बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल
रिजल्ट प्रोसेसिंग कार्य हेतु प्रथम निविदा – वर्ष 2018

2018

क्रमांकः 52 /भण्डार/2018 भोपाल, दिनांकः 04/10/2018

रिजल्ट प्रोसेसिंग कार्य हेतु आनलाईन प्रथम निविदा वर्ष-2018

बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल की परीक्षाओं के रिजल्ट प्रोसेसिंग कार्य हेतु आनलाईन निविदा वर्ष-2018 आमंत्रित की जाती हैं। निविदा प्रपत्र, शर्तें, विस्तृत जानकारी तथा निविदा में भाग लेने हेतु साईट https://www.mpeproc.gov.in पर विजिट करें। यह कार्य सफल निविदाकर्ता द्वारा बरकतउल्ला विश्वविद्यालय परिसर में संपादित किया जावेगा।

निविदा प्रपत्र का मूल्य रूपये 5000=00 तथा निविदा प्रतिभूति राशि रू. 6,00,000=00 हैं। इसे ऑन-लाईन जमा किया जाना हैं।

निविदा का कुल मूल्य रूपये 3,00,00,000=00 है। निविदा में किसी प्रकार का संशोधन होने की स्थिति में संशोधन की जानकारी वेबसाईट पर दी जाएगी। निविदा जमा एवं खोलने सम्बन्धी विवरण निम्नानुसार है:-

सं. क्र.	विवरण	दिनांक	समय
01	निविदा फार्म डाउनलोड प्रारम्भ करने की तिथि	: 04 /10/2018	.20:00.
02	निविदा फार्म डाउनलोड करने की अंतिम तिथि	: 25 /10/2018	.15:00.
03	निविदा फार्म आन लाईन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि	: 25 /10/2018	.17:00.
04	निविदा खोलने की तिथि	: 26 /10/2018	.15:30.
05	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि	: 26 /10/2018	.16:00.
06	वित्तीय निविदा खोलने की तिथि	: 31/10/2018	.15:30.

निविदा सम्बन्धी सामान्य जानकारी विश्वविद्यालय की वेबसाईट www.bubhopal.ac.in पर भी अवलोकनार्थ उपलब्ध हैं।

अनुभाग अधिकारी (भण्डार)
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

कुलसचिव

बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल रिजल्ट प्रोसेसिंग कार्य हेतु प्रथम निविदा - वर्ष 2018	2018

भाग – 1 निविदा आवेदन एवं प्रक्रिया संबंधी जानकारी

1.1 निविदा प्रपत्र **https://www.mpeproc.gov.in** से डाउनलोड करें। निविदा सम्बन्धी जानकारी बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल की वेब साइट **www.bubhopal.ac.in** पर भी अवलोकनार्थ उपलब्ध हैं।

1.2 यह निविदा बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल द्वारा आयोजित की जाने वाली विभिन्न परीक्षाओं के रिजल्ट प्रोसेसिंग कार्य करने के लिए आमंत्रित की जा रही हैं।

1.3 रिजल्ट प्रोसेसिंग कार्य की निविदा को वेब-साईट **https://www.mpeproc.gov.in** पर ऑन-लाईन पद्धति से प्रस्तुत किया जाना हैं। निविदा में किसी प्रकार का संशोधन होने की स्थिति में संशोधन की जानकारी वेब-साईट पर दी जावेगी। निविदा का अनुमानित मूल्य रू.3,00,00,000 हैं।

1.4 निविदा आन-लाईन प्रस्तुत करने तथा खोलने का विवरण निम्नानुसार हैः-

सं.क्र.	विवरण	दिनांक	समय
01	निविदा फार्म डाउनलोड प्रारम्भ करने की तिथि	: 04 /10/2018	.20:00.
02	निविदा फार्म डाउनलोड करने की अंतिम तिथि	: 25 /10/2018	.15:00.
03	निविदा फार्म आन लाईन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि	: 25 /10/2018	.17:00.
04	निविदा खोलने की तिथि	: 26 /10/2018	.15:30.
05	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि	: 26 /10/2018	.16:00.
06	वित्तीय निविदा खोलने की तिथि	: 31/10/2018	.15:30.

1.5 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।

1.6 प्रक्रिया-1: निविदा प्रपत्र का मूल्य रूपये 5000-00 (रूपये पॉच हजार मात्र) हैं। निविदा प्रतिभूति राशि रूपये 6,00,000(रूपये छः लाख मात्र) हैं। इन्हें ऑन लाईन जमा किया जाना हैं। जमा की गई दोनों रसीदों को निविदा के साथ अपलोड करना है।
उपरोक्तानुसार निविदा प्रपत्र का मूल्य एवं निविदा प्रतिभूति राशि प्राप्त होने पर ही फर्म को प्रक्रिया-2 के लिए योग्य माना जावेगा।

1.7 प्रक्रिया-2: तत्पश्चात उपरोक्त प्रक्रिया 1 में योग्य पायी जाने वाली फर्म की ही तकनिकी निविदा खोली जावेगी। तकनिकी निविदा के **भाग-2** में दर्शित दस्तावेज फर्म की सील एवं हस्ताक्षरित दस्तावेज स्केन कर अपलोड किये जाने हैं।

1.8 प्रक्रिया-3: तत्पश्चात उपरोक्त प्रक्रिया 2 में योग्य पायी जाने वाली फर्मों की ही वित्तीय निविदा खोली जावेगी। वित्तीय निविदा को ऑन लाईन प्रस्तुत किया जाना हैं।

अनुभाग अधिकारी (भण्डार)
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

भाग – 2 निविदा की अर्हकारी शर्तें

2.1 **अनुभवः**– फर्म द्वारा पिछले तीन वित्तीय वर्षो (2017-18, 2016-17, 2015-16) में मान्यता प्राप्त न्यनतम 3 विश्वविद्यालयो/शैक्षणिक संस्थाओं में रिजल्ट प्रोसेसिंग का कार्य किया गया हो, जिसमें न्यूनतम 2.50 लाख विद्यार्थियों के रिजल्ट प्रोसेसिंग का कार्य किया हो। सम्बन्धित संस्था का कार्य आदेश /प्रमाण पत्र प्रमाण स्वरूप ऑन-लाईन पद्धति से प्रस्तुत करें।

2.2 **टर्न ओवरः**– पिछले पाँच वित्तीय वर्षो (2017-18, 2016-17, 2015-16, 2014-15, 2013-14) में <u>रू. 9 </u>करोड़ औसत टर्न ओवर का होना अनिवार्य हैं। फर्म के टर्न ओवर की चार्टेड एकाउंटेंट से प्रमाणित प्रतिलिपि ऑन-लाईन पद्धति से प्रस्तुत करें।

2.3 **बेलेन्सशीटः**– पिछले पाँच वित्तीय वर्षो (2017-18, 2016-17, 2015-16, 2014-15, 2013-14) की बेलेन्सशीट तथा अंकेक्षित लेखा ऑन-लाईन पद्धति से प्रस्तुत करें।

2.4 **इनकम टैक्सः**– विगत पांच असेसमेंट वर्षो (2018-19, 2017-18, 2016-17, 2015-16, 2014-15) का इनकम टैक्स प्रमाण पत्र की प्रति ऑन-लाईन पद्धति से प्रस्तुत करें।

2.5 **ब्लेक लिस्टः**– निविदा में भाग लेने वाली फर्म किसी भी शासकीय संस्था से कभी भी ब्लेक लिस्ट नही होना चाहिए। इस बाबत निविदाकर्ता फर्म को मूल शपथ पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है जो रू0 1000=00 के स्टाम्प पेपर पर नोटरी द्वारा सत्यापित कर विधिवत प्रस्तुत किया जाय। शपथ पत्र का प्रारुप संलग्न हैं। शपथ पत्र की प्रति ऑन-लाईन पद्धति से भी प्रस्तुत करें।

2.6 **प्रत्येक पृष्ठः**– निविदा प्रपत्र एवं संलग्न प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर निविदाकर्ता द्वारा फर्म की मोहर लगाकर हस्ताक्षर करें। **<u>किसी भी प्रपत्र पर फर्म की मोहर एवं हस्ताक्षर न होने पर उसे प्रस्तुत किया नहीं माना जावेगा</u>।**

2.7 **प्रमाण पत्रः**– संस्था/फर्म/कम्पनी का
(क) वैध जी0एस0टी0 (GST) नंबर की प्रति ऑन-लाईन पद्धति से भी प्रस्तुत करें।
(ख) आयकर (PAN) नंबर की प्रति ऑन-लाईन पद्धति से भी प्रस्तुत करें।
(घ) वैध रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र की प्रति ऑन-लाईन पद्धति से भी प्रस्तुत करें।

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

अनुभाग अधिकारी (भण्डार)
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

2.9 **सेम्पलः–** निविदाकर्ता को निविदा के साथ निम्नानुसार प्रत्येक सेम्पल का एक पृष्ठ प्रस्तुत करना अनिवार्य है:–

(i) 70 जी0एस0एम0:

टेबुलेशन रजिस्टर A3/A4 साइज

मेरिट लिस्ट

रिजल्ट समरी लिस्ट

परीक्षा रिजल्ट स्टेटीस्टीक्स

AISHE समरी लिस्ट

(ii) 60 जी0एस0एम0: प्रेस रिलीज

(iii) 105 जी0एस0एम0: अवार्ड OMR / OCR / ICR शीट

(iv) 120 जी0एस0एम0: मार्कशीट का का कागज

उक्तानुसार सेम्पल डाक अथवा पत्र वाहक से उपकुलसचिव (भण्डार), बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, होशंगाबाद रोड, भोपाल–462026 के पते पर निविदा जमा करने की अंतिम तिथी सांय 5:00 तक पहुँच जाना चाहिए।

अनुभाग अधिकारी (भण्डार)
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

भाग – 3 निविदा की अन्य शर्तें

3.1 निविदाएं निरस्तः–

3.11 निर्धारित तिथि एवं समय के पश्चात प्राप्त होने वाली निविदाओं पर किसी भी परिस्थिति में विचार नहीं किया जावेगा।

3.12 विश्वविद्यालय द्वारा चाही गयी अनामत राशि एवं अन्य आवश्यक विवरण एवं जानकारियों के अभाव में प्राप्त निविदाएं निरस्त मानी जावेगी।

3.2 अनुबंधः–

3.21 कार्य आदेश के पूर्व सफल निविदाकर्ता को अनुमानित निविदा की 5 प्रतिशत राशि की निष्पादन प्रतिभूति (Performance Guarantee) एफ0डी0आर0, कुलसचिव, बरकतउल्ला 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 कार्यक्षमता 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 है।

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

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 में लगने वाले कागज एवं अन्य सामग्रियों की व्यवस्था निविदाकर्ता फर्म द्वारा की जाएगी।

3.33 रिजल्ट प्रोसेसिंग कार्य की दरें F.O.R. बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल होगी।

3.4 विश्वविद्यालय की जिम्मेदारीः–

3.41 OMR / OCR / ICR शीट पर मुद्रित होने वाला मैटर विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराया जाएगा।

3.42 रिजल्ट प्रोसेसिंग कार्य हेतु सिर्फ स्थान विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराया जावेगा तथा बिजली की व्यवस्था भी विश्वविद्यालय द्वारा की जावेगा किन्तु बिजली का भुगतान सफल निविदाकर्ता द्वारा किया जावेगा।

3.5 वित्त संबंधीः–

3.51 दरें कर रहित (Without tax) होगी। यदि कर लागू हो तो उसका अलग से कर की दर सहित उल्लेख करें। इसकी जानकारी निविदा प्रपत्र में देवें।

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

अनुभाग अधिकारी (भण्डार)
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

3.53 निविदा की शर्तों में किसी प्रकार की छूट नहीं दी जावेगी।

3.6 दण्ड अधिरोपण:–

3.61 **कार्य सन्तोषजनक न होना:–** कार्य सन्तोषजनक न होने या निविदाकर्ता द्वारा शर्तों का पालन नहीं करने की स्थिति में निविदाकर्ता का आदेश बरकतउल्ला 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, बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल के विवेकाधिकार पर सुरक्षित रहेगा।

3.62 **सामग्री में त्रुटि:–**
(i) 01 जी.एस.एम. की कमी तक बिल की राशि का 3% की कटौति की जावेगी।
(ii) 02 जी.एस.एम. की कमी तक बिल की राशि का 6% की कटौति की जावेगी।
(iii) 03 जी.एस.एम. की कमी तक बिल की राशि का 9% की कटौति की जावेगी।
इससे अधिक जी.एस.एम. की कमी पर इसी अनुपात में कटौति की जावेगी।

3.63 **विलम्ब:–** विश्वविद्यालय द्वारा दिए गए आदेश की तिथि के 30 दिवस के अन्दर निविदा में सफल फर्म को रिजल्ट प्रोसेसिंग कार्य संपादित करना होगा। यदि रिजल्ट प्रोसेसिंग कार्य समय सीमा में पूर्ण नहीं किया जात है तो निम्नानुसार प्रस्तुत बिल से कटौति की जावेगी:–
(i) 07 दिवस विलम्ब – बिल की 5% राशि की कटौति की जावेगी।
(ii) 08 से 15 दिवस के विलम्ब – बिल की 10% राशि की कटौति की जावेगी।
(iii) 15 दिवस से अधिक विलम्ब – बिल की 15% राशि की कटौति की जावेगी।

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

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

3.66 **अन्य शर्तो का पालन न करना:–** उक्त बिन्दुओं के अतिरिक्त निविदा की शर्तों 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 राश नियमानुसार लौटा दी जावेगी।

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

3.8 **कुलपति / बरकतउल्ला 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 उपस्थित होने पर कुलपति बरकतउल्ला विश्वविद्यालय का निर्णय अंतिम होगा।

अनुभाग अधिकारी (भण्डार)
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

3.83 बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल के पास 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 बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल का निर्णय अंतिम होगा जो दोनो पक्षों का मान्य होगा।

3.85 निविदा विषयक विवाद में Sole Arbitrator कुलपति, बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल होंगे।

3.86 न्यायालयीन विवाद की स्थिति में क्षेत्राधिकार भोपाल न्यायालय होगा।

अनुभाग अधिकारी (भण्डार)
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

भाग – 4 रिजल्ट प्रोसेसिंग कार्य का विवरण एवं कागज का स्पेसिफिकेशन

A. Examination Result Processing Work details are as follows

(on an average it may be assumed that there are 8 copies per student.)

All the Examination Processing Work by the Company will be done in the University Premises at the Place provided by the University. All the manpower, computers, machinery, required equipments, consumables, stationary etc. will be provided by the company. University will not make arrangement of any of these items except Space in the University.

1. **Step1: Receiving of Answer Booklets:**
   Company will receive Answer Booklets at a place provided by the university in the Campus from the different Examination Centers, Colleges, UTDs etc. on the same date of examination or on the dates as prescribed by the University after the finish of the exam time.
2. **Step2: Coding Packets:**
   Company will manage feeding of Course Code, Paper Code, Center code etc. and paste on all the packets of Answer Booklets with cross verification.
3. **Step3: Making Packets of Answer Booklets:**
   Company will Count, Sort and make packets of 25 Answer Booklets category wise (as decided by university) and do their verification from Numerical provided by the University.
4. **Step4: Checking Information on Packets:**
   Company will Check incomplete information on the cover page of the Answer Booklet and complete them with different colour ink (to differentiate different category / Course etc).
5. **Step5: Information about Discrepancies:**
   Company will inform the Discrepancies in number of Answer Booklet mentioned on packet and found inside the packet of Examination Centers, Colleges, UTDs etc. from where the copies were received to University.
6. **Step6: Dummy Number Generation:**
   Company will generate Dummy Numbers, Print and supply these Dummy label with Barcode and number in triplicate. These labels of codes of Answer Booklets with Dummy Numbers, to be pasted by the company as first two Barcode labels on the first, and second parts of the cover page, and third on the first page, to be pasted by the company on the answer booklets. Additional Bar codes labels will be printed by the company to paste on the supplementary copies depending on the availability of supplementary copies on each Answer Book. This same Bar code label will be pasted by the company on the first page of the supplementary copy at the space provided for the same. The company will then fold the portion where the student written their rollno/enrolment no and will permanently stample this portion to hide the identity of the student from evaluater.
7. **Step7: Packing Answer Booklets Bags:**
   Company will then Pack Answer Booklets after coding in Bags, Paper Code wise etc. Each Bag should contain 250 copies. Bag & Envelope will be provided by the company.

अनुभाग अधिकारी (भण्डार)
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

8. **Step8: <u>Scanning of OMR Sheet:</u>**

   Company will then do Image scanning of Roll flaps (2nd part of cover page) of Answer Booklets(Bar Code) through high speed document Scanner using ICR/OMR/OCR software to capture information on Roll No., Course code, Paper Code, Centre code etc.

9. **Step9: <u>Indexing & Linking of OMR</u>:**

   Company will then do indexing and linking OMR/OCR scanned data and scanned images of ICR etc. and Company will Prepare database that corresponds to Roll number, Answer Booklet number, Centre Code, Subject Code, dummy number etc. generated for coding and other necessary information on the Answer Booklet & and also Verify and edit Data.

10. **Step10: <u>Award Sheet Printing:</u>**

    Company will then do printing of Award sheet with dummy numbers on pre-printed OMR sheet (minimum 105 GSM paper) to be provided by the company. The OMR sheet would contain the features of OMR/OCR and ICR both for double verification of marks to provide 100% accuracy. The format of OMR/OCR will be prescribed by the University.

11. Step11: **<u>Answer Books for Evaluation:</u>**

    Company then will hand over the Answer Booklets and Award Sheets with Dummy Numbers to the University for Valuation Purpose.

12. Step12: **<u>Capturing Evaluated Answer Book Data:</u>**

    Company will now Capture data from OMR/ICR based Award Sheets, and will do its verification and editing. After capturing/scanning these original Award Sheets and scanned copies should be handed over to the University immediately preferable on the same day.

13. Step13: **<u>Exam Result Processing:</u>**

    Now Company will start their Examination / result processing of the center in-house provided by the University with the Data for result data processing which will be provided by the IT Cell of the University, available with IT Cell by the way of receiving the Examination form online.

    a. Company will provide Roll list to University and get it verified and edited from the University authority duly signed before start of Result Processing.
    b. Company will do Feeding of Practical / Internal Marks (Offline / online).
    c. Company will do absentee punching and matching.
    d. Company will do Discrepancy checking and editing (missing, duplicates, out of range etc.)
    e. Company will do Scanning of Attendance Sheet, capture data and merge master data for finalization of result data.
    f. Company will prepare result by merging (Decoding of dummy numbers) to Roll numbers and marks and do Processing of Results (as per ordinance).
    g. Company will print Tabulation Register for Verification.

14. Step14: **<u>Tabulation Register Printing:</u>**

    Now Company will provide final Tabulation Register (In 3 Copies in A3 size and 1 copy in A4 size) to the University for official Result declaration.

    Printing of Tabulation Charts (in Triplicate) should be with Hard Board Binding on 100 GSM in A3 Size in black colour ink with necessary security features. One copy A4 size Tabulation Register with Photograph to be printed by laser printer in black colour ink. Each page of Tabulation Register is to be signed by the representative of the company.

अनुभाग अधिकारी (भण्डार)
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

F. Output of the Result Processing Should be given as follows

Sr.	Items	Description	Copies
1	Tabulation Register A3 Size	70 GSM Paper	3 Copies
2	Tabulation Register A4 Size	70 GSM Paper	1 Copy
3	Press Release	60 GSM Paper	10 Copies
4	Tabulation Register PDF form Scanned after Signature of University Authority	In DVD and at upload the Place / Site given by University	2 Copies
5	Tabulation Register Data Base File in the form as decided by University Authority	In DVD and at upload the Place / Site given by University	2 Copies
6	Mark Sheet of Every Student with Photo & Security features on Pre Printed Stationary given by Company as per format given by University	Min. 105 GSM Paper	1 Copy
7	Merit List	70 GSM Paper	2 Copies
8	Summarized Result which includes Roll No, Name of Student, Father's Name, Marks Obtained, Suppl./WH etc. Subjects and other	70 GSM Paper	2 Copies
9	Exam Result Statistics as per the format provided by University	70 GSM Paper	2 Copies
10	Summary List as per AISHE requirement	70 GSM Paper as well as soft copy on DVD & Site as decided by University	2 Copies
11	Award Sheet Printing with dummy numbers on pre-printed OMR sheet to be provided by the company. The OMR sheet would contain the features of OMR/OCR and ICR both for double verification of marks to provide 100% accuracy. The format of OMR/OCR will be prescribed by the University.	Min. 105 GSM paper	1 Copy

अनुभाग अधिकारी (भण्डार)
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

भाग – 5 दस्तावेजों (फर्म की सील एवं हस्ताक्षर सहित) की स्केन कापी अपलोड की जाना हैं।

सं0क्रं0	विवरण
01	निविदा प्रपत्र का मूल्य रूपये 5000=00 जमा की रसीद
02	निविदा प्रतिभूति राशि रूपये 6,00,000=00 जमा की रसीद
03	**अनुभवः–** फर्म द्वारा पिछले तीन वित्तीय वर्षो (2017-18, 2016-17, 2015-16) में मान्यता प्राप्त न्यनतम 3 विश्वविद्यालयो/शैक्षणिक संस्थाओं में रिजल्ट प्रोसेसिंग का कार्य किया गया हो, जिसमें ~~न्यूनतम 2.50~~ लाख विद्यार्थियों के रिजल्ट प्रोसेसिंग का कार्य किया हो। संबन्धित संस्था का कार्य आदेश /प्रमाण पत्र प्रमाणे स्वरूप ऑन-लाईन पद्धति से प्रस्तुत करें।
04	**टर्न ओवरः–** पिछले पांच वित्तीय वर्षो (2017-18, 2016-17, 2015-16, 2014-15, 2013-14) में रू. 9 करोड़ औसत टर्न ओवर का होना अनिवार्य है। फर्म के टर्न ओवर की चार्टेड एकाउंटेंट से प्रमाणित प्रतिलिपि ऑन-लाईन पद्धति से प्रस्तुत करें।
05	**बेलेन्सशीटः–** पिछले पांच वित्तीय वर्षो (2017-18, 2016-17, 2015-16, 2014-15, 2013-14) की बेलेन्सशीट तथा अंकेक्षित लेखा ऑन-लाईन पद्धति से प्रस्तुत करें।
06	**इनकम टैक्सः–** विगत पांच असेसमेंट वर्ष (2018-19, 2017-18, 2016-17, 2015-16, 2014-15)का इनकम टैक्स प्रमाण पत्र की प्रति ऑन-लाईन पद्धति से प्रस्तुत करें।
07	**ब्लेक लिस्टः–** निविदा में भाग लेने वाली फर्म किसी भी शासकीय संस्था से कभी भी ब्लेक लिस्ट नहीं होना चाहिए। इस बाबत निविदाकर्ता फर्म को मूल शपथ पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है जो रू0 1000=00 के स्टाम्प पेपर पर नोटरी द्वारा सत्यापित कर विधिवत प्रस्तुत किया जाय। शपथ पत्र का प्रारूप संलग्न हैं। शपथ पत्र की प्रति ऑन-लाईन पद्धति से भी प्रस्तुत करें। (प्रपत्र ए-1)

अनुभाग अधिकारी (प्रभार)
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

08	वैध जी0एस0टी0 (GST) नंबर की प्रति ऑन-लाईन पद्धति से भी प्रस्तुत करें।
09	आयकर (PAN) नंबर की प्रति ऑन-लाईन पद्धति से भी प्रस्तुत करें।
10	संस्था/फर्म/कम्पनी का वैध रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न करें।
11	निविदा प्रपत्र ए-2

अनुभाग अधिकारी (भण्डार)
विश्वविद्यालय, भोपाल

प्रपत्र ए–1	शपथ पत्र नोटरी से सत्यापित रू. 1000/– के स्टाम्प पेपर पर

मैं——————————द्वारा प्रोपराईटर मेसर्स——————————

निम्नलिखित कथन शपथ लेकर कहता हूँ कि:–

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

(2) यह कि फर्म का रिजल्ट प्रोसेसिंग कार्य सम्बन्धी में कोई कानूनी विवाद न्यायालय में लम्बित नहीं हैं।

(3) यह कि फर्म पर किसी शासकीय संस्था / उपक्रम की देनदारी शेष नहीं हैं।

(4) यह कि निविदा में प्रस्तुत अथवा शपथ पत्र में आई गई जानकारी असत्य पाये जाने पर मेरी निविदा को निरस्त करने का अधिकार बरकतउल्ला 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

अनुभाग अधिकारी (भण्डार)
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

प्रपत्र ए–2 | **(निविदा प्रपत्र)**

प्रति,

कुलसचिव,
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

विषयः– रिजल्ट प्रोसेसिंग कार्य हेतु निविदा वर्ष 2018 बाबत।

महोदय,

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

सं0 क्र0	विवरण	
01	फर्म का नाम	
02	पत्र व्यवहार का पता	
03.	फर्म के प्रतिनिधि का नाम	
04	पदनाम	
05	दूरभाष नम्बर (मोबाईल एवं लेन्डलाईन)	

प्रमाण–पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि निविदा के भाग "1", "2", "3" "4" में दर्शित शर्तों के अनुसार विश्वविद्यालय के रिजल्ट प्रोसेसिंग कार्य वर्ष–2018 को पूर्णतः करने को अपनी सहमति प्रदान करते हैं।

फर्म के अधिकृत हस्ताक्षर एवं सील

प्रभारी अधिकारी (भण्डार
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपा

बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

प्रपत्र ए–3	(वित्तीय निविदा प्रपत्र)

Name of the Firm	[redacted]

Format of Financial BID

Sr.	Item	Rate (Per Student)	Rate (Per Student)
1	Result processing work as per tender conditions Note : Handling all activities by company with manpower Equipments etc. at the place in-house in the Barkatullah University Premises	[redacted]	[redacted]

Additional Information regarding following rates is sought. If University needs can place the order for the followeing items too. Please note that in the decisionof the Financial Bid will be based on the above rates only.

Sr.	Item	Rate (Per Student)	Rate (Per Student)
2	Duplicate Mark sheet / Corrected Marksheet Printing with complete stationary by the company of the students whose demand comes	[redacted]	[redacted]

1	TAX NAME AND RATE	[redacted]
2	TAX NAME AND RATE	[redacted]
3	TAX NAME AND RATE	[redacted]

अनुभाग अधिकारी (भण्डार)
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल
रिजल्ट प्रोसेसिंग कार्य हेतु प्रथम निविदा - वर्ष 2018

2018

क्रमांक: 53 /भण्डार/2018 भोपाल, दिनांक: 05/10/2018

रिजल्ट प्रोसेसिंग कार्य हेतु आनलाईन प्रथम निविदा वर्ष-2018

संशोधन

बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल की परीक्षाओं के रिजल्ट प्रोसेसिंग कार्य हेतु आनलाईन निविदा वर्ष-2018 आमंत्रित की क्रंमाकः52/भण्डार/2018 भोपाल दिनांकः 04-10-2018 से आमंत्रित की गई है।

निविदा के पृष्ठ 5 पर बिन्दु 3.21 निम्नांकित लाईन जोड़ कर पढ़ी जावेः-

अनुबन्ध पश्चात निविदा में सफल फर्म की निविदा प्रतिभूति वापस कर दी जायेगी

इसमें पृष्ठ 6 पर 3.67 निम्नांकित अनुसार जोड़ा जाता है।

3.67 रिजल्ट प्रोसेसिंग में त्रुटिः- रिजल्ट प्रोसेसिंग में त्रुटि होने पर बिल से कटौति का अधिकार विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित रहेगा।

उप-कुलसचिव (भण्डार

अनुभाग अधिकारी (भण्डार)
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल