



बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

संख्या: 23 / मण्डार / 2016

भोपाल, दिनांक 06/5/16

तैयार उत्तरपुस्तिका प्रदाय हेतु निविदा वर्ष-2016

बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल के "तैयार उत्तरपुस्तिका प्रदाय हेतु निविदा - वर्ष 2016" के के लिये खुली निविदा आमंत्रित की जाती है। निविदा प्रपत्र का मूल्य रुपये 5,000=00 मात्र है, जो बैंकड्राफ्ट द्वारा कुलसचिव, बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल के पते में देय होना चाहिए। निविदा से संबंधित समस्त जानकारी, निविदा प्रपत्र एवं शर्तों को विश्वविद्यालय की वेब साईट www.bubhopal.nic.in से डाउनलोड किया जा सकता है। इसके अतिरिक्त अन्य माध्यम से यह अभिलेख प्राप्त नहीं होंगे। सीलबन्द निविदाएं केवल रजिस्टर्ड डाक / स्पीड पोस्ट / कोरियर द्वारा दिनांक 28-5-16 तक (कार्यालयीन समय में) विश्वविद्यालय में प्राप्त की जाएगी।

लिफाफे के ऊपर स्पष्टतः "तैयार उत्तरपुस्तिका प्रदाय हेतु निविदा वर्ष-2016" अंकित होना चाहिए तथा इसे उपकुलसचिव (मण्डार) बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल, होशंगाबाद रोड, भोपाल-462026 के पते पर भेजा जाना चाहिए।

(1)


कुलसचिव

Page-1 to 13



लिफाफा 'अ' में सलग्न करें

बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

तैयार उत्तरपुस्तिका प्रदाय हेतु निविदा - वर्ष 2016

भाग - 1

निविदा आवेदन एवं प्रक्रिया संबंधी जानकारी

- 1.1 निविदा प्रपत्र बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल की वेब साइट www.bubhopal.nic.in से डाउनलोड करें।
- 1.2 तैयार उत्तरपुस्तिका प्रदाय की निविदा को दो लिफाफा पद्धति से प्रस्तुत किया जाना है।
 - (क) लिफाफा "अ" - सुरक्षा निधि एवं निविदा प्रपत्र एवं निविदा का तकनीकी विवरण
 - (ख) लिफाफा "ब" - वित्तीय विवरण (दरें)
- 1.3 प्रत्येक लिफाफे के ऊपर स्पष्टतः लिफाफा "अ"/लिफाफा "ब" अंकित होना चाहिए।
- 1.4 उपरोक्त दोनों लिफाफों को एक बड़े लिफाफे में रखे जिसके ऊपर लिखें -
"तैयार उत्तरपुस्तिका प्रदाय हेतु निविदा वर्ष 2016"
- 1.5 निविदाएँ उपकुलसचिव, (भण्डार) बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, होशंगाबाद रोड, भोपाल के पते पर केवल स्पीड पोस्ट/रजिस्टर्ड डाक/कोरियर द्वारा ही स्वीकार की जायेंगी।
- 1.6 सभी निविदाकर्ता फर्मों से अपेक्षा है कि ये निविदा से संबंधित सभी शर्तें सावधानीपूर्वक पढ़ ले निविदा से संबंधित किसी जानकारी एवं शंका समाधान के लिए प्री-बिड मीटिंग-दिनांक: 17-05-2016 को दोपहर 1-00 बजे से 3-00 बजे तक भण्डार विभाग में आयोजित की जायेगी। इस बैठक में केवल वही फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि भाग ले सकते हैं जिन्होंने निविदा फार्म रुपये 5,000-00 (रुपये पाँच हजार मात्र) का ड्राफ्ट जो कुलसचिव, बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल के नाम से बनाकर भण्डार विभाग में जमा किया हो।
- 1.7 निविदा प्राप्ति की अंतिम दिनांक: 28-5-2016 (कार्यालयीन समय में) है।
- 1.8 निविदा जमा करने की अंतिम दिनांक एवं समय के पश्चात प्रस्तुत किये किसी भी प्रपत्र को प्रक्रिया में शामिल नहीं किया जायेगा।
- 1.9 अंतिम दिनांक के पश्चात अगले कार्य दिवस पर दोपहर 03:00 बजे निविदाएँ खोली जायेंगी।
- 1.10 यदि निविदा खुलने की दिनांक को अप्रकाश घोषित हो जाता है अथवा समिति के सदस्य उपस्थित नहीं हो पाते हैं तो आगामी कार्यदिवस पर उन्हें खोला जायेगा।
- 1.11 **प्रक्रिया-1:** सर्वप्रथम लिफाफा "अ" खोला जाएगा। जाएगा जिसमें सुरक्षा निधि, निविदा प्रपत्र का मूल्य एवं तकनीकी विवरण होगा।
 - 1.111 "अ" लिफाफे में प्रपत्र "ए-0", "ए-1", "ए-2", "ए-3" एवं निविदा जारी होने की दिनांक के बाद बने दो बैंक ड्राफ्ट कुलसचिव, बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल के पक्ष में देय होना चाहिए।
 - (क) निविदा प्रपत्र का मूल्य रुपये 5,000-00 (रुपये पाँच हजार मात्र) हैं।
 - (ख) सुरक्षा निधि रुपये 4,00,000-00 (रुपये चार लाख मात्र) हैं।
 - 1.112 दोनों ड्राफ्टों के पीछे फर्म की सील होनी चाहिए तथा "तैयार उत्तरपुस्तिका प्रदाय हेतु निविदा वर्ष 2016" लिखा होना चाहिए।
 - 1.113 उपरोक्तानुसार सही ड्राफ्ट तथा प्रपत्र "ए-0", "ए-1", "ए-2", "ए-3" मिलने पर ही फर्म को प्रक्रिया-2 के लिए योग्य माना जायेगा। उपरोक्त ड्राफ्ट लिफाफा "अ" में न रख कर अन्य लिफाफे में रखने पर या सही नाम या राशि का ड्राफ्ट न बनाने पर भी निविदा निरस्त मानी जायेगी एवं प्रक्रिया-2 के लिए मान्य नहीं की जायेगी।
 - 1.114 लिफाफा "अ" में विश्वविद्यालय द्वारा जारी सम्पूर्ण निविदा प्रपत्र (पृष्ठ 1 से 11) भी होना अनिवार्य हैं। इस लिफाफे में प्राप्त समस्त दस्तावेजों की सूक्ष्म जांच की जायेगी तथा समिति की रिपोर्ट के अनुसार जो फर्म समस्त शर्तों को पूर्ण करेगी सिर्फ उन्हें ही प्रक्रिया 2 के लिए योग्य माना जायेगा।
- 1.13 **प्रक्रिया-2 :** तत्पश्चात उपरोक्त प्रक्रिया 1 में योग्य पायी जाने वाली फर्मों की ही वित्तीय निविदा लिफाफा "ब" खोला जायेगा। लिफाफा "ब" में प्रपत्र "ए-4", भी होना अनिवार्य हैं।

लिफाफा 'अ' में संलग्न करें

भाग - 2
निविदा की अर्हकारी शर्तें

- 2.1 फर्म द्वारा पिछले पांच वित्तीय वर्षों (2015-16, 2014-15, 2013-14, 2012-13, 2011-12) में से कम से कम तीन वर्षों में मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय का न्यूनतम 10 लाख प्रति सेमेस्टर (वार्षिक 20 लाख) उत्तरपुस्तिका प्रदाय का कार्य किया गया हो। सम्बन्धित संस्था का कार्य आदेश / प्रमाण पत्र की छाया प्रति प्रमाण स्वरूप संलग्न करें।
- 2.2 पिछले तीन वित्तीय वर्षों (2014-15, 2013-14, 2012-13) में से किन्हीं दो वर्षों में न्यूनतम ₹0 3 करोड़ प्रतिवर्ष का टर्न ओवर का होना अनिवार्य है। फर्म का टर्न ओवर की चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट से प्रमाणित छाया प्रतिलिपि संलग्न करें। बलेन्सशीट अथवा अन्य प्रपत्र मान्य नहीं होंगे। जिन वर्षों में टर्न ओवर न्यूनतम ₹0 3 करोड़ है उन्हीं वर्षों का इनकम टैक्स रिटर्न प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न करें।
- 2.3 निविदा में भाग लेने वाली फर्म किसी भी शासकीय संस्था से कभी भी ब्लैक लिस्टेड नहीं होना चाहिए। इस बाबत निविदाकर्ता फर्म को मूल शपथ पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य है जो ₹0 100=00 के स्टाम्प पेपर पर नोटरी द्वारा कल्पापित कर विधिवत प्रस्तुत किया जाय। शपथ पत्र का प्रारूप संलग्न है।
- 2.4 निविदा प्रपत्र एवं संलग्न प्रपत्रों के प्रत्येक पृष्ठ पर निविदाकर्ता द्वारा फर्म की मोहर लगाकर हस्ताक्षर करें। किसी भी प्रपत्र पर फर्म की मोहर एवं हस्ताक्षर न होने पर उसे संलग्न न किया माना जावेगा।
- 2.5 (क) वैध एस0टी0 (TIN) नंबर की छाया प्रति संलग्न करें।
(ख) आयकर (PAN) नंबर की छाया प्रति संलग्न करें।
(घ) संस्था/फर्म/कम्पनी का वैध रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न करें।
- 2.6 निविदा केवल निर्धारित प्रपत्र में ही स्वीकार की जावेगी। निविदा प्रपत्र का मूल्य वापसी योग्य नहीं है।
- 2.7 निविदाकर्ता को निविदा के साथ निम्नानुसार सैम्पल संलग्न करना आवश्यक है:-
(क) 60 जी0एस0एम0 का सफेद मेपलिथो पेपर एवं 105 जी0एस0एम0 मेपलिथो पेपर।
(ख) निविदा के भाग-4 में उल्लेखित स्पेसिफिकेशन अनुसार तैयार मुख्य एवं पूरक उत्तरपुस्तिका।
(ग) निविदा के भाग-4 में उल्लेखित स्पेसिफिकेशन अनुसार तैयार ओ0एम0आर0 शीट ।
- 2.8 सफल निविदाकर्ता फर्म द्वारा प्रदाय की जाने वाली उत्तरपुस्तिका के कामज की, शासकीय संस्था की जी.एस.एम. टेस्ट रिपोर्ट विश्वविद्यालय को भुगतान के लिए प्रस्तुत बिल के साथ प्रस्तुत करना होगी।

लिफाफा 'अ' में संलग्न करें

भाग - 3
निविदा की अन्य शर्तें

- 3.1 कार्य आदेश के पूर्व सफल निविदाकर्ता को कुल निविदा की 5 प्रतिशत की बैंक गारण्टी भी विश्वविद्यालय के पक्ष में अनिवार्य रूप से देना होगा। साथ ही एक अनुबंध पत्र पर हस्ताक्षर करना होगा। अनुबंध की शर्तों के उल्लंघन पर बैंक गारण्टी को राजसात कर उसका नकदीकरण किया जा सकेगा। सफल निविदाकर्ता की धरोहर राशि बैंक गारण्टी में परिवर्तित होकर विश्वविद्यालय में सुरक्षित रहेगी। यदि बैंक गारण्टी कुल निविदा की गारण्टी से कम होती है तो फर्म को शेष राशि की गारण्टी विश्वविद्यालय में जमा करना होगा।
- 3.2 पात्र पाई गयी संस्था से प्रथमतः एक वर्ष के लिए अनुबंध किया जाएगा।
- 3.3 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 है।
- 3.4 दोनों पक्षों में से यदि कोई भी पक्ष निविदा समाप्त करना चाहता है तो उसे न्यूनतम 03 माह की पूर्व सूचना देना आवश्यक है।
- 3.5 फर्म द्वारा प्रदाय की गई उत्तरपुस्तिकाओं के बंडल से कम संख्या में उत्तरपुस्तिकाएं होने, सीरियल नम्बर से उत्तरपुस्तिकाएं नहीं जमी होने, एक ही नम्बर की दो या अधिक उत्तरपुस्तिकाएं होने, बिना नम्बर की उत्तरपुस्तिकाएं होने, एक ही उत्तरपुस्तिका पर दो या अधिक नम्बर होने, उत्तरपुस्तिकाओं में आड़ी तिरछी कलिंग, हल्की कम स्याही से मुद्रित होने अथवा उत्तरपुस्तिका का साईज, कागज की गुणवत्ता में कमी होने पर भुगतान से निविदा में दर्शित अनुसार कटौति की जाएगी।
- 3.6 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 अधिक 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।
- 3.7 कार्य में त्रुटि या विलम्ब होने पर निम्नानुसार दण्ड अधिरोपित किया जा सकेगा:-
(क) त्रुटि निविदा में दी गई शर्तों के अनुरूप उत्तरपुस्तिका प्रदाय न करने पर देयक से 2 से 5 प्रतिशत कटौति की जाएगी।
(ख) विलम्ब देयक की कुल राशि का 0.5 प्रतिशत प्रति सप्ताह होगा।
(दण्ड अधिरोपित करने का निर्णय कुलपतिजी के विवेकाधीन होगा।)
- 3.8 उत्तरपुस्तिकाएं 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।
- 3.9 उत्तरपुस्तिका तैयार करने में लगने वाले कागज एवं अन्य सामग्रियों की व्यवस्था निविदाकर्ता फर्म द्वारा की जाएगी।
- 3.10 मुख्य उत्तरपुस्तिकाएं एवं पूरक उत्तरपुस्तिकाएं सीरियल नम्बर अनुसार बढ़ते क्रम से अलग-अलग जमाई जाएगी। उत्तरपुस्तिकाएं 1000 के बंडल में सीरियल नम्बर अनुसार जमाकर प्लास्टिक डोरी से बांधकर मोटे ब्राउन पेपर पैकिंग में प्रदाय की जाएगी। प्रत्येक बंडल के ऊपर पहली एवं अंतिम उत्तरपुस्तिकाओं के सीरियल नम्बर वाले मार्कर पेन से स्पष्ट रूप से अंकित किया जाएगा।
- 3.11 सफल निविदाकर्ता द्वारा मुख्य उत्तरपुस्तिका एवं पूरक उत्तरपुस्तिका के 4-4 नमूने विश्वविद्यालय को प्रस्तुत किए जावेगें। विश्वविद्यालय के अनुमोदन पश्चात ही फर्म द्वारा मुद्रण कार्य प्रारम्भ किया जावेगा।

निष्काफा 'अ' में संलग्न करें

- 3.12 उत्तरपुस्तिका के मुख्य पृष्ठ एवं ओ.एम.आर. शीट पर मुद्रित होने वाला मीटर विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराया जाएगा।
- 3.12 आपूर्तिकर्ता द्वारा प्रदाय की गई उत्तरपुस्तिका के कागज का मूल्यांकन विश्वविद्यालय द्वारा करवाया जाएगा प्राप्त रिपोर्ट के आधार पर तदनुसार भुगतान किया जाएगा।
- 3.13 उत्तरपुस्तिका मुद्रण कार्य की दरें F.O.R. बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल होंगी।
- 3.14 दरें कर सहित (Without tax) होंगी। यदि कर लागू हो तो उसका अलग से कर की दर सहित उल्लेख करें। इसकी जानकारी निविदा प्रपत्र में दें।
- 3.15 जो निविदा मान्य नहीं होगी उनकी सुरक्षा निधि के ड्राफ्ट मूलतः लौटा दिए जायेंगे।
- 3.16 स्वीकृत/अस्वीकृत निविदा के साथ जमा की गई धरोहर राशि पर किसी भी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा।
- 3.17 अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति प्रवर्ग के निविदाकर्ता सीलबन्द निविदा के ऊपर एवं निविदा प्रपत्र के ऊपर स्पष्ट रूप से वर्ग अंकित करें एवं अपने विशेष पंजीयन की प्रतिलिपि अवश्य लगाएं।
- 3.18 आपूर्तिकर्ता द्वारा प्रस्तुत किये गये दायकों के भुगतान पर नियमानुसार टी0डी0एस0 एवं अन्य करों की कटौति की जावेगी।
- 3.19 निविदा पूर्ण या आंशिक रूप से स्वीकृत/अस्वीकृत करने तथा किसी भी स्तर पर बिना कारण बताए निरस्त करने का पूर्ण अधिकार बरकतउल्ला विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित रहेगा।
- 3.20 निविदा की शर्तों में किसी प्रकार की छूट नहीं दी जावेगी।
- 3.21 निविदा प्रक्रिया के संबंध में किसी भी प्रकार की व्याख्या (Interpretation)का प्रश्न उपस्थित होने पर कुलपति बरकतउल्ला विश्वविद्यालय का निर्णय अंतिम होगा।
- 3.22 निविदा विषयक विवाद में Sole Arbitrator कुलपति, बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल होंगे।
- 3.23 न्यायालयीन विवाद की स्थिति में क्षेत्राधिकार भोपाल न्यायालय होगा।

भाग - 4

उत्तरपुस्तिकाओं का स्पेसिफिकेशन एवं विवरण

4.1 उत्तरपुस्तिकाओं तथा ओ.एम.आर. शीट का स्पेसिफिकेशन निम्नानुसार है-

उत्तरपुस्तिका :-

- 4.11 उत्तरपुस्तिका में प्रयुक्त कागज 60 जी०एस०एम० का सफेद मेपलिथो पेपर होना चाहिए।
- 4.12 प्रत्येक उत्तरपुस्तिका 26.5 सेमी लम्बाई X 21 सेमी० चौड़ाई की होना चाहिए।
- 4.13 उत्तरपुस्तिका के मुख्य पृष्ठ पर मेटर आफसेट से मुद्रण किया जावेगा।
- 4.14 उत्तरपुस्तिका के अन्दर दायी ओर पृष्ठ क्रमांक गोले में मुद्रित होना चाहिए।
- 4.15 उत्तरपुस्तिका के बायी ओर ऊपर पृष्ठ पर बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल का "मोनो" मुद्रित होना चाहिए।
- 4.16 बोल्ड खड़ी लाईन के अन्दर पृष्ठ में प्रश्न क्रमांक का बाक्स 2सेमीX1.5 सेमी का बना होना चाहिए। इसके बाद BU BHOPAL मुद्रित होना चाहिए। तत्पश्चात अंक लिखने का बाक्स 2सेमीX1.5 सेमी का बना होना चाहिए।
- 4.17 उत्तरपुस्तिकाओं के मुख्य पृष्ठों पर अनुक्रमांक आदि के लिए स्थान तथा परीक्षार्थियों के लिए निर्देश अंकित होना चाहिए। परीक्षार्थियों के लिए निर्देश सफल निविदाकर्ता को विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराया जाएगा।
- 4.18 उत्तरपुस्तिका की स्टिचिंग मशीन से सिलाई बाइंडिंग की जाएगी।
- 4.19 मुख्य एवं पूरक उत्तरपुस्तिका में निर्धारित स्थान पर उत्तरपुस्तिका क्रमांक अंकित रहेंगे। क्रमांक विश्वविद्यालय द्वारा सफल निविदाकर्ता को कार्यादेश के समय उपलब्ध कराए जाएंगे।
- 4.20 उत्तरपुस्तिका में बायी ओर ऊपर एक होल पंच होना चाहिए।
- 4.21 उत्तरपुस्तिका कि अन्दर के पृष्ठों पर 22 क्षैतीज एवं एक बोल्ड लाइन होना चाहिए।

ओ०एम०आर०शीट :-

- 4.22 ओ.एम.आर.शीट का कागज 105 जी.एस.एम. सफेद मेपलिथो पेपर का होना चाहिए। मुख्य पृष्ठ 02 रंग में मुद्रित होना चाहिए। तथा पिछला पृष्ठ 01 रंग में मुद्रित होना चाहिए। मुख्य पृष्ठ पर एक रंग काला व दूसरा रंग आदेश देते समय निर्धारित किया जाएगा। ओ.एम.आर.शीट स्टेण्डर्ड फारमेट में होना चाहिए। जिसे परीक्षा परीणाम बनाने वाली फर्म द्वारा रीड किया जा सकें। मुद्रण के उपरान्त ओ.एम.आर. प्रिन्ट की स्याही मिटना नहीं चाहिए। ओ०एम०आर०शीट तीन जगह से परफोरेटेड रहेगी। ओ०एम०आर०शीट का साईज 26.5 सेमी लम्बाई X 21 सेमी० चौड़ाई होना चाहिए। ओ०एम०आर०शीट में बारकोड होना चाहिए। ओ०एम०आर०शीट में ओ०एम०आर० नम्बर, छात्र का रोल नम्बर, इनरोलमेन्ट नम्बर, परीक्षा का नाम, विषय का नाम, प्रश्नपत्र का नाम, परीक्षा दिनांक आदि सम्मिलित होना चाहिए। ओ०एम०आर० के पृष्ठ भाग में ओ०एम०आर० भरने सम्बन्धी निर्देश, परीक्षार्थी/वैशक/परीक्षक के लिए निर्देश होने चाहिए।

लिफाफा "अ" में सलग्न करें

4.2 उत्तरपुस्तिकाओं की एक वर्ष में अनुमानित संख्या एवं विवरण निम्नानुसार है:-

क्र०	कार्य का विवरण	उत्तरपुस्तिका का विवरण
1	एक मुख्य उत्तरपुस्तिका (24 पृष्ठ) एवं एक पूरक उत्तरपुस्तिका संख्या लगभग 10 लाख नग (1 सेट = 1 मुख्य उत्तरपुस्तिका + 1 पूरक उत्तरपुस्तिका)	बगैर ओ.एम.आर. शीट के 24 पृष्ठ की एक मुख्य उत्तरपुस्तिका एवं एक पूरक उत्तरपुस्तिका (12 पृष्ठ) (लगभग 10 लाख नग की आवश्यकता)(Landscape)
2	पूरक उत्तरपुस्तिका 12 पृष्ठ संख्या आवश्यकतानुसार होगी।	पूरक उत्तरपुस्तिका 12 पृष्ठ संख्या आवश्यकतानुसार होगी।(Landscape)
3	मुख्य उत्तरपुस्तिका (24 पृष्ठ) संख्या आवश्यकतानुसार होगी।	24 पृष्ठ की एक मुख्य उत्तरपुस्तिका ओ.एम.आर. शीट के साथ बारकोड मुद्रण सहित संख्या आवश्यकतानुसार होगी।(Landscape)
4	मुख्य उत्तरपुस्तिका (24 पृष्ठ) उत्तरपुस्तिका संख्या आवश्यकतानुसार होगी। (1 सेट = 1 मुख्य + 1 पूरक उत्तरपुस्तिका)	24 पृष्ठ की एक मुख्य उत्तरपुस्तिका ओ.एम.आर. शीट के साथ बारकोड एवं डाटा मुद्रण सहित (संख्या आवश्यकतानुसार होगी।) (Landscape)

टिप- (1) विश्वविद्यालय द्वारा उक्त चारों उत्तरपुस्तिकाओं की दरें मांगी गयी हैं। यह आवश्यक नहीं है कि फर्म को चारों उत्तरपुस्तिकाओं के कार्यादेश विश्वविद्यालय द्वारा दिये जायें। (2) दर बगैर कर की अंकित की जाये। वेट एव अन्व कर यदि लागू हो उसका विवरण अलग से देना उत्तरपुस्तिकाओं के स्पेसिफिकेशन निविदा में दिए विवरण अनुसार होगा।



(Handwritten signatures)

लिफाफा 'अ' में संलग्न करें

**प्रपत्र ए-0
(चेक लिस्ट)**

क्र. सं.	विवरण	जिस लिफाफे में संलग्न किया है।	
		"अ" <input checked="" type="checkbox"/>	"ब" <input checked="" type="checkbox"/>
01	निविदा प्रपत्र के मूल्य की राशि का बैंक का ड्राफ्ट रुपये 5,000=00 जो कि कुलसचिव, बरकतउल्ला वि०वि०, भोपाल के नाम देय है।		
02	सुरक्षा निधि की राशि का ड्राफ्ट रु० 4,00,000=00 जो कि कुलसचिव, बरकतउल्ला वि०वि०, भोपाल के नाम देय है।		
03	उक्त ड्राफ्टों के पीछे लिखा है। "तैयार उत्तरपुस्तिका प्रदाय हेतु निविदा वर्ष 2016" एवं फर्म की सील लगी है।	हाँ नहीं	
04	संस्था का ब्लेक लिस्टेड नहीं होने का नोटरी से सत्यापित रु० 100=00 का मूल शपथ पत्र (प्रारूप संलग्न है)		
05	प्रपत्र ए-1 (निविदा प्रपत्र एवं सुरक्षा निधि)		
06	प्रपत्र ए-2 (संलग्नक पृष्ठ क्र०)		
07	प्रपत्र ए-3 (निविदा प्रपत्र)		
08	प्रपत्र ए-4 (द्वितीय निविदा)		
09	संस्था द्वारा पिछले पांच वित्त वर्ष (2015-16, 2014-15, 2013-14, 2012-13, 2011-12) में कम से कम तीन वर्षों में मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय का न्यूनतम 10 लाख प्रति सेमेस्टर (वार्षिक 20 लाख) उत्तरपुस्तिकाएं प्रदाय कार्य का कार्यादेश संलग्न किया है।		
10	पिछले तीन वित्तीय वर्षों (2014-15, 2013-14, 2012-13) में से किन्ही दो वर्षों में न्यूनतम रु० 3 करोड़ प्रतिवर्ष का टर्न ओवर का होना अनिवार्य है। फर्म का टर्न ओवर की चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट से प्रमाणित छाया प्रतिलिपि संलग्न करें। बेलेंसशीट अथवा अन्य प्रपत्र मान्य नहीं होंगे। जिन वर्षों में टर्न ओवर न्यूनतम रु० 3 करोड़ है उन्ही वर्षों का इनकम टैक्स रिटर्न प्रमाण पत्र की छाया प्रति संलग्न करें।		
11	संलग्न निविदा के प्रत्येक प्रपत्र पर अधिकृत हस्ताक्षर एवं सील अंकित है	हाँ नहीं	
12	टैक्स एस०टी० (TIN) नंबर की छाया प्रति		
13	आयकर (PAN) नंबर की छाया प्रति		
14	संस्था/फर्म/कम्पनी का वैध रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र की छाया प्रति		
15	सम्पन्न कागज (उत्तरपुस्तिका एवं ओ.एम.आर. शीट)		
(क)	60 जी०एस०एम० का सफेद मेपलिथो पेपर		
(ख)	105 जी०एस०एम० सफेद मेपलिथो पेपर।		
(ग)	निविदा के भाग-4 में उल्लेखित स्पेसिफिकेशन अनुसार तैयार मुख्य एवं पूरक उत्तरपुस्तिका।		
(घ)	निविदा के भाग-4 में उल्लेखित स्पेसिफिकेशन अनुसार तैयार ओ०एम०आर० शीट ।		

OS

MR

लिफाफा 'अ' में संलग्न करें

प्रपत्र ए-1
(निविदा प्रपत्र राशि एवं सुरक्षा निधि)

प्रति

कुलसचिव,

बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

वषट

निविदा प्रपत्र एवं सुरक्षा निधि की राशि बायत।

महोदय

उपरोक्त विषयान्तर्गत हमारे द्वारा लिफाफा 'अ' में दो ड्राफ्ट संलग्न है जो कि कुलसचिव, बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल के पक्ष में देय हैं। जिसका विवरण निम्नानुसार है:-

(1) निविदा राशि का ड्राफ्ट मूल्य रुपये 5,000=00 (रुपये पाँच हजार मात्र)

बैंक का नाम _____

बैंक ड्राफ्ट क्रमांक _____

बैंक ड्राफ्ट दिनांक _____

(2) सुरक्षा निधि की राशि का ड्राफ्ट

मूल्य रुपये 4,00,000=00 (रुपये चार लाख मात्र)

बैंक का नाम _____

बैंक ड्राफ्ट क्रमांक _____

बैंक ड्राफ्ट दिनांक _____

प्रत्येक ड्राफ्ट के पीछे लिखा है:-

क- तैयार उत्तरपुस्तिका प्रदाय हेतु निविदा वर्ष 2016"

ख- फर्म की सील

फर्म के अधिकृत हस्ताक्षर एवं सील

लिफाफा 'अ' में संलग्न करें

प्रपत्र ए-2
(संलग्नक पृष्ठ क्र०)

प्रति,

कुलसचिव,
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल
तैयार उत्तरपुस्तिका प्रदाय हेतु निविदा बाबत।

विषय-
महोदय,

उपरोक्त विषयान्तर्गत हमारे द्वारा लिफाफा 'ब' में निम्न दस्तावेज संलग्न है।

सं० क्र०	विवरण	संलग्नक पृष्ठ क्र०	
		से	तक
1	टेण्डर फॉर्म प्रपत्र "ए-3"		
2	ब्लेक लिस्ट न होने का मूल शपथ पत्र निविदा में दिए प्रारूप अनुसार		
3	उत्तरपुस्तिका मुद्रण एवं प्रदाय कार्य का अनुभव		
	शासकीय संस्था / विश्वविद्यालय का नाम	वर्ष	
	(क)		
	(ख)		
	(ग)		
4	प्रमाण पत्र		
	प्रमाण पत्र	जंबेर	
	(क) मान्य एवं वैध एस०टी० (TIN)		
	(ख) पेन (PAN)		
	(ग) संस्था / फर्म / कम्पनी का मान्य एवं वैध रजिस्ट्रेशन (Registration)		
5	इनकम टैक्स रिटर्न प्रमाण पत्र		
	(क)		
	(ख)		
6	टर्न ओवर		
	वर्ष	रु०	
	(क)		
	(ख)		
7	संमूल		
	(क) 60 जी०एस०एम० सफेद मेपलिथो पेपर		
	(ख) 105 जी०एस०एम० सफेद मेपलिथो पेपर		
	(ग) निविदा के भाग-4 में उल्लेखित स्पेसिफिकेशन अनुसार तैयार मुख्य एवं पूरक उत्तरपुस्तिका।		
	(घ) निविदा के भाग-4 में उल्लेखित स्पेसिफिकेशन अनुसार तैयार ओ०एम०शीट।		

फर्म के अधिकृत हस्ताक्षर एवं सील

लिफाफा 'अ' में सलग्न करें

**प्रपत्र ए-3
(निविदा प्रपत्र)**

प्रति,

कुलसचिव,
बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल
विषय- तैयार उत्तरपुस्तिका प्रदाय हेतु निविदा वर्ष 2016 बाबत।
महोदय

उपरोक्त विषयान्तर्गत निवेदन है कि हमारी संस्था की जानकारी निम्नानुसार है-

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

प्रमाण-पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि निविदा के भाग "1", "2", "3" "4" में दर्शित शर्तों के अनुसार तैयार उत्तरपुस्तिका प्रदाय हेतु निविदा वर्ष-2016 का कार्य पूर्णतः करने को अपनी सहमति प्रदान करते हैं।

फर्म के अधिकृत हस्ताक्षर एवं सील

OP

SR

लिफाफा अ में सलग्न करें

शपथ पत्र नोटरी से सत्यापित
रु. 100/- के स्टाम्प पेपर पर

में _____ 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 है।
- (2) यह कि फर्म का तैयार उत्तरपुस्तिका प्रदाय के कार्य सम्बन्धी में कोई कानूनी विवाद न्यायालय में लम्बित नहीं है।
- (3) यह कि फर्म पर किसी शासकीय संस्था / उपक्रम की देनदारी शेष नहीं है।
- (4) यह कि निविदा में प्रस्तुत अथवा शपथ पत्र में पाई 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) में वर्णित कथन मेरे निजी ज्ञान व विश्वास अनुसार पूर्ण सत्य हैं।

शपथग्रहिता

लिफाफा 'ब' में संलग्न करें

प्रपत्र ए-4
(वित्तीय निविदा)

तैयार उत्तरपुस्तिका प्रदाय हेतु वित्तीय निविदा

क्र०	कार्य का विवरण	उत्तरपुस्तिका का विवरण	दर रु० हब्दों में	दर रु० अंकों में
1	मुख्य उत्तरपुस्तिका (24 पृष्ठ) एवं पूरक उत्तरपुस्तिका (12पृष्ठ) संख्या लगभग 10 लाख नग (1 सेट = 1 मुख्य उत्तरपुस्तिका + 1 पूरक उत्तरपुस्तिका)	बगैर ओ.एम.आर. शीट के 24 पृष्ठ की एक मुख्य उत्तरपुस्तिका एवं एक पूरक उत्तरपुस्तिका (12 पृष्ठ) संख्या (लगभग 10 लाख नग)(Landscape) (1 सेट = 1 मुख्य उत्तरपुस्तिका + 1 पूरक उत्तरपुस्तिका)		
2	पूरक उत्तरपुस्तिका 12 पृष्ठ संख्या आवश्यकतानुसार	पूरक उत्तरपुस्तिका 12 पृष्ठ संख्या आवश्यकतानुसार (Landscape)		
3	मुख्य उत्तरपुस्तिका (24 पृष्ठ) संख्या आवश्यकतानुसार होगी ।	24 पृष्ठ की एक मुख्य उत्तरपुस्तिका ओ.एम.आर. शीट के साथ बारकोड मुद्रण सहित संख्या आवश्यकतानुसार होगी (Landscape)	(प्रति नग)	(प्रति नग)
4	मुख्य उत्तरपुस्तिका (24 पृष्ठ) संख्या आवश्यकतानुसार होगी ।	24 पृष्ठ की एक मुख्य उत्तरपुस्तिका ओ.एम.आर. शीट के साथ बारकोड एवं डाटा मुद्रण सहित संख्या आवश्यकतानुसार होगी (Landscape)	(प्रति नग)	(प्रति नग)

टीप- (1) विश्वविद्यालय द्वारा उक्त चारो उत्तरपुस्तिकाओं की दरें मांगी गयी है। यह आवश्यक नहीं है कि फर्म को चारो उत्तरपुस्तिकाओं के कारगिरी विश्वविद्यालय द्वारा दिये जायें । (2) दर बगैर कर की अंकित की जाये। वेट एवं अन्य कर यदि लागू हों उसका विवरण अलग से दें। उत्तरपुस्तिकाओं के स्पेसिफिकेशन निविदा में दिए विवरण अनुसार होंगे।

कर का नाम _____ कर की दर _____
कर का नाम _____ कर की दर _____
कर का नाम _____ कर की दर _____

फर्म के अधिकृत हस्ताक्षर एवं सील

प्रतिनिधि का नाम _____

SEE INSTRUCTIONS OVERLEAF

SEE INSTRUCTIONS OVERLEAF

Roll No. 21765672

PART - I A

Roll Number in Figure

Roll Number in Words

Enrollment No.

Date of Exam

Subject Name

Name of Examin

Paper Code

Paper

UNIVERSITY
(TO BE FILLED BY CANDIDATE)
SEE INSTRUCTIONS OVERLEAF
PART - II

Name of Exam
Paper Code
Examin Name
Date of Exam



TO BE FILLED BY MAIN EXAMINER
FOR MAIN EXAMINATION

TOTAL MARKS OBTAINED	
Q. No.	Q. No.
1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

(TO BE SAVED ON
PART - II & III)
Total Marks Obtained in Figure
In Words
Signature of Examiner

UNIVERSITY
(TO BE FILLED BY CANDIDATE)
SEE INSTRUCTIONS OVERLEAF
PART - III

Paper Code
Name of Exam



TO BE FILLED BY EXAMINER
FOR MAIN EXAMINATION

TOTAL MARKS OBTAINED	
Q. No.	Q. No.
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9	9
10	10

(TO BE SAVED ON
PART - I & II & III)
Total Marks Obtained in Figure
In Words
Signature of Examiner

UNIVERSITY
(TO BE FILLED BY CANDIDATE)
SEE INSTRUCTIONS OVERLEAF
PART - IV

Enrollment No.
Subject Name
Name of Exam
Date of Exam

21765672



PAPER CODE

CANDIDATE ROLL NO.

PAPER CODE		CANDIDATE ROLL NO.	
1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9
0	0	0	0

Total Marks Obtained in Figure
In Words
Signature of the Examiner
Candidate Roll No.
For Overleaf Use

Signature of Examiner
Signature of Candidate

INSTRUCTIONS FOR CANDIDATE

Candidate must write all the answers mentioned in Part I, II, III & IV with Pen/Ball Pen

(EXAMPLE FOR CANDIDATE TO FILL) (PART - IV)

EXAM CODE	CANDIDATE ID NO.
5 2 7 8 B	0 0 1 0 0 0 0 1
1. <input type="checkbox"/> A	2. <input type="checkbox"/> B
3. <input type="checkbox"/> C	4. <input type="checkbox"/> D
5. <input type="checkbox"/> E	6. <input type="checkbox"/> F
7. <input type="checkbox"/> G	8. <input type="checkbox"/> H
9. <input type="checkbox"/> I	10. <input type="checkbox"/> J
11. <input type="checkbox"/> K	12. <input type="checkbox"/> L
13. <input type="checkbox"/> M	14. <input type="checkbox"/> N
15. <input type="checkbox"/> O	16. <input type="checkbox"/> P
17. <input type="checkbox"/> Q	18. <input type="checkbox"/> R
19. <input type="checkbox"/> S	20. <input type="checkbox"/> T
21. <input type="checkbox"/> U	22. <input type="checkbox"/> V
23. <input type="checkbox"/> W	24. <input type="checkbox"/> X
25. <input type="checkbox"/> Y	26. <input type="checkbox"/> Z
27. <input type="checkbox"/> AA	28. <input type="checkbox"/> AB
29. <input type="checkbox"/> AC	30. <input type="checkbox"/> AD
31. <input type="checkbox"/> AE	32. <input type="checkbox"/> AF
33. <input type="checkbox"/> AG	34. <input type="checkbox"/> AH
35. <input type="checkbox"/> AI	36. <input type="checkbox"/> AJ
37. <input type="checkbox"/> AK	38. <input type="checkbox"/> AL
39. <input type="checkbox"/> AM	40. <input type="checkbox"/> AN
41. <input type="checkbox"/> AO	42. <input type="checkbox"/> AP
43. <input type="checkbox"/> AQ	44. <input type="checkbox"/> AR
45. <input type="checkbox"/> AS	46. <input type="checkbox"/> AT
47. <input type="checkbox"/> AU	48. <input type="checkbox"/> AV
49. <input type="checkbox"/> AW	50. <input type="checkbox"/> AX
51. <input type="checkbox"/> AY	52. <input type="checkbox"/> AZ
53. <input type="checkbox"/> BA	54. <input type="checkbox"/> BB
55. <input type="checkbox"/> BC	56. <input type="checkbox"/> BD
57. <input type="checkbox"/> BE	58. <input type="checkbox"/> BF
59. <input type="checkbox"/> BG	60. <input type="checkbox"/> BH
61. <input type="checkbox"/> BI	62. <input type="checkbox"/> BJ
63. <input type="checkbox"/> BK	64. <input type="checkbox"/> BL
65. <input type="checkbox"/> BM	66. <input type="checkbox"/> BN
67. <input type="checkbox"/> BO	68. <input type="checkbox"/> BP
69. <input type="checkbox"/> BQ	70. <input type="checkbox"/> BR
71. <input type="checkbox"/> BS	72. <input type="checkbox"/> BT
73. <input type="checkbox"/> BU	74. <input type="checkbox"/> BV
75. <input type="checkbox"/> BU	76. <input type="checkbox"/> BV
77. <input type="checkbox"/> BU	78. <input type="checkbox"/> BV
79. <input type="checkbox"/> BU	80. <input type="checkbox"/> BV
81. <input type="checkbox"/> BU	82. <input type="checkbox"/> BV
83. <input type="checkbox"/> BU	84. <input type="checkbox"/> BV
85. <input type="checkbox"/> BU	86. <input type="checkbox"/> BV
87. <input type="checkbox"/> BU	88. <input type="checkbox"/> BV
89. <input type="checkbox"/> BU	90. <input type="checkbox"/> BV
91. <input type="checkbox"/> BU	92. <input type="checkbox"/> BV
93. <input type="checkbox"/> BU	94. <input type="checkbox"/> BV
95. <input type="checkbox"/> BU	96. <input type="checkbox"/> BV
97. <input type="checkbox"/> BU	98. <input type="checkbox"/> BV
99. <input type="checkbox"/> BU	100. <input type="checkbox"/> BV

GENERAL INSTRUCTIONS

1. The Board has provided this form for the purpose of maintaining a record of the candidates who are appearing for the examination. The candidates should fill in the details of their names and other particulars as given in the form and return it to the Board.
2. Candidates should fill in the details of their names and other particulars as given in the form and return it to the Board.
3. Correct method of marking of the circles is as follows:
 -

Candidate should attempt all the parts of a question continuously

INSTRUCTIONS FOR EXAMINER

Example of correct marking

(EXAMPLE FOR EXAMINER TO FILL)

EXAM CODE	CANDIDATE ID NO.
0 0 1 1	0 0 5
1. <input type="checkbox"/> A	2. <input type="checkbox"/> B
3. <input type="checkbox"/> C	4. <input type="checkbox"/> D
5. <input type="checkbox"/> E	6. <input type="checkbox"/> F
7. <input type="checkbox"/> G	8. <input type="checkbox"/> H
9. <input type="checkbox"/> I	10. <input type="checkbox"/> J
11. <input type="checkbox"/> K	12. <input type="checkbox"/> L
13. <input type="checkbox"/> M	14. <input type="checkbox"/> N
15. <input type="checkbox"/> O	16. <input type="checkbox"/> P
17. <input type="checkbox"/> Q	18. <input type="checkbox"/> R
19. <input type="checkbox"/> S	20. <input type="checkbox"/> T
21. <input type="checkbox"/> U	22. <input type="checkbox"/> V
23. <input type="checkbox"/> W	24. <input type="checkbox"/> X
25. <input type="checkbox"/> Y	26. <input type="checkbox"/> Z
27. <input type="checkbox"/> AA	28. <input type="checkbox"/> AB
29. <input type="checkbox"/> AC	30. <input type="checkbox"/> AD
31. <input type="checkbox"/> AE	32. <input type="checkbox"/> AF
33. <input type="checkbox"/> AG	34. <input type="checkbox"/> AH
35. <input type="checkbox"/> AI	36. <input type="checkbox"/> AJ
37. <input type="checkbox"/> AK	38. <input type="checkbox"/> AL
39. <input type="checkbox"/> AM	40. <input type="checkbox"/> AN
41. <input type="checkbox"/> AO	42. <input type="checkbox"/> AP
43. <input type="checkbox"/> AQ	44. <input type="checkbox"/> AR
45. <input type="checkbox"/> AS	46. <input type="checkbox"/> AT
47. <input type="checkbox"/> AU	48. <input type="checkbox"/> AV
49. <input type="checkbox"/> AW	50. <input type="checkbox"/> AX
51. <input type="checkbox"/> AY	52. <input type="checkbox"/> AZ
53. <input type="checkbox"/> BA	54. <input type="checkbox"/> BB
55. <input type="checkbox"/> BC	56. <input type="checkbox"/> BD
57. <input type="checkbox"/> BE	58. <input type="checkbox"/> BF
59. <input type="checkbox"/> BG	60. <input type="checkbox"/> BH
61. <input type="checkbox"/> BI	62. <input type="checkbox"/> BJ
63. <input type="checkbox"/> BK	64. <input type="checkbox"/> BL
65. <input type="checkbox"/> BM	66. <input type="checkbox"/> BN
67. <input type="checkbox"/> BO	68. <input type="checkbox"/> BP
69. <input type="checkbox"/> BQ	70. <input type="checkbox"/> BR
71. <input type="checkbox"/> BS	72. <input type="checkbox"/> BT
73. <input type="checkbox"/> BU	74. <input type="checkbox"/> BV
75. <input type="checkbox"/> BU	76. <input type="checkbox"/> BV
77. <input type="checkbox"/> BU	78. <input type="checkbox"/> BV
79. <input type="checkbox"/> BU	80. <input type="checkbox"/> BV
81. <input type="checkbox"/> BU	82. <input type="checkbox"/> BV
83. <input type="checkbox"/> BU	84. <input type="checkbox"/> BV
85. <input type="checkbox"/> BU	86. <input type="checkbox"/> BV
87. <input type="checkbox"/> BU	88. <input type="checkbox"/> BV
89. <input type="checkbox"/> BU	90. <input type="checkbox"/> BV
91. <input type="checkbox"/> BU	92. <input type="checkbox"/> BV
93. <input type="checkbox"/> BU	94. <input type="checkbox"/> BV
95. <input type="checkbox"/> BU	96. <input type="checkbox"/> BV
97. <input type="checkbox"/> BU	98. <input type="checkbox"/> BV
99. <input type="checkbox"/> BU	100. <input type="checkbox"/> BV

Part B

- 1. The Board has provided this form for the purpose of maintaining a record of the candidates who are appearing for the examination. The candidates should fill in the details of their names and other particulars as given in the form and return it to the Board.

Signature [Handwritten Signature]

FB



वरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल

(परीक्षार्थी के द्वारा पूर्ति की जाने)

परीक्षा का नाम _____ विषय _____
 Name of Examination _____ Subject _____
 पत्र-पत्र _____ दिनांक _____
 Paper _____ Date _____
 सहायक पुस्तिका की संख्या _____
 No. of Supplementary Answer Books _____

परीक्षार्थी के लिए निर्देश :-

1. विश्वविद्यालयीय परीक्षा में परीक्षार्थी होने वाले परीक्षार्थी कोच अतिरिक्त एवं शिक्षक के अनुमोदन में नहीं और उनके आदेशों का पालन करेंगे।
2. उत्तर पुस्तिका के अन्तर्गत प्रश्न एवं अनुमोदन और भाषाबद्ध उत्तरक लिखना होगा। अन्य कहीं अनुमोदन और अनुमोदन प्रमाण लिखना नहीं होगा।
3. उत्तर पुस्तिका एवं पत्र-पत्र पर कुछ भी लिखित परिभाषात्मक चिह्न एवं चर्चित शब्द लिखना निषिद्ध है। प्रत्येक शीर्षक सुनिश्चित करें।
4. प्रत्येक नया पत्र नया एवं लिखा जाये। एक ही पत्र के भरोसे के लिखे हुए परिचयन न किया जाये।
5. उत्तर पुस्तिका का पृष्ठों पर टांगें और लिखा जाये केवल मरिच के पत्र-पत्र में परीक्षार्थी प्रत्येक नया एवं पृष्ठों पर करने के लिखे स्वतन्त्र है। अन्य पत्र-पत्रों में यह सुविधा नहीं है।
6. परीक्षक की विशेष अनुमति के बिना परीक्षा समाप्ति तक कोई भी परीक्षार्थी अक्षीय स्थान नहीं छोड़ेंगे।
7. परीक्षक को उत्तर पुस्तिका यथी दिना कोई भी परीक्षार्थी परीक्षा शुरू नहीं करेगा, नहीं जा सकेगा।
8. **शिक्षक के लिए निर्देश :-**
 8. उत्तर पुस्तिका एवं नए अनुमोदन एवं भाषाबद्ध प्रमाण का सारवापन प्रवेश पत्र से कर, गुण पुस्तिका पर लिखित स्थान पर होना आवश्यक है।
9. छात्रों द्वारा उत्तर पुस्तिका पत्र करने के बाद कठिन उत्तर के परीक्षा शीर्षक हस्ताक्षर करेंगे तथा उत्तरों पृष्ठों को खोल देंगे।
10. परीक्षा में भूलने करना आवश्यक अनुमति है कोई छात्रों के बिना अनुमोदन में यथी अनुमोदन कार्यवाही की जायेगी।
11. पत्र-पत्र का परीक्षक करने वाले छात्रों को अनुमोदन नामा जायेगा एवं पुनः परीक्षा नहीं लेगी।

परीक्षक के वर्णन के लिए	पत्र नं.	प्रत्येक
वर्ग 3A	1	1
वर्ग 3B	1	2
	2	3
	3	4
	4	5
	5	6
	6	7
	7	8
	8	9
	9	10
	10	

परीक्षक का नाम _____
 परीक्षक का पता _____
 दिनांक _____

31/7/2014

वरकतउल्ला विश्वविद्यालय
 -3950001

अनुमोदन (कहाँ भी) (Roll No.)
 अनुमोदन (कहाँ भी) (Roll No. in words)

अनुमोदन क्रमांक (कहाँ भी) (Enrollment No.)

मुख्य उत्तर पुस्तिका :
 प्रश्न पत्र के साथ का नया पत्र नहीं
 एवं उस पर कुछ भी न लिखें।

पुस्तक उत्तर पुस्तिका के क्रमांक (S.L.No. of Supplementary A.B.)

परीक्षक के हस्ताक्षर

(Handwritten signatures)

(25)
(28)



(1)

DATE OF

B U B H O P A L

AGE

B. S. Gowda

Q

Sample

259
150

बरकतउल्ला विश्वविद्यालय, भोपाल



पूरक उत्तर पुस्तिका

मुख्य पृष्ठ एवं मुख्य पृष्ठ के पीछे का पेज खाली रखें
उस पर कुछ भी नहीं लिखें।

01/11/14

उत्तर पुस्तिका क्रमांक 259-150।

परीक्षार्थी के द्वारा पूर्ति की जावे।

अनुक्रमांक (अंकों में) (Roll No.)

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

अनुक्रमांक (शब्दों में)
(Roll No. in words)

नामांकन क्रमांक (अंकों में)
(Enrolment No.)

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

विषय :
Subject :
प्रश्न पत्र :
Paper :
दिनांक :
Date :

मुख्य उत्तर पुस्तिका का क्रमांक (अंकों में)
Main Answer Book No. (in figures)

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

मुख्य उत्तर पुस्तिका का क्रमांक (शब्दों में)
Main Answer Book No. (in words)

वीक्षक के हस्ताक्षर