

छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर
CHHATRAPATI SHAHU JI MAHARAJ UNIVERSITY, KANPUR



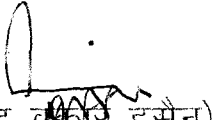
कल्यानपुर, कानपुर
KALYANPUR, KANPUR

Ref. No.: C.S.J.M.U.A-R.P-P/1401/2011

Date :01-10-2011

निविदा-सूचना

विश्वविद्यालय की सत्र 2011-12 की परीक्षाओ हेतु विश्वविद्यालय मे उपलब्ध 225 मीट्रिक टन वाटर मार्क कागज से उत्तर पुस्तिकाओ का मुद्रण किया जाना है । सक्षम फर्मो से मुहर बन्द निविदाये दिनांक: 22.10.2011 के अपराह्न 2:00 बजे तक सहायक कुलसचिव (परीक्षा) के कक्ष में आमंत्रित की जाती है । शर्त व अन्य विवरण विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.kanpuruniversity.org पर उपलब्ध है ।


(सय्यद वफ़ीर हुसैन)
कुलसचिव

छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर

CHHATRAPATI SHAHU JI MAHARAJ UNIVERSITY, KANPUR



कल्यानपुर, कानपुर
KALYANPUR, KANPUR

Ref. No.: C.S.J.M.U.A-R.P-P/1401/2011

Date :01-10-2011

क्रमांक.....

निविदा-प्रपत्र

मूल्य :रु0 1000/-

उत्तर पुस्तिकाओं के निर्माण हेतु समक्ष फर्मों से निम्नांकित शर्तों के अधीन निविदाये आमंत्रित की जाती है । निविदा दिनांक 22.10.2011 को अपराह्न 2:00 बजे तक सहायक कुलसचिव (पी.पी) छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर के कक्ष में सील्ड लिफाफे में प्राप्त की जायेगी। लिफाफे पर उत्तर पुस्तिका निर्माण वर्ष 2012 अंकित किया जायेगा । यह निविदा उसी दिन अपराह्न 3:00 बजे सभागार कक्ष में निविदादाताओं के समक्ष खोली जायेगी । उत्तर पुस्तिका निर्माण हेतु समस्त दरें समस्त व्यय, भाडा मजदूरी इत्यादि एवं कर को सम्मिलित करते हुए उद्घृत की जाये ।

1. उत्तर पुस्तिका पृष्ठ 32 आवरण पृष्ठ सहित आफसेट प्रिंटिंग द्वारा मुद्रित होगी । उत्तर पुस्तिका के प्रथम दो पृष्ठ तथा अन्तिम दो पृष्ठ कुल चार आवरण पृष्ठ 100 जी.एस.एम मैपलीथो पेपर के होंगे जिसकी ब्राइटनेस न्यूनतम 80 प्रतिशत होगी । आवरण पृष्ठ (कुल चार पृष्ठ) में प्रयुक्त होने वाले कागज की आपूर्ति निविदादाता को स्वयं करनी होगी । जिसका मूल्य भी निविदा में उल्लिखित दरो में सम्मिलित होगा। शेष 28 पृष्ठ विश्वविद्यालय से उपलब्ध 225 मीट्रिक टन वाटर मार्क कागज 60 जी.एस.एम. की 89.5 सेमी0 चौड़ाई वाली रील पर मुद्रित होंगे । उत्तर पुस्तिका की माप 21.8सेमी0×26.8 सेमी0 होगी ।
2. उत्तर पुस्तिका के निर्माण कार्य में आवरण पृष्ठ (प्रथम व अन्तिम) प्रारूपानुसार मुद्रण के अतिरिक्त आफसेट प्रिंटिंग द्वारा रूलिंग, मार्जिन एवम् माइक्रोलाइनिंग सहित कुल 32 पृष्ठ की उत्तर पुस्तिका का मुद्रण होगा । प्रत्येक उत्तर पुस्तिका के अन्दर के सभी 28 पृष्ठों पर क्रम संख्या 1 से 28 तक अंकित होगी । उत्तर पुस्तिका में दो अन्य सिक्योरिटी फीचर्स भी सम्मिलित होंगे, जिसका प्रारूप विश्वविद्यालय द्वारा दिया जायेगा । उत्तर पुस्तिका में बाई ओर ऊपर से नीचे मजबूत धागे से सिलाई होगी । आवरण पृष्ठ दो रंगों में मुद्रित होगा।
3. प्रत्येक उत्तर पुस्तिका के दाईं ओर ऊपर आटोमैटिक मशीन द्वारा नम्बर डाले जायेगे । नम्बरिंग में पैनीट्रेटिंग सिक्योरिटी इंक का प्रयोग किया जायेगा ।
4. उत्तर पुस्तिकाओं की आपूर्ति 500 की संख्या में सिंक पैकिंग में की जायेगी । प्रत्येक बण्डल के ऊपर लगी हुई स्लिप पर पैकेट न0 व उत्तर पुस्तिकाओं की नम्बरिंग का विवरण अंकित होगा । जिसकी समस्त जिम्मेदारी फर्म की होगी ।
5. निविदा के साथ रु0 दो लाख का बैंक ड्राफ्ट/एफ.डी.आर सुरक्षा धनराशि के रूप में वित्त अधिकारी छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर के पक्ष में देय, संलग्न करना अनिवार्य होगा । अन्यथा निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा ।
6. निविदा प्रपत्र के साथ आफसेट मशीन सहित अन्य प्रयोग में लायी जाने वाली मशीन/उपकरणों का विवरण, जो मुद्रण/उत्तर पुस्तिका निर्माण व्यवसाय के लिये अनिवार्य है, अंकित करते हुए 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 । साथ ही वैट/सीएसटी /टिन न0 /पैन न0 /टैन न0 आदि का प्रमाण पत्र भी निविदा के साथ संलग्न किया जाना अनिवार्य है ।
7. केवल वे ही फर्म निविदा देने हेतु अधिकृत होगी, जिन्हे विश्वविद्यालय के उत्तर पुस्तिकाओं के निर्माण कार्य का पर्याप्त पूर्व अनुभव प्राप्त हो । इसका प्रमाण पत्र, निविदा प्रपत्र के साथ

छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर
CHHATRAPATI SHAHU JI MAHARAJ UNIVERSITY, KANPUR



कल्यानपुर, कानपुर
KALYANPUR, KANPUR

Ref. No.: C.S.J.M.U.A-R.P-P/1401/2011

Date :01-10-2011

8. जिस फर्म की दरें स्वीकृत होगी उसे अथवा उन फर्मों को विश्वविद्यालय के साथ निर्धारित शर्तों पर एक अनुबन्ध करना होगा ।
9. निविदादाता का वार्षिक टर्न ओवर कम से कम एक करोड़ से अधिक का होना चाहिए, जो कि चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा प्रमाणित हो । निविदादाता को इस हेतु प्रमाण-पत्र भी संलग्न करना अनिवार्य है । साथ ही गोदाम का बीमा रूपये दस लाख के प्रमाण स्वीकृत निविदादाताओं को प्रस्तुत करना अनिवार्य है ।
10. उत्तर पुस्तिकाओं के निर्माण हेतु कागज विश्वविद्यालय के गोदाम से उठाने तथा निर्मित उत्तर पुस्तिकाओं को विश्वविद्यालय गोदाम तक पहुँचाने की जिम्मेदारी तथा सम्पूर्ण व्यय फर्म को ही वहन करना होगा।
11. उत्तर पुस्तिका के निर्माण में विश्वविद्यालय द्वारा दिए गये कागज पर फर्म को केवल एक प्रतिशत का वेस्टेज विश्वविद्यालय द्वारा देय होगा एवं कतरन भी फर्म को रखने का अधिकार होगा।
12. उत्तर पुस्तिका निर्मित करने वाली फर्म विश्वविद्यालय द्वारा कागज निर्गत होने के 60 दिन के अन्दर समस्त उत्तर पुस्तिकायें निर्मित कर भण्डार को उपलब्ध करायेगी । ऐसा न करने की स्थिति में रू0 5000.00 प्रति दिन की दर से कटौती, भुगतान से की जायेगी ।
13. विश्वविद्यालय को यह अधिकार है कि वह एक अथवा समस्त निविदाओं को बिना कारण बताये निरस्त कर सके । किसी भी प्रकार की अपूर्ण निविदा स्वीकार नहीं होगी।
14. उत्तर पुस्तिका के कवर पृष्ठ एवं अन्तिम पृष्ठ का प्रारूप निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न है।
15. फर्म को यह भी प्रमाण प्रस्तुत करना होगा कि उसके पास 225 मीट्रिक टन कागज रखने के लिये गोदाम है।

कुलसचिव

छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर
CHHATRAPATI SHAHU JI MAHARAJ UNIVERSITY, KANPUR



कल्याणपुर, कानपुर
KALYANPUR, KANPUR

Ref. No.: C.S.J.M.U.A-R.P-P/1401/2011

Date :01-10-2011

फर्म का नाम एवं पता

फर्म की रजिस्ट्रेशन संख्या

वैट / सीएसटी न०

टिन / टैन / पैन न०

दूरभाष संख्या

संलग्न सुरक्षा धनराशि का विवरण

दर शब्दों में

अंकों 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.



छत्रपति शाहू जी महाराज विश्वविद्यालय, कानपुर

बाक्स में अंक इस प्रकार भरें।

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

कक्षा _____ भाग/सेमे० _____

विषय _____ प्रश्नपत्र _____

प्रश्नपत्र का शीर्षक _____

प्रश्नपत्र संख्या

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

परीक्षा का दिन एवं तिथि _____

महाविद्यालय का कोड

--	--	--	--	--	--

 1334851

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

C S J M

A

अनुक्रमांक (शब्दों में)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

कक्ष परिप्रेक्षक के पूर्ण हस्ताक्षर

अनुक्रमांक (अंकों में)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

दिनांक

नोट: 1. परीक्षार्थी को निर्देशित किया जाता है कि अन्तिम पृष्ठ पर दिये गये सभी निर्देशों को सावधानी पूर्वक पढ़ें।
2. बॉक्स भरी जाने वाली प्रविष्टियां बायीं तरफ से शुरु की जायें।

प्राप्तांकों की पूर्ति परीक्षक करेंगे।

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

योग अंकों में _____

योग शब्दों में _____

परीक्षक के हस्ताक्षर _____

परीक्षार्थी द्वारा भरा जायेगा

कक्षा _____

भाग/सेमे० _____

विषय _____

प्रश्नपत्र _____

प्रश्नपत्र का शीर्षक _____

प्रयुक्त उत्तर पुस्तिकाओं की संख्या _____

परीक्षार्थी इस बाक्स में कुछ न लिखें।

परीक्षार्थी इस बाक्स में कुछ न लिखें।



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 प्रश्नपत्र 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 चिन्ह न बनाए इस कार्य की गणना अनुचित साधन प्रयोग के अन्तर्गत मानते हुए अभ्यर्थन निरस्त कर दिया जायेगा।
4. प्रश्नपत्र 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 बात-चीत 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 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 चिन्ह/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 परीक्षा 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।"