

जिल्हाधिकारी अकोला यांचे कार्यालय, अकोला

दुरध्वनी क्रमांक 0724-2435007

Email address:-rdc_akola@rediffmail.com address: - www.akola.nic.in

क्र.कक्ष/नझारत/कावि 891/2016 दि. 22/08/2016

जाहीर ई-निवीदा सुचना सन 2016

राष्ट्रीय लोकसंख्या नोंदवही अदयावत करण्यासाठी NPR पुस्तकामधील माहिती सॉफ्टवेअर मध्ये डाटाएन्ट्री करणेबाबत जिल्हाधिकारी कार्यालय, अकोला या कार्यालयाकडून राष्ट्रीय लोकसंख्या नोंदवही अदयावत करण्यासाठी (NPR) पुस्तकामधील माहिती सॉफ्टवेअर मध्ये भरणे / डाटाएन्ट्री करणेचे कामाबाबत नोंदणीकृत ठेकेदाराकडून/मान्यताप्राप्त संस्थेकडून ई निवीदा मागविण्यात येत आहेत. तसेच निवीदेच्या अटी व शर्ती अकोला जिल्हयाच्या www.akola.nic.in व <http://www.mahatender.gov.in> यासंकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात आलेल्या आहेत. अकोला जिल्हयाची लोकसंख्या जनगणना कार्यालयाचे पोर्टलवर 1818617 एवढी आहे.

१)निवीदा फॉर्म मिळण्याचे ठिकाण- www.akola.nic.in व www.mahatenders.gov.in या संकेत स्थळावर सदर निवीदेची माहिती उपलब्ध आहे. सदर विहित नमुन्यामध्येच पुरवठादारांनी आपल्या निवीदा ऑनलाईन पध्दतीने सादर कराव्यात.

२)निवीदा फॉर्म भरण्याची पध्दत व फी - सदर निवीदा www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर ऑनलाईन पध्दतीने सादर करावयाच्या आहेत. त्याकरिता सदर संकेतस्थळावरील विहित कार्यपध्दतीनुसार ऑनलाईन प्रणालीद्वारे रु.5000/- निवीदा फॉर्म फी तसेच रु 1,00,000/- बयाना रक्कम दिनांक 02/09/2016 दुपारी 2:00 वाजेपर्यंत जमा करून सदर निवीदा प्रक्रीयेमध्ये पुरवठा दारांना सहभागी होता येईल. त्यानंतर दाखल केलेल्या निवीदा रद्द समजल्या जातील.

३)ई-निवीदा ही www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर ऑनलाईन प्रक्रीयेद्वारे सादर करावी लागेल.

अ.क्र	कार्यवाहीचे टप्पे	सुरवातीचा दिनांक	वेळ	शेवटचा दिनांक	वेळ
1	निवीदा प्रकाशित करणे	23/08/2016	11.00	----	----
2	ई-निवीदा डाऊनलोड करणे	23/08/2016	11.00	----	----
3	ई-निवीदा सादर करणे	23/08/2016	12.00	02/09/2016	14.00
4	प्रि बीड मिटींग	दि. 30/08/2016	दुपारी 4.00	वाजता	
5	ई-निवीदेतील तांत्रिक लिफाफा उघडण्याचा दिनांक	03/09/2016	दुपारी 14.00	वाजता	
6	ई-निवीदेतील दराबाबतचा लिफाफा उघडण्याचा दिनांक	तांत्रिक लिफाफा उघडल्यानंतर	लगेचच		

स्वा/-

जिल्हाधिकारी अकोला

1.अ.तांत्रिक लिफाफा क्रं.1

तांत्रिक निवेदेच्या लिफाप्यामध्ये पुढील नमुद केलेल्या बाबी सादर कराव्यात.

- १) निवीदा धारक फर्म / संस्थांचे नाव :-
- २) निवीदा धारकांचे पुर्ण नाव :-
- ३) पत्ता, दुरध्वनी क्रमांक व ईमेल आयडी :-
- ४) निवीदाधारक संस्था प्रोप्रायटरशीप, पार्टनरशिप, प्रायव्हेट लिमिटेड फर्म, सहकारी संस्था इत्यादी ज्याप्रकारची नोंदणी असेल त्याचे नोंदणी प्रमाणपत्र.
- ५) पॅन व टीन नंबर, मागील तीन वर्षांचे आयकर विवरणपत्र.
- ६) सेवा कर नोंदणी प्रमाणपत्र. (Service Tax Registration)
- ७) निवीदेमधील अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत रु.100/- च्या स्टॅम्पवर नोटरी / कार्यकारी दंडाधिकारी यांचे समोर केलेले प्रतिज्ञापत्र
- ८) शासकीय / निमशासकीय कार्यालयाकडून संस्था काळ्या यादीत नसल्याबाबतचे स्वघोषणापत्र
- ९) यापूर्वी शासकीय / निमशासकीय कार्यालयात डाटाएन्ट्रीचे काम केल्याबाबत अनुभव प्रमाणपत्र
- १०) उपलब्ध Data Entry Operator बाबत सविस्तर माहिती
- ११) सादर निवीदेकरिता निवीदाधारकाचे Upload केलेली कागदपत्रे खरी असल्याबाबतचे स्वघोषणापत्र
- १२) सुरक्षा रक्कम 1,00,000/- ऑनलाईन रिसीप्ट
- १३) कंत्राटदाराने त्यांच्याकडील उपलब्ध असलेल्या संगणक संचाची संख्या तसेच किती संगणक उपलब्ध करून देऊ शकेल याची माहिती.
- १४) सर्व Data Entry Operators 12 वी पास असल्याचे व त्यांना इंग्रजी मराठीचे ज्ञान असल्याचे घोषणापत्र.

2.ब) दरांचा लिफाफा :-

- १) निवीदेचे दर विहित केलेल्या फॉर्म नं. 2 मध्येच भरावे.
- २) निवीदेच्या फॉर्म नं.2 मध्ये दिलेल्या प्रत्येक बाबींचे दर नमुद करावेत दर अंकी व अक्षरी नमुद करावेत.

दिनांक:- 22/08/2016

ठिकाण:- अकोला

स्वा/-

जिल्हाधिकारी, अकोला

अटी व शर्ती

राष्ट्रीय लोकसंख्या नोंदवही अद्यावत करण्यासाठी (NPR) पुस्तकामधील माहिती संगणक कार्यप्रणाली (Data Entry Software) मध्ये नोंदीसाठी निवीदा मागविण्यात येत आहे. निवीदेच्या अटी व शर्ती खालीलप्रमाणे आहेत.

- १) NPR पुस्तिका तहसिलदार व नगरपालिकास्तरावर उपलब्ध आहेत कंत्राटदाराने स्वतःच्या जवाबदारीवर संबंधितांकडून माहिती उपलब्ध करून घेणे आवश्यक आहे.
- २) संगणक कार्यप्रणालीमध्ये नोंदविण्याचे काम 90 दिवसात (सुटीचे दिवस धरून) पूर्ण करावयाचे आहे.
- ३) NPR पुस्तिकामधील प्रत्यक्ष माहिती संगणकीय कार्यप्रणाली (Software) मध्ये नोंदणी करणे व ती वैधतीकरण (Verification) करणे.
- ४) पर्यवेक्षकामार्फत गुणवत्ता तपासणी करण्यात येईल.
- ५) नोंदणीकाराला आवश्यक त्या ठिकाणी नोंदणीची दुरुस्ती करून NPR माहिती पुस्तिका मधील माहिती भरणे व शुध्द करणे अनिवार्य राहिल. (दोषरहित करणे)
- ६) माहिती नोंदणीकार (Data Entry Operator) हा कमीतकमी 12 वी उत्तीर्ण असावा.
- ७) माहिती नोंदकार संगणक साक्षर असावा त्याला इंग्रजी व मराठी भाषामध्ये माहिती नोंदविण्याचा अनुभव असावा.
- ८) NIC दिल्ली यांच्या मार्फत माहिती नोंदविण्याची संगणक कार्यप्रणाली (Data Entry Software) विकसित करण्यात आलेली आहे. त्यामध्ये Data Entry Online करावी लागेल.
- ९) NPR पुस्तके प्रमाणे रेशनकार्ड क्रमांक, आधार कार्ड क्रमांक, मोबाईल क्रमांक यासह इतर वैयक्तिक माहिती भरणे व दुरुस्ती करणे आवश्यक आहे.
- १०) या कामावर पर्यवेक्षक म्हणून शासकीय अधिका-यांची नियुक्ती करण्यात येईल.
- ११) पर्यवेक्षक 20 टक्के माहितीची तपासणी करेल व त्याबाबतचे प्रमाणपत्र देईल.
- १२) पर्यवेक्षकाने गुणवत्ता तपासल्यानंतर NPR Data Base मध्ये आवश्यक त्या दुरुस्ती झाल्याचे कंत्राटदारांकडून सुधारीत Data Base NIC च्या Server वर कंत्राटदाराने Upload करणे आवश्यक आहे.
- १३) माहिती नोंदणीच्या कामाची प्रगतीचे निरीक्षण Online portal द्वारे सर्व स्तरावरील अधिकाऱ्यांमार्फत करण्यात येईल.
- १४) माहिती नोंदणीकाराने (Data Entry Operator) प्रतिदीन सरासरी 200 रेकॉर्ड्स माहिती नोंदणी करणे बंधनकारक आहे.
- १५) माहिती नोंदणीकारावर देखरेख ठेवण्यासाठी कंत्राटदाराने पर्यवेक्षक ठेवणे देखील अपेक्षित आहे.
- १६) माहिती नोंदणीची संगणक कार्यप्रणालीचे प्रशिक्षण जणगणना कार्यालयातर्फे देण्यात येईल.

- १७) कंत्राटदाराने त्यांच्याकडील उपलब्ध असलेल्या संगणक संचाची संख्या दयावी व किती संगणक उपलब्ध करून देऊ शकेल याची वेगळी माहिती दयावी. जेणेकरून त्यांची क्षमता ठरविता येईल.
- १८) सदरहु संगणक संच अद्यावत कार्यप्रणाली (Latest Configuration) चे असावे व ते (Current) चालु इतर सर्व प्रकारचे Software सोबत जुळणारे (Match) असावे.
- १९) प्रत्येक संगणकामध्ये Recent Anti Virus टाकलेले असावे व ते Uploaded ठेवावे.
- २०) संगणकांची Speed ही अद्यावत RAM ची असावी व ती वाढविण्याची, सुव्यवस्थीत ठेवण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल.
- २१) Data Entry करतांना कोणताही Data उडाला किंवा नष्ट (Delete) झाला तर पुनश्च करून देण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल.
- २२) कंत्राटदाराला माहिती नोंदणी करणेसाठी स्वतःचे Internet Connection वापरावे लागेल त्याबाबतची तांत्रिक उपलब्धता कंत्राटदाराने सादर करावी.
- २३) माहिती नोंदणीकारा (Data Entry Operator) साठी लागणारे सर्व प्रकारचे फर्निचर व इतर सुविधा ह्या कंत्राटदाराने स्वतः उपलब्ध करून द्याव्याच्या आहेत.
- २४) संगणक कार्यप्रणालीमध्ये क्षेत्रीय प्रगणनेच्या वेळी आढळून आलेली मुळ लोकसंख्या व नव्याने आढळून आलेल्या लोकसंख्या याबाबतची माहिती संगणक प्रणालीमध्ये नोंदणीसाठी प्रति व्यक्तीच्या डाटा एन्ट्रीसाठी रु.4/- इतकी खर्च मर्यादा निश्चित करण्यात आली आहे. तसेच बाह्य स्थलांतरीत व मृत व्यक्तीच्या संदर्भातील माहिती संगणक प्रणालीमध्ये नोंदणीसाठी प्रति व्यक्तीच्या डाटा एन्ट्रीसाठी रु.1/- इतकी खर्च मर्यादा निश्चित करण्यात आलेली आहे. डाटा एन्ट्रीच्या रु.4/- खर्च मर्यादेमध्ये माहिती नोंदणीकराचे (Data Entry Operators) मानधन व अन्य खर्चासाठी नियुक्त केलेल्या खाजगी संस्था/एजन्सीसाठी कमाल खर्च रु.3.80/- आणि पर्यवेक्षकाच्या मानधनासाठी रु.0.20/- खर्च मर्यादा शासनाने दिली आहे. डाटा एन्ट्रीच्या रु.1/- खर्च मर्यादेमध्ये माहिती नोंदणीकराचे (Data Entry Operators) मानधन व अन्य पर्यवेक्षकाच्या मानधनाची रु.0.20/- खर्च मर्यादा तसेच 20% डाटा एन्ट्रीच्या पडताळणीसाठी पर्यवेक्षकांना प्रति व्यक्तीच्या डाटा एन्ट्रीच्या पडताळणीसाठी रु.1/- इतके मानधन बाबत शासनमार्फत निश्चित करण्यात आलेली आहे. तरी वरील नमुद बाबी तसेच वैयक्तिक माहितीची दुरुस्ती करणे, माहिती नोंदणी करणे व निरीक्षणासाठी रेकॉर्ड प्रमाणे प्रती व्यक्ती दर द्यावा. (संगणक कार्यप्रणालीमध्ये माहितीची दुरुस्ती करणे, माहितीची नोंदणी आणि निरीक्षणासाठी प्रति रेकॉर्ड एका व्यक्तीची वैयक्तिक सर्व माहिती रु.3.80/- (अक्षरी तीन रुपये ऐंशी पैसे फक्त) इतक्या रकमेस केंद्र शासनाने मान्यता दिलेली आहे. त्यामुळे रु.3.80/- च्या खाली व तसेच बाह्य स्थलांतरीत व मृत व्यक्तीच्या संदर्भातील माहिती संगणक प्रणालीमध्ये नोंदणीसाठी प्रति व्यक्तीच्या डाटा एन्ट्रीसाठी रु.1/- इतकी खर्च मर्यादा

निश्चित करण्यात आलेला आहे. त्यामुळे 0.80/- (अक्षरी ऐंशी पैसे फक्त) च्या खाली निवीदा दर असावेत.

- २५) प्रत्येक माहिती नोंदणीकार प्रतिदिन 200 व्यक्तीची नोंदणी करेल. पाच माहिती नोंदणीकारांसाठी एक पर्यवेक्षक असेल. आणि सदर पर्यवेक्षक एकुन एन्ट्रीच्या 20 टक्के इतक्याच नोंदणीचे प्रतिदिन पर्यवेक्षण करेल. यासाठी पर्यवेक्षकाला रू.1/- प्रमाणे रू.200/- प्रतिदिन याप्रमाणे प्रतिमाह (26x200) = 5200/- इतके मानधन मिळेल.
- २६) अकोला जिल्ह्यात अंदाजे 1818617 इतक्या डाटाएन्ट्री आहेत. सदरचे काम 90 दिवसात पूर्ण करावयाचे असल्याने प्रत्येक दिवशी 28017 इतक्या एन्ट्रीज होणे आवश्यक आहे. डाटाएन्ट्रीबाबतचा आढावा दर पंधरा दिवसाला घेण्यात येईल.
- २७) सदरहु काम तहसिलदारस्तर नगरपालिकास्तर किंवा एकत्रितपणे करता येवु शकेल. याबाबत जिल्हाधिकारी जे आदेश देतील त्या प्रमाणे कार्यवाही करावी.
- २८) कंत्राटदार हा नोंदणीकृत असावा त्याचे आयकरचे विवरणपत्र, सर्व्हीस टॅक्स बाबतचे विवरणपत्र व सेल टॅक्सचे विवरणपत्र अदयावत असावे व ते निवीदेसोबत सादर करावे.
- २९) निवीदेसोबत PAN NO. व TIN NO. दोन्हीचे अदयावत प्रमाणपत्र सादर करावे.
- ३०) निवीदाकाराने कामाचे अनुभव प्रमाणपत्र सोबत जोडावे.
- ३१) निवीदा फॉर्म ची किंमत 5,000/- रु.आहे.
- ३२) निवीदे सोबत अनामत रक्कम 1,00,000/- रु.ऑनलाईन प्रणालीद्वारे भरावे
- ३३) निवीदा ज्या कंत्राटदारास मंजुर होतील त्याला एकुण रक्कमेच्या 10 % (दहा टक्के) रक्कम (Work Deposit) कामाची अनामत रक्कम म्हणुन जिल्हाधिकारी अकोला यांचे नावाने दयावी लागेल.
- ३४) वेळोवेळी जिल्हाधिकारी कार्यालयाने दिलेल्या इतर सुचनांचे पालन करावे लागेल.
- ३५) चुकीच्या कामासाठी किंवा कामातील दिरंगाई व इतर त्रुटी बददल दंड आकारण्यात येईल.
- ३६) दरपत्रक परिशिष्ट किंवा त्यास संलग्न प्रपत्र यामध्ये कोणत्याही प्रकारचे कमी जास्त बदल किंवा खोडाखोड असल्यास ई निवीदा स्वीकारली जाणार नाही.
- ३७) सदर ई-निवीदेबाबत कोणताही वाद निर्माण झाल्यास त्यावर निर्णय घेण्याचा अधिकार जिल्हाधिकारी यांना राहिल.
- ३८) कोणतीही ई निवीदा पूर्णपणे किंवा त्या निवीदेचा काही भाग स्वीकारणे. अगर नामंजुर करणे याबाबतचा अधिकार जिल्हाधिकारी यांनी राखुन ठेवला आहे.

- ३९) जर दोन किंवा अधिक ठेकेदारांनी निवीदेमध्ये दिलेले दर सारखेच असतील तर प्राप्त निवीदेपैकी कोणतीही ई निवीदा स्वीकारण्याचा अथवा नाकारण्याचा अधिकार जिल्हाधिकारी यांना राहिल.
- ४०) पुरवठाधारकास अदा करण्यात येणा-या देयकातुन नियमानुसार आयकर व त्यावरील सरचार्ज, वॅट, सेलटॅक्स इत्यादी कराबाबत शासनाचे धोरणानुसार कपात करण्यात येईल.
- ४१) वरील अटी व शर्तीमध्ये फेरबदल करण्याचा तसेच काही नवीन अटी व शर्ती समाविष्ट अथवा शिथिल करण्याचा तसेच कोणतेही कारण न देता एकतर्फी निवीदा मंजूर करण्याचा व करारनामा संपुष्टात आणण्याचा अधिकार जिल्हाधिकारी अकोला यांचेकडे राखुन ठेवण्यात आला आहे तो निवीदाधारकास बंधनकारक असेल काही वाद निर्माण झाल्यास जिल्हाधिकारी यांचा निर्णय अंतिम राहिल.
- ४२) ई-निवीदा ही व्दि लिफाफा पध्दतीने असल्यामुळे एक तांत्रिक लिफाफा व दुसरा दरपत्रक लिफाफा असे एकत्रित दोन्ही लिफाफे एका मोठ्या लिफाप्यामध्ये सिलबंद करुन सादर करणे आवश्यक राहिल व सादर लिफाप्यावर लिफाफा अ व ब लिफाफा लिहुन सादर करणे बंधनकारक राहिल.
- ४३) सादर निवीदेबाबत निवीदाधारक मा.न्यायालयात गेल्यास त्याची कार्यकक्षा ही अकोला जिल्हा असेल.
- ४४) दिलेल्या लोकसंख्ये व्यतिरिक्त वजा अधिक झालेली ऑनलाईन पोर्टलवरील अदयावत असलेली माहिती बाबत नोंद करणे अनिवार्य राहिल.
- ४५) सर्व तहसिल व नगर पालिका स्तरावर डाटा एन्ट्रीचे काम एकाचवेळी सुरु करणे आवश्यक राहिल.
- ४६) जिल्हा स्तरावर नेमण्यात आलेल्या एजन्सीवर माहिती नोंदणीचे काम विहित कालमर्यादेत पुर्ण होण्यासाठी आवश्यक संख्येमध्ये माहिती नोंदकार पुरविण्याची जवाबदारी राहिल.
- ४७) निवीदाधारकाने करारनाम्यातील कोणत्याही अटीचा भंग केल्यास त्याची पुर्ण अनामत रक्कम जप्त करण्यात येईल.
- ४८) निवीदेचे दर यासोबत दिलेल्या प्रपत्रातच भरुन दयावे लागतील.
- ४९) पुरवठाधारकास भारतीय दंड संहितेच्या कोणत्याही कलमान्वये शिक्षा झाली असल्यास अथवा काळ्या यादीत घोषित केले असल्यास किंवा त्याबाबत कार्यवाही सुरु असल्यास अशा

कंत्राटदारांनी स्वतः किंवा त्यांचे नातेवाईकांच्या नावाने निवीदा भरू नये. अशा निवीदा धारकांना देण्यात आलेले कंत्राट रद्द करण्याचा अधिकार जिल्हाधिकारी यांना राहिल.

५०) वरील अटी व शर्ती मान्य असल्यास इच्छुक कंत्राटदारांनी ई निवीदा सादर करावी.

५१) संयुक्त निबंधक, नागरिक नोंदणीकरण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचे दि.11/04/2016 चे परिपत्रक व दिनांक दि.05/08/2016 चे पत्र याद्वारे निर्गमित मार्गदर्शक सुचनांचे काटेकोर पालन करून राष्ट्रीय लोकसंख्या नोंदवही पुस्तिकेतील माहिती संगणक प्रणालीवर नोंदणी करण्याचे काम कोणत्याही परिस्थितीत दि.15/12/2016 पुर्वी पार पाडणे बंधनकारक राहिल.

दिनांक :-

ठिकाण :- अकोला

स्वा/-

जिल्हाधिकारी अकोला

निवीदा फॉर्म क्रमांक -1
(तांत्रिक लिफाफा)

जिल्हाधिकारी कार्यालय अकोला जिल्हयातील राष्ट्रीय लोकसंख्या नोंदवही अदयावत करण्यासाठी (NPR) पुस्तकामधील माहिती सॉफ्टवेअर मध्ये डाटा एन्ट्री करणेबाबत ई-निविदामध्ये दिलेल्या सुचनानुसार खालीलप्रमाणे दर पत्रक व इतर बाबीची माहिती देत आहे.

अ.क्र.	तपशिल	माहिती सोबत जोडली / नाही
1	निवीदा धारक फर्म / संस्थांचे नाव	
2	निवीदा धारकांचे पुर्ण नाव	
3	पत्ता, दुरध्वनी क्रमांक व ईमेल आयडी	
4	निवीदाधारक संस्था, प्रोप्रायटरशिप, पार्टनरीशिप, प्रायवेट लिमिटेड, फर्म, सहकारी संस्था इत्यादी ज्या प्रकरणाची नोंदणी असेल त्यांची नोंदणी प्रमाणपत्र	
5	पॅन व टिन नोंदणी प्रमाणपत्र	
6	मागिल तीन वर्षांचे आयकर विवरणपत्र	
7	सेवा कर नोंदणी प्रमाणपत्र	
8	निवीदेमधील अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबत रु.100/- च्या स्टॅम्पवर नोटेरी/कार्यकारी दंडाधिकारी यांचे समोर केलेले प्रतिज्ञापत्र	
9	शासकीय /निमशासकीय कार्यालयाकडून संस्था काळ्या यादीत नसल्याबाबतचे स्वघोषणापत्र	
10	यापूर्वी शासकीय / निमशासकीय कार्यालयात डाटाएन्ट्रीचे काम केल्याबाबत अनुभव प्रमाणपत्र	
11	उपलब्ध Data Entry Operator बाबत सविस्तर माहिती	
12	सदर निवीदेकरिता निविदाधारकाचे Upload केलेली कागदपत्र खरी असल्याबाबतचे स्वघोषणापत्र	
13	सुरक्षा रक्कम 1,00,000/- ऑन लाईन रिसीप्ट	
14	किती संगणक संचाची उपलब्धता करणार आहेत त्याची संख्या	
15	सर्व Data Entry Operators 12 वी पास असल्याचे व त्यांना इंग्रजी व मराठीचे ज्ञान असल्याचे घोषणापत्र	

दिनांक :-

निवीदा धारकाची सही -----

ठिकाण :-

निवीदा धारकाचे नांव -----

फर्म चे नाव व पत्ता -----

निवीदा फॉर्म क्रमांक - 2

जिल्हाधिकारी कार्यालय, अकोला NPR Data Entry करण्या- करिता सीलबंद निवीदामध्ये दिलेल्या सुचनांनुसार खालीलप्रमाणे दरपत्रकाची माहिती देत आहे.

1.निवीदा धारकांचे / फर्मचे नाव व पत्ता:- -----

अ.क्र.	तपशिल	प्रति व्यक्ती डाटा एन्ट्री दर रुपये व पैसे
१	NPR पुस्तकामधील माहिती (प्रत्येक व्यक्तीचे) नागरिकांचे, राशनकार्ड क्रमांक,आधार क्रमांक, मोबाईल क्रमांक, E mail ID व इतर माहितीची Online Data Entry करणे.	
२	बाहय स्थलांतरीत व मृत व्यक्तीच्या संदर्भातील माहितीची Online Data Entry करणे.	

टिप:- निवीदेतील अटी व शर्ती मी वाचल्या असून त्या सर्व अटी व शर्ती मला मान्य असून मला बंधनकारक आहे. करिता खाली स्वाक्षरी करीत आहे.

ठिकाण :-

दिनांक :- / /2016

निवीदा धारकाची सही -----

निवीदा धारकाचे संपुर्ण नांव-----

फर्म चे नाव व पत्ता -----

प्रति,

जिल्हाधिकारी, अकोला

मी याद्वारे जिल्हाधिकारी कार्यालय अकोला या कार्यालयास NPR Software मध्ये माहिती भरण्यासाठी / डाटा एन्ट्री करणेसाठी अकोला जिल्ह्यातील सर्व तालुक्यातील प्राप्त झालेली सर्व व्यक्तींची माहिती Online भरणे / डाटा एन्ट्री करणेसाठी मराठी, इंग्रजी भाषेचा टंकलेखनाचा अनुभव असलेला डाटा एन्ट्री ऑपरेटर प्रत्येक तालुका / जिल्हा निहाय पुरविणे कामी व डाटा Upload करणे कामी सोबत जोडल्या प्रमाणे व्यापारी व तांत्रिक लिफाप्यात माझी निवीदा सादर करीत आहे.

निवीदेतील सर्व अटी व शर्ती मला मान्य असून त्यास मी बांधील आहे.

प्रतिज्ञापत्र

मी याद्वारे प्रतिज्ञा करतो की, मी सादर केलेली निवीदा मंजूर झाल्यास निवीदेतील कामकाज मी उच्च गुणवत्तेने व दिलेल्या मुदतीत पार पाडेन व या कामकाजासाठी आवश्यक मनुष्यबळ उपलब्ध करून देईन. तसेच मी निवीदेद्वारे जे शासकीय काम देण्यात येईल व संबंधित कागदपत्रे देण्यात येतील त्याबाबत पुर्णतः गुप्ततेची हमी घेत आहे. डाटा एन्ट्री ऑपरेटरची संख्या व कालावधी हा जिल्हाधिकारी, बुलडाणा यांचे सुचनेनुसार राहिल. माझी अभिकर्ता म्हणुन निवीदा मंजूर असली तरीही डाटा एन्ट्री NPR Software अद्यावत करण्याचे काम दिलेल्या वेळेत पुर्ण करण्याचे जबाबदारी माझी राहिल. मा.जिल्हाधिकारी अकोला यांचे लेखी सुचनेनुसार काम करणे बंधनकारक राहिल तसेच स्वीकृत केलेल्या निवीदेचा अंतिम दर हा मा. जिल्हाधिकारी अकोला यांच्या मान्यतेस अधिन राहुन व त्यांनी मंजूर केलेला दर मला मान्य राहिल.

मला हयाबाबत पुर्ण कल्पना आहे की, माझ्या कामकाजात कोणत्याही प्रकारची कसुर / दिरंगाई झाल्यास जिल्हाधिकारी निश्चीत करतील अशा दंडास मी पात्र राहीन.

निवीदा धारकाची स्वाक्षरी

1. निवीदा ज्यांकडून दाखल करण्यात आल्या त्या संस्था /

उदयोगाचे नाव व पत्ता :-

2. निवीदा धारकाचे संपुर्ण नाव व पत्ता:- -----

दुरध्वनी क्रमांक :-

मोबाईल क्रमांक :-

साक्षीदार :-

1. ----- रा. -----

(स्वाक्षरी)

2. ----- रा.-----

(स्वाक्षरी)

स्वघोषणापत्र

मी ----- रा. ----- वय -----

सत्यप्रतिज्ञेवर लिहून देतो की, जिल्हाधिकारी कार्यालय, अकोला या कार्यालयाची राष्ट्रीय लोकसंख्या नोंदवही अदयावत करण्यासाठी (NPR) पुस्तिकांमधील माहिती NPR सॉफ्टवेअर मध्ये डाटा एन्ट्री करण्यासाठी संगणक संच डाटा एन्ट्री ऑपरेटर्ससह ऑनलाईन सॉफ्टवेअरमध्ये नोंदणी करण्यासाठी ई-निवीदा सुचना सन 2016 करिता ----- या फर्मने निवीदा सादर केलेली असून सदर निवीदेकरीत मी www.mahatenders.gov.in या ऑनलाईन प्रणालीमध्ये अपलोड केलेले सर्व कागदपत्रे / माहिती खरी असून सदर कागदपत्रे व माहिती खोटी आढळल्यास भा.द.वि कलम 199, 200 अन्वये मी शिक्षेस पात्र राहिल.

ठीकाण:-

दिनांक : / /2016

स्वघोषणापत्र करणाराची सही व नाव

साक्षीदाराची सही :- -----

नाव :- -----

पत्ता :- -----