

Government of West Bengal
Office of the District Magistrate & Collector,
North 24 Parganas, Barasat
(District ICDS Cell)

Memo No. 382/DPO/2014

Dated- 22/05/2014

Sealed tenders are invited from reputed and bonafide agencies having experiences in similar job, for online data entry on Kanyashree Prakalpa (student wise) of different school of this district. The Tender will be dropped in two parts, the first part is technical part and the second is a financial one for each sub-Division of the District. Tendered/Tenders satisfying the technical bid will only be eligible for contesting the financial bid in this regard. The details are as follows:

There are two types of format namely Format-1 (K1) & Format-2 (K2). Rates should be quoted for 2(two) different types of forms for each individual sub-division. Copies of each of these two formats are attached herewith. Particulars with respect to each of the students will have to be entered in web application and scanning and uploading of 3rd page for each form (K1 & K2 both) is to be done. The attested photograph of the student affixed on the first page shall also be scanned, cropped and uploaded accordingly.

Another type of format will be introduced for renewal cases only. In that event a separate rate may be quoted for executing the work along with fresh entry. The tenderer may submit the tender as per following format in the letter head pad.

SI No	Particulars	Rate per form (K1 & K2) [data entry and complete uploading into the web portal of Kanyashree] inclusive of all charges (In Rs)	Rate per form (K1 & K2) [In case of Renewal Cases] inclusive of all charges (In Rs)
01	Student wise data entry in Kanyashree Prakalpa (Web Application)		

General Terms & Conditions:

1. Each tenderer must submit only one tender.
2. The District Magistrate, North 24 Parganas reserves the right to cancel any of the tender partly or fully, without assigning any reason what so ever. There shall be no binding to accept the lowest rate.
3. The authority reserves the right to split the work amongst the agencies or amongst the sub-division as per lowest rate obtained at the time of opening of tender in consideration with the volume of work and time line to get the task accomplished.
4. The filled up forms (K1 & K2) shall have to be collected from different Office of the ADI of Schools of Sub-Divisions/Office of DIs (Secondary), Barasat/Barrackpore/different SDO's Office/District Project Management Unit, Kanyashree Prakalpa, North 24 Parganas.
5. After completion of complete upload, the forms will have to be returned back to the Office where from the filled up forms were collected with proper format supplied by District Project Management Unit, Kanyashree day to day. An account of forms will have to be submitted to the DPMU, Kanyashree day to day. No transportation cost for collecting forms or returning back of the same will be given to the tenderer.
6. Payment will be made only after receiving adequate fund from the Government time to time.
7. All the data entry works (error free) must be completed within 24 hours after collecting forms from the concerned authority.
8. No payment will be made for entry of partial data or basic data. Payment will be made only for complete entry into the web portal of kanyashree.
9. Completion of data entry of any school, report to be generated, verified with hard copies. Necessary correction to be made, if any record found incorrect. After completion of correct entry the forms will have to be forwarded from school end.
10. Hard copies of data to be provide bundle wise, after completion of data and verification & correction thereupon, bundle wise report & hard copies to be returned.

11. Data will be checked by the authority at random as & when deemed fit for examining the data entry quality i.e. whether it is free from error or not. If at the time of checking of records on data entry, error is found, the agency will have to records and to complete the work within the stipulated time.
12. Rate should be quoted in both figure & words including all duties, taxes and other levies, if any .
13. Correction if any, in the tender should be initialed and dated by the tenderer before submission of tender.
14. Tender should be completed in all respect. Incomplete tender / quotations and without EMD shall be treated as invalid and rejected.
15. The Tenderer shall have to deposit Rs.20,000/- (Rupees twenty thousand) only as EMD in the form of Demand Draft on any scheduled bank drawn in favour of "District Magistrate, North 24 parganas". (S.S.I. units & cooperatives society are not exempted). Earnest money of unsuccessful tenderers will be refunded within a period of 15 days from the date of finalization of tender, without any interest.
16. The successful Tanderer shall have to deposit Rs.50,000/- (Rupees fifty thousand) only as Security deposit in the form of NSC duly pledged in favour of "District Magistrate, North 24 parganas" and an agreement will be executed between District Magistrate , North 24 Parganas and the successful tenderer by 15 days from the date of finalization of tender.
17. If the Tanderer fails to complete the Data Entry within stipulated time or become defaulter to perform any other obligation(s) under the terms and conditions, forfeiture of EMD and black listing will be imposed.
18. The quantity may increase or decrease on the basis of actual requirement and total amount proportionately may increase or decrease accordingly.
19. Late submission of tenders will not be accepted. Tenders by Telex/Telegram/Fax/E-mail will not be accepted. Sealed Tenders may be submitted by Registered Post, by Hand in Person or by Courier up to 2 P.M. However any delay/Late tenders on this account shall not be accepted as a reason will summarily be rejected.
20. Last date & time for submission of tender is 20/06/2014 up to 2 P.M. The tenders will be opened at 3 P.M. on the same day in the Office Chamber of the Additional District Magistrate (Try), North 24 Parganas. Interested tanderer / authorized representatives of company / firm / agency may remain present during opening of the tenders.
21. The Technical Bid envelope will be marked as "A" and the financial Bid envelope will be marked as "B" with name of the agency. The financial Bid in envelope "B" will be opened only, if all papers are found proper in envelope marks as "A". Bid for each tender/bidder should be submitted in two envelopes placed inside a main cover.
22. The tender along with all annexure shall have to be addressed to – Additional District Magistrate (Try), North 24 Parganas, Collectorate Building, North 24 Parganas, P.O- Barasat, Dist- 24 Pgs (N).

The Technical Bid shall contain the following documents :

- i)EMD of Rs 20,000/- (ii) PAN Card (iii) Professional Tax Clearance certificate (iv) Trade License (v) Valid Income Tax Clearance Certificate/Current Income Tax Return. (vi) Registration of the firm /organization / Agency (vii) VAT/Sales Tax Registration and clearance (viii) The check list

The Financial Bid shall contain:

- ii)Price Schedule ["Format" table at first page]

Note: All the document submitted in attested copies along with the tender must be legible; otherwise the bid is likely to be rejected.

- 17) The payment will be made through A/c payee cheque after completion of the work satisfactory to the authority.

For any further clarification, tender/ bidder may contact the District Project Management Unit, Kanyashree Parakalapa (Kanyashree Cell) at 4th floor of the Collectorate Building office of the DIO, NIC, South 24-Parganas on any working day between 11A.M and 4P.M


Additional District Magistrate (Try),
North 24-Parganas

Copy forwarded for kind information, with a request to take necessary steps to display this notice on the office notice board to :

1. The Additional Executive Officer, Zilla Parishad, North 24-Pgs.
 2. The Chief Medical Officer Health, North 24-Pgs.
 3. The Project Director, District Rural Development Cell, North 24-Pgs.
 4. The District Infomatics Officer,,NIC, with request to upload this notice with all Annexure & tender form in District website for wide publicity.
- (5-9) The Sub-divisional Officer, Bongaon/ Basirhat/ Barrackpore/Barasat(Sadar),/Bidhannagar North 24-Pgs.
- (10-11). The DI of Secondary, Barasat/Barrackpore, North 24 Parganas.
- (12-33) The Block Development Officer,.....AU,.....North 24-Pgs.
34. The District Information & Cultural Officer, North 24-Pgs
 35. C.A. to Sabhadhipati, North 24 Parganas.
 36. C.A. to District Magistrate, North 24 Parganas.
 37. This office Notice Board.

Additional District Maigistrate (Try)
North 24-Parganas

CHECK LIST

Check list for T/Q Notice/ Memo No.- 382(37)/DPO/ICDS

Dated: 22/05/14

SL. NO	ITEMS TO BE CHECKED	YES/NO
1	Tender dropped in two parts Part-A & Part-B.	
2	Tender dropped with attested copy of PAN Card.	
3	Tender dropped with attested copy of Professional Tax. Clearance certificate.	
4	Tender dropped with attested copy of Trade License	
5	Tender dropped with attested copy of Valid Income Tax Clearance Certificate/ Current Income Tax Return	
6	Tender dropped with attested copy of VAT / Sales Tax registration Clearance	
7	Tender dropped with attested copy of Registration of the firm / organization / Agency etc	
8	Tender dropped with attested copy of Current work order copies in similar works	

10	'Total amount' mentioned in words and figures are same	
11	Rate and Price as per our format for both	
12	Whether read the General terms & Conditions carefully?	
9	Tender dropped along with EMD of Rs. _____/- (in form of DD)	

Full Signature of the Bider/Tenderer,
(With Date and Official Seal)

Government of West Bengal
Department of Women Development and Social Welfare
Application Form for "Kanyashree Prakalpa"
[For Annual Scholarship only & to be used at Schools]
[To be filled up in English Block letters only]

Attested
Photograph

1. স্কুল / প্রতিষ্ঠানের নাম School / Institute Name*	
2. ডি.সি. কোড / সমকুল্য কোড D/SE Code/Equivalent Code (not for open school)	1 9
3. প্রতিষ্ঠানের ধরণ Type of Institute :	<input type="checkbox"/> সাধারণ বিদ্যালয় Formal School <input type="checkbox"/> উন্মুক্ত বিদ্যালয় Open School <input type="checkbox"/> মাদ্রাসা Madrasah <input type="checkbox"/> বৃত্তিমূলক/অশিক্ষণ কেন্দ্র Vocational/Training Institute
4. প্রতিষ্ঠানের ঠিকানা : Address of Institute*	
নং : No.	
রাষ্ট্র/পথ Road/Street	
ডাকঘর Post Office	
থানা PS	
ব্লক/পৌরসভা Block/Municipality	
জেলা District	
পিন কোড : Pin	
5. নথিভুক্তিকরণ : Affiliated To*	

Child Basic Details শিশুর বিশদ বিবরণ :

6. আবেদনকারীর নাম : Applicant's Name*	প্রথম (First)	মধ্য (Middle)	পুনর্বি (Last)
7. জন্ম তারিখ (দিন/মাস/বছর) DOB(DD/MM/YYYY)*			
8. পিতার নাম Father's Name*	প্রথম (First)	মধ্য (Middle)	পুনর্বি (Last)
9. মাতার নাম Mother's Name*	প্রথম (First)	মধ্য (Middle)	পুনর্বি (Last)
10. অভিভাবকের নাম : (মহিলা) Guardian's Name (Female) :	প্রথম (First)	মধ্য (Middle)	পুনর্বি (Last)
11. অভিভাবকের সঙ্গে সম্পর্ক : Relationship with Guardian :			
12. শিশুর আবেদন পত্রের পরিচিতি Child Application Id (20 digits) [To be generated while entering the data in e-portal, i.e., www.wbkanyashree.gov.in]			

13. বৈবাহিক অবস্থান : অববিবাহিত Marital Status : UN-MARRIED			
14. শারীরিক প্রতিবন্ধী : Differently Able :	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ Yes	<input type="checkbox"/> না No	যদি হ্যাঁ, প্রতিবন্ধকতার শতাংশ : (প্রতিবন্ধী শংসাপত্র অনুযায়ী) if yes, Percentage of Disability : (as per disability certificate)
15. শ্রেণী : Category :	<input type="checkbox"/> সাধারণ General	<input type="checkbox"/> তদনিন্দী জাতি SC	<input type="checkbox"/> তদনিন্দী উপজাতি ST
		<input type="checkbox"/> অনন্য অন্ততর শ্রেণী OBC	<input type="checkbox"/> সংরক্ষণ Minority

16. পিতা-মাতা উভয়েই মৃত হ্যাঁ না
 Both Father & Mother Deceased* Yes No
17. আধার কার্ড : হ্যাঁ না
 Aadhar Card : Yes No
 আধার কার্ডের নম্বর (যদি থাকে) :
 Aadhar Number (if Yes) :
18. পরিবারের মোট বার্ষিক আয় :
 Gross Annual Family Income : Rs.

Contact Details : যোগাযোগের বিশদ বিবরণ :

19. বর্তমান ঠিকানা*
 Present Address:
 গৃহের নং :
 House No :
 রাস্তা/শাখা :
 Road/Street :
 ডাকঘর :
 Post Office :
 থানা :
 PS :
 ব্লক/পৌরসভা :
 Block/Municipality :
 জেলা :
 District :
 পিন কোড :
 Pin :
20. স্থায়ী ঠিকানা :
 Permanent Address : Same as Present Address [বর্তমান ও স্থায়ী ঠিকানা একই]
 গৃহের নং :
 House No :
 রাস্তা/শাখা :
 Road/Street :
 ডাকঘর :
 Post Office :
 থানা :
 PS :
 ব্লক/পৌরসভা :
 Block/Municipality :
 জেলা :
 District :
 পিন কোড :
 Pin :
21. ফোন/মোবাইল নং :
 Phone/Mobile Number* :

Bank Details : ব্যাঙ্কের বিশদ বিবরণ

22. ব্যাঙ্কের নাম :
 Bank Name :
23. শাখার নাম :
 Branch Name :
24. শাখার ঠিকানা :
 Branch Address :
25. একাউন্ট নম্বর :
 A/C Number :
26. আইএফএসসি কোড :
 IFSC Code :

Supporting Documents Enclosed : স্বাক্ষরের সমর্থনে প্রমাণপত্র সংযোজিত হল

27. নথি সংযোজিত হল [যেটি প্রযোজ্য]
 Enclosed Documents [Check whichever Applicable]:
- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> অবিবাহিত শংসাপত্র | <input type="checkbox"/> পারিবারিক আয়ের শংসাপত্র | <input type="checkbox"/> শারীরিক প্রতিবন্ধকতার শংসাপত্র |
| <input type="checkbox"/> Unmarried Certificate | <input type="checkbox"/> Family Income Certificate | <input type="checkbox"/> Physically Challenged Certificate |
| <input type="checkbox"/> পিতা-মাতার মৃত্যুর শংসাপত্র | | <input type="checkbox"/> বয়সের শংসাপত্র |
| <input type="checkbox"/> Parents' Deceased Certificate | | <input type="checkbox"/> Age Certificate |

Declaration ঘোষণা

A. Candidate's Declaration প্রার্থীর ঘোষণা

আমি ঘোষণা করছি যে এই আবেদনপত্রে বর্ণিত প্রার্থী আমি এবং উপরে উল্লিখিত বর্ণনাগুলি সত্য।
I declare that I am the candidate mentioned in this application and the statements made above are true.
তারিখ _____ প্রার্থীর স্বাক্ষর _____
Date: ____/____/____ Candidate's Signature _____

B. Parent's / Legal Guardian's Declaration পিতা মাতা ও আইনি অভিভাবকের ঘোষণা

আমি ঘোষণা করছি যে আমি এই আবেদনপত্রে বর্ণিত প্রার্থীর পিতা/মাতা/আইনি অভিভাবক। এই বৃত্তি পাবার জন্য আমি তার পক্ষে আবেদন করছি।
I declare that I am the father/mother/legal guardian of the candidate mentioned in this application and apply for this scholarship on her behalf.
 আমি আরও ঘোষণা করছি যে সে অবিবাহিত এবং আমার বার্ষিক পারিবারিক আয় ১,২০,০০০ টাকা বা তার কম।
I also declare that she is un-married and my gross family income is Rs. 1,20,000/- or less per annum.
তারিখ _____
Date: ____/____/____ পিতা/মাতা/আইনি অভিভাবকের স্বাক্ষর / বাম হাতের বৃদ্ধাঙ্গুলের ছাপ
Signature/left thumb impression of parent/legal guardian

C. Certification by Head of Institution প্রতিষ্ঠানের প্রধানের শাসনপত্র

আমি, প্রতিষ্ঠানের প্রধান, এতদ্বারা ঘোষণা করছি যে, _____
পিতা _____ এই স্কুলের ছাত্রী।
বিদ্যালয়ের নথি অনুযায়ী প্রার্থীর জন্মের তারিখ ____/____/____ এবং সে প্রতিদিন _____ শ্রেণীতে/কোর্সে উপস্থিত থাকে।
I, HOI hereby certify that _____ Daughter/Ward of _____ is a student of this Institution.
As per School record, her DOB is ____/____/____ and she is regularly attending in Class/Course _____.
আমি এতদ্বারা ঘোষণা করছি যে _____ এর পিতামাতা উভয়েই মৃত এবং তার সমর্থনে প্রমাণপত্র দাখিল করা হল।
I hereby declare that the parents of _____ are deceased and supporting documents have been given.
তারিখ _____
Date: ____/____/____ অফিসের শীল সহ প্রতিষ্ঠানের প্রধানের স্বাক্ষর
Signature of Head of the Institution with Office seal

D. Certification of Appropriate Certifying Authority উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের শাসনপত্র

আমি এতদ্বারা শাসনপত্র দিচ্ছি যে _____
পিতা _____ বাস করে _____
I hereby certify that _____ daughter/ward of _____ residing at _____
 প্রার্থী অবিবাহিত
The candidate is Un-married
তার পিতা-মাতা উভয়েই মৃত হ্যাঁ না
Both of her parents are deceased: yes No
 তার পিতা-মাতার/অভিভাবকের মোট বার্ষিক আয় ১,২০,০০০ টাকা বা তার কম
The gross annual income of her parents / guardians is less than or equal to Rs. 1,20,000/-.
শাসনপত্র অনুযায়ী প্রার্থী ৪০% এর বেশী শারীরিক প্রতিবন্ধী। হ্যাঁ না
The Candidate is more than 40% physically disabled as per Certificate.
তারিখ _____
Date: ____/____/____ অফিসের শীলসহ যথাযথ শাসনপ্রদানকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর
পুরো নাম _____
পদ _____
Signature of Appropriate Certifying Authority with Official Seal
Full Name: _____
Designation: _____

Acknowledgement Received দরখাস্ত গৃহীত হল

Serial No. : 346000

প্রার্থীর নাম _____ পিতা _____ বাস করে _____

Candidate's name _____ daughter/ward of _____ residing at _____

System Generated Child applicant Id :
(To be taken afterwards from School after entering the data in e-portal.)

যোগাযোগের বিষয় বিবরণ : Contact Details :

16. বর্তমান ঠিকানা*
 Present Address :
 গৃহের নং :
 House No :
 রাস্তা/পথ :
 Road/Street :
 ডাকঘর :
 Post Office :
 থানা :
 PS :
 ব্লক/মৌজাসভা :
 Block/Municipality :
 জেলা :
 District :
 পিন কোড :
 Pin :
 Pin :

17. স্থায়ী ঠিকানা :*
 Permanent Address : [Same as Present Address] [বর্তমান ও স্থায়ী ঠিকানা একই]
 গৃহের নং :
 House No :
 রাস্তা/পথ :
 Road/Street :
 ডাকঘর :
 Post Office :
 থানা :
 PS :
 ব্লক/মৌজাসভা :
 Block/Municipality :
 জেলা :
 District :
 পিন কোড :
 Pin :
 Pin :
 18. ফোননম্বর/মোবাইল নম্বর :
 Phone/Mobile Number :

শিক্ষামত বিবরণ (জে জে হোমের শিশুদের জন্য আবশ্যিক নয়) Educational Details (not mandatory for JJ Home children)

19. প্রতিষ্ঠানের নাম :
 Institution's Name*
 20. ঠিকানা
 Address*
 নং :
 No. :
 রাস্তা/পথ :
 Road/Street :
 ডাকঘর :
 Post Office :
 থানা :
 PS :
 ব্লক/মৌজাসভা :
 Block/Municipality :
 জেলা :
 District :
 পিন কোড :
 Pin :
 Pin :
 21. মন্বিকল্পিত করণ
 Affiliated To /
 Registered by

ব্যাঙ্কের বিবরণ Bank Details

22. ব্যাঙ্কের নাম
 Bank Name :
 23. শাখার নাম
 Branch Name :
 24. শাখার ঠিকানা
 Branch Address :
 25. অ্যাকাউন্ট নম্বর
 A/C Number
 26. আই.এফ.এস.সি. কোড
 IFSC Code

পত্রাবলির সমর্থনে প্রমাণপত্র সংযোজিত হল Supporting Documents Enclosed

২২. সংযুক্ত প্রমাণপত্র [যেটি প্রযোজ্য]

Enclosed Documents [Check whichever Applicable]:

- অবিবাহিত শংসাপত্র পারিবারিক আয়ের শংসাপত্র শারীরিক প্রতিবন্ধকতার শংসাপত্র
 Unmarried Certificate Family Income Certificate Physically Challenged Certificate
 পিতা-মাতার মৃত্যুর শংসাপত্র বয়সের শংসাপত্র
 Parents Deceased Certificate Age Certificate

Declaration / ঘোষণা

A. প্রার্থীর ঘোষণা Candidate's Declaration

আমি ঘোষণা করছি যে এই আবেদনপত্রে বর্ণিত প্রার্থী আমি এবং উপরে উল্লিখিত বর্ণনাগুলি সত্য। আমার পারিবারিক আয় বার্ষিক ১,২০,০০০ টাকা বা তার কম।

তারিখ: _____ / _____ / _____

প্রার্থীর স্বাক্ষর _____

(I declare that I am the candidate mentioned in this application and the statements made above are true and my family income is less than or equal to Rs. 1,20,000/- per annum.)

Date: _____ / _____ / _____

Candidate's Signature _____

B. প্রতিষ্ঠানের প্রধানের শংসাপত্র Certification by Head of Institution

আমি, প্রতিষ্ঠানের প্রধান, এতদ্বারা শংসাপত্র দিচ্ছি যে, _____ এই প্রতিষ্ঠানের ছাত্রী।

পিতা _____ তারিখ: _____ / _____ / _____ এবং সে নিয়মিত উপস্থিত থাকে/হেঁদে/কোর্সে _____।

তারিখ: _____ / _____ / _____

অফিসের শীলসহ প্রতিষ্ঠানের প্রধানের স্বাক্ষর

I, HOI hereby certify that _____

daughter/ward of _____ is a student of this Institution.

As per school record, her DOB is _____ / _____ / _____ and she is regularly attending in Class/Course _____.

Date: _____ / _____ / _____

Signature of the Head of Institution (with seal)

C. কে কে হোমের সুপারিন্টেন্ডেন্টের শংসাপত্র Certification by Superintendent of JJ Home

আমি, কে.কে. হোমের সুপারিন্টেন্ডেন্ট এতদ্বারা শংসাপত্র দিচ্ছি যে, _____ পিতা _____

এই কে.কে. হোমের অধিবাসী এবং সে অবিবাহিত। তার জন্মতারিখ _____ / _____ / _____

তারিখ _____

Date: _____ / _____ / _____

অফিসের শীলসহ কে.কে. হোমের সুপারিন্টেন্ডেন্টের স্বাক্ষর

I, Superintendent of JJ Home hereby certify that _____

daughter/ward of _____ is a resident of this JJ Home and is un-married. Her DOB is _____ / _____ / _____.

Date: _____ / _____ / _____

Signature of the Superintendent of JJ Home (with seal)

D. যথাযথ শংসাপত্র প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের শংসাপত্র Certification of Appropriate Certifying Authority

আমি এতদ্বারা শংসাপত্র দিচ্ছি যে _____ বস করে _____ পিতা _____

I, hereby certify that _____ daughter/ward of _____ residing at _____

প্রার্থী অবিবাহিত

The candidate is Un-married

তার পিতা-মাতা উভয়েই মৃত

Both of her parents are deceased হ্যাঁ না

তার পিতা-মাতার/অভিভাবকের মোট বার্ষিক আয় ১,২০,০০০ টাকা বা তার কম

The gross annual income of her parents / guardians is less than or equal to Rs. 1,20,000/-.

শংসাপত্র অনুযায়ী প্রার্থী ৪০% এর বেশি শারীরিক প্রতিবন্ধী। হ্যাঁ না

The Candidate is more than 40% physically disabled as per Certificate.

তারিখ _____

Date: _____ / _____ / _____

অফিসের শীলসহ যথাযথ শংসাপত্র প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর

পুরো নাম _____

পদ _____

Signature of Appropriate Certifying Authority with Official Seal

Full Name: _____

Designation: _____

আবেদনপত্র গৃহীত হল Application Received

Serial No. :

19001

প্রার্থীর নাম _____

পিতা _____

বস করে _____

Candidate's name _____

daughter of _____

residing at _____

System Generated Child applicant id :

(To be taken afterwards from School after entering the data in e-portal)

Administrative use প্রশাসনিক ব্যবহার

Data entered into web portal by _____ on _____

Data verified by _____ on _____

Case sanctioned by _____ on _____

সাপারশ নির্দেশাবলী / General Instructions :

- শুধুমাত্র ক্ষেত্রগুলি আবশ্যিক এবং অবশ্যই পূরণ করতে হবে। (Marked fields are mandatory & must be filled).
- প্রত্যেকটি ক্ষেত্র ইংরেজীতে বড় হরফে পূরণ করতে হবে। (All fields are to be filled up in English Block letters).
- প্রত্যেকটি বাক্সে একটি অক্ষর/সংখ্যা লিখতে হবে। (Put one (1) character /letter/number in each box).
- প্রতি নাম ও পদবীর মধ্যে একটি বাক্স ফাঁকা রাখতে হবে। (One box should be left between first name & middle name and middle name & last name).
- প্রতিষ্ঠানের / স্কুলের প্রধান কে DISE /সমতুল্য কোড দিতে হবে। (DISE/Equivalent code to be provided by Head of the Institution/School).
- তারিখ দিতে হবে দিন/মাস/বছরের ছকে। (Any date should be given in the DD/MM/YYYY format).
- দরখাস্তকারীর পরিচিতি অবশ্যই যথাযথ স্থানে লিখতে হবে। (System Generated Id must be written in the appropriate box).
- সমস্ত সমর্থিত প্রমাণপত্র, ছবি, আবেদনপত্রের সঙ্গে অবশ্যই দিতে হবে। (All supporting documents, photo must be provided with the Application Form).
- সমস্ত তথ্য ক্ষেত্রগুলি অবশ্যই পূরণ করতে হবে। যে সমস্ত ক্ষেত্রগুলি প্রার্থীর জন্য প্রযোজ্য নয় সেগুলিতে প্রযোজ্য নয় লিখতে হবে। (All information fields MUST be filled in. Where fields are not applicable to the candidate, these should be marked as Not Applicable).
- যে ক্ষেত্রগুলি প্রযোজ্য সেখানে (✓) দিতে হবে যেখানে প্রযোজ্য নয় সেখানে (x) দিতে হবে। (Boxes should be marked with a check (✓) when applicable and a cross (x) when not applicable).
- পারিবারিক আয় বছরে ১,২০,০০০ টাকার বেশি হবে না। যে দর মেয়েদের পিতামাতা উভয়েই মৃত এবং শারীরিক প্রতিবন্ধী (৪০% শতাংশ বা তার বেশি) তাদের ক্ষেত্রে ছাড় আছে। (The household income should not be more than Rs. 1,20,000/- per year but is waived if the girl had lost both parents or is physically challenged (more than 40%)
মেয়েটির বয়স ১৩ থেকে ১৮ বৎসরের মধ্যে হতে হবে এবং সে কোন বিদ্যালয়ে অথবা বৃত্তিমূলক/কারিগরি শিক্ষা কেন্দ্রে অন্তর্ভুক্ত হইতে বাধ্য হইতে অথবা সমতুল্য শ্রেণীতে পাঠকৃত থাকবে এবং তাকে দরখাস্ত করার সময়ে অবিবাহিত হতে হবে। (The girls should be of age 13 years to 18 years and enrolled in Class VIII to XII or equivalent in any school or vocational/technical training institution and must be not be married at time of application).
- নিম্নলিখিত প্রমাণ পত্রের যে কোন একটি প্রার্থীর জন্মতারিখের প্রমাণ হিসাবে এই আবেদন পত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে। (Attach one of the following documents with this application as proof of Date of Birth of candidate):
 - জন্মের শংসাপত্রের প্রতিলিপি উপযুক্ত অধিকারিকের দ্বারা প্রত্যায়িত প্রমাণ। (Copy of Birth Certificate attested by an Authorized Certifying Authority*).
 - অথবা Or
 - যে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে সে নথিভুক্ত সেই শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের দ্বারা বয়সের শংসাপত্র প্রদান। (Certificate of age by Institution of Education / Training the candidate is currently enrolled in).
- যথাযথ শংসাপত্র প্রদানকারী স্বত্বপক্ষ Appropriate Certifying Authority :
 - রাজ্য বা কেন্দ্রীয় সরকারের গ্রুপ - এ অফিসার যিনি প্রার্থী যে অঞ্চলে বাস করে সেখানে চাকুরিগত অথবা ঐ এলাকায় বসবাসকারী।
Group-A Officer of State Government or the Government of India who is either posted in the area, or is a resident of the area of residence of the applicant.
 - প্রার্থী যে অঞ্চলে বাস করে সেই অঞ্চলের সাংসদ বা বিধায়ক। Member of Parliament, Member of Legislature of the area of residence of the applicant.
 - প্রার্থী যে অঞ্চলে বাস করে সেই অঞ্চলের পৌরসভার কাউন্সিলর অথবা গ্রাম পঞ্চায়েত প্রধান। Councilor of ward of the municipal brass, Gram Panchayat Pradhan of the area of residence of the applicant.