



ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಡಾ. ಗಂಗೂಬಾಯಿ ಹಾನಗಲ್
ಸಂಗೀತ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶಕ ಕಲೆಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ

ಜಿ.ಎಲ್.ಬಿ. ರಸ್ತೆ, ಆಶೋಕ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಲಕ್ಷ್ಮೀಪುರಂ, ಮೈಸೂರು-570 004
ದೂ: 0821-2402141, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: 0821-2402114

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೆಎಸ್‌ಜಿ ಹೆಚ್/ಸ.ಪ್ರ.ಕ.ವಿ/ಆಶಾ2/01/2016-17

ದಿನಾಂಕ:23.11.2016

: ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್, ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆ :

2016-17ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಡಾ.ಗಂಗೂಬಾಯಿ ಹಾನಗಲ್ ಸಂಗೀತ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶಕ ಕಲೆಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಅರ್ಹ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಏಜೆನ್ಸಿಯವರಿಂದ ದ್ವಿ ಲಕೋಟಿ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮೂಲಕ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ:23-11-2016 ರಿಂದ ದಿನಾಂಕ: 23-12-2016 ರವರೆಗೆ Website: <https://eproc.karnataka.gov.in> ನಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ. e-portal ನಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕ:23-12-2016 ರ ಸಂಜೆ 4.00 ಗಂಟೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ.

ಸಹಿ/-

ಕುಲಸಚಿವರು

ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ:

1. ಮಾನ್ಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮೈಸೂರು ಜಿಲ್ಲೆ, ಮೈಸೂರು ಇವರಿಗೆ ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯವನ್ನು ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಪೋರ್ಟಲ್ ಮೂಲಕ ಜಿಲ್ಲಾ ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಕೋರಿ ಸಿ.ಡಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲಾಗಿದೆ.
2. ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಕನ್ಸಲ್ಟೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಏಜೆನ್ಸಿ ಲಿ., ನಂ.8, 10ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, 1ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, ಸರಸ್ವತಿಪುರಂ, ಮೈಸೂರು ಇವರಿಗೆ ಸದರಿ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಆಂದೋಲನ ಕನ್ನಡ ಹಾಗೂ ಸ್ಪಾರ್ ಆಫ್ ಮೈಸೂರು ಕನ್ನಡ ದಿನಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತಾಗಿ ಒಂದು ಬಾರಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಕೋರಿದೆ.
3. ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಡಾ. ಗಂಗೂಬಾಯಿ ಹಾನಗಲ್ ಸಂಗೀತ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶಕ ಕಲೆಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಮೈಸೂರು.
4. ಕುಲಪತಿ/ ಕುಲಸಚಿವ/ ಕುಲಸಚಿವ(ಪರೀಕ್ಷಾಂಗ)/ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿ ಇವರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಡಾ. ಗಂಗೂಬಾಯಿ ಹಾನಗಲ್ ಸಂಗೀತ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶಕ ಕಲೆಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಮೈಸೂರು.
5. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

ಕುಲಸಚಿವರು



ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಡಾ. ಗಂಗೂಬಾಯಿ ಹಾನಗಲ್
ಸಂಗೀತ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶಕ ಕಲೆಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ

ಜಿ.ಎಲ್.ಬಿ. ರಸ್ತೆ, ಅತೋಕ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಲಕ್ಷ್ಮೀಪುರಂ, ಮೈಸೂರು-570 004

ದೂ: 0821-2402141, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: 0821-2402114

2016-17ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಡಾ.ಗಂಗೂಬಾಯಿ ಹಾನಗಲ್ ಸಂಗೀತ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶಕ ಕಲೆಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕಛೇರಿಗೆ ಹೊರ ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು, ಶೀಘ್ರ ಲಿಪಿಗಾರರು, ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು, ಗಣಕ ಸಹಾಯಕರು, ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಹಾಯಕರು, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಷಿಯನ್, ಡಿ-ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಅರ್ಹ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಂದ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ.

: ಇ-ಪ್ರೋಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆ :

E-PROCUREMENT TENDAR NOTIFICATION

(ದ್ವಿ ಲಕೋಟೆ ಪದ್ಧತಿ)

Calendar of Events

1.	ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆ ಸಂಖ್ಯೆ & ದಿನಾಂಕ	ಸಂಖ್ಯೆ: ದಿನಾಂಕ:23-11-2016.
2.	ಟೆಂಡರ್ ಫಾರಂ ವಿತರಿಸುವ ದಿನಾಂಕ	E Procurement ನಂತೆ
3.	e-portal ಟೆಂಡರ್ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದಾದ ದಿನಾಂಕ & ಸಮಯ.	ದಿನಾಂಕ:23-11-2016 ರಿಂದ ದಿ: 23-12-2016ರ ಸಂಜೆ 4.00 ಗಂಟೆಯೊಳಗೆ.
4.	e-portal ಟೆಂಡರ್ ಲಕೋಟೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯ.	ದಿನಾಂಕ:23-12-2016 ರಂದು ಸಂಜೆ 4.00 ಗಂಟೆಯೊಳಗೆ.
5.	e-portal ನ ಟೆಂಡರ್ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು & ತಾಂತ್ರಿಕ ಲಕೋಟೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ವೇಳೆ	ದಿ: 26-12-2016 ರ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 11.00 ಗಂಟೆ (ದಿನಾಂಕ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ)
6.	ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಟೆಂಡರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಇ.ಎಂ.ಡಿ.ಮೊತ್ತ	Rs.58,000/-
	ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾದ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ವಿಳಾಸ, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	www.musicuniversity.ac.in ಅಥವಾ ಕುಲಸಚಿವರು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಡಾ. ಗಂಗೂಬಾಯಿ ಹಾನಗಲ್ ಸಂಗೀತ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶಕ ಕಲೆಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಮೈಸೂರು. e-mail:musicuniversitymys@gmail.com ☎:0821-2402141

ಕುಲಸಚಿವರು



ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಡಾ. ಗಂಗೂಬಾಯಿ ಹಾನಗಲ್ ಸಂಗೀತ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ಕಲೆಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ

ಜಿ.ಎಲ್.ಬಿ. ರಸ್ತೆ, ಅಶೋಕ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಲಕ್ಷ್ಮೀಪುರಂ, ಮೈಸೂರು-570 004
ದೂ: 0821-2402141, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: 0821-2402114

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಡಾ.ಗಂಗೂಬಾಯಿ ಹಾನಗಲ್ ಸಂಗೀತ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ಕಲೆಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ
ಕಛೇರಿಗೆ ಕಛೇರಿ/ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಹೊರಸಂಪನ್ಮೂಲ ಏಜೆನ್ಸಿ ಮುಖಾಂತರ
ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ :-

ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆ (ಎರಡು ಲಕೋಟಿ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ)

ಪೀಠಿಕೆ:-

ಕುಲಸಚಿವರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಡಾ.ಗಂಗೂಬಾಯಿ ಹಾನಗಲ್ ಸಂಗೀತ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ಕಲೆಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಮೈಸೂರು ಇವರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಾಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕ, ಆಡಳಿತ, ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುವುದರಿಂದ ಹೊರಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಹೊರಸಂಪನ್ಮೂಲದ ಏಜೆನ್ಸಿಯಿಂದ ಆಯಾ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಿಕೊಂಡು ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಪಾರದರ್ಶಕ ಅಧಿನಿಯಮ 1999 ನಿಯಮಗಳು 2000 ರ ಪ್ರಕಾರ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆಯಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಪಾರದರ್ಶಕ ಅಧಿನಿಯಮ 1999 ನಿಯಮಗಳು 2000 ರಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಎ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಪೋರ್ಟಲ್ ಮೂಲಕ ಮಾತ್ರ ಪ್ರಕಾರ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆಯಲಾಗಿದೆ.

1. ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು:

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ವಿವಿಧ ವೃಂದದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವುದರಿಂದ ಈ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಹೊರಸಂಪನ್ಮೂಲ ಏಜೆನ್ಸಿಯಿಂದ ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಒದಗಿಸಲು ಅರ್ಹತೆಯುಳ್ಳ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಗಳ ಕಾನೂನಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ವ್ಯಕ್ತಿ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಇ-ವೇದಿಕೆ ಮುಖಾಂತರ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

2. ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಅರ್ಹತೆ:

ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅವ್ಯವಹಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅನರ್ಹರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿರಬಾರದು. ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಗೆ ಇರಬೇಕಾದ ಅರ್ಹತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇ-ಟೆಂಡರ್‌ನ ದಸ್ತಾವೇಜು ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಗೆ ನೀಡಿದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಟೆಂಡರ್ ಕರೆದಿರುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.

3. ಟೆಂಡರ್ ದಾಖಲೆಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ:

ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುನ್ನ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ಟೆಂಡರ್ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ/ಬದಲಾಯಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆದಿರುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಆದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಗೆ ಇ-ವೇದಿಕೆ ಮುಖಾಂತರ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು.

4. ಟೆಂಡರ್ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು:

ಇ-ಟೆಂಡರ್‌ನ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು, ಅರ್ಹತೆಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಲಭ್ಯ ಇವೆ.

- 1) ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನ
- 2) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು
- 3) ಟೆಂಡರ್ ಫಾರಂ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಅನುಬಂಧ
- 4) ಟೆಂಡರ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿವರಗಳು.
- 5) ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿ ಮಾಹಿತಿ.
- 6) ಕಾರ್ಯಾಧಾರಿತ ಭದ್ರತೆ (Performance Security) ವಿವರಗಳು
- 7) ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು.

ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಈ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಟೆಂಡರ್‌ನ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಗೆ ಇರುವ ಅರ್ಹತಾ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಸೂಕ್ತ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಅಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯುಳ್ಳ ಟೆಂಡರ್ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

5. ಟೆಂಡರ್ ಜೊತೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು:

- ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸುವವರು ಎರಡು ಲಕೋಟೆ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ (1) ತಾಂತ್ರಿಕ ಲಕೋಟೆ
(2) ಆರ್ಥಿಕ ಲಕೋಟೆಗಳಲ್ಲಿ ಇ-ವೇದಿಕೆ ಮುಖಾಂತರ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

6. ಟೆಂಡರ್ ಫಾರಂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು:

- a) ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ, ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಟೆಂಡರ್ ಫಾರಂ.
b) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಗೆ ಇರುವ ಅನುಭವ ಮತ್ತು ಅರ್ಹತೆ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ದಾಖಲೆಗಳು.
c) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ವಿವಿಧ ಕಾಯ್ದೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ, ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಾಯ್ದೆ, ಇ.ಎಸ್.ಐ ಕಾಯ್ದೆ, ಇ.ಪಿ.ಎಫ್ ಕಾಯ್ದೆ ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ, ವೃತ್ತಿಪರ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ಅವುಗಳ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
d) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಕಳೆದ 3 ವರ್ಷಗಳ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗಳು (2013-14, 2014-15 ಮತ್ತು 2015-16 ನೇ ಸಾಲುಗಳ) ಚಾರ್ಟೆಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ರವರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು.
e) ಕಳೆದ 3 ವರ್ಷಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ವಹಿವಾಟು ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ದೃಢತೆ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆಗಳು.
f) ಕಳೆದ 3 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಹೊರಸಂಪನ್ಮೂಲ ಏಜೆನ್ಸಿಯಾಗಿ ವಿವಿಧ ಸರ್ಕಾರದ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರೇತರ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿ ಸೇವೆ ನೀಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ.
g) ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಮೊತ್ತ ಪಾವತಿಸಿದ ವಿವರಗಳು.

7. ಆರ್ಥಿಕ ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿವರಗಳು:

ಆರ್ಥಿಕ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್ ದರವನ್ನು ಅಂಕಿ ಹಾಗೂ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಆರ್ಥಿಕ ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವೆಗೆ ಸೇವಾ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಈ ಸೇವಾಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಪಡೆಯುವ ವೇತನವನ್ನು ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಶೇಕಡಾವಾರು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಕಡಿಮೆ ಸೇವಾಶುಲ್ಕವನ್ನು ನೀಡುವ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಯಶಸ್ವಿ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಾಗುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ ಯಾರೂ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕ 0% ಎಂದು ನಮೂದಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಟೆಂಡರ್‌ನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

8. ಇ.ಎಂ.ಡಿ.ಮೊತ್ತ:

- a) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ರೂ. 58,000/-ಗಳ ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- b) ಟೆಂಡರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಸಲ್ಲಿಸದೇ ಇರುವ ಟೆಂಡರ್ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.
- c) ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್‌ದಾರರು ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ಪಡೆದ ನಂತರ ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕರಾರು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಗುತ್ತಿಗೆ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸದಿರದ್ದಲ್ಲಿ ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು (Forfeited) ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. ಅಲ್ಲದೆ ಟೆಂಡರ್ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಮಾಡಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲೂ ಸಹ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ರದ್ದುಪಡಿಸಿ ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಹಣ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
- d) ಯಶಸ್ವಿಯಾಗದ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಇ.ಎಂ.ಡಿಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್‌ದಾರರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಿದ ನಂತರ ಬಡ್ಡಿ ರಹಿತವಾಗಿ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.

9. ಕಾರ್ಯಾಧಾರಿತ ಭದ್ರತೆ: (Performance Security) :

ಯಶಸ್ವಿ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಕಾರ್ಯಾಧಾರಿತ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿ ಮೂಲಕ ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಈ ಮೊತ್ತವು ಟೆಂಡರ್‌ಗೆ ಇಟ್ಟ ಮೊತ್ತದ ಶೇ.5 ರಷ್ಟು ಇರುತ್ತದೆ. ಈ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಿದ ಅವಧಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 21 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿಯ ಒಂದು ವರ್ಷ ಚಾಲ್ತಿ ಅವಧಿ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

10. ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ:

- a) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ತಾಂತ್ರಿಕ ಬಿಡ್ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಬಿಡ್ ಫಾರಂನ್ನು ಇ-ವೇದಿಕೆ ಮುಖಾಂತರ ದಿನಾಂಕ : 23-11-2016 ರಿಂದ 23-12-2016 ರಂದು 4.00 ಗಂಟೆಯೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- b) ಟೆಂಡರ್ ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವ ಮತ್ತು ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

11. ಟೆಂಡರ್ ತೆರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು:

- a) ತಾಂತ್ರಿಕ ಲಕೋಟಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನ ಇ-ವೇದಿಕೆ ಮುಖಾಂತರ ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಬಿಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾದ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಆರ್ಥಿಕ ಬಿಡ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು.

- b) ತಾಂತ್ರಿಕ ಲಕೋಟಿಯನ್ನು ತೆರೆದು ಟೆಂಡರ್ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅವುಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
- c) ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯಲ್ಲೂ ಸರಿಯಾಗಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ಬಿಡ್‌ನ್ನು ಮಾತ್ರ ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡು ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆರ್ಥಿಕ ಲಕೋಟಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದಂದು ಇ-ವೇದಿಕೆಯಿಂದ ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು.

12. ಟೆಂಡರ್ ಅವಾರ್ಡ್ ಮಾಡುವುದು:

- a) ಆರ್ಥಿಕ ಬಿಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವ ಅಂಶದ ಮೇಲೆ ಅತಿ ಕಡಿಮೆ ದರವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿರುವ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಇರುವ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹತೆಯುಳ್ಳವರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಅವರಿಗೆ ಟೆಂಡರ್ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- b) ಟೆಂಡರ್‌ಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ಲಕೋಟಿಗಳನ್ನು ತೆರೆದ ನಂತರ ಒಪ್ಪುವ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಟೆಂಡರ್ ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದೆ
- c) ಟೆಂಡರ್ ಅವಧಿಯು January 2017 to December 2017 ಅಥವಾ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.
- d) ಟೆಂಡರ್ ಕರೆದ 90 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಒಂದು ವೇಳೆ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಲಿಖಿತ ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡಿದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಂತಾನೆ ಟೆಂಡರ್‌ರದ್ದಾಗುತ್ತದೆ.

13. ಟೆಂಡರ್ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು:

ಯಶಸ್ವಿ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ಪಡೆದ ನಂತರ ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್ ನಿಬಂಧನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಧಿಸಬಹುದಾದ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಕರಾರು ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿ ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

14. ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು:

A. ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಗೆ ಇರಬೇಕಾದ ಅರ್ಹತೆಗಳು:

ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಮಾನವ ಹೊರಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾಯ್ದೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ 3 ವರ್ಷಗಳ ಹಿಂದೆ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿರಬೇಕು.

- a) ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಾಯ್ದೆ
- b) ಕಾರ್ಮಿಕ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ (ಇ.ಪಿ.ಎಫ್) ಕಾಯ್ದೆ.

- c) ರಾಜ್ಯ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಿಮಾ (ಇ.ಎಸ್.ಐ) ಕಾಯ್ದೆ.
- d) ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ.
- e) ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ.
- f) ಪಾನ್ ಕಾರ್ಡ್ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- g) ಹೊರಸಂಪನ್ಮೂಲ ಏಜೆನ್ಸಿಯಾಗಿ ಈ ಹಿಂದೆ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸೇವೆಯನ್ನು ವಿವಿಧ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಥವಾ ಅರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- h) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಸಂಸ್ಥೆಯು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಕಳೆದ 5 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸಿರುವ ವಾರ್ಷಿಕ ವಹಿವಾಟುಗಳ ಪೈಕಿ ಕನಿಷ್ಠ 3 ವರ್ಷಗಳ ಸರಾಸರಿ ವಾರ್ಷಿಕ ವಹಿವಾಟು ರೂ.50.00 ಲಕ್ಷ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರತಿ ಹಾಗೂ ಈ ಸಂಬಂಧ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ರಿಟರ್ನ್ಸ್ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ಚಾರ್ಟೆಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ಇವರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿರಬೇಕು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- i) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಸದೃಢರಾಗಿರಬೇಕು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಟೆಂಡರ್‌ಗಿಟ್ಟ ಮೊಬಲಗಿನ ಶೇ.30 ರಷ್ಟು ಹಣದ ಬಗ್ಗೆ ಇದೇ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ್ವೆನ್ಸಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. (ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆ ದಿನಾಂಕದಂತೆ)
- j) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಕಳೆದ 3 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಸೇವಾಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ರಿಟರ್ನ್ಸ್ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲಾತಿ,
- k) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಒಳಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.
- l) ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಯ್ದೆಗಳಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕೋರಲಾದ ಇತರೆ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಮೇಲಿನ ಸೂಕ್ತ ಅರ್ಹತೆಗಳು ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್‌ನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

15. ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:

- a) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಟೆಂಡರ್ ಅನುಬಂಧ (1) ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಕಛೇರಿಗೆ ಟೆಂಡರ್ ಅನುಮೋದನೆಯಾದ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ಅಥವಾ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ವಿವಿಧ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.

- b) ಈ ರೀತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವಾಗ ಅನುಬಂಧ (1) ರಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಹಾಗೂ ಅನುಭವವಿರುವವರನ್ನು ಮಾತ್ರ ಒದಗಿಸಬೇಕು.
- c) ಏಜೆನ್ಸಿಯು ಹೆಚ್ಚು ಅನುಭವವುಳ್ಳ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಮನೋಭಾವನೆ ಹೊಂದಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ನೀಡಬೇಕು.
- d) ಈ ರೀತಿ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಹೊರಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಏಜೆನ್ಸಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ದೊಂದಿಗೆ ಕೇಂದ್ರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತಿರಬೇಕು.
- e) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಒಂದು ರಜೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ 7 ದಿನಗಳು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ರಜೆ ಹೋದಲ್ಲಿ ಅವರ ವೇತನವನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ 7 ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ರಜೆಯನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಪಡೆಯುವುದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಬದಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಹೊರಸಂಪನ್ಮೂಲ ಏಜೆನ್ಸಿಯವರು ಮಾಡಬೇಕು.
- f) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಅವರ ಸೇವಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಣಾಪಾಯ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಘಟನೆಗಳು ಸಂಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರೇ ಸೂಕ್ತ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿದ್ದು, ಪರಿಹಾರ ನೀಡಲು ಬದ್ಧರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಕೇಂದ್ರವು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- g) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕೇಂದ್ರದ ಆಸ್ತಿ-ಪಾಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ನಷ್ಟ ಉಂಟು ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರೇ ಭರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- h) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜಿಸುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿಳಾಸ, ಭಾವ ಚಿತ್ರ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- i) ಅವರುಗಳು ಉತ್ತಮ ನಡತೆ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಕರ್ತವ್ಯದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ದೂಮಪಾನ ಮದ್ಯಪಾನ ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್ ಬಳಕೆ ನಿಷೇಧಿಸಿದೆ.

16. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಜವಾಬ್ದಾರಿ:

- a) ಇಲಾಖೆಯು ವಿವಿಧ ವರ್ಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವ ವೇತನ, ಇ.ಎಸ್.ಐ ಮತ್ತು ಇ.ಪಿ.ಎಫ್ ಕಡಿತಗಳು ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಡಿತಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಖುದ್ದು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ, ಪ್ರತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ವಿವರಗಳಂತೆ ಮನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವ ವೇತನ (Take home salary)ಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗನುಸಾರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ 5ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ (ಇಅಖ) ವೇತನವನ್ನು ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಪಾವತಿಸಬೇಕು.

- b) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಕಡಿತಗಳನ್ನು ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಹಣದಿಂದ ಭರಿಸಿ ಆ ಕೆಲಸದ ತಿಂಗಳು ಮುಗಿದ ನಂತರ ಇಲಾಖೆಗೆ ಬಿಲ್ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮುಖಾಂತರ ಹಣದ ಮರುಪಾವತಿ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
- c) ಪ್ರತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಆಗುವ ವೇತನದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಇಲಾಖಾ ವತಿಯಿಂದ ನೀಡಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಎಂಪ್ಲಾಯರ್ಸ್ ವಂತಿಕೆಯಿಂದ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್., ಇ.ಎಸ್.ಐ ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಇಲಾಖೆ ನೀಡುವುದು.
- d) ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವೇತನದಲ್ಲಿ ನೌಕರನ ವಂತಿಕೆಯಿಂದ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್., ಇ.ಎಸ್.ಐ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಕಡಿತಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- e) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್ ಮತ್ತು ಇ.ಎಸ್.ಐ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ತೆರೆದು ಆ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಭಾಗ ಮತ್ತು ಎಂಪ್ಲಾಯರ್ಸ್ ಭಾಗದ ಹಣವನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ತಪ್ಪದೇ ಜಮಾ ಮಾಡಬೇಕು. (ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಬಿಲ್ಲಿನೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು)
- f) ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿದ ಹಣದ ಬಗ್ಗೆ ಅವರ ಮುಂದಿನ ತಿಂಗಳು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹಣ ಪಾವತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಿಲ್ಲಿನೊಂದಿಗೆ ತಪ್ಪದೇ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ನಿರಾಶ್ರಿತರ ಪರಿಹಾರ ಕೇಂದ್ರ ರವರಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅವರು ಈ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಇಲಾಖೆಯು ಹಣ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದು.
- g) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಆಯಾ ತಿಂಗಳು ಇ.ಪಿ.ಎಫ್., ಇ.ಎಸ್.ಐ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ ಹಿಂದಿನ ತಿಂಗಳ ಹಣವನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
- h) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಕನಿಷ್ಠ 2 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಇ.ಎಸ್.ಐ ಮತ್ತು ಇ.ಪಿ.ಎಫ್ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಬೇಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಖಾತೆ ತೆರೆಯದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇದು ಟೆಂಡರ್ ನಿಬಂಧನೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಟೆಂಡರ್ ರದ್ದು ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವವರೆಗಿನ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕಡಿತಗಳನ್ನು ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಕಟಾವು ಮಾಡಬಾರದು. ಮತ್ತು ಈ ಸಂಬಂಧ ಹಣವನ್ನು ನೌಕರರಿಗೆ ವೇತನದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿ ನೀಡಬೇಕು. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವ ತನಕ ಇಲಾಖೆಯು ಸಹ ತನ್ನ ವಂತಿಕೆಯನ್ನು ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಗೆ ನೀಡುವಂತಿಲ್ಲ.
- i) ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಮೈಸೂರು ನಗರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

j) ಸಂಸ್ಥೆಯು ಇ.ಪಿ.ಎಫ್ ಮತ್ತು ಇ.ಎಸ್.ಐ. ನೊಂದಣಿ ಮೈಸೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

17. ಒಬ್ಬಂದಿ ವೇತನದಲ್ಲಿ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬಹುದಾದ ಬಾಬುಗಳು:

a) **ಕಾರ್ಮಿಕರ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ (E.P.F) :** ಒಬ್ಬ ನೌಕರನ ಮೂಲ ವೇತನ ಹಾಗೂ ದಿನಭತ್ಯೆಗೆ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್ ವಂತಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಿರುತ್ತದೆ. ನೌಕರನ ಬಾಬು ಒಟ್ಟು ರೂ.25.61% ಇ.ಪಿ.ಎಫ್ ಕಡಿತ ಮಾಡಬೇಕು. ಇದರಲ್ಲಿ 12% ನೌಕರನ ವಂತಿಗೆಯಾಗಿದ್ದು, ಇದನ್ನು ನೌಕರನಿಗೆ ನೀಡುವ ಮೂಲ ವೇತನ ಮತ್ತು ದಿನಭತ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟಾಗಿ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಉಳಿದ 13.61% ಎಂಪ್ಲಾಯರ್ಸ್ ವಂತಿಗೆಯಾಗಿದ್ದು, ಇದನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ಭರಿಸುವುದು. ಈ ರೀತಿ ಕಟಾವು ಮಾಡಿದ ನೌಕರನ ವಂತಿಗೆ ಮತ್ತು ಎಂಪ್ಲಾಯರ್ಸ್ ವಂತಿಗೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ನೌಕರನಿಗೆ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್ ಇಲಾಖೆಯು ನೀಡುವ ನೌಕರನ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಜಮಾ ಮಾಡಬೇಕು. ಈ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್ ಸಂಬಂಧ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.

b) ರಾಜ್ಯ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಿಮೆ (E.S.I):

ಪ್ರತಿ ನೌಕರನ ಒಟ್ಟು ಸಂಬಳ ಅಂದರೆ ಮೂಲ ವೇತನ, ದಿನಭತ್ಯೆ, ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ರೂ.10,000/- ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವೇತನ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಇ.ಎಸ್.ಐ ವಂತಿಗೆಯನ್ನು ಕಟಾವು ಮಾಡಬೇಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ ರೂ.10,000/- ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವೇತನ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಟಾವು ಮಾಡುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಲ್ಲ. ಈ ರೀತಿ ರೂ.10,000/- ಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವೇತನ ಪಡೆಯುವ ನೌಕರನಿಗೆ ಒಟ್ಟು 6.5% ಇ.ಎಸ್.ಐ ವಂತಿಗೆಯನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಇದರಲ್ಲಿ 1.75% ನೌಕರನ ವಂತಿಗೆ ಮತ್ತು 4.75% ಎಂಪ್ಲಾಯರ್ಸ್ ವಂತಿಗೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇ.ಎಸ್.ಐ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ನೌಕರನ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಪಡೆದು ಆ ಖಾತೆಗೆ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಜಮಾ ಮಾಡಬೇಕು. ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ಈ ವಂತಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಟಾವು ಮಾಡಬಾರದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಕಡಿತಗಳನ್ನು ಕಟಾವು ಮಾಡಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇದು ಟೆಂಡರ್ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.

c) ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ (Professional Tax) :

ನೌಕರನ ಒಟ್ಟು ವೇತನ ರೂ.15,000/- ಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರುವವರಿಗೆ ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ರೂ.15,000/- ಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವೇತನ ಪಡೆಯುವವರಿಗೆ

ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ರೂ.200/-ಗಳನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.

d) ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ (Service Tax) :

ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಹೊರಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮಾನವ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಒಟ್ಟು ವೇತನಕ್ಕೆ ನಿಗದಿತ ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಚಲನನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಿ (ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಪಾವತಿಸಿ) ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಮರು ಪಾವತಿ ಪಡೆಯಬೇಕು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.

- ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಹೊರ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವೇತನವನ್ನು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಶಾಸನಬದ್ಧ ಕಡಿತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು. ಇವೆಲ್ಲವನ್ನು ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಹಣ ಭರಿಸಿ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಹಣ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ರೀತಿ ಪಾವತಿಸಿದ ಕಡಿತಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಆ ತಿಂಗಳೂ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವೋಚರ್‌ಗಳು/ಚಲನ್‌ಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಿ ಈ ಎಲ್ಲಾ ಹಣವನ್ನು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಮರುಪಾವತಿ ಅಲ್ಲದೆ ಮುಂಗಡವಾಗಿ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೆ 2 ತಿಂಗಳಿಗೂ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲ ವೇತನ ಪಾವತಿಯನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ. ಹಾಗೇ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಇದು ಟೆಂಡರ್ ಷರತ್ತು ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಟೆಂಡರ್ ರದ್ದು ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
- ಇ.ಎಸ್.ಐ., ಇ.ಪಿ.ಎಫ್., ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆಗಳ ಕಡಿತಗಳನ್ನು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವಂತಿಗೆಯಿಂದ ಕಟಾವು ಮಾಡಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಜಮಾ ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದು ಶಿಕ್ಷಾರ್ಹ ಅಪರಾಧವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ಹಣ ದುರುಪಯೋಗದ ಮೇಲೆ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರನ ಮೇಲೆ ಇಲಾಖೆಯು ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಹೂಡಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು ಏಜೆನ್ಸಿಯನ್ನು ಕಪ್ಪುಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ತಾನು ಪಡೆದ ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ಬೇರೆಯವರಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಬಾರದು ಮತ್ತು ಉಪ ಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡಬಾರದು. ಇದು ಟೆಂಡರ್ ಷರತ್ತಿನ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗುತ್ತದೆ.

- ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ (ಇಅಖಿ) ಮುಖಾಂತರ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು 5ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗೆ ತಪ್ಪದೇ ವೇತನ ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ವಿವಿಧ ವಂತಿಕೆಗಳ ಕಡಿತಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ನೌಕರನಿಗೆ ಪ್ರತಿ 3 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಸ್ಟೇಟ್ ಮೆಂಟ್ ಪಡೆದು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಗೆ ನೀಡುವುದು. (ಈ ಸಂಬಂಧ ಕೇಂದ್ರವು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ)
- ಎಲ್ಲಾ ಟೆಂಡರ್ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದಾಗಿಯೂ ಯಶಸ್ವಿ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು.
- ಈ ಮೇಲಿನ ಯಾವುದೇ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯು ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಗೆ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಲಿಖಿತ ನೋಟೀಸ್ ನೀಡಿ ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಇದೇ ರೀತಿಯಾಗಿ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಟೆಂಡರ್ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸುವುದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 2 ತಿಂಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ನೋಟೀಸ್‌ನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು.
- ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಮಧ್ಯೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಗುತ್ತಿಗೆ ನಂತರ ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದಾದ ತಕರಾರುಗಳನ್ನು ಮೈಸೂರು ನಗರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸಿವಿಲ್ (Mysuru Jurisdiction) ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಬಗೆಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.



ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಡಾ. ಗಂಗೂಬಾಯಿ ಹಾನಗಲ್
ಸಂಗೀತ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶಕ ಕಲೆಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ

ಜಿ.ಎಲ್.ಬಿ. ರಸ್ತೆ, ಅತೋಕ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಲಕ್ಷ್ಮೀಪುರಂ, ಮೈಸೂರು-570 004
ದೂ: 0821-2402141, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: 0821-2402114

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಡಾ.ಗಂಗೂಬಾಯಿ ಹಾನಗಲ್ ಸಂಗೀತ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶಕ ಕಲೆಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ
ಕಛೇರಿಗೆ ಕಛೇರಿ/ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಹೊರಸಂಪನ್ಮೂಲ ಏಜೆನ್ಸಿಯಿಂದ ನೀಡುವ
ಬಗ್ಗೆ.

ಗೆ,

ಕುಲಸಚಿವರು

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಡಾ. ಗಂಗೂಬಾಯಿ ಹಾನಗಲ್
ಸಂಗೀತ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶಕ ಕಲೆಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ,
ಮೈಸೂರು.

ಮಾನ್ಯರೇ,

ವಿಷಯ : 2016-17ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಡಾ.ಗಂಗೂಬಾಯಿ ಹಾನಗಲ್
ಸಂಗೀತ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶಕ ಕಲೆಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕಛೇರಿಗೆ ಹೊರ
ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು, ಶೀಘ್ರ
ಲಿಪಿಗಾರರು, ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು, ಗಣಕ ಸಹಾಯಕರು, ಗ್ರಂಥಾಲಯ
ಸಹಾಯಕರು, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಷಿಯನ್, ಡಿ-ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಅರ್ಹ
ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಂದ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ.

>>>()<<<

ಟೆಂಡರ್ ಫಾರಂ ಭಾಗ -ಎ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಲಕೋಟೆ)

1.	ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ	:	
2.	ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	:	
3.	ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ವ್ಯಕ್ತಿಯೇ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯೇ, ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ ವಿವರಗಳು ಹಾಗೂ ಅದರ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.	:	
4.	ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಮೊತ್ತ	:	ರೂ. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪಾವತಿಸಿದ ವಿವರ: ದಿ :

5	ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿಯಾದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು (ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು)	:	
6	ಸರ್ವಿಸ್ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ನೋಂದಣಿ ವಿವರಗಳು (ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು)	:	
7	ಇ.ಪಿ.ಎಫ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದಿರುವ ಕೋಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ ವಿವರ (ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು)	:	
8	ಇ.ಎಸ್.ಐ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದಿರುವ ಕೋಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ ವಿವರ (ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು)	:	
9	ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ನೋಂದಣಿ ವಿವರಗಳು (ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು)	:	
10	ಪ್ಯಾನ್ ಕಾರ್ಡ್ ವಿವರಗಳು (ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು)	:	
11	ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಪೊಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಸಿದ ದಾಖಲಾತಿ.		
12	ಕಳೆದ 5 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 3 ವರ್ಷ ವಿವಿಧ ಸರ್ಕಾರಿ/ಅರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿ ಹೊರಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸೇವೆ ನೀಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು (ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು)	:	
13	ಈ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಸಂಸ್ಥೆಯು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಕಳೆದ 5 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸಿರುವ ವಾರ್ಷಿಕ ವಹಿವಾಟುಗಳ ಪೈಕಿ ಕನಿಷ್ಠ 3 ವರ್ಷಗಳ ಸರಾಸರಿ ವಾರ್ಷಿಕ ವಹಿವಾಟು ರೂ.50.00 ಲಕ್ಷ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರತಿ ಹಾಗೂ ಈ ಸಂಬಂಧ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ರಿಟರ್ನ್ಸ್ ಮಾಡಿದ ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ಇವರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿರಬೇಕು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.	:	
14	ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಸದೃಢ ರಾಗಿರಬೇಕು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಟೆಂಡರ್‌ಗಿಟ್ಟ ಮೊಬಲಗಿನ ಶೇ.30 ರಷ್ಟು ಹಣದ ಬಗ್ಗೆ ಇದೇ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ್ವೆನ್ಸಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. (ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆ ದಿನಾಂಕದಂತೆ)		

15	ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಕಳೆದ 3 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಸೇವಾಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ರಿಟರ್ನ್ಸ್ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲಾತಿ,	
16	ಚಾಲ್ತಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಸರ್ಕಾರಿ, ಅರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು. ಯಾವ ಯಾವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಎಷ್ಟು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು (ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು)	:
17	ಈ ಹಿಂದೆ ಸೇವೆ ನೀಡಿದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಟೆಂಡರ್ ದಾರರು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸಿದ್ದಾರೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರಗಳು	:
18	ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು	
19	ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕಪ್ಪು ಪಟ್ಟಿ (ಬ್ಲಾಕ್ ಲಿಸ್ಟ್) ಯಲ್ಲಿ ಸೇರದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.	
20	ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯು ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಮೈಸೂರು ನಗರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.	
21	ಸಂಸ್ಥೆಯು ಇ.ಪಿ.ಎಫ್ ಮತ್ತು ಇ.ಎಸ್.ಐ. ನೊಂದಣಿ ಮೈಸೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು	

ಟೆಂಡರ್ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಿನ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿದ್ದು ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯು ಸರಿ ಇದೆ ಎಂದು ದೃಢೀಕರಿಸಿದೆ.

ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಹೆಸರು ಸಹಿ ಮತ್ತು ಮೊಹರು



ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಡಾ. ಗಂಗೂಬಾಯಿ ಹಾನಗಲ್
ಸಂಗೀತ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ಕಲೆಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ

ಜಿ.ಎಲ್.ಬಿ. ರಸ್ತೆ, ಅಶೋಕ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಲಕ್ಷ್ಮೀಪುರಂ, ಮೈಸೂರು-570 004
ದೂ: 0821-2402141, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: 0821-2402114

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಡಾ.ಗಂಗೂಬಾಯಿ ಹಾನಗಲ್ ಸಂಗೀತ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ಕಲೆಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ
ಕಛೇರಿಗೆ ಕಛೇರಿ/ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಹೊರಸಂಪನ್ಮೂಲ ಏಜೆನ್ಸಿಯಿಂದ ನೀಡುವ
ಬಗ್ಗೆ.

ಗೆ,

ಕುಲಸಚಿವರು

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಡಾ. ಗಂಗೂಬಾಯಿ ಹಾನಗಲ್
ಸಂಗೀತ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ಕಲೆಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ,
ಮೈಸೂರು.

ಮಾನ್ಯರೇ,

ವಿಷಯ : 2016-17ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಡಾ.ಗಂಗೂಬಾಯಿ ಹಾನಗಲ್
ಸಂಗೀತ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ಕಲೆಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕಛೇರಿಗೆ ಹೊರ
ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು, ಶೀಘ್ರ
ಲಿಪಿಗಾರರು, ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು, ಗಣಕ ಸಹಾಯಕರು, ಗ್ರಂಥಾಲಯ
ಸಹಾಯಕರು, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಷಿಯನ್, ಡಿ-ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಅರ್ಹ
ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಂದ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಟೆಂಡರ್‌ಭಾರಂ ಭಾಗ-ಬಿ (ಆರ್ಥಿಕ ಲಕೋಟೆ)

ಟೆಂಡರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ :.....

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಡಾ.ಗಂಗೂಬಾಯಿ ಹಾನಗಲ್ ಸಂಗೀತ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ಕಲೆಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕಛೇರಿಗೆ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆಯಲ್ಲಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಮಾನವ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಒಟ್ಟು ವೇತನಕ್ಕೆ (ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವೇತನ ಹಾಗೂ ಎಂಪ್ಲಾಯರ್ಸ್ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್ + ಇ.ಎಸ್.ಐ ವಂತಿಕೆಯ ಮೊಬಲಗು ಗೆ ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು. ಇದರ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರಕ್ಕೆ ಸರ್ವಿಸ್ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸೇರುವಂತಿಲ್ಲ). ಪಡೆಯುವ ಸೇವಾ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಶೇಕಡಾವಾರು (percentage) ದರದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಉದಾ : ಕನಿಷ್ಠ 1% ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಇತ್ಯಾದಿ. ರೂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸೇವಾ ವೆಚ್ಚವನ್ನು 0% ಎಂದು ನಮೂದಿಸಿದಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್‌ನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

ಸೇವಾ ವೆಚ್ಚ ಶೇಕಡಾವಾರು ದರ
%
 ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ

ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಹೆಸರು ಸಹಿ ಮತ್ತು ಮೊಹರು



ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಡಾ. ಗಂಗೂಬಾಯಿ ಹಾನಗಲ್
ಸಂಗೀತ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ಕಲೆಗಳ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ

ಜಿ.ಎಲ್.ಬಿ. ರಸ್ತೆ, ಅಶೋಕ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಲಕ್ಷ್ಮೀಪುರಂ, ಮೈಸೂರು-570 004

ದೂ: 0821-2402141, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: 0821-2402114

ಅನುಬಂಧ - 1

ಕ್ರ.ಸಂ	ಸೇವೆಗಳು	ಸಂಖ್ಯೆ	ವರ್ಗ
01	ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ವಿ.ವಿ.ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ - 02 ಸಾತಗಲ್ಳಿ ಖಾಲಿ ಜಾಗಕ್ಕೆ - 02 ವಿ.ಸಿ. ಗೃಹ ಕಚೇರಿ - 02 ಮಂಡ್ಯ ಕೇಂದ್ರ - 01 ಹುಣಸೂರು ಕೇಂದ್ರ - 01 ಒಟ್ಟು = 08	ಕುಶಲರಲ್ಲದವರು.
02	ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು	01	ಕುಶಲರು. (ಪದವೀಧರರು, ಗಣಕ ಯಂತ್ರದ ಅನುಭವ, ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಭಾಷೆಯ ಜ್ಞಾನ ಹೊಂದಿರಬೇಕು)
03	ಶೀಘ್ರ ಲಿಪಿಗಾರರು	01	ಕುಶಲರು. (ಶಾರ್ಟ್ ಹ್ಯಾಂಡ್ ಹಾಗೂ ಪದವಿ ಪಡೆದಿರಬೇಕು)
04	ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರು	03	ಕುಶಲರು. ಪಿ.ಯು.ಸಿ. ಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರಬೇಕು, ಗಣಕಯಂತ್ರದ ಜ್ಞಾನ ಹೊಂದಿರಬೇಕು
05	ಗಣಕ ಸಹಾಯಕರು	01	ಕುಶಲರು. ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಇನ್ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸೈನ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರಬೇಕು (ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ನೆಟ್‌ವರ್ಕಿಂಗ್ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿರಬೇಕು)
06	ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಹಾಯಕರು	01	ಕುಶಲರು (B.lib ಪದವಿ ಪಡೆದಿರಬೇಕು, ಗಣಕಯಂತ್ರದ ಜ್ಞಾನ ಹೊಂದಿರಬೇಕು)
07	ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಷಿಯನ್	01	ಐ.ಟಿ.ಐ ನಲ್ಲಿ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಷಿಯನ್ ಆಗಿರಬೇಕು
08	ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ	01	ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ ಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರಬೇಕು.