखें) **(संलग्नक 11)**

21. निविदाकार के पास स्वयं ही उक्त मुद्रण करने की व्यवस्था एवं क्षमता होनी चाहिए। प्रदायित मुद्रण कार्य किसी अन्य संस्था (आउटसोर्स) द्वारा नहीं कराया जायेगा। निविदा एक ही फर्म द्वारा प्रस्तुत करना होगा। कनवेसिंग की स्थिति में निविदा निरस्त मानी जावेगी। इस हेतु Non Judicial System Paper पर शपथ पत्र देना आवश्यक है।
आवश्यकता होने पर विश्वविद्यालय की समिति उसका निरीक्षण कर सकेगी। **(संलग्नक 12)**

22. निविदाकार के पास एक लैण्ड लाइन फोन एवं दो मोबाइल फोन एवं ऐसा सूचना तंत्र होना आवश्यक है, जिस पर विश्वविद्यालय द्वारा किसी भी समय सूचना अथवा आदेश दिया जा सके अथवा उत्तर पुस्तिकाओं के निर्माण एवं परिवहन संबंधी जानकारी प्राप्त की जा सके। संलग्न करें।

23. कागज की गुणवत्ता तथा मुद्रण की गुणवत्ता के बारे में विश्वविद्यालय को यदि कोई शिकायत प्राप्त होती है तो विश्वविद्यालय द्वारा मुद्रण के दौरान/बाद में मुद्रित एवं बिना मुद्रित कागज के नमूने एकत्रित कर किसी रासायनिक प्रयोगशाला में जॉच करायी जा सकती है। गुणवत्ता में कमी होने पर क्रयादेश निरस्त किया जा सकेगा जिसका समस्त उत्तरदायित्व आपूर्तिकर्ता का होगा।

24. **पेनाल्टी क्लाज** :–(a) विश्वविद्यालय के क्रय आदेशानुसार निर्दिष्ट समय में यदि अनुबंधग्रहिता उत्तर पुस्तिकाओं का प्रदाय करने में असमर्थ हो जाता है, तो प्रदाय में विलम्ब

के लिये निम्नानुसार पेनाल्टी आक्षेपित की जाएगी एवं आरोपित पेनाल्टी की राशि अनुबंधग्रहिता के बिल में से कटौती कर ली जाएगी :–

	विलम्ब की अवधि	पेनल्टी
A	प्रदाय में एक से दो दिन का विलम्ब होने पर	प्रदायित उत्तरपुस्तिकाओं के मुल्य की 1% राशि
B	प्रदाय में तीन से पांच दिन का विलम्ब होने पर	प्रदायित उत्तरपुस्तिकाओं के मुल्य की 2% राशि
C	प्रदाय में छः से आठ दिन का विलम्ब होने पर	प्रदायित उत्तरपुस्तिकाओं के मुल्य की 3% राशि
D	प्रदाय में नौ से दस दिन का विलम्ब होने पर	प्रदायित उत्तरपुस्तिकाओं के मुल्य की 5% राशि
E	दस दिन से अधिक विलम्ब होने पर	प्रदायित उत्तरपुस्तिकाओं के मुल्य की 10% राशि

25. किसी भी प्रकार की अनियमितता बरतने अथवा समयावधि में विश्वविद्यालय के निर्देशो के अनुरूप कार्य पूर्ण नहीं कर पाने तथा ऐसी संभावना होने पर विश्वविद्यालय को अपने विवेक पर आंशिक या पूर्ण कार्य वापस लेने का अधिकार होगा। साथ ही विश्वविद्यालय अन्य व्यवस्था करने के लिये स्वतंत्र रहेगा। वैकल्पिक व्यवस्था के कारण होने वाली हानि की पूर्ति के लिये विश्वविद्यालय निविदाकार अनुबंधग्रहिता से आर्थिक हानि की राशि पृथक से वसूल कर सकेगा अथवा निविदाकार का अनुबंध समाप्त कर धरोहर राशि एवं सुरक्षा जमा राशि जब्त कर सकेगा।

26. किसी भी विवाद की स्थिति में कुलगुरू अवधेश प्रताप सिंह विश्वविद्यालय, रीवा अथवा कुलगुरू द्वारा एतद् हेतु गठित समिति का निर्णय मान्य एवं बाध्यकारी होगा।

27. न्यायालयीन क्षेत्राधिकार जिला न्यायालय, रीवा का रहेगा।

28. निविदा भरते समय निविदाकार निम्नानुसार प्रपत्र लिफाफा B एवं C, मुख्य लिफाफे A मे रखें।

(i) लिफाफा B- इसमें धरोहर राशि (अर्नेस्ट मनी) रू.5,00,000/– का डी.डी. एवं निविदा प्रपत्र मूल्य 10,000/– रू. की आनलाइन रसीद संलग्न करें।

(ii) लिफाफा B- में विश्वविद्यालय द्वारा टेण्डर शर्तो के अनुसार मांगे गए अन्य समस्त संलग्न की स्वयं सत्यापित छायाप्रतियां एवं कागज तथा उत्तर पुस्तिका के नमूने आवश्यक रूप से भी रखे। इसके अभाव में निविदा अमान्य कर दी जाएगी।

(iii) दर प्रपत्र (वित्तीय बिड) (लिफाफा C) मे रखे।

(iv) मुख्य लिफाफा "A" में उपरोक्त लिफाफा B एवं C रख कर सील बंद करें तथा लिफाफे के उपर उत्तर पुस्तिकाओं के निर्माण के लिये निविदा स्पष्ट अक्षरों में लिखें।

29. आवेदन करने पर संतोषजनक कार्य सम्पन्न होने की स्थिति में अमानत राशि वापस कर दी जायेगी।

नोट :–प्रत्येक हस्ताक्षरित लिफाफे (b) अनुबन्ध ग्रहीता द्वारा निविदा में निर्धारित मानक के अनुसार आपूर्ति प्राप्त नही होने की स्थिति में विश्वविद्यालय द्वारा लिया गया निर्णय अनुबन्ध ग्रहिता को मान्य करना होगा। लिफाफा पर निविदाकार अपना नाम एवं पता आवश्य लिखें।

दिनांक .... को लिफाफा खोलते समय अपनाई जाने वाली प्रक्रिया निम्न होगी।

1. सर्वप्रथम मुख्य लिफाफा खोलकर उसमें से लिफाफा A एवं B निकाले जायेंगे।
2. लिफाफा A खोला जाएगा। इसमें शर्त क्रमांक 4 में उल्लेखानुसार निविदा प्रपत्र के मूल का बैंक ड्राफ्ट एवं अर्नेस्ट मनी का बैंक ड्राफ्ट न पाये जाने पर तथा मांगे गये अन्य संलग्नकों की स्वप्रमाणित छायाप्रतियां न पाए जाने पर निविदा अमान्य कर दी जाएगी एवं आगामी लिफाफा B नहीं खोला जाएगा।
3. निविदा शर्तों के अनुसार सभी अभिलेख/प्रमाण पत्र/नमूने अंत में दर प्रपत्र (वित्तीय बिड) (लिफाफा B) दिनांक .... आनलाइन 4:00 बजे खोला जाएगा।
4. समस्त निविदाकार निम्न प्रमाण पत्र लिफाफे "A" में प्रस्तुत करें।

प्रमाण पत्र की रूपरेखा

मैं अधोहस्ताकर्ता निविदाकार ने निविदा पत्र की शर्त क्र. 01 से 29 तक को भली प्रकार पढ़ लिया है, समझ लिया है तथा मैं उक्त समस्त शर्तों को स्वीकार करता हूँ। मेरे द्वारा प्रस्तुत निविदा प्रपत्र स्वीकार हो जाने पर मैं निविदा पत्र की समस्त शर्तों का पालन करने के लिये बाध्य रहेगें।

दिनांक : ....

हस्ताक्षर ....निविदाकार फर्म/नाम संस्था की मुद्रा सहित

वित्तीय निविदा

क्र0	कार्य का विवरण	दर (रूपये प्रति उत्तर पुस्तिका
1	(a) मुद्रित मुख्य उत्तर पुस्तिका आवरण पृष्ठ सहित (24 पृष्ठ) "A" ग्रेड मेपलीथो पेपर कवर पेज 105 जी.एस.एम. इनर पेज 68 GSM सभी टैक्स सहित।	
2	(a) मुद्रित पूरक उत्तर पुस्तिका आवरण पृष्ठ सहित (12 पृष्ठ) "A" ग्रेड मेपलीथो पेपर 68 GSM सभी टैक्स सहित।	
3	मुद्रित प्रायोगिक/सेशनल उत्तर पुस्तिका आवरण सहित (12 पृष्ठ) "A" ग्रेड मेपलीथो पेपर 68 GSM सभी टैक्स सहित।	

नोटः– प्रभावी GST का भुगतान रसीद प्रस्तुत करने पर मान्य होगा। ।

संलग्न EMD एम.पी. ऑनलाईन रसीद का विवरण रूपये ....क्रमांक....................

दिनांक....................

शपथग्रहीता/हस्ताक्षर व सील ....

प्रतिनिधि का नाम ....

फर्म का नाम..

दिनांक...............