

निविदा सूचना

जिले के सभी राजस्व एवं ग्रामीण विकास विभाग के कार्यालयों में सीधे आवेदन दर्ज कराने हेतु आवक पंजी इन्टरनेट के माध्यम से आम नागरिकों के लिए उपलब्ध कराने की व्यवस्था की गई है।

जिले की इस संयुक्त आवक पंजी में ऑन लाईन शिकायतें/आवेदन दर्ज कराने हेतु इच्छुक व्यक्तियों/संस्थाओं से निविदायें आमंत्रित हैं। निविदायें दिनांक 13/09/2013 शाम 3 बजे तक ली जावेगी। इसी दिन शाम 4 बजे प्राप्त निविदायें प्राप्त निविदाकर्ताओं के समक्ष खोला जायेगी। निविदा के संबंध में आवश्यक शर्तें एवं विवरण जिले की वेबसाइट www.dindori.nic.in पर देखी जा सकती हैं।

आवेदन के साथ तीन सौ रुपये का डिमांड ड्रॉफ्ट जिला ई-गवर्नेन्स सोसायटी, डिण्डौरी, के नाम देय होगा। विस्तृत विवरण/जानकारी हेतु जिला ई-गवर्नेन्स सोसायटी कलेक्टर कार्यालय डिण्डौरी, (दूरभाष कमांक 07644234174) से संपर्क किया जा सकता है।

(कलेक्टर द्वारा अनुमोदित)

अपर कलेक्टर
डिण्डौरी म.प्र.

निविदाकर्ताओं को निविदा जमा करने हेतु शर्तें :-

1. निविदाकर्ताओं को आवेदन के साथ तकनीकी एवं वित्तीय निविदा जमा करना होगी। निविदा जिला जनसेवा केंद्र कलेक्टर कार्यालय डिण्डौरी, में जमा की जावेगी।
2. आवेदन शुल्क के रूप में 300 रुपये का डिमांड ड्रॉफ्ट जो जिला ई-गवर्नेन्स सोसायटी डिण्डौरी के खाते में देय हो, आवेदन के साथ जमा करना होगा।
3. आवेदन के साथ अमानत राशि के रूप में 500.00(अर्नेस्ट मनी) डी.डी. जिला ई-गवर्नेन्स सोसायटी डिण्डौरी के नाम से जमा करना अनिवार्य है। आवेदन अस्वीकृत होने की दशा में उक्त राशि वापिस कर दी जावेगी।
4. आवेदन सेक्टर के आधार पर ही किया जा सकेगा।
5. चयन प्रक्रिया का आधार आवेदक से प्राप्त शुल्क में से संचालक द्वारा ई-गवर्नेन्स सोसायटी डिण्डौरी में कितने प्रतिशत जमा किया जावेगा। इसके आधार पर किया जावेगा।
6. निविदा बिना किसी कारण निरस्त करने का अधिकार कलेक्टर डिण्डौरी, को होगा।

चयनित कियोस्क हेतु शर्तें :-

1. आवक पंजी में निर्धारित कार्यालय में संबंधित समस्त प्रकार के आवेदन यदि कोई व्यक्ति ऑनलाईन जमा कराना चाहता है तो पर जमा कर संबंधित व्यक्ति का पावती प्रदाय करनी होगी, एवं आवेदन की हार्डकॉपी संबंधित कार्यालय में पहुँचाना हागी।
2. आवक पंजी में ऑनलाईन आवेदन दर्ज करने के एवज में अधिकतम 10.00 रु. (दस रुपये मात्र) आवेदक से प्रत्येक आवेदन की दर से लिया जा सकेगा।
3. केन्द्र संचालक को केन्द्र संचालन हेतु पर्याप्त स्थान एवं समस्त संसाधनों की व्यवस्था स्वयं करनी होगी जैसे- कर्मचारी, कंप्यूटर, प्रिंटर, स्केनर, फोटो कॉपीयर, नेट व्यवस्था कुर्सी टैबिल आदि।
4. केन्द्र पर आवक पंजी का निर्धारित बोर्ड लगाना अनिवार्य होगा।
5. आवक पंजी केन्द्र द्वारा किसी भी प्रकार की अनियमितता/सेवा शर्तों का उल्लंघन करने पर उसकी निविदा किसी भी समय निरस्त कर अर्नेस्ट मनी राजसात कर ली जावेगी।
6. चयनित संस्था/समूह आदि को 3 माह तक कार्य करने हेतु पात्र होगा। उसके पश्चात् कार्य गुणवत्ता के आधार पर समय सीमा में वृद्धि की जावेगी। जिसके लिये निविदाकर्ता को तत्समय प्रथम आवेदन करना होगा।
7. किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में कलेक्टर डिण्डौरी, का निर्णय मान्य होगा।

(कलेक्टर द्वारा अनुमोदित)

अपर कलेक्टर
डिण्डौरी म.प्र.

तकनीकी आफर

1. व्यक्ति/फार्म/संस्था का नाम
2. पंजीयन क्रमांक एवं दिनांक
- (संस्था/फर्म का पंजीयन हो तो पंजीयन क्रमांक दर्शाये एवं छाया प्रति संलग्न करें)
3. निविदाकर्ता का पता
-
4. संपर्क दूरभाष क्रमांक एवं ई-मेल
-
5. आवक पंजी केन्द्र का नाम(सेक्टर अनुसार)
- जिसके लिए निविदा कर रहा है।
6. राशि रू 500.00 की डी.डी.
(सचिव,जिला ई-गवर्नेन्स सोसायटी डिण्डौरी के नाम देय होगी)

घोषण पत्र

मैं एतद् द्वारा घोषण करता हूँ/ करती हूँ कि उपरोक्त क्रमांक 1 से 6 तक दी गई जानकारी पूर्णता: सत्य है। यदि भविष्य में दी गई उपरोक्त जानकारी गलत पाई जाती है। तो निविदा निरस्त की जा सकती है।

दिनांक:-

निविदाकर्ता

नाम-

फर्म का नाम अथवा सील

आवक पंजी पोर्टल के कार्यान्वयन हेतु कियोस्क संचालक के साथ

अनुबंध पत्र

यह अनुबंध अपर कलेक्टर (जिसे इसमें अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक कहा गया है) तथा कियोस्क संचालक अथवा उसके द्वारा अधिकृत व्यक्ति के बीच आवक पंजी पोर्टल क्रियान्वयन के लिए दिनांक को निम्नलिखित शर्तों के आधीन रहते हुए यह अनुबंध निष्पादित किया जाता है :-

1. **अनुबंध की अवधि :-** यह अनुबंध दोनों पक्षों के हस्ताक्षर होने की तिथि से लागू होगा और इसकी अवधि 03 माह तक के लिए होगी। किसी भी पक्ष द्वारा एक माह का नोटिस देकर अनुबंध समाप्त किया जा सकेगा। अनुबंध समाप्ति की स्थिति में कियोस्क संचालक द्वारा सभी दस्तावेजों एवं समस्त सम्बन्धित अभिलेख को अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक को वापस करना अनिवार्य होगा।
2. **कार्य का स्वरूप :-** कियोस्क संचालक द्वारा आवक पंजी पोर्टल प्रातः 10.00 बजे से सायं 06.00 बजे तक संचालन करना होगा। कियोस्क संचालक के अधिकृत स्टाफ द्वारा संपादित किये जाने वाले समस्त कार्य एवं गतिविधियाँ जिला कार्यक्रम समन्वयक/अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा समय-समय पर दिये निर्देशों के अनुसार ही होंगे और अधिकृत स्टाफ द्वारा सम्पन्न कार्यों के लिए कियोस्क संचालक जिम्मेदार होगा।

कियोस्क संचालक द्वारा किये जाने वाले कार्यों/गतिविधियों का स्वरूप निम्नानुसार होगा :-

- (1) उक्त कार्य का स्वरूप इस प्रकार होगा, जिसमें क्षेत्र से प्राप्त आवेदन पत्रों/सूचनाओं का ऑनलाईन पंजीयन किया जावेगा तथा शिकायत पंजी संधारित की जावेगी। प्राप्त शिकायतों से सम्बन्धित मूल दस्तावेज (अगर कोई है तो) को सम्बन्धित तहसील/जनपद कार्यालय या सम्बन्धित विभाग में अधिकतम तीन दिवस के अंदर पहुँचाना होगा। अगर आवेदक ने समाधान को कियोस्क से प्राप्त करने का विकल्प भरा है तो कियोस्क को सम्बन्धित विभाग से प्राप्त कर आवेदक को निःशुल्क प्रदान करना होगा।
- (2) कियोस्क संचालक द्वारा जिला कार्यक्रम समन्वयक/अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक के निर्देशानुसार दायित्वों का निर्वहन करना होगा।
- (3) स्थानीय परिस्थितियों एवं आवश्यकताओं के अनुरूप शिकायतों के निराकरण हेतु जिला कार्यक्रम समन्वयक/अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक को आवश्यक सुझाव देंगे।
- (4) कियोस्क संचालक द्वारा कियोस्क पर नियुक्त किया जाने वाला स्टाफ कुशल एवं तकनीकी रूप से परिपक्व होना चाहिए।
- (5) जिला कार्यक्रम समन्वयक/अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा समय-समय पर मांगी गई जानकारी को तय समय सीमा में सभी सम्बन्धितों को उपलब्ध करावेंगे।
3. जिला कार्यक्रम समन्वयक के माध्यम से कियोस्क संचालक द्वारा नियुक्त किये गये व्यक्तियों के अनुभव एवं शैक्षणिक योग्यताओं से सम्बन्धित जानकारी कार्यालय में उपलब्ध कराई जावेगी। बदले गये स्टाफ के विवरण की जानकारी से जिला कार्यक्रम समन्वयक को अवगत कराया जावेगा।
4. कियोस्क संचालक को इस अनुबंध के अन्तर्गत सौंपे समस्त कार्यों को स्वयं करना होगा। कार्य किसी अन्य संस्था को नहीं सौंपा जायेगा।

5. यदि कियोस्क संचालक द्वारा अनुबंध की किसी शर्त का उल्लंघन किया जाता है अथवा सौंपे गये कार्य उस गुणवत्ता के साथ संपन्न नहीं किया है, जो होना चाहिए या निर्धारित समय सीमा में बिना उपयुक्त कारण के संपादित नहीं किया जाता है तो जिला कार्यक्रम समन्वयक/अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक की अनुमति से इस अनुबंध को समाप्त करने के लिए सक्षम होंगे।
6. कियोस्क संचालक द्वारा संपादित गतिविधियों का नियमित निरीक्षण, समीक्षा, अनुश्रवण एवं मूल्यांकन जिला कार्यक्रम समन्वयक/अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा किया जावेगा। कियोस्क संचालक द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में प्रगति की जानकारी तथा अन्य चाही गई जानकारी जिला कार्यक्रम समन्वयक/अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक को निर्धारित समयावधि में प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
7. एक माह का नोटिस देकर कियोस्क संचालक अनुबंधित कार्य को छोड़ सकेगा परंतु कार्य छोड़ने के पूर्व किये गये कार्यों सम्बन्धी समस्त ब्यौरे, अभिलेख एवं अन्य आवश्यक जानकारियाँ देने के उपरांत जिला कार्यक्रम समन्वयक/अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा अदेय प्रमाणपत्र (एन.ओ. सी.) जारी होने पर ही कियोस्क संचालक कार्य छोड़ सकेगा।
8. कियोस्क संचालक द्वारा प्रस्तुत किसी भी प्रकार की रिपोर्ट/अभिलेख बिना सक्षम अधिकारी की अनुमति के नहीं दिये जावेंगे।
9. **वित्त प्रवाह की व्यवस्था :-**
 1. आवेदक से प्रति आवेदन अधिकतम शुल्क रु. 10/- लिया जा सकेगा। किसी प्रिंट आउट या प्रिंटेड रसीद/प्रति के लिए कलेक्टर रेट अनुसार अलग शुल्क लिया जा सकता है।
 2. जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी डिण्डौरी को प्रति आवेदन पर दी जाने वाली राशि नकद अथवा बैंक से प्रति माह 15 तारीख से पहले जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी डिण्डौरी के खाते में प्राप्त हो जाना चाहिए।
10. **संशोधन :-** जिला कार्यक्रम समन्वयक एवं कियोस्क संचालक की सहमति से इस अनुबंध पत्र में संशोधन किया जा सकेगा।
11. अनुबंध का समापन कार्य पूर्ण होने या इस अनुबंध में वर्णित किसी भी शर्त के उल्लंघन की स्थिति में अनुबंध को एक माह के नोटिस द्वारा समाप्त किया जा सकेगा। अनुबंध समाप्ति की स्थिति में समस्त दस्तावेजों के सुरक्षित रखे जाने के लिए जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा निर्धारित व्यवस्था का पालन किया जायेगा।
12. यह अनुबंध आज दिनांक को उपरोक्त दोनों पक्षों के बीच निम्न गवाहों की उपस्थिति में निष्पादित किया जाता है :-

कियोस्क संचालक के अधिकृत
प्रतिनिधि का नाम एवं अन्य विवरण

अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक
जिला डिण्डौरी (म.प्र.)

गवाहों के हस्ताक्षर, नाम एवं पूरा पता

गवाहों के हस्ताक्षर, नाम एवं पूरा पता

1.
2.

1.
2.

वित्तीय आफर

जिला ई-गवर्नेन्स सोसायटी, डिण्डौरी के अंतर्गत, मैं आवक पंजी केन्द्र
.....(नाम) जो कि डिण्डौरी जिले मे स्थित है के संचालन के लिए मैं निम्नानुसार दरे प्रस्तुत करता हूँ।

1. जिला ई- गवर्नेन्स सोसायटी, डिण्डौरी को प्रति आवेदन पर दी जाने वाली राशि
(प्रतिशत मे).....

स्थान:

निविदा कर्ता

दिनांक:

नाम-

फर्म का नाम अथवा सील-

मोबाईल नं -