




उत्तराखण्ड मदरसा शिक्षा परिषद, देहरादून।

पता-अल्पसंख्यक कल्याण भवन बी0 ब्लॉक, शहीद भगत सिंह कालोनी, निकट छात्रावास, अधोईवाला, देहरादून।
फोन/फैक्स नं0 0135-2975456 website www.ukmadarsaboard.org.in, email-ukmadarsaboard@gmail.com

निविदा

उत्तराखण्ड मदरसाशिक्षा परिषद, देहरादून द्वारा प्रत्येक वर्ष उत्तराखण्ड राज्य से मान्यता प्राप्त मदरसों में अरबी फारसी की मुंशी/मौलवी तथा आलिम परीक्षाओं का आयोजन किया जाता है। उक्त कार्यों को सम्पादित किये जाने हेतु विश्वस्त ख्याति प्राप्त तथा इन परीक्षाओं का अनुभव रखने वाली फर्मों/प्रेस से अभिरूचि की अभिव्यक्ति की निविदा आमंत्रित की जाती है। निविदा जमा करने की अन्तिम तिथि 20 फरवरी, 2025 को सायं 5:00 तक है। उक्त के सम्बन्ध में अधिक जानकारी के लिए कृपया उत्तराखण्ड मदरसाशिक्षा परिषद, की वैबसाईट www.ukmadarsaboard.org.in देखें।


(मो0 अब्दुल्लाह अंसारी)
उप रजिस्ट्रार



उत्तराखण्ड मदरसा शिक्षा परिषद्, देहरादून।

पता-अल्पसंख्यक कल्याण भवन बी0 ब्लॉक, शहीद भगत सिंह कालोनी, निकट छात्रावास, अघोईवाला, देहरादून।
फोन/फैक्स नं० 0135-2975456 website www.ukmadarsaboard.org.in, email-ukmadarsaboard@gmail.com

अभिरूचि व्यक्त करने वाली संस्थाओं से निविदा आमंत्रण

भाग (2)

- कार्य का विवरण- अरबी तथा फारसी की मुन्शी, मौलवी तथा आलिम परीक्षाओं के परीक्षा फार्मों की स्कैनिंग के सम्बन्ध में समस्त कार्य, कम्प्यूटरीकृत टैबुलेशन शीट पर प्राप्तांकों की प्रविष्टि करके टैबुलेशन रजिस्टर, परीक्षाफल इण्टरनेट पर, अंकपत्र सह सनद मय फोटो मुद्रित कर मदरसा बोर्ड कार्यालय को उपलब्ध कराना तथा परीक्षार्थियों के उपयोगार्थ द्वितीय प्रति अंकपत्र और सनद बनाये जाने सम्बन्धी कार्य कर उपलब्ध कराना।
- अभिरूचि व्यक्त करने वाली संस्था/प्रेस का नाम व पता-

मैसर्स.....

दूरभाष सं०

निदेशक, उत्तराखण्ड मदरसा शिक्षा परिषद्, देहरादून द्वारा निम्न कार्य हेतु विश्वसनीय/ख्याति प्राप्त/अनुभवी प्रेस मालिकों/कम्प्यूटर संस्थाओं से अभिरूचि की अभिव्यक्ति दिनांक 20.02.2025 के सायं 5:00 बजे तक आमन्त्रित की जाती है। कार्य के सम्बन्ध में आवश्यक विवरण निम्न प्रकार है-

क्र० सं०	कार्य का विवरण	अनुमानित परीक्षार्थी	कार्य दिये जाने पर कार्यपूर्ति की अवधि
1. (अ)	अरबी तथा फारसी की मुन्शी, मौलवी तथा आलिम, परीक्षाओं के परीक्षा फार्मों की स्कैनिंग के सम्बन्ध में समस्त कार्य, कम्प्यूटरीकृत टैबुलेशन शीट पर प्राप्तांकों की प्रविष्टि करके टैबुलेशन रजिस्टर, परीक्षाफल इण्टरनेट पर, अंकपत्र सह सनद मय फोटो मुद्रित कर मदरसा बोर्ड को उपलब्ध कराना तथा परीक्षार्थियों के उपयोगार्थ द्वितीय प्रति अंकपत्र और सनद बनाये जाने सम्बन्धी निम्न कार्य- परीक्षा वर्ष 2025 के समस्त परीक्षार्थियों के परीक्षा फार्म के विवरण के अनुसार टैबुलेशन शीट तैयार करना, फोटो तथा हस्ताक्षर स्कैन कर प्रवेश-पत्र, उपस्थिति-पत्र एवं डेस्क-स्लिप तैयार कर प्राप्तांक तालिकाओं से प्राप्तांकों की प्रविष्टि टैबुलेशन शीट पर परीक्षार्थियों के नाम के समक्ष अंकित कर टैबुलेशन रजिस्टर, परीक्षाफल इण्टरनेट पर तथा		आदेश प्राप्त होने के एक सप्ताह के अन्दर कार्य पूर्ण किया जायेगा।

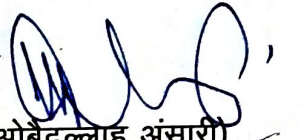
(ब)	<p>अंकपत्र सह सनद मय फोटो प्रिन्ट कर मदरसेवार लिफाफे में पैक कर उत्तराखण्ड मदरसा बोर्ड, देहरादून को उपलब्ध कराना।</p> <p>परीक्षा वर्ष 2025 के परीक्षार्थियों के द्वितीय प्रति अंकपत्र तथा सनद तैयार किये जाने हेतु साफ्टवेयर तैयार कर विभाग की कम्प्यूटर में अपलोड करना।</p>	<p>आदेश प्राप्त होने के 15 दिन के अन्दर परीक्षाफल और अंकपत्र सह सनद उपलब्ध कराई जायेगी।</p>
-----	--	---

कार्य दिये जाने पर कार्य की शर्तें निम्न प्रकार रहेगी।

1. पंजीकरण एवं अनुभव सम्बन्धी प्रमाण-पत्र की फोटोप्रति संलग्न की जायेगी।
2. न्यूनतम आयकर/पैनकार्ड तथा वाणिज्यकर/केन्द्रीय उत्पाद एवं सेवाकर विभाग के प्रमाण-पत्र की छायाप्रति संलग्न की जाये।
3. कार्य की अनुमानित लागत के 5% के बराबर धरोहर राशि निदेशक, उत्तराखण्ड मदरसा शिक्षा परिषद, देहरादून के पक्ष में देय होगी।
4. उपरोक्त समस्त कार्य कम्प्यूटर के माध्यम से किये जाने हैं, जिसमें इस तरह की प्रोग्रामिंग तैयार की जायेगी कि एक बार परीक्षार्थी का रोल नम्बर तथा अन्य विवरण आदि अंकित किये जाने के बाद रिजल्ट इण्टरनेट पर, अंकपत्र सह सनद मय फोटो तथा टैबुलेशन रजिस्टर उपरोक्त फीड किये गये डाटाबेस के आधार पर तैयार करायी जा सके।
5. परीक्षार्थियों का टैबुलेशन रजिस्टर लीगल साइज फोटो स्टेट पेपर (75 जी0एस0एम0) पर तैयार किया जायेगा। एक शीट में 20 परीक्षार्थियों के नाम अमिट स्याही (अन्य विकल्प) से छापे जायेंगे और प्रत्येक परीक्षार्थियों के बीच में लाइन खींची जायेगी एवं अंकों के विवरण के समक्ष खड़ी लाइन भी खींची जायेगी।
6. अंकपत्र सह सनद मय फोटो 110 से 120 जी0एस0एम0 कागज़ पर लेजर प्रिन्टर द्वारा अमिट छपाई की जायेगी। अंकपत्र सह सनद हेतु प्रयोग में लाये जाने वाले कागज़ को प्रयोग से पहले अनुमोदन कराना होगा।
7. परीक्षार्थियों के अंकपत्र सम्बन्धी अन्य विवरण सम्बन्धित टैबुलेशन रजिस्टर के प्रत्येक पृष्ठ पर एक ही तरफ छापा जायेगा तथा बुकलेट बाइण्डिंग कराकर परीक्षाफल के साथ उपलब्ध करायी जायेगी, जिसपर संस्था का नाम व पता होगा।
8. उपरोक्त समस्त कार्य शुद्धतम ढंग से किया जाना है तथा फर्म द्वारा ही परीक्षार्थियों का विवरण (डाटा बेस) आन-लाईन आवेदन-पत्र से तथा प्राप्तांकों का प्राप्तांक सूचियों से मिलान (प्रूफ रीडिंग) का कार्य किया जाना है। इस प्रकार शुद्धतम रूप से प्रूफ रीडिंग का कार्य किया जायेगा।
9. अधोहस्ताक्षरी द्वारा नामित अधिकारी/कर्मचारी के समक्ष इस कार्य का सम्पादन किया जायेगा।
10. उपरोक्त कार्य में प्रयोग होने वाली समस्त प्रकार की लेखन-सामग्री तथा अनुपूरक सामग्री की आपूर्ति संस्था द्वारा की जायेगी।
11. उपरोक्त कार्य हेतु कम से कम 05 अदद कम्प्यूटर सिस्टम, 02 अदद लेजर हैवी ड्यूटी प्रिन्टर, 10 मैन पावर, एक अदद ए0डी0एफ0 स्कैनर (जिसकी गति 1000 पी0एच0 होनी चाहिए), कम से कम एक आन-परीक्षा सम्पन्न कराने का वेब डेवलेपर (टेक्नीशियन) की तैनाती फर्म में होनी चाहिए।
12. संस्था/फर्म का स्वयं का जेनरेटर होना आवश्यक है, जिससे परीक्षा कार्य में बाधा उत्पन्न न हो।
13. कम्प्यूटर एजेन्सी/फर्म का स्वामित्व स्वयं का होना चाहिए। अरबी-फारसी मदरसों से सम्बन्धित किसी भी संस्था को कार्य नहीं दिया जायेगा तथा फर्म को यह घोषणा लिखित में करनी होगी कि उसका मदरसों से कोई सम्बन्ध नहीं है। परीक्षा का कार्य गोपनीय तथा अति महत्वपूर्ण कार्य होता है। इसलिए इस कार्य हेतु

संस्था को अरबी-फारसी परीक्षा/माध्यमिक शिक्षा परिषद की परीक्षा अथवा इस प्रकार की किसी आन-लाईन परीक्षा के कम से कम 1,500 परीक्षार्थियों के परीक्षा कार्य सम्पन्न कराये जाने सम्बन्धी अनुभव होना अनिवार्य है।

14. छपाई हेतु प्रयोग किये जाने वाले कागज का नमूना अपनी निविदा के साथ हस्ताक्षरित कर अवश्य संलग्न करें।
15. उपरोक्त कार्य से सम्बन्धित आवश्यक जानकारी किसी भी कार्य दिवस में कार्यालय से प्राप्त की जा सकती है।
16. यह कार्य परीक्षा सम्बन्धी महत्त्वपूर्ण/समयबद्ध है। अतः कार्य तथा कार्यपूर्ति की समय-सीमा की अवधि के अन्दर कार्य प्रत्येक दशा में पूरा किया जाना आवश्यक है।


(मो० ओबेदुल्लाह अंसारी)
उप रजिस्ट्रार



उत्तराखण्ड मदरसा शिक्षा परिषद्, देहरादून।

पता- अल्पसंख्यक कल्याण भवन बी0 ब्लॉक, शहीद भगत सिंह कालोनी, निकट छात्रावास, अधोईवाला, देहरादून।
फोन/फैक्स नं० 0135-2975456 website www.ukmadarsaboard.org.in, email-ukmadarsaboard@gmail.com

अभिरूचि व्यक्त करने वाली संस्थाओं से निविदा आमंत्रण

भाग (1)

- कार्य का विवरण-वर्ष 2025 की अरबी तथा फारसी की मुन्शी, मौलवी तथा आलिम परीक्षाओं हेतु सादी उत्तर-पुस्तिकाओं तथा प्रश्न पत्रों की छपाई एवं आपूर्ति।
- अभिरूचि व्यक्त करने वाली संस्था/प्रेस का नाम व पता-
मैसर्स.....

दूरभाष सं०

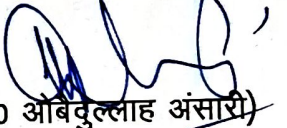
निदेशक, उत्तराखण्ड मदरसा शिक्षा परिषद्, देहरादून द्वारा निम्न कार्य हेतु विश्वसनीय/ख्याति प्राप्त/अनुभवी प्रेस मालिकों/कम्प्यूटर संस्थाओं से अभिरूचि की अभिव्यक्ति दिनांक 20.02.2025 के सायं 5:00 बजे तक आमन्त्रित की जाती है। कार्य के सम्बन्ध में आवश्यक विवरण निम्न प्रकार है-
भाग (1) उत्तर पुस्तिकाओ प्रश्न पत्र आदि कार्य के सम्बन्ध में आवश्यक विवरण निम्न प्रकार है-

क्र० सं०	कार्य का विवरण	इकाई	कार्यपूर्ति की अवधि
1.	अरबी तथा फारसी परीक्षाओं के उपयोगार्थ सादी उत्तर-पुस्तिकाओं का हिन्दी एवं उर्दू लिपि में मुद्रण एवं प्रदेश के विभिन्न जनपदों में स्थित परीक्षा केन्द्रों पर आपूर्ति। (उत्तर-पुस्तिकाओं की साईज-21X30 सेमी०)		आदेश प्राप्त होने के 10 दिन के अन्दर
(अ)	कागज की किस्म:- कवर:- 60 जी०एस०एम० सेन्चुरी/ एच०पी०सी० ब्राण्ड कागज पर उर्दू/अरबी लिपि में मुद्रण। अन्दर के पन्ने:- 10 पन्ने (20 पेज) 60 जी०एस०एम० सेन्चुरी/एच०पी०सी० ब्राण्ड रूल्ड पेपर।		
(ब)	सेन्चुरी/एच०पी०सी० ब्राण्ड रूल्ड पेपर।		
2.	उर्दू अरबी, फारसी लिपि में प्रश्नपत्रों की छपाई का कार्य		आदेश प्राप्त होने के 10 दिन के अन्दर
(अ)	60 जी०एस०एम० सेन्चुरी/ एच०पी०सी० ब्राण्ड कागज पर उर्दू/अरबी-फारसी लिपि में मुद्रण।		

कार्य दिये जाने पर कार्य की शर्तें निम्न प्रकार रहेंगी:-

- पंजीकरण एवं अनुभव सम्बन्धी प्रमाण-पत्र की हस्ताक्षरित फोटोप्रति निविदा के साथ संलग्न कर प्रेषित की जायें।
- न्यूनतम आयकर/पैनकार्ड, सूचना विभाग द्वारा जारी प्रमाण-पत्र, राजकीय मुद्रणालय द्वारा जारी प्रमाण-पत्र तथा वाणिज्यकर/केन्द्रीय उत्पाद एवं सेवाकर विभाग के प्रमाण-पत्र की हस्ताक्षरित छायाप्रति संलग्न की जायें।

3. राजकीय प्रेस, सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग का ए-श्रेणी का पंजीकरण प्रमाण-पत्र की हस्ताक्षरित छायाप्रति संलग्न की जायें।
4. कार्य की अनुमानित लागत के 5 प्रतिशत के बराबर धरोहर राशि निदेशक, उत्तराखण्ड मदरसा शिक्षा परिषद्, देहरादून के पक्ष में देय होगी।
5. उपरोक्त निविदा का समय से कार्य यदि पूर्ण नहीं किया जाता है, तो प्रत्येक सप्ताह कुल कार्य के बिल की धनराशि का 5 प्रतिशत की कटौती अधोहस्ताक्षरी द्वारा कर ली जायेगी तथा शेष धनराशि कटौती के उपरान्त सम्बन्धित फर्म को उपलब्ध करा दी जायेगी।
6. उपरोक्त कार्य में प्रयोग होने वाली समस्त प्रकार की लेखन-सामग्री तथा अनुपूरक सामग्री की आपूर्ति संस्था/फर्म द्वारा की जायेगी।
7. फर्म का स्वामित्व स्वयं का होना चाहिए, किसी अन्य फर्मों से निविदादाता का अनुबन्ध स्वीकार नहीं किया जायेगा। अरबी-फारसी मदरसों से सम्बन्धित किसी भी संस्था को कार्य नहीं दिया जायेगा।
8. परीक्षा का कार्य गोपनीय तथा अति महत्वपूर्ण कार्य होता है। इसलिए इस कार्य हेतु संस्था को अरबी-फारसी परीक्षा/माध्यमिक शिक्षा परिषद् की परीक्षा अथवा इसके समकक्ष किसी परीक्षा के कार्य सम्पन्न कराये जाने सम्बन्धी विगत पाँच वर्षों में से कम से कम एक वर्ष का अनुभव होना अनिवार्य है।
9. छपाई हेतु प्रयोग किये जाने वाले कागज का नमूना अपनी निविदा के साथ हस्ताक्षरित कर अवश्य संलग्न करें।
10. उपरोक्त कार्य से सम्बन्धित आवश्यक जानकारी किसी भी कार्य दिवस में कार्यालय से प्राप्त की जा सकती है।
11. यह कार्य परीक्षा सम्बन्धी महत्वपूर्ण/समयबद्ध है। अतः कार्य तथा कार्यपूर्ति की समय-सीमा की


(मो० अब्दुल्लाह अंसारी)
उप रजिस्ट्रार