समस्त पत्र–व्यवहार "कुलसचिव"को ही संबोधित किया जाये किसी अधिकारी के व्यक्तिगत नाम से नही। पूर्व संदर्भ यदि हो तो ,देना आवश्यक है अन्यथा कोई कार्यवाही संभव नहीं होगी।

दूरभाष : 2528966

देवी अहिल्या विश्वविद्यालय, इंदौर

विश्वविद्यालय भवन,
इंदौर–452001

क्रमांक / परीक्षा / ई–निविदा / 2026 / 1622 दिनांक :–29.09.2026

उत्तर पुस्तिका क्रय हेतु ई–निविदा वर्ष 2026–27

देवी अहिल्या विश्वविद्यालय इंदौर की परीक्षाओं में उपयोग होने वाली उत्तर पुस्तिकाओं के क्रय हेतु ई–निविदाएं आमंत्रित की जाती है। अनुमानित मूल्य रू.1,00,00,000/– (रू. एक करोड़ मात्र) है। जी.एस.टी. अतिरिक्त नियमानुसार। निविदा प्रपत्र का मूल्य रूपये 5,000/– तथा सुरक्षा निधि की राशि रु. 3,00,000/– है। निविदा का विस्तृत विवरण mptenders.gov.in तथा विश्वविद्यालय की वेबसाईट www.davniv.ac.in उपलब्ध है।

निविदा ऑनलाईन प्रस्तुत करने एवं खोलने संबंधी विवरण निम्नानुसार है :–

1.	Publish Date	29.09.2026	10.30 am
2.	Document Download/ Sale Start Date	30.09.2026	10.35 am
3.	Bid Submission Start Date	30.09.2026	10.40 am
4.	Clarification Start Date	05.10.2026	10.35 am
5.	Clarification End Date	10.10.2026	05.30 pm
6.	Document Sale End Date	22.10.2026	03.00 pm
7.	Bid Submission End Date	22.10.2026	05.30 pm
8.	Requisite Hardcopy Submission Date	22.10.2026	05.30 pm
9.	Technical Bid Open	27.10.2026	04.00 pm
10.	Financial Bid Opening	Will be Informed on university website Seprately	

Bid Opening विश्वविद्यालय के परीक्षा विभाग देवी अहिल्या विश्वविद्यालय, आर.एन.टी. मार्ग इन्दौर में उपरोक्त दिनांक एवं समय पर उपस्थित निविदाकारों या उनके अधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष निर्धारित समिति के द्वारा किया जावेगा। यदि निविदा उपरोक्त दर्शयी गयी तिथि पर अपरिहार्य कारणों से नहीं खुल पाती है तो आगामी तिथि की सूचना विश्वविद्यालय की वेबसाईट के माध्यम से दी जावेगी।

निविदा विश्वविद्यालय की वेबसाईट www.dauniv.ac.in पर भी उपलब्ध है। निविदा के संबंध में **e-mail ID:examinationdavv@gmail.com** पर भी संपर्क किया जा सकता है।

नोटः– निविदा में किसी भी प्रकार के संशोधन की सूचना विश्वविद्यालय की वेबसाईट के माध्यम से ही दी जावेगी।

कुलसचिव

देवी अहिल्या विश्वविद्यालय, इंदौर

निविदा प्रक्रिया संबंधी जानकारी (भाग– 1)

उत्तर पुस्तिका क्रय हेतु ई–निविदा वर्ष 2026–27

देवी अहिल्या विश्वविद्यालय इंदौर की परीक्षाओं में उपयोग होने वाली उत्तर पुस्तिकाओं के क्रय हेतु ई–निविदाएं आमंत्रित की जाती है। अनुमानित मूल्य रू.1,00,00,000/– (रू. एक करोड़ मात्र) जी.एस.टी. अतिरिक्त (नियमानुसार)। निविदा प्रपत्र का मूल्य रूपये 5,000/– तथा सुरक्षा निधि की राशि रु. 3,00,000/–(रू.तीन लाख) है। निविदा का विस्तृत विवरण mptenders.gov.in पर उपलब्ध है।

निविदा ऑनलाईन प्रस्तुत करने एवं खोलने संबंधी विवरण निम्नानुसार है :–

1.	Publish Date	29.09.2026	10.30 am
2.	Document Download/ Sale Start Date	30.09.2026	10.35 am
3.	Bid Submission Start Date	30.09.2026	10.40 am
4.	Clarification Start Date	05.10.2026	10.35 am
5.	Clarification End Date	10.10.2026	05.30 pm
6.	Document Sale End Date	22.10.2026	03.00 pm
7.	Bid Submission End Date	22.10.2026	05.30 pm
8.	Requisite Hardcopy Submission Date	22.10.2026	05.30 pm
9.	Technical Bid Open	27.10.2026	04.00 pm
10.	Financial Bid Opening	Will be Informed on university website Seprately	

Bid Opening विश्वविद्यालय के परीक्षा विभाग, देवी अहिल्या विश्वविद्यालय, आर.एन.टी. मार्ग इन्दौर में उपरोक्त दिनांक एवं समय पर उपस्थित निविदाकारों या उनके अधिकृत प्रतिनिधि के समक्ष निर्धारित समिति के द्वारा किया जावेगा। यदि निविदा उपरोक्त दर्शायी गयी तिथि पर अपरिहार्य कारणों से नहीं खुल पाती है तो आगामी तिथि की सूचना विश्वविद्यालय की वेबसाईट के माध्यम से दी जावेगी।

निविदा विश्वविद्यालय की वेबसाईट www.dauniv.ac.in पर भी उपलब्ध है। निविदा के संबंध में **e-mail ID:examinationdavv@gmail.com** पर भी संपर्क किया जा सकता है।

नोटः– निविदा में किसी भी प्रकार के संशोधन की सूचना विश्वविद्यालय की वेबसाईट के माध्यम से ही दी जावेगी।

देवी अहिल्या विश्वविद्यालय, इंदौर
निविदा की अर्हकारी शर्तें (भाग– 2)

1. निविदा प्रपत्र के मूल्य के रूप में रु.5,000/– (रुपये पांच हजार) mptenders.gov.in पर Online जमा करना होगा।

2. (a) Online Mandatory Submission में निविदाकर्ता निम्नांकित दस्तावेजों/अभिलेखों की स्वयं सत्यापित प्रतियों की Scanned copy pdf के रूप में upload करें ।

(i) अर्नेस्ट मनी (EMD) के रूप में रु. 3,00,000/–(तीन लाख मात्र) mptenders.gov.in पर ऑनलाईन जमा कर रसीद की स्वयं द्वारा सत्यापित छायाप्रति।

(ii) निविदाकर्ता, संलग्न organization detail को download कर, स्पष्ट अक्षरों में भरकर upload करें।

(iii) निविदाकर्ता, अपने स्थायी खाता क्रमांक (PAN), GSTIN पंजीयन क्रमांक की सत्यापित छायाप्रतियाँ।

(iv) संस्था/फर्म/कम्पनी का वैध रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र।

(v) वित्त वर्ष 2023–24, 2024–25 एवं 2025–26 के व्यापार एवं लाभ–हानि खाते तथा बेलेन्स शीट की चार्टर्ड अकाउन्टेण्ट से ऑडिटेड प्रति ऑडिट रिपोर्ट के साथ एवं विगत तीन वर्षो की आयकर रिटर्न की प्रमाणित छायाप्रति इनकम टेक्स के गणना पत्रक (Computation of Income) के साथ।

(vi) पांच वित्त वर्षो 2021–22, 2022–2023 2023–24, 2024–25 एवं 2025–26 में से कम से कम किन्हीं दो वर्षो में से प्रत्येक वर्ष में वार्षिक टर्नओवर दो करोड़ रू. अथवा इससे अधिक का होना अनिवार्य है, से संबंधित Trading एवं Profit & Loss Account की सी.ए. द्वारा प्रमाणित छायाप्रति।

(vii) फर्म द्वारा पिछले तीन वित्तीय वर्षों (2023–24, 2024–25 एवं 2025–26) में मान्यता प्राप्त न्यूनतम तीन विश्वविद्यालयों/शैक्षणिक संस्थाओं में उत्तर पुस्तिका प्रदाय का कार्य किया गया हो, जिसमें न्यूनतम 15 लाख उत्तरपुस्तिका किसी एक वर्ष में प्रदाय करने का कार्य किया गया हो। सम्बन्धित संस्था का कार्य आदेश की प्रमाणित छायाप्रति।

(viii) निविदाकार के पास स्वयं ही उक्त मुद्रण करने की व्यवस्था एवं क्षमता होनी चाहिए। प्रदायित मुद्रण कार्य किसी अन्य संस्था (आउट सोर्स) द्वारा नहीं कराया जायेगा। निविदा एक फर्म द्वारा ही प्रस्तुत की जावे, कन्सोर्टियम की स्थिति में निविदा निरस्त मानी जावेगी। शपथ–पत्र में एक से अधिक फर्मो द्वारा संयुक्त रूप से (कन्सोरटियम) निविदा करने पर निविदा निरस्त मानी जावेगी।

(ix) निविदा पत्र के साथ उत्तरपुस्तिकाओं के निर्माण में प्रयुक्त होने वाली मशीनरीज़ की सूची तथा कागज रखने में प्रयुक्त होने वाले गोदाम संबंधी जानकारी की प्रमाणित सूची।

(x) निविदा में भाग लेने वाली फर्म किसी भी शासकीय संस्था से पिछले तीन वर्षों में ब्लैक लिस्टेट नही होना चाहिए, न ही उसकी सुरक्षा धनराशि जप्त की गई हो। इस बाबत् निविदाकर्ता संलग्न शपथ पत्र (रूपये 1000/– के स्टाम्प पेपर पर नोटरी द्वारा सत्यापित) की स्वयं सत्यापित छायाप्रति अपलोड करें।

(2b) निविदाकर्ता निम्नांकित दस्तावेज लिफाफा A (Off line) में रखकर सीलबंद करें

(i) 2(a) के बिन्दु क्रमांक (i) से (ix) तक उल्लेखित दस्तावेजों की स्वयं सत्यापित प्रति

(ii) 2(a) (x) में वर्णित मूल शपथ पत्र।

3. निविदाकर्ता उत्तर पुस्तिका निर्माण में प्रयोग होने वाले 60 GSM व्हाईट क्रीमव्होव कागज के नमूनों की A-4 साईज की 20 शीट जिन पर (प्रत्येक पर) निविदाकर्ता की सील लगी हो तथा कागज की ग्रेड, कागज का आकार, कागज का वजन भी अंकित हो, मान्यता प्राप्त अधिकृत राष्ट्रीय संस्थान से कागज के मानक स्तर की जांच संबंधी रिपोर्ट तथा टेस्ट में प्रयुक्त किये गये कागज के साथ टेस्टेड सेम्पल (Tested Sample) को स्वप्रमाणित कर लिफाफा B (Offline) में रखकर सीलबंद करें।

4. निविदाकर्ता 2(b), के लिफाफे A (Offline) एवं 3 के लिफाफे B (off line) को एक अन्य सीलबन्द लिफाफे में रखकर, जिसके ऊपर **"उत्तर पुस्तिका प्रदाय के लिए निविदा"** स्पष्ट अक्षरों में लिखा हो, "**कुलसचिव, देवी अहिल्या विश्वविद्यालय, आर. एन. टी. मार्ग, इन्दौर**"– 452001 के पते पर दिनांक 22.10.2026 को सायं 5.30 बजे तक या इसके पूर्व केवल स्पीड पोस्ट से कार्यालयीन समय में पहुंचाना सुनिश्चित करें। डाक में गुम होने/विलम्ब होने/कटने फटने पर विश्वविद्यालय का कोई उत्तर–दायित्व नहीं होगा।

कुलसचिव

देवी अहिल्या विश्वविद्यालय, इंदौर
निविदा की अन्य शर्ते (भाग– 3)

1. निर्धारित निविदा प्रपत्र की सभी पृविष्टियां स्पष्ट एवं सुवाच्य अक्षरों में भरी जावें। किसी प्रकार की कांट छांट / उपरी लेखन होने पर निविदा प्रपत्र को निरस्त किया जा सकेगा।

2. संशय होने पर निविदाकर्ता द्वारा प्रदाय किये जाने वाले कागज के नमूने के मानक स्तर की जांच विश्वविद्यालय द्वारा मान्यता प्राप्त केन्द्रीय/राष्ट्रीय कागज परीक्षण संस्था से कराई जा सकती है जिसका परीक्षण शुल्क निविदाकर्ता द्वारा वहन किया जावेगा। कागज के नमूने मानक स्तर के न पाये जाने पर निविदाकर्ता की निविदा निरस्त कर दी जावेगी। विश्वविद्यालय द्वारा करवाई गई जांच अंतिम रूप से मान्य होगी।

3. निविदा पत्र के सत्यापन के समय अधिकृत प्रतिनिधि निविदाकर्ता द्वारा प्रदत्त अधिकार पत्र एवं परिचय पत्र के साथ उपस्थित हो सकते है।

4. जिस निविदाकार की निविदा स्वीकृत होगी उसे अतिशीघ्र रुपये 1000/– के नान ज्यूडिशियल स्टाम्प पर निर्धारित प्रारूप में **अनुबंध पत्र** हस्ताक्षरित करना होगा। साथ ही संविदा का उचित निष्पादन करने के लिए सफल निविदाकर्ता को संविदा के मूल्य का तीन प्रतिशत निष्पादन प्रतिभूति (Performance Guarntee & Bank Guarntee) जमा कराना होगी। निष्पादन प्रतिभूति राशि किसी भी वाणिज्यिक बैंक के डिमांड ड्राफ्ट, मियादी जमा रसीद, बैंकर्स चेक एवं irrevocable बैंक गांरटी के रूप में जमा की जा सकेगी। प्रस्तुत बैंक गांरटी का सत्यापन बैंक से कराया जावेगा।

5. निष्पादन प्रतिभूति, वारंटी बाध्यताओं सहित आपूर्तिकर्ता की सभी संविदाकृत बाध्यताओं के पूरा होने की तारीख के बाद साठ दिन की अवधि तक के लिए वैध होना आवश्यक होगा।

6. संविदा सफलता पूर्वक पूर्ण होने पर निष्पादन प्रतिभूति (Performance Guarntee & Bank Guarntee) फर्म को वापस कर दी जायेगी। अनुबंध में उल्लेखित शर्तों का उल्लंघन करने पर निष्पादन प्रतिभूति को राजसात किया जा सकेगा।

7. यदि सफल निविदाकर्ता कार्यादेश प्राप्त होने पश्चात निविदा निष्पादित करने में असफल होता है ऐसी दशा में जमा की गई निष्पादन प्रतिभूति राशि विश्वविद्यालय द्वारा जब्त कर ली जावेगी एवं निविदाकर्ता को Black list करने की कार्यवाही की जावेगी।

8. उत्तर–पुस्तिकाओं के मुद्रण में लगने वाली समस्त सामग्री/मशनरी/मैन पॉवर की व्यवस्था निविदाकर्ता फर्म द्वारा की जायेगी।

9. निविदाकर्ता उत्तर–पुसतिकाओं की दर देते समय यह विशेष रूपसे ध्यान रखे कि दरें प्रति उत्तर पुस्तिका की कर रहीत (Without Tax) दी जावे तत्कालीन GST एवं अन्य दरे पृथक से अंकीत की जाये।

10. विश्वविद्यालय मुद्रणालय/परीक्षा विभाग परिसर तक उत्तर–पुस्तिका पहुंचाने एवं उसे भंडार गृह के भीतर व्यवस्थित रूप से रखने तक जिम्मेदारी निविदाकर्ता की होगी।

11. निविदाकार यह सुनिश्चित करें कि प्रदाय की जाने वाली उत्तर पुस्तिका में उपयोग होने वाले कागज वर्तमान BIS 1848 with latest amendement मानकों के अनुरूप हों एवं कागज स्याही के पेन, बाल पेन, जेल पेन द्वारा लिखने के योग्य हो। इस पर स्याही न तो फैले और न ही दूसरी ओर फूटे या निशान दिखाई दे। कागज की सतह समतल, चिकनी एवं स्मूथ हो तथा भली प्रकार साईजिंग किया गया हो।

12. निविदा पत्र में दिये गये भाव निविदा मान्य होने पर अनुबंध तिथि से एक वर्ष तक मान्य रहेंगे तथा दोनो पक्षों की सहमति से अनुबंध की अवधि आगामी एक वर्ष के लिये (एक बार में एक वर्ष) समान दर एवं शर्तो पर बढ़ाई जा सकेगी।

13. उत्तरपुस्तिका के मुख्य पृष्ठ एवं अन्तिम पृष्ठ पर मुद्रित किया जाने वाला मैटर विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा।

14. उत्तर–पुस्तिकाएँ विश्वविद्यालय द्वारा स्वीकृत स्पेसीफिकेशन के अनुसार कार्य पूर्ण कर प्रदान करने पर ही स्वीकार की जाएगी। स्पेसीफिकेशन के अनुरूप या निर्धारित गुणवत्ता से कम होने पर उत्तर–पुस्तिकाएँ निविदाकर्ता फर्म को उसके स्वयं के व्यय पर वापस की जायेगी।

15. उत्तर–पुस्तिका में प्रयोग होने वाले कागज के मानक स्तर की जांच मान्यता प्राप्त प्रयोगशाला से कराई जावेगी एवं प्राप्त रिपोर्ट के आधार पर फर्म को, नियमानुसार भुगतान से संबंधी कार्यवाही की जायेगी।

16. उत्तर–पुस्तिका में प्रयोग होने वाले कागज परीक्षा केन्द्र से शिकायत प्राप्त होने पर कागज के मानक स्तर की जांच मान्यता प्राप्त प्रयोगशाला से कराई जायेगी एवं कागज मानक स्तर का न होने पर तथा अमान्य की जाने की दशा में निविदाकर्ता को उत्तर–पुस्तिकाएं अपने स्वयं के व्यय से विश्वविद्यालय से वापस ले जानी होगी। उत्तर–पुस्तिकाओं का प्रदाय समय पर अथवा नियत स्तर का न होने पर उत्तर–पुस्तिकाओं के मूल्य का भुगतान भी नियमानुसार रोका अथवा कम किया जा सकेगा। प्रयोग होने वाला कागज उपयुक्त गुणवत्ता का ना होने अथवा उत्तर–पुस्तिकाएं समयावधि में प्रदाय न करने पर निष्पादन प्रतिभूति (Performance Guarntee) राजसात की जायेगी साथ ही निविदाकर्ता को Black list करने की कार्यवाही की जायेगी।

17. प्रदाय की गई सामग्री की प्राप्ति रसीद विश्वविद्यालय कार्यालय द्वारा सात दिनों की अवधि में प्रदाय की जावेगी। प्रदायकर्ता द्वारा कागज प्राप्ति के साथ प्रदाय की गई सामग्री के बिल तीन प्रतियों में कुलसचिव, देवी अहिल्या विश्वविद्यालय इन्दौर के नाम से भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जावेंगे। साथ ही प्रदाय की गई उत्तर–पुस्तिकाओं में प्रयोग किये गये कागज की गुणवत्ता के लिए **मान्यता प्राप्त अधिकृत राष्ट्रीय संस्था से परीक्षण रिपोर्ट की प्रमाणित प्रति** जिस पर कागज की गुणवत्ता का स्पष्ट उल्लेख तथा परीक्षण का दिनांक अंकित हो प्रस्तुत करना होगा।

18. पेनल्टी क्लॉज़ – विश्वविद्यालय के आदेशानुसार एवं निर्दिष्ट समय में यदि अनुबंधग्रहिता उत्तरपुस्तिकाओं का प्रदाय करने में चूक या विलंब करता है तो निम्नानुसार पेनल्टी आक्षेपित की जायेगी एवं पेनल्टी की राशि की वसूली अनुबंध ग्रहिता के बिल से कटौती कर की जायेगी।

	विलम्ब की अवधि	पेनल्टी
A	प्रदाय में तीन से पांच दिन के विलम्ब होन पर	प्रदायित उत्तरपुस्तिकाओं में मूल्य की 2 प्रतिशत राशि
B	प्रदाय में छः से आठ दिन का विलम्ब का होने पर	प्रदायित उत्तरपुस्तिकाओं में मूल्य की 3 प्रतिशत राशि
C	प्रदाय में नो से दस दिन का विलम्ब होने पर	प्रदायित उत्तरपुस्तिकाओं में मूल्य की 5 प्रतिशत राशि
D	प्रदाय में दस दिन से अधिक विलम्ब होन पर	प्रदायित उत्तरपुस्तिकाओं में मूल्य की 10 प्रतिशत राशि

19. यदि निविदाकार क्रयादेश में उल्लेखित शर्तो में तथा समय सीमा में उत्तरपुस्तिकाओं का प्रदाय नहीं करता है तो ऐसी स्थिति में निविदाकर्ता की निष्पादन प्रतिभूति राजसात करने उपरांत विश्वविद्यालय द्वितीय क्रम के निविदाकर्ता से उसकी सहमति पर प्रथम क्रम के निविदाकर्ता की दरों पर उत्तरपुस्तिकायें क्रय करने एवं अनुबंध करने के लिये स्वतंत्र होगा।

20. निविदाकर्ता द्वारा प्रदाय की गई उत्तर–पुस्तिकाओं में प्रयोग किया गया कागज का मिलान निविदा में प्रस्तुत किये गये कागज के नमूने से विश्वविद्यालय द्वारा गठित समिति द्वारा प्रथम दृष्टया किया जाएगा।

21. कागज मिलान हेतु गठित समिति यह देखेगी कि प्रदाय की गई उत्तर–पुस्तिकाएं तय मापदंड के अनुसार आकार, वजन एवं गुणवत्ता की है या नहीं।

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

23. सामान्य दशा में देयक का भुगतान नियमानुसार कर कटौती उपरान्त एक माह में किया जावेगा, किन्तु अपरिहार्य स्थिति में विलंब होने पर ब्याज आदि का पृथक से भुगतान नहीं किया जावेगा।

24. किसी भी निविदा को स्वीकृत या अस्वीकृत करने का अधिकार विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित है। इस संबंध में कोई भी कारण बताने के लिये विश्वविद्यालय बाध्य नहीं है। इस सम्बंध में विश्वविद्यालय का निर्णय अंतिम तथा बाध्यकारी होगा।

25. किसी भी विवाद की स्थिति में कुलगुरू, देवी अहिल्या विश्वविद्यालय, इन्दौर का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा।

26. निविदा विषयक विवाद में Sole Arbitrator कुलकुरू देवी अहिल्या विश्वविद्यायल इन्दौर होगें।

27. न्यायालयीन विवाद की स्थिति में न्यायालयीन क्षेत्राधिकार इन्दौर रहेगा।

आदेशानुसार

कुलसचिव

देवी अहिल्या विश्वविद्यालय, इंदौर

उत्तरपुस्तिका का विवरण एवं कागज स्पेसिफीकेशन (भाग– 4)

1. प्रत्येक उत्तरपुस्तिका का आकार 22 cm x 28 cm पूर्ण साईज एवं लैंडस्केप मोड में होना चाहिए।
2. उत्तरपुस्तिका का कागज BIS 1848 with latest amendement मानक पूर्ण करने वाले वुड पल्प युक्त वर्जिन पेपर 60 GSM सफेद क्रीमव्होव होना चाहिए।
3. उत्तरपुस्तिका के मुख्यपृष्ठ का मैटर मुद्रित होना चाहिए।
4. उत्तरपुस्तिका के अन्दर दाँई ओर पृष्ठ क्रमांक गोले में मुद्रित होना चाहिए।
5. उत्तरपुस्तिका में बाँई और ऊपर एक होल पंच होना चाहिए।
6. उत्तरपुस्तिका के मुख्य पृष्ठ पर मुद्रित की जाने वाली (परिक्षार्थी/परीक्षा से संबंधित जानकारी) अन्य आवश्यक जानकारी निविदाकर्ता को कार्यादेश प्रदाय करने के समय उपलब्ध करा दी जावेगी।
7. उत्तरपुस्तिका में निर्धारित स्थान पर उत्तरपुस्तिका क्रमांक लाल स्याही से अंकित होना चाहिए।
8. **उत्तरपुस्तिका में प्रत्येक पृष्ठ पर 19 क्षैतिज लाईन होना चाहिए। प्रथम लाईन बोल्ड होना चाहिए।**
9. उत्तरपुस्तिका के मुख्य पृष्ठ (कवर पृष्ठ) पर बाई और ऊपर की तरफ देवी अहिल्या विश्वविद्यालय इंदौर का मोनो होना चाहिए।
10. सिक्योरिटी फीचर के रूप में भीतर के प्रत्येक पृष्ठ पर :–
    - बांई तरफ ऊपर की ओर हाशिये पर DAVV परफोरेटेड होना चाहिए।
    - बांयी ओर हाशिये की लाईन माइक्रोटेक्स्ट में मुद्रित होना चाहिए।
11. पूरक उत्तर–पुस्तिकाओं पर प्रायोगिक/पूरक उत्तर–पुस्तिका लिखा होना चाहिए।
12. उत्तरपुस्तिका की मशीन से सिलाई बाईडिंग होना चाहिए।
13. उत्तरपुस्तिका के मुख्य पृष्ठ पर मुद्रित किया जाने वाला मैटर एवं अंतिम पृष्ठ पर परीक्षार्थियों के निर्देश संबंधी विवरण काली स्याही से लिखा जाना चाहिए।
14. मुख्य उत्तरपुस्तिका में 32 पृष्ठ (कवर पृष्ठ सहित) एवं प्रायोगिक/पूरक उत्तरपुस्तिका में 12 पृष्ठ (कवर पृष्ठ सहित) होगें।
15. **उत्तपुस्तिकाओं की एक वर्ष में अनुमानित संख्या एवं विवरण :–**

क्र.	उत्तरपुस्तिका का विवरण	संख्या
1.	एक मुख्य उत्तर–पुस्तिका 32 पृष्ठ A-4 साईज (लैंडस्केप) कवर पृष्ठ सहित	लगभग 15 लाख इस संख्या में कमी या वृद्धि हो सकती है।
2.	प्रायोगिक/पूरक उत्तर–पुस्तिका 12 पृष्ठ A-4 साईज (लैंडस्केप) कवर पृष्ठ सहित	लगभग 10लाख इस संख्या में कमी या वृद्धि हो सकती है।

देवी अहिल्या विश्वविद्यालय, इंदौर
निविदाकर्ता फर्म का विवरण

प्रति,

कुलसचिव
देवी अहिल्या विश्वविद्यालय
इंदौर (म.प्र.)

विशय :–उत्तर पुस्तिका प्रदाय कार्य हेतु निविदा वर्ष 2026 बाबत्।

महोदय,

उपरोक्त विशयान्तर्गत निवेदन है कि हमारी संस्था की जानकारी निम्नानुसार है।

1. निविदाकार/फर्म/ संस्था का नाम :.....
2. पत्र व्यवहार का पता :.....
   .....
3. **दूरभाष क्र./ई–मेल**
   अ) लेण्ड लाईन न. :.....
   ब) ई–मेल :.....
   स) मोबाईल नं. :.....
4. GSTIN रजिस्ट्रेशन नम्बर :.....
5. फर्म रजिस्ट्रेशन नम्बर :.....
6. फर्म के प्रतिनिधि का नाम :.....
7. पद नाम :.....
8. **दूरभाष क्र./ई–मेल**
   अ) लेण्ड लाईन न. :.....
   ब) ई–मेल :.....
   स) मोबाईल नं. :.....

<u>प्रमाणीकरण</u>

प्रमाणित किया जाता है कि निविदा के भाग 1, 2, 3 तथा 4 में उल्लेखित शर्तों के अनुसार विश्वविद्यालय को उत्तरपुस्तिकाए प्रदाय कार्य की निविदा वर्ष 2026 को पूर्ण करने को सहमति प्रदान की जाती है।

फर्म के अधिकृत हस्ताक्षर/नाम एवं सील

Appendix 2

उत्तर–पुस्तिका क्रय हेतु निविदा वर्ष 2026–27

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

मैं .....द्वारा

प्रोपराइटर मेसर्स ..... निम्नलिखित

कथन शपथ लेकर कहता हूँ कि :–

1. यह कि फर्म को किसी भी शासकीय संस्था/उपक्रम से विगत तीन वर्षों में ब्लैक लिस्टेड नहीं किया गया है।
2. यह कि फर्म की सुरक्षा धनराशि विगत तीन वर्षों में जप्त नहीं की गई है।
3. यह कि गुणवत्ता एवं आपूर्ती की अधोमानक स्थिति में फर्म की भुगतान राशि में किसी तरह का कटौत्रा नहीं किया गया है।
4. यह कि फर्म का उत्तरपुस्तिकायें प्रदाय कार्य के सम्बंध मे कोई कानूनी विवाद न्यायालय में लम्बित नहीं है।
5. यह कि फर्म पर किसी शासकीय संस्था/उपक्रम की देनदारी शेष नही है।
6. यह कि निविदा में प्रस्तुत अथवा पत्र में पाई गई जानकारी असत्य पाये जाने पर मेरी निविदा को निरस्त करने का अधिकार देवी अहिल्या विश्वविद्यालय इन्दौर को होगा।

शपथग्रहिता

<u>सत्यापन</u>

मैं उपरोक्त शपथग्रहिता सत्यापित करता हूं कि मेरे द्वारा निष्पादित उक्त शपथ पत्र के बिन्दु (1) से (5) में वर्णित कथन मेरे निजी ज्ञान व विश्वास अनुसार पूर्ण सत्य है।

शपथग्रहिता