☎ 07464—251423 ✉ pd-kar-rj@nic.in; xenegskar@yahoo.com ई—मेल दिनांक :—

कार्यालय जिला कार्यक्रम समन्वयक (जिला कलक्टर) महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारन्टी योजना जिला - करौली

क्रमांक :— नरेगा / 11—12 / 3091 दिनांक :— 14/07/11

संशोधित विज्ञप्ति

इस कार्यालय की विज्ञप्ति क्रमांक नरेगा / 11—12 / 2068—81 दिनांक 15.06.11 में आंशिक संशोधन करते हुए पूर्व विज्ञप्ति 60 डाटा एन्ट्री ऑपरेटर को विलोपित किया जाता है। अब केवल मैन विद मशीन हेतु ही निविदाऐं प्राप्त की जायेंगी। संशोधित कार्यक्रम निम्न प्रकार है :—

1. निविदा विक्रय का दिनांक 25.07.11 सायं 5 बजे तक
2. निविदा जमा कराने का दिनांक 26.07.11 को दोपहर 3 बजे तक
3. निविदा खोलने का दिनांक 26.07.11 को दोपहर 4 बजे

कम्प्यूटर मय ऑपरेटर की विशिष्टियाँ व अन्य शर्तें कार्यालय समय में इस कार्यालय से अथवा बेवसाईट http://karauli.nic.in पर देखी जा सकती है।

sd/-

अति. जिला कार्यक्रम समन्वयक (ईजीएस)
एवम् मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिला परिषद, करौली

क्रमांक :सम / 3092-3104 दिनांक : 14.7.11

प्रतिलिपि :— निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है —

1. अति0 जिला कार्यक्रम समन्वयक (ईजीएस) एवम् मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद, करौली।
2. कार्यक्रम अधिकारी, पंचायत समिति, करौली / हिण्डौन / सपोटरा / टोडाभीम / नादौती।
3. सम्पादक, राजस्थान पत्रिका को डी.पी.आर. दरों पर जिला स्तरीय संस्करण में न्यूनतम स्थान में प्रकाशनार्थ।
4. नोटिस बोर्ड सम्भागीय आयुक्त भरतपुर।
5. नोटिस बोर्ड जिला कलक्टर, करौली।
6. नोटिस बोर्ड कार्यालय हाजा / जिला परिषद / एन.आई.सी. / नगरपालिका।

अति. जिला कार्यक्रम समन्वयक (ईजीएस)
एवम् मुख्य कार्यकारी अधिकारी
जिला परिषद, करौली

राजस्थान सरकार
वित्त विभाग
(नियम अनुभाग)

क्रमांक प.1(4)वित्त/नियम/2011 जयपुर,दिनांक 17 JUN 2011

: परिपत्र :

विषयः– वित्त विभाग के समसंख्यक परिपत्र दिनांक 29.04.2011 के सम्बन्ध में स्पष्टीकरण।

सेवा नियमों की अनुसूची में सम्मिलित पदों पर संविदा नियुक्ति नहीं किए जाने के सम्बन्ध में इस विभाग के समसंख्यक परिपत्र दिनांक 29.04.2011 के परिप्रेक्ष्य में सेवानिवृत्त कर्मचारियों, भूतपूर्व सैनिक, कम्प्यूटर मय ऑपरेटर तथा एजेन्सी के माध्यम से संविदा सेवाएं लिए जाने हेतु मार्गदर्शन चाहा जा रहा है। परिपत्र दिनांक 29.04.2011 के कियान्वयन के सम्बन्ध में किसी प्रकार की भ्रांति नहीं हो और राजकीय कार्य के निष्पादन में कठिनाई उत्पन्न नहीं हो, को दृष्टिगत रखते हुए निम्नानुसार स्थिति स्पष्ट की जाती है : –

1. कार्मिक विभाग के ज्ञापन संख्या प.17(10)कार्मिक/ए–II/94 दिनांक 31.10.1995 एवं समय समय पर यथा संशोधित के अनुसार राजकीय विभागों में रिक्त पदों के विरूद्ध सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर सेवानिवृत कार्मिकों की संविदा पर सेवाएं ली जा सकेंगी।
2. राजकीय विभागों में सैनिक कल्याण विभाग के परिपत्र प. 8 (1) सै.क./2003–31 दिनांक 17.04.2008 के अनुसार रिक्त पदों के विरूद्ध सक्षम स्वीकृति प्राप्त कर भूतपूर्व सैनिकों की सुरक्षा प्रहरी, सुपरवाइजर, सहायक सुरक्षा अधिकारी, सुरक्षा अधिकारी, लिपिक, वाहन चालक, प्लम्बर, पैंटर, कारपेन्टर, वेल्डर, ब्लेकस्मिथ की सेवाएं निर्धारित शर्तों एवं पारिश्रमिक दरों पर ली जा सकेंगी। इस संबंध में यह स्पष्ट किया जाता है कि भूतपूर्व सैनिक कल्याण सहकारी समितियों से केवल भूतपूर्व सैनिकों की ही सेवाएं ली जा सकेंगी।
3. राजकीय विभागों में कम्प्यूटर किराए पर लिए जाने के सम्बन्ध में वित्त (बजट) विभाग द्वारा जारी परिपत्र संख्या प.9(1)वित्त–1(1) बजट/2004 दिनांक 28.07.2008 की शर्तों के अनुसार कम्प्यूटर मय आपरेटर की सेवाएं केवल एजेन्सी के माध्यम से संविदा आधार पर ली जा सकेंगी। व्यक्तिगत संविदा के आधार पर कम्प्यूटर मय आपरेटर की सेवाएं नहीं ली जा सकेंगी।
4. (i) परियोजनाओं (**Projects**) हेतु यथा संभव विभिन्न विभागों से कार्मिक प्रतिनियुक्ति पर तथा सेवानिवृत अधिकारियों/कर्मचारियों को कार्मिक विभाग द्वारा निर्धारित दरों पर लिया जा सकता है। परियोजनाओं के पदों को प्रतिनियुक्ति/सेवानिवृत कार्मिकों से भरने हेतु संबंधित विभाग द्वारा विज्ञापन जारी किया जावे, ताकि वांछित योग्यताधारी कार्मिक उपलब्ध हो सकें।

   (ii) यदि परियोजनाओं के कार्य सम्पादन हेतु उक्त बिन्दु संख्या (i) के अन्तर्गत कार्य कराया जाना संभव नहीं हो तो कार्यों का विस्तृत विवरण देते हुए सेवा प्रदाता एजेन्सी के माध्यम से **Job basis** पर कार्य कराया जा सकता है। किसी भी स्थिति में व्यक्तिगत (**Individual**) अथवा सेवा प्रदाता एजेन्सी के माध्यम से व्यक्तियों की सेवाएं अनुबन्धित नहीं की जा सकेंगी।

(सी.के.मैथ्यू)
अतिरिक्त मुख्य सचिव, वित्त

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित है:–

1. प्रमुख सचिव, महामहिम राज्यपाल महोदय।
2. प्रमुख सचिव, माननीय मुख्यमंत्री महोदय।
3. समस्त विशिष्ट सहायक/निजी सचिव, मंत्री/राज्यमंत्री/संसदीय सचिवगण।
4. समस्त अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रमुख शासन सचिव/शासन सचिव/विशिष्ट शासन सचिव।
5. निजी सचिव, मुख्य सचिव।
6. प्रधान महालेखाकार, राजस्थान, जयपुर (200 प्रतियों सहित)।
7. समस्त विभागाध्यक्ष।
8. निदेशक, कोष एवं लेखा, राजस्थान, जयपुर (मय 100 प्रतियाँ उप कोषाधिकारियों के लिए)।
9. निदेशक, सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, राजस्थान, जयपुर।
10. उप निदेशक (सांख्यिकी), मुख्यमंत्री कार्यालय, जयपुर।
11. समस्त कोषाधिकारी।
12. कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार (कोडिफिकेशन) विभाग (7 अतिरिक्त प्रतियों सहित)।
13. विधि रचना संगठन अंग्रेजी अनुवाद के लिए।
14. सिस्टम एनालिस्ट, वित्त विभाग।
15. समस्त अनुभाग, शासन सचिवालय।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को भी सूचनार्थ प्रेषित है:–

1. सचिव, राजस्थान विधानसभा, जयपुर, 20 अतिरिक्त प्रतियों सहित (अधीनस्थ विधायन समितियों के लिए)।
2. रजिस्ट्रार जनरल, राजस्थान उच्च न्यायालय, जोधपुर/जयपुर।
3. सचिव, राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर।
4. सचिव, लोकायुक्त सचिवालय, जयपुर।

(पी.एन. शर्मा)
विशेषाधिकारी

(आर.एस.आर.–18 /2011)

D:\Dataorder-Rules.doc

कार्यालय जिला कार्यक्रम समन्वयक (जिला कलक्टर)
महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारन्टी योजना
जिला - करौली

ग्राम पंचायत स्तर पर मैन विद मशीन की सेवाऐं लिए जाने हेतु निविदा प्रपत्र (तकनीकी निविदा)

निविदा प्रपत्र संख्या	निविदा शुल्क 400 रूपये
1. अनुमानित लागत 42000 रु0 अमानत राशि 840 रूपये (प्रति मैन विद मशीन)	निविदा बेचने का दिनांक : 25.07.11 सायं 5.00 बजे तक निविदा जमा कराने का दि0 : 26.07.11 दोपहर 3.00 बजे तक निविदा खोलने का दिनांक : 26.07.11 दोपहर 4.00 बजे

फर्म का नाम ....

फर्म का पता ....

टेलीफोन नम्बर ....

मोबाईल नम्बर ....

अमानता राशि का विवरणः– डी.डी. न0......................दिनांक..........................राशि........................

सामान्य शर्तें ::–

1. निविदा दाता को **तकनीकी निविदा** एवं **वित्तीय निविदा** अलग–अलग सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत करने होंगे। प्रथम लिफाफे पर तकनीकी निविदा लिखकर तथा द्वितीय लिफाफे पर वित्तीय निविदा लिखकर प्रस्तुत करना होगा। दोनों लिफाफों को एक बडे लिफाफे में सीलबंद कर प्रस्तुत करना होगा।
2. गठित कमेटी द्वारा सर्वप्रथम निविदादाता द्वारा प्रस्तुत तकनीकी निविदा को खोलकर उनका परीक्षण किया जावेगा एवं जो फर्मे तकनीकी परीक्षण में सफल रहेंगी उन्हीं की वित्तीय निविदा खोलें जावेंगे।
3. निविदादाता को प्रत्येक मैन विद मशीन के 7 माह के मूल्य पर 2 प्रतिशत की दर से अमानता राशि के रूप में **एकाउन्ट पेयी डी.डी. जो जिला कार्यक्रम समन्वयक (ईजीएस) एवं जिला कलक्टर, करौली** के नाम देय हो तकनीकी निविदा के साथ संलग्न किया जावेगा। उदाहरणस्वरूप 1 मैन विद मशीन पर (6000x7x2)/100=840/- रु0 की अमानता राशि होगी। **इसके अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा।**

4. जिला कलक्टर एवम् जिला कार्यक्रम समन्वयक (ईजीएस), करौली को किसी भी निविदा को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा।
5. सफल निविदादाता फर्म को अनुबंध अवधि के दौरान अनुबंध को उप ठेके पर देने या अन्य फर्म को हस्तांतरित करने की अनुमति नहीं होगी। यदि फर्म में किसी भी प्रकार का परिवर्तन होता है, तो उसकी सूचना क्रेता अधिकारी को देनी होगी।
6. वित्तीय निविदा में अंकित दरें समस्त करों एवं अन्य भाडा प्रभारों सहित होगी।
7. निविदा प्रारूप स्याही/बॉलपैन से भरा जावेगा या टंकित किया जावेगा। पेंसिल से भरी निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा। निविदा दाता को निविदा के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करने होंगे तथा अन्त में निविदा की शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण में हस्ताक्षर करने होंगे। दरें अंकों एवं शब्दों दोनों में लिखी जावेगी। इसमें कोई त्रुटि या ऊपरिलेखन नहीं होना चाहिये। प्रत्येक कटिंग/ओवर राईटिंग पर लघु हस्ताक्षर होने चाहिए।
8. निविदा में अंकित दरें दिनांक 28.02.2011 तक के लिए विधि मान्य रहेगी, जो आवश्यकतानुसार GF&AR में प्रावधानुसार परस्पर सहमति से बढायी जा सकती हैं।
9. निविदा में अंकित प्रदाय सेवा कार्य में कमीं या वृद्धि की जा सकती है।
10. असफल निविदा दाता की अमानत राशि निविदा के अंतिम रूप से स्वीकार करने के बाद प्रार्थना पत्र पर यथाशीघ्र लौटा दी जावेगी।
11. सफल निविदादाता को आदेश प्राप्त होने के तुरन्त बाद राज्य सरकार द्वारा निर्धारित मूल्य के स्टॉम्प पेपर पर अनुबन्ध पत्र निष्पादित करना होगा तथा जिन ग्राम पंचायतों के निविदा स्वीकार की गई है, प्रत्येक मैन विद मशीन के 7 माह के व्यय के लिए 5 प्रतिशत के बराबर प्रतिभूति राशि जमा करानी होगी। **(उदाहरणस्वरूप 1 मैन विद मशीन के लिए (6000x7x5)/100=2100/- रु0 जमा कराने होगें)** निविदा के समय जमा करायी गई अमानत राशि को प्रतिभूति राशि के लिए समायोजन किया जावेगा। प्रतिभूति राशि पर विभाग द्वारा कोई ब्याज का भुगतान नहीं किया जावेगा।
12. क्रय समिति न्यूनतम दर वाली निविदा को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं होगी। समिति की राय के बाद ही दरों पर विचार किया जावेगा।
13. सेवा प्रदाता द्वारा सेवाऐं कार्यादेश प्राप्ति के 10 दिवस में इस कार्यालय द्वारा निर्धारित स्थान पर देनी होगी, जिसके लिये अलग से कोई भाडा देय नही होगा। निर्धारित अवधि में सेवाऐं प्रदान नहीं किए जाने पर नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
14. निविदा से सम्बन्धित सभी विवादों का न्यायिक क्षेत्राधिकार करौली शहर होगा।
15. फर्म को निविदा प्रपत्र के साथ बिक्रीकर/वैट क्लीयरेंस प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
16. निविदादाता फर्म का मालिक अथवा अधिकृत डीलर होना आवश्यक है।

17. निविदा स्वीकार करने से पूर्व फर्म का वित्तीय एवं भौतिक सत्यापन गठित समिति/सदस्य द्वारा किया जा सकता है।

18. सेवा दोष प्रकरण में जिला कलक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक (ईजीएस) करौली का निर्णय अंतिम होगा।

19. सशर्त निविदा स्वीकार नहीं की जावेगी।

20. सेवाऐं उपलब्ध कराने हेतु पात्र संस्थान/प्लेसमेन्ट एजेन्सियों को अपनी व्यावसायिक क्षमता अर्थात सरकारी/अर्द्धसरकारी कार्यालय/अन्य बडे प्रतिष्ठित संस्थान में आशार्थी उपलब्ध कराने के अनुभव के प्रमाणित लेखीय साक्ष्य (प्रमाण) संलग्न करना होगा। इस कार्य का पिछले 3 वर्षों में टर्न ओवर, कार्य आवंटन के पश्चात उपलब्ध कराए जाने वाले तकनीकी सपोर्ट का विस्तृत विवरण भी संलग्न करना होगा।

21. अनुबन्ध प्रारम्भ में 7 माह की अवधि अथवा दिनांक 28.02.2011, जो भी पूर्व में हो तक की अवधि के लिए होगा एवं संतोषप्रद कार्य करने पर उसे बढाया जावेगा।

22. स्थापित किए जाने वाले सभी उपकरण निविदा में वर्णित स्तर के अनुरुप होने चाहिए। कम्प्यूटर स्थापना के बाद उनका निरीक्षण कर यह सुनिश्चित किया जावेगा कि कम्प्यूटर सिस्टम अनुमोदित स्पेशीफिकेशन के अनुरूप है। जहां सिस्टम विहित स्पेशीफिकेशन के स्तर के अनुरूप नहीं पाया जावेगा, उसे अनुरूप कराया जावेगा।

23. निविदाकार को दिन प्रतिदिन कार्यालय समय अथवा कार्यालय समय के पश्चात आवश्यकतानुसार कम्प्यूटर सेवाऐं जारी रखनी होगीं। प्रिन्टर्स में प्रयुक्त होने वाले नया टॉनर/रिबिन प्रथम बार निविदादाता द्वारा दिया जावेगा। तत्पश्चात विभाग द्वारा वहन किया जावेगा।

24. किसी भी माह में 4 कार्य दिवस से अधिक कम्प्यूटर बन्द नहीं रखा जावेगा। यह भी पूर्व में सूचना देकर ही किया जा सकेगा। इससे अधिक समय तक कम्प्यूटर बन्द रहने पर चाहे वह ऑपरेटर की गैरहाजिरी के कारण या खराबी के कारण हो, तो देय राशि में से प्रतिदिन 200/–रु0 की कटौती की जावेगी।

25. विशेष परिस्थितियों में इस 4 दिन की अवधि को बढाया जा सकता है, जिसके लिए उसे लिखित में कारण अंकित करने होगें एवं यदि बढी हुई अवधि में कोई आवश्यक कार्य होगा तो, वह निविदादाता को अन्यंत्र स्वयं के खर्चे पर करवाकर देना होगा।

26. कम्पयूटर सिस्टम को सही तरीके से कार्यरत स्थिति में संधारित रखने की पूर्ण जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। इसके लिए किसी भी प्रकार को कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जावेगा। यदि मरम्मत आदि की आवश्यकता होगी तो लिखित में सूचना देकर उचित समय में मरम्मत करने की जिम्मेदारी निविदाकार की होगी। यदि मरम्मत में अधिक समय लगने की सम्भावना होगी, तो निविदादाता को अन्य उपकरण लगाने की व्यवस्था करनी होगी।

27. यदि कम्प्यूटर सिस्टम संतुष्टि के अनुसार कार्य नहीं करता है, तो निविदादाता को लिखित में सूचना देकर ठीक कराने हेतु कहा जावेगा। निर्धारित अवधि उसे ठीक नहीं कराने पर 15 दिवस का नोटिस देकर संविदा निरस्त किया जा सकेगा।

28. यदि उपकरणों की चोरी या अन्य किसी प्रकार का नुकसान होता है, तो उसकी जिम्मेदारी विभाग की नहीं होगी। अतः यदि निविदाकार चाहे तो उपकरणों का अपने खर्च पर बीमा करवा सकता है।
29. कम्प्यूटर सेवाओं के लिए किसी भी प्रकार का अग्रिम स्वीकार नहीं किया जावेगा।
30. भुगतान मासिक तौर पर महिना समाप्ति के बाद संतोषप्रद रूप से कार्य सम्पन्न किए जाने पर चैक/डीडी से किया जावेगा तथा वसूलियाँ यदि कोई हो, तो उन्हे प्रभावित किया जावेगा।
31. सेवाकर या अन्य समस्त कर संस्था द्वारा ही वहन किया जावेगा। स्रोत पर आयकर की कटौती नियमानुसार की जावेगी।
32. कम्प्यूटर ऑपरेटर मय मशीन के मानदेय में कम से कम कुशल श्रमिक के लिए निर्धारित न्यूनतम मजदूरी मानदेय के रूप में आवश्यक रूप से दी जावेगी, जिसके लिए सेवा प्रदाता फर्म पूर्ण जिम्मेदार होगी।
33. सेवा प्रदाता एजेन्सी द्वारा कम्प्यूटर ऑपरेटर को देय भुगतान एकाउण्ट पेयी चैक के माध्यम से ही किया जावेगा।
34. संस्था द्वारा एक मैन विद मशीन उपलब्ध कराए जाने के विरूद्ध, मांगी गई कुल राशि का ब्यौरा यथा सर्विस चार्ज, कम्प्यूटर ऑपरेटर का मानदेय एवं अन्य की जानकारी लिखित में बिल के साथ उपलब्ध करानी होगी।
35. कार्मिक का कार्यालय समय राजकीय समयानुसार ही होगा।
36. सेवा प्रदाय संस्था द्वारा उपलब्ध कराए गए कार्मिक के स्तर पर हुई किसी भी प्रकार की हानि अथवा गबन की गई राशि की वसूली उसको देय राशि में से की जावेगी। परन्तु इससे भी पूर्ति नहीं होने पर वसूली भू–राजस्व की बकाया वसूली की तरह जिला कलक्टर अथवा उपखण्ड अधिकारी के द्वारा की जावेगी।
37. कम्प्यूटर में फीड डाटा के किसी भी प्रकार की क्षति को सेवा का दोष माना जावेगा।
38. ऑफलाईन डाटा का नियमित रूप से बैकअप रखना अनिवार्य होगा, जिसका दायित्व कम्प्यूटर ऑपरेटर अथवा सेवा प्रदाता का होगा। बैकअप हेतु सीडी विभाग द्वारा उपलब्ध कराई जावेगी। डाटा का बिना अनुमति से हस्तान्तरण नहीं किया जा सकेगा।
39. डाटा की गोपनीयता बनाए रखने की जिम्मेदारी कम्प्यूटर ऑपरेटर अथवा सेवा प्रदाता अथवा दोनो की होगी।
40. सेवा प्रदाता (प्रथम पक्षकार) द्वारा उपलब्ध कार्मिक को कार्य का निष्पादन उसके द्वितीय पक्षकार या उसके प्राधिकृत के संतुष्टि के अनुसार करना होगा। यदि कार्मिक का कार्य संतोषजनक नहीं पाया गया तो यह प्रथम पक्षकार के स्तर का दुव्यवहार माना जावेगा। यह सेवा प्रदाता एजेन्सी के साथ किए गए अनुबन्ध की समाप्ति के लिए पर्याप्त आधार होगा।
41. मशीन का स्पेशीफिकेशन तथा उसके ऑपरेटर की योग्यता/दक्षता निम्नानुसार होगी।
    a. **Computer** – Pentium P IV / Equivalent AMD Computer or higher, RAM 512 MB/1GB or more, Hard disk 80 GB of more, 15" Monitor/TFT, 10/100 Mbps Lan Card, CD/DVD Writer, Standard Keyboard, Optical Mouse, Standard Serial,

parallel & USB ports Windows XP/Vista/Window7, Anti Virus, Preinstalled MS office. (Responsibility of software license will be brone by the contractor.)

b. **Printer** – Mono Color (Black) laser printer with speed 12 ppm of more. For specific needs, dotmatrix/inkjet printer may be taken in lieu of laser printer.

c. **UPS** – Online/offline UPS for abobe Computer and Printer with 30 minutes batterry backup.

d. **Manpower** – The personnel should be graduate, should have knowledge to operate computer in Windows/Linux environment, good knowledge/practice in Word Processor, Spread sheets and internet operations and other office related computer operations and should have sufficient speed of typing in Hindi and English.

42. निविदा दाता की घोषणा मय हस्ताक्षर संलग्न है।

43. शेष शर्तें निविदा सूचना तथा सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियमों के अनुसार विहित की जावेंगी।

44. मैं/हम जिला परिषद (ग्रा0वि0प्र0), करौली द्वारा जारी की गई निविदा में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न सीट में दी गई उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते है। सभी शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण स्वरूप मैंने/हमने हस्ताक्षर कर दिए है।

निविदादाता के हस्ताक्षर
नाम :– ....
पूरा पता :– ....
....
....

निविदादाता की घोषणा

मैं/हम घोषणा करता हूँ/करती हूँ कि मैंने/हमने जिन मालों/स्टोर्स उपकरणों के लिए निविदा दी है। उनका मैं/हम बोनाफाईड विनिर्माता/थोक विक्रेता/थोक वितरक /प्राधिकृत डीलर/थोक सेविंग/विपणन एजेन्ट हूँ/हैं। यदि यह घोषणा असत्य पाई जावे तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो की जा सकती है, पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना मेरी/हमारी प्रतिभूति को पूर्ण रूप से जब्त कर लिया जावे तथा निविदा को जिस सीमा तक उसे स्वीकार किया गया है, रद्द कर दिया जावे।

हस्ताक्षर निविदादाता

कार्यालय जिला कार्यक्रम समन्वयक (जिला कलक्टर)
महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारन्टी योजना
जिला - करौली

ग्राम पंचायत स्तर पर मैन विद मशीन की सेवाऐं लिए जाने हेतु तकनीकी निविदा

1.	फर्म का नाम	
2.	फर्म का पता	
3.	टेलीफोन नम्बर	
	मोबाईल नम्बर	
	फैक्स नम्बर	
4.	क्या फर्म/सेवा प्रदाय एजेन्सी व्यवसाय हेतु राज्य बिक्री कर अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत है (यदि है तो प्रमाण पत्र संलग्न करें)	
5.	टिन नम्बर (प्रमाण पत्र संलग्न करें)	
6.	फर्म/सेवा प्रदाय एजेन्सी का पैन नं0	
7.	फर्म व्यवसाय में कब से कार्यरत हैं	
8.	फर्म द्वारा उपलब्ध कराए जाने वाले मैन विद मशीनों की संख्या	
9.	फर्म की वार्षिक टर्न ओवर की राशि (प्रमाण संलग्न करें)	
10.	क्या फर्म ने पिछले 03 वर्षों के दौरान राजकीय उपक्रमों में सेवाऐं प्रदान की है (आदेशों की प्रति सहित विवरण संलग्न करें)	
11.	संलग्न अमानता राशि का विवरण 1. अमानत राशि	
	2. डी.डी. संख्या एवं दिनांक	
	3. बैंक शाखा का नाम	
12.	निविदा दाता की घोषणा संलग्न है	

नोट – तकनीकी निविदा में वांछित उपरोक्त सूचनाऐं एवम् दस्तावेज संलग्न नहीं होने की दशा में निविदा–दाता की वित्तीय निविदा नहीं खोली जावेगी।

निविदादाता के दिनांक सहित हस्ताक्षर
नाम ....
पता ....

कार्यालय जिला कार्यक्रम समन्वयक (जिला कलक्टर)
महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारन्टी योजना
जिला - करौली

ग्राम पंचायत स्तर पर मैन विद मशीन की सेवाऐं लिए जाने हेतु वित्तीय निविदा

क्र. सं.	विवरण मय स्पेशीफिकेशन	दर अंकों में (प्रति इकाई)	दर शब्दों में (प्रति इकाई)
1	मशीन a. **Computer** – Pentium P IV / Equivalent AMD Computer or higher, RAM 512 MB/1GB or more, Hard disk 80 GB of more, 15" Monitor/TFT, 10/100 Mbps Lan Card, CD/DVD Writer, Standard Keyboard, Optical Mouse, Standard Serial, parallel & USB ports Windows XP/Vista/Window7, Anti Virus, Preinstalled MS office. (Responsibility of software license will be brone by the contractor.) b. **Printer** – Mono Color (Black) laser printer with speed 12 ppm of more. For specific needs, dotmatrix/inkjet printer may be taken in lieu of laser printer. c. **UPS** – Online/offline UPS for abobe Computer and Printer with 30 minutes batterry backup. d. **Manpower** – The personnel should be graduate, should have knowledge to operate computer in Windows/Linux environment, good knowledge/practice in Word Processor, Spread sheets and internet operations and other office related computer operations and should have sufficient speed of typing in Hindi and English.		

निविदादाता के दिनांक सहित हस्ताक्षर
नाम ....
पता ....