उत्तर प्रदेश उच्चतर शिक्षा सेवा आयोग

18–ए, न्याय मार्ग, प्रयागराज–211 001

उ0शि0आयोग/सी– / 259 /2022–2023 दिनांक : 23 मई, 2022

निविदा सूचना

शिक्षा निदेशक, उच्च शिक्षा द्वारा प्रदेश के सहायता प्राप्त अशासकीय महाविद्यालयों में शिक्षकों के रिक्त 917 पदों का अधियाचन आयोग को प्राप्त हुआ है। प्रश्नगत पदों का आयोग द्वारा विज्ञापन किया जाना है। उक्त विज्ञापन के प्रति ऑनलाइन अभ्यर्थियों से आवेदन–पत्र प्राप्त किये जाने हैं जिनमें उनके द्वारा शुल्क भी ऑनलाइन ही जमा किया जाना है। विज्ञापन से सम्बन्धित कार्य किये जाने हेतु इच्छुक एजेन्सी निविदा आमंत्रित की जाती है। एजेन्सी द्वारा किये जाने वाले कार्य का विवरण निम्नवत है–

(अ) आवेदन पत्र आमंत्रित किया जाना

क्र. सं.	कार्य का विवरण	अनुमानित दर
1	विज्ञापन के अनुरूप आवेदन–पत्र को तैयार करना व अभ्यर्थियों के भरे जाने हेतु उपलब्ध कराया जाना।	
2	अभ्यर्थियों द्वारा बैंक के माध्यम से ई–चालान द्वारा अथवा डेबिड कार्ड क्रेडिट कार्ड के माध्यम से धनराशि जमा कराया जाना।	
3	ई–चालान बनाना तथा ऑनलाइन अभ्यर्थियों का उपलब्ध कराया जाना।	
4	बैंक के साथ शुल्क हेतु सम्बद्ध स्थापित करना।	
5	आयोग द्वारा विज्ञापन से सम्बन्धित अभिलेख आयोग के पोर्टल पर अपलोड करना।	
6	अभ्यर्थियों से शुल्क जमा होने के उपरान्त अभ्यर्थियों को उनके पंजीकृत मोबाइल नम्बर पर एस.एम.एस. एवं उनके द्वारा दी गयी। ई–मेल आई.डी. पर ई–मेल द्वारा सूचना प्रेषित करना।	
7	अन्तिम तिथि तक विषयवार, श्रेणीवार प्राप्त आवेदन पत्रों की सूची प्रेषित करना।	
8	संख्या एवं उनसे प्राप्त धनराशि का विवरण आयोग को उपलब्ध कराना।	
9	आवेदन पत्रों को आयोग द्वारा विज्ञापन/विवरण में दी गयी न्यूनतम अर्हता के अनुरूप अर्ह/अनर्ह अभ्यर्थियों की विषयवार/श्रेणीवार सूचना को उपलब्ध कराना।	
10	जिन अभ्यर्थी की अर्हता के सम्बन्ध में स्थिति स्पष्ट नहीं है ऐसे अभ्यर्थियों की विषयवार/श्रेणीवार सूचना आयोग को उपलब्ध कराना।	
11	आयोग द्वारा सन्निरिक्षा के उपरान्त अर्ह/अनर्ह अभ्यर्थियों की सूची पोर्टल पर उपलब्ध कराना तथा अर्ह/अनर्ह अभ्यर्थियों को एस.एम.एस./ई–मेल के माध्यम से सूचना उपलब्ध कराना।	

(ब) लिखित परीक्षा

क्र. सं.	कार्य का विवरण	अनुमानित दर
1	सहायक आचार्य पदों के प्रति प्राप्त आवेदन पत्रों का आयोग द्वारा दिये गये निर्देशानुसार अनुक्रमांक दिया जाना।	
2	लिखित परीक्षा हेतु प्रवेश पत्र तैयार कर आयोग की वेबसाइट पर अपलोड किया जाना जिससे अभ्यर्थी डाउनलोड कर सकें।	
3	साक्षात्कार हेतु आमंत्रित अभ्यर्थियों को साक्षात्कार तिथि की सूचना एस.एम.एस. एवं ई–मेल के माध्यम से प्रेषित किया जाना।	
4	अनर्ह अभ्यर्थियों को उनकी अर्हता के सम्बन्ध में सूचना प्रदान करना।	
5	लिखित परीक्षा हेतु आमंत्रित अभ्यर्थियों का उपस्थिति पत्रक व अनुक्रमांक तैयार करना।	
6	केन्द्रवार व कक्षवार रोललिस्ट एवं उपस्थित पत्रक तथा डेस्क स्लिप व सिटिंग प्लान तैयार करना।	
7	आयोग द्वारा दिये गये निर्देशानुसार सीटिंग प्लान तैयार करना।	
8	आयोग द्वारा निर्धारित गाइड लाइन के आधार पर अर्ह/अनर्ह अभ्यर्थियों की सूची तैयार करना।	

9	जिन आवेदन पत्रों पर एजेन्सी को भ्रम की स्थिति है उनका विवरण तैयार कर आयोग को प्रेषित करना तथा आयोग द्वारा दिये गये निर्देश के क्रम में उन्हें यथास्थान अंकित करना।	
10	लिखित परीक्षा सम्पन्न होने के उपरान्त अनन्तिम कुन्जी जारी करना एवं आपत्तियॉ मॉगना।	
11	प्राप्त आपत्तियों का आयोग द्वारा निस्तारण कराने के उपरान्त संशोधित उत्तर कुन्जी अपलोड करना।	

(स) साक्षात्कार कार्य

12	आयोग द्वारा उत्तर पत्रक का मूल्यांकन कराने के उपरान्त साक्षात्कार हेतु आमंत्रित अभ्यर्थियों का विवरण अपलोड किया जाना।	
13	साक्षात्कार हेतु आयोग द्वारा निर्धारित अभ्यर्थियों का तिथिवार आयोग के निर्देशानुसार विवरण तैयार करना।	
14	आयोग द्वारा घोषित साक्षात्कार कार्यक्रम घोषित करना।	
15	साक्षात्कार हेतु आमंत्रित अभ्यर्थियों की उपस्थिति पत्रक तिथिवार विवरण तैयार करना।	
16	साक्षात्कार हेतु आमंत्रित अभ्यर्थियों का आयोग द्वारा निर्धारित विवरणानुसार बोर्डवार डाटासीट (विवरण तालिका) तैयार करना।	
17	साक्षात्कार हेतु आमंत्रित अभ्यर्थियों का ऑनाइन प्रवेश–पत्र तैयार कर अपलोड करना।	
18	साक्षात्कार हेतु आमंत्रित अभ्यर्थियों को एस.एम.एस. व ई–मेल द्वारा सूचित करना।	
19	साक्षात्कार हेतु आमंत्रित अभ्यर्थियों का डाटा बेस तैयार करना।	
20	साक्षात्कार हेतु आमंत्रित अभ्यर्थियों का उपस्थिति पत्रक व चेक लिस्ट तैयार करना।	
21	साक्षात्कार हेतु आमंत्रित अभ्यर्थियों का बोर्ड वाइज़ डाटा बेज़ तैयार करना।	
22	साक्षात्कार हेतु आमंत्रित अभ्यर्थियों का बोर्ड वाइज़ अवार्ड सीट तैयार करना।	
23	साक्षात्कार हेतु आमंत्रित अभ्यर्थियों द्वारा महाविद्यालयों की ऑनलाइन अधिमानता सूची लेना।	
24	साक्षात्कार के उपरान्त अन्तिम चयन परिणाम तैयार करना जिसमें **सारिणी–1** अनुक्रमांक वाइज़ अभ्यर्थियों को प्राप्त अंकों का विवरण होगा, **सारिणी–2** में साक्षात्कार हेतु आमंत्रित अभ्यर्थियों का मेरिटवाइज़ विवरण, **सारिणी–2ए** में अनुक्रमांकवार लिखित परीक्षा एवं साक्षात्कार में प्राप्त कुल अंकों का विवरण, **सारिणी–3** में अभ्यर्थी के नाम, श्रेणी, लिंग, साक्षात्कार एवं लिखित परीक्षा के अंकों के साथ कुल अंक तथा अनुक्रमांक का उल्लेख करते हुए परिणाम अंकित किया जायेगा। **सारिणी–3ए** में दिये गये विवरणों के अतिरिक्त स्नातकोत्तर परीक्षा के अंक। **सारिणी–4** में **सारिणी–3ए** की भॉति केवल सामान्य वर्ग के अभ्यर्थियों का तथा **सारिणी–2** में अन्य पिछड़े वर्गे के अभ्यर्थियों तथा **सारिणी–4.3** में अनुसूचित जाति के अभ्यर्थियों का श्रेणीवार विवरण होगा। **सारिणी–4.4** में सामान्य वर्ग की महिला अभ्यर्थियों, **सारिणी–4.5** में अन्य पिछड़ा वर्ग की महिलओं एवं **सारिणी–4.6** में अनुसूचित जाति के महिलाओं का विवरण अंकित होगा। **सारिणी–4.7** में प्रत्येक अभ्यर्थी के पूर्ण अर्हता का उल्लेख होगा। **सारिणी–4.8** में समस्त अन्य प्रान्त के अभ्यर्थियों का विवरण तथा **सारिणी–4.9** में योग्यताक्रमानुसार विवरण अंकित तैयार करने हेतु प्रपत्र तैयार किये जायेंगे। **सारिणी–4.10** में आर्थिक रूप से कमजोर अभ्यर्थियों हेतु आरक्षित पदों के प्रति योग्यताक्रमानुसार विवरण अंकित तैयार करना। **सारिणी–4.11** में स्वतन्त्रता संग्राम सेनानियों हेतु आरक्षित पदों के प्रति योग्यताक्रमानुसार विवरण अंकित कर तैयार करना। **सारिणी–4.12** में विकलांग अभ्यर्थियों हेतु आरक्षित पदों के प्रति योग्यताक्रमानुसार विवरण अंकित कर तैयार करना।	
25	लिखित परीक्षा एवं साक्षात्कार के उपरान्त अन्तिम चयन परिणाम घोषित करना।	
26	अन्तिम चयन परिणाम आयोग के पोर्टल व वेबसाइट पर अपलोड करना।	
27	चयनित अभ्यर्थियों को एस.एम.एस. व ई–मेल द्वारा सूचित करना।	
28	समय–समय पर आयोग द्वारा दिये गये निर्देश व अन्य कार्य/विवरण तैयार करना व अपलोड करना।	
29	अभ्यर्थियों को एस.एम.एस. प्रेषित करने हेतु एस.एम.एस. पैक	

(द) अन्य कार्य

30	आयोग कार्यालय में उक्त कार्य किये जाने हेतु तकनीकी जनशक्ति उपलब्ध कराना। सम्बन्धित कर्मचारियों को उत्तर प्रदेश श्रम विभाग द्वारा निर्धारित दर पर भुगतान किया जाना प्रस्तावित है।	
31	सर्वर में होने वाले व्यय की धनराशि	

- उक्त कार्य हेतु निविदा उत्तर प्रदेश उच्चतर शिक्षा सेवा आयोग, प्रयागराज के कार्यालय में दिनांक 24.05.2022 से से दिनांक 31.05.2022 तक कार्यालय अवधि में डाल सकेंगे।
- निविदादाता एजेन्सी रजिस्ट्रार उच्च कम्पनीज अथवा सेवारत रजिस्ट्रेशन अथवा रजिस्टर्ड ट्रस्ट होनी आवश्यक है।
- निविदादाता एजेन्सी को उक्त कार्य से सम्बन्धित विगत 03 वर्षों का कम से कम अनुभव होना आवश्यक है। उक्त हेतु बैलेंस शीट (Balance Sheet) प्रस्तुत करें।
- निविदादाता एजेन्सी द्वारा केन्द्र अथवा राज्य सरकार के भर्ती से सम्बन्धित कार्य किया गया है तथा निविदा पत्र के साथ ऐसे 03 कार्य अनुबन्ध (Work Compelition Certificate) तथा सन्दर्भ भी प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।
- निविदादाता एजेन्सी के पास कुशल प्रोजेक्ट मैनेजर होना आवश्यक होगा जोकि हिन्दी व अंग्रेजी में कार्य करने में कुशल होगा।
- उक्त कार्य से सम्बन्धित इच्छुक निविदादाता फर्म अपना तकनीकी विड व वित्तीय प्रस्ताव सचिव, उत्तर प्रदेश उच्चतर शिक्षा सेवा आयोग, प्रयागराज को विलम्बतम दिनांक 31.05.2022 तक मुहरबन्द लिफाफे में प्रस्तुत करें। उक्त तिथि के बाद किसी भी प्रकार का निविदा–पत्र स्वीकार नहीं किया जायेगा।
- निविदा दाता फर्म को **रु० 50,000.00 (रुपये पचास हजार मात्र)** की धरोहर राशि का ड्राफ्ट निविदा पत्र के साथ जमा करना आवश्यक है। निविदा खुलने के पश्चात् चयनित फर्म के अतिरिक्त शेष अन्य फर्मों की धरोहर राशि वापस कर दी जायेगी।
- निविदादाता इस आशय का शपथ–पत्र भी देंगे कि उनकी फर्म कहीं भी ब्लैक लिस्टेड नहीं की गयी है। इसके अतिरिक्त पूर्व में कभी भी आवंटित कार्य चलने के मध्य में निरस्त न किया गया हो का भी शपथ–पत्र।
- टेण्डर/कोटेशन से सम्बन्धित समय–समय पर राज्य सरकार द्वारा जारी दिशा–निर्देशों का भी फर्म द्वारा पालन किया जायेगा।
- निविदा स्वीकार करने/अस्वीकार करने का अधिकार उत्तर प्रदेश उच्चतर शिक्षा सेवा आयोग, प्रयागराज में निहित रहेगा।
- प्रत्येक तिथि व समय–समय लॉगिंग कर की रिकार्डिंग डेटा बेस में अंकित किया जाना अनिवार्य होगा।

(वन्दना त्रिपाठी)
सचिव

पृष्ठांकन सं.–उ0शि0आयोग/सी–..../1259(1-4)/2022–2023 तद्दिनांकित

प्रतिलिपिः
1. मा० अध्यक्ष, उत्तर प्रदेश उच्चतर शिक्षा सेवा आयोग, प्रयागराज को सूचनार्थ।
2. जिलाधिकारी, प्रयागराज के नोटिस बोर्ड में जनसूचनार्थ लगाने हेतु।
3. आयोग के नोटिस बोर्ड में जनसूचनार्थ लगाने हेतु।
4. प्रबन्धक निदेशक, यू.पी. डेस्को अपट्रान भवन, द्वितीय तल लखनऊ को आयोग की वेबसाइट में अपलोड किये जाने के हेतु।

(वन्दना त्रिपाठी)
सचिव