


ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕಾನೂನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ

ನವನಗರ, ಹುಬ್ಬಳಿ - 580025.
ದೂರವಾಣಿ: 0836-2222392 ಫೋನ್: 0836-2223392

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕರಾಕಾವಿ/ಆಡಳಿತ/ಸ್ವ.ಸಿ./ ತಿಂಡರ್/2018-19/ 1677

ದಿನಾಂಕ: 25.09.2018

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕಾನೂನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ನೂತನ ಕಾನೂನು ಶಾಲೆಯ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು
ನೈಮಿಕ್ಯಲ್ಯೇಕರಣ, ಸ್ವಚ್ಚತೆ ಮಾಡಲು ಏಜನ್ಸಿಯನ್ನು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ
ನಿಯೋಜಿಸುವ ಕುರಿತು ಇ-ಪ್ರೋಕ್ರೋರಮೆಂಟ್ ಅಲ್ಲಾವಧಿ ತಿಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕಾನೂನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ನೂತನ ಕಾನೂನು ಶಾಲೆಯ ನೈಮಿಕ್ಯಲ್ಯೇಕರಣ, ಸ್ವಚ್ಚತೆ ಮಾಡಲು ಏಜನ್ಸಿಯನ್ನು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಯಶಸ್ವಿ ತಿಂಡರುದಾರರು ಈ ಕಳ್ಳೇರಿಯ ಕರಾರುಗಳ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ಅಥವಾ ಖಾರ್ಯಂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡುವ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಅಥವಾ ಈ ಕಳ್ಳೇರಿಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಮೊದಲು ಸಂಭವಿಸುತ್ತದೆಯೋ ಆ ದಿನಾಂಕದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ನೈಮಿಕ್ಯಲ್ಯೇಕರಣ, ಸ್ವಚ್ಚತೆ ಸೇವೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿತ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆದಾರಿರಿಂದ/ ಏಜನ್ಸಿದಾರಿರಿಂದ “ತಾಂತ್ರಿಕ ಬಿಡ್” ಹಾಗೂ “ಅಧಿಕ ಬಿಡ್” ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಇ-ಪ್ರೋಕ್ರೋರಮೆಂಟ್ ಮೋಟ್‌ಎಲ್ ಮೂಲಕ ಅಲ್ಲಾವಧಿ ಇ-ತಿಂಡರುಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 10-10-2018ರಂದು ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 4.00 ಗಂಟೆಯ ರವರೆಗೆ ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ.

- “ತಾಂತ್ರಿಕ ಬಿಡ್”ಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 12.10.2018 ರಂದು ಮುಂಜಾನೆ 11.00 ಗಂಟೆಗೆ ಅಥವಾ ಅಂದು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮರುದಿನ ಕಡೆಗೆ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ತೆರೆಯಲಾಗುವದು.
- “ಅಧಿಕ ಬಿಡ್”ಗಳನ್ನು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಬಿಡ್‌ಗಳ ಅನುಮೋದನೆಯ ನಂತರ ತೆರೆಯಲಾಗುವದು.
- ತಾಂತ್ರಿಕ ಬಿಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಹರಾದ ಏಜನ್ಸಿಯನ್ನು ಆಧಿಕ ಬಿಡ್‌ಗಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವದು.
- ತಿಂಡರ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಘರತ್ವಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಜಾಲತಾಂತರಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
- “ತಾಂತ್ರಿಕ ಬಿಡ್” ಹಾಗೂ “ಅಧಿಕ ಬಿಡ್” ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಹಾಗೂ ತೆರೆಯಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವ/ ಮುಂದೂಡುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುಲಸಚಿವರು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಸದರಿ ತಿಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಇ-ಮೋಟ್‌ಎಲ್ ಸೇವೆಯಾಗಿದ್ದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ರಾರದಶಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ತಾಂತ್ರಿಕ ತಿಂಡರ್ (Technical Bid)

ತಾಂತ್ರಿಕ ಬಿಡ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಏಜನ್ಸಿಯ ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕಾರಿಸಿದ್ದಾರೆ ಮಾಡಿ ಇ-ಮೋಟ್‌ಎಲ್ ನಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು. ಅಂದರೆ ಮಾತ್ರ ಅಂತಹ ಏಜನ್ಸಿಯ ತಿಂಡರುಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್‌ಗಳಿಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವದು ಹಾಗೂ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳ ಸ್ವೀಕಾರಿಸಲಾಗಿದ್ದ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಅಂಗೀಕಾರ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕಾರಗೊಳಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.


Registrar

Tenderers are required to scan the following documents and to upload in the e-portal compulsorily, then only it will be treated as a responsive Bid and the University reserves the right either to accept or to reject the Bid depending upon the authentication of the original Documents.

ಚೆಂಡರಿನ ಚೂತೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು (Mandatory Documents accompany with the Tender)

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿವರ	ಅಂಕಗಳು
1.	ಸಕ್ಕಮು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರ. Provident Fund Registration letter from the Competent Authority.	10
2.	ಸಕ್ಕಮು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ನೌಕರರ ರಾಜ್ಯ ವಿಮೆ ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರ Employees State Insurance Registration letter from the Competent Authority.	10
3.	ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ, ಸ್ನೇಮರ್ಲೈಕರಣ, ಸ್ವಚ್ಚತೆ ಮಾಡುವ ವಿಜ್ಞಾಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೀಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಪಡೆದುಕೊಂಡಂತಹ ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಅದರ ಸಂಖ್ಯೆ. Registration No. and letter issued by the Labour Department towards Providing of Housekeeping Services through on outsource basis.	10
4.	ಈಗಾಗಲೇ ಯಾವುದೇ ಸರಕಾರಿ ಇಲಾಖೆ, ಅರೆಸರಕಾರಿ ಇಲಾಖೆ/ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ರಾಜ್ಯ ವಿಮಾ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ. ಅಂದರೆ, ಇ.ಪಿ.ಎಫ್.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ [Employees Provident Fund Scheme 1952, para No.38(3)] ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದಂತೆ ಕಳೆದ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ವಾರ್ಷಿಕ ವಂತಿಕೆ ತಃಖ್ಯೆ (ಘಾಮ್ ನಂ.6-ಎ) ಹಾಗೂ ಇ.ಎಸ್.ಎ. ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ಆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪಡೆದುಕೊಂಡ ಹಾಗೂ ದೃಢೀಕರಣಗೊಳಿಸಿದ ವಾರ್ಷಿಕ ವಂತಿಕೆಯ ತಃಖ್ಯೆ (statement). Particulars of EPF and ESI pertaining to employees engaged on outsource basis in any Government Department/Private Organizations i.e., payment of EPF Annual Contribution in Form No.6-A as per para No.38(3) of Employees Provident Fund Scheme 1952 and statement of ESI Annual Contribution paid during last year.	10
5.	ಕಳೆದ 2 ವರ್ಷ, ಅಂದರೆ 2016-17 ಹಾಗೂ 2017-18ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ/ಜಿ.ಎಸ್.ಟಿ. ಪಾವತಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ರಿಟನ್‌ ಪತ್ತಿಗಳು. The Income Tax returns/G.S.T. for the last 2 years i.e. 2016-17 and 2017-18.	10

6.	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆಯ ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರ (ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆ ST-1/ GST). Service Tax Registration letter i.e. ST-1/GST Form, from the Competent Authority.	10
7.	2016-17 ಹಾಗೂ 2017-18ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸರಕಾರಿ/ಅರೆಸರಕಾರಿ ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ 05ಕ್ಕೂಂತ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಂತೆ ಸ್ಯೇಮ್‌ಲೈ್‌ಕರಣ ಸ್ವಚ್ಚತೆ ಮಾಡುವ ವಿಜ್ಞಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ನೀಡಿದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಹೆಸರು, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳನ್ನೂ ಗೊಂಡ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಂದ ದೃಷ್ಟಿಕರಣ ಪತ್ರ. Attested letters from the concerned Department/Institutions for having provided not less than 05 employees on outsource basis i.e., number of employees, nature of works, name and telephone number of the organization.	10
8.	2016-17 ಮತ್ತು 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರೂ. 10.00 ಲಕ್ಷ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ವಹಿವಾಟಿ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ರವರಿಂದ ವಾರ್ಷಿಕ ವ್ಯವಹಾರ ಪತ್ರದ ದೃಷ್ಟಿಕೃತ ಪ್ರತಿ. Certified copy of the turnover letter, audited by the Chartered Accountant, a turnover showing more than Rs. 10.00 lakhs or more, for the financial year 2016-17 and 2017-18.	10
9.	ಯಶಸ್ವಿ ಟೆಂಡರುದಾರರು ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕರಾರುನಾಮೆಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಫಾರ್‌-5ನ್ನು ಪಡೆದು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ. The successful tenderer needs to furnish Form No-5 concerning to engagement of outsource employees in this University from Labour Department compulsorily before execution of Agreement in this office.	10
10.	ಪಾನ ಕಾರ್ಡ್	10

ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲನೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಪರತ್ತುಗಳು

(Mandatory conditions to observe) :

- ಟೆಂಡರುದಾರರು ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶೇಕಡಾ 2.5ರಷ್ಟು ಅಂದರೆ ರೂ. 37,500 ಸಾವಿರಗಳನ್ನು ಇ.ಎಂ.ಡಿ (ಮುಂಗಡ ಹಣ ರೇವಣೆ) ಎಂದು ಇ-ಪ್ಲೇಕ್‌ರಮೆಂಟ್ ಮೂಲಕ ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೇಲೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

Tenderers are required to pay 2.5% Rs. 37.500 Thousand as EMD through online.



Registrar

2. ಉದ್ಯೋಗದಾತರ ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ಪಾಲಿನ ಇ.ಎಸ್.ಎ. ಮತ್ತು ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ಮಾಸಿಕ ಕಂತುಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅವರವರ ಶಾರೀರಿಕ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಭರಣ ಮಾಡಬೇಕು ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

Employer and employee contributions towards ESI & EPF are to be remitted in the concerned departments against employees accounts. Copy shall be submitted to University Monthly.

3. ಅಹಂ ನೌಕರರಿಗೆ ಇ.ಎಸ್.ಎ. ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಗುರ್ತಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಒಳಗಾಗಿಯೇ ನೀಡಬೇಕು. ESI cards shall be issued to the eligible employees within one month from the date of commencement of contract.

4. ನೈಮಿಕ್‌ಲೈಕರಣ ಮತ್ತು ಸ್ಪ್ರಷ್ಟತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಚ್‌ಸಬ್ರೇಕಾದ ಸಮವಸ್ತು, ಗಮ್‌ಶೂ, ಕ್ಯಾಪ್‌ಕವಚ, ಮುಖವಾಡ, ಇತ್ಯಾದಿ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಮೂರು ತಿಂಗಳಗೊಮ್ಮೆ ತರೋಗ್‌ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿ ಏಜೆನ್ಸಿದಾರರು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಲಿಂಕ್‌ನಿಂದಲೇ ಒದಗಿಸಬೇಕು.

The successful tenderer shall provide uniforms, gum-shoes, hand gloves, socks, mask apart from health check-up for every three months provided by Agency only.

ಸೂಚನೆ:

ತಾಂತ್ರಿಕ ಬಿಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾದ ಟೆಂಡರುದಾರರ ಆಧಿಕ ಬಿಡ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ತೆರೆಯಲಾಗುವದು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಬಿಡ್‌ನ್ನು ಈ ಮೇಲೆ ನಮೂಸಿದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವದು. ಅಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್‌ದಾರರ ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಮೊತ್ತದ ಹಣವನ್ನು, ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್‌ದಾರರು ಸೇವೆಯನ್ನು ಮಾರ್ಚ್‌ಸುವ ಕುರಿತು ಈ ಕಳೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕರಾರುನಾಮೆಯನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವದು.

After evaluation of technical bids, based on the above documents, the successful bidders financial bids will be opened. The Earnest Money Deposit of the unsuccessful tenderers will be refunded only after execution of agreement in this office, by the successful tenderer.

ಆಧಿಕ ಟೆಂಡರ್ (Financial Bid)

ಆಧಿಕ ಟೆಂಡರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಟೆಂಡರ್ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ, ತಾವು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವ ವಿಜ್ಞಾನ ಕಮಿಷನ್ ಮಾತ್ರ (Only Agency Commission) ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಬಡವಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವ ಒಟ್ಟು ಹುದ್ದೆಗಳ ನಿವ್ವಳ ವೇತನದ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿಶತ (%) ದರವನ್ನು ಟೆಂಡರಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

Tenderers are to quote the (percentage) % of commission on the total net salary of all the staff.

ಇತರ ಪರತ್ತುಗಳು:

1. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣವನ್ನು ನೀಡದೆ ಟೆಂಡರನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುಲಸಚಿವರು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
2. ತಾಂತ್ರಿಕ ಟೆಂಡರಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗೊಳಿಸಲು ಅಳವಡಿಸಲಾದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅಧರಿಸಿ, ಅವುಗಳ ಸ್ಥಿತಿಗಳಿಯನ್ನು ನಿರ್ದರ್ಶಿಸಲು, ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುಲಸಚಿವರು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

Bapnales
Registrar

3. ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುಲಸಚಿವರು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಿರ್ಣಯದ ಬಗ್ಗೆ ತಂಡೆ-ತಕರಾರುಗಳಿಧ್ಯಲ್ಲಿ ಈ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ನನವಿಯನ್ನು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುಲಪತಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಸದರಿಯವರ ನಿರ್ಣಯವೇ ಅಂತಿಮವಾದದ್ದು.

ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಮತ್ತು ಸ್ವೇಮರ್ಟ್‌ಕರಣ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಏಜನ್ಸಿದಾರರು ಮೌರ್ಯಸಚೇಕಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರಕೆ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಅ. ನಂ	ಕಸ್ಪೋಡಿಸುವ (Sweeper)	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ	ವೇತನ (ತಿಂಗಳಿಗೆ)	ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ (ರೂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ)
1.	10	7ನೇ ತರಗತಿ ಉತ್ತೀರ್ಣ ಹಾಗೂ 2-3 ವರ್ಷಗಳ ಸೇವಾನುಭವ	ರೂ. 9,590-00	ರೂ.9,590 x 10= ರೂ. 95,900/- (ಮಾಸಿಕ) 95,900 x 12= ರೂ. 11,50,800/- (ವಾರ್ಷಿಕ)
ಅ. ನಂ	ಜಾಡಮಾಲಿ (scavenger)	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ	ವೇತನ (ತಿಂಗಳಿಗೆ)	ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ (ರೂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ)
1.	03	7ನೇ ತರಗತಿ ಉತ್ತೀರ್ಣ ಹಾಗೂ 2-3 ವರ್ಷಗಳ ಸೇವಾನುಭವ	ರೂ. 9,590-00	ರೂ.9,590 x 03= ರೂ. 28,770/- (ಮಾಸಿಕ) 28,770 x 12= ರೂ. 3,45,240/- (ವಾರ್ಷಿಕ)

ಘರತ್ವಗಳು :

1. ಯಶ್ವಿ ಟೆಂಡರುದಾರರು ತಾವು ಪಡೆದುಕೊಂಡಂತಹ ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಒಟ್ಟು ಮೌಲ್ಯ ರೂ.15 ಲಕ್ಷಗಳಿಗೆ ಶೇಕಡಾ 5 ರಪ್ಪು ಮೊತ್ತ ರೂ.75,000/- ಗಳನ್ನು ಭದ್ರತಾ ತೇವಣಿ ಎಂದು ತಮಗೆ ಟೆಂಡರ್ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮಾಹಿತಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 7 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಡಿ.ಡಿ. ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ತೇವಣಿಯನ್ನು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (Finance Officer, KSLU, Hubballi) ಪದನಾಮದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಕರಾರುನಾಮೆಯನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
2. ಸದರಿ ಭದ್ರತಾ ತೇವಣಿ ಮೊತ್ತದ ಹಣವನ್ನು, ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿ ಮೌರ್ಯಸಿದ ಅವಧಿ ಮುಕ್ತಾಯಿದ ಎರಡು ತಿಂಗಳ ನಂತರ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವದು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಬಣ್ಣಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
3. ಯಶ್ವಿ ಟೆಂಡರುದಾರರು ಸೇವೆಗಾಗಿ ಮೌರ್ಯಸುವ ಎಲ್ಲ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ, ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ನೀಡುವ ಹಾಜರಾತಿ ಮೇರೆಗೆ ತಯಾರಿಸಲಾದ ವೇತನದ ಯಾದಿಗನುಗಣವಾಗಿ, ವೇತನವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು. ಹಾಜರಾತಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 3 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದಂತೆ ನೌಕರನ ಪಾಲಿನ ಇ.ಎಸ್.ಎ. ಹಾಗೂ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ಮೊತ್ತದ ಕಂತುಗಳನ್ನು ಅವರವರ ವೇತನದಲ್ಲಿ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿ ಹುಬ್ಬಳಿ-ಧಾರವಾಡದಲ್ಲಿರುವ ಇ.ಎಸ್.ಎ. ಹಾಗೂ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ಕಳೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೌಕರರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ತೆರೆದು ಅವರವರ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಬೇಕು. ನಂತರ ಆಯಾ ನೌಕರರ ಬ್ಯಾಂಕ ಖಾತೆಗೆ ವೇತನವನ್ನು ಜಮಾ ಮಾಡಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಒಟ್ಟವಡೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರವೇ ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಣ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕುದ್ದು.

ಇ.ಎಸ್.ಎ. ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಅರ್ವ ನೌಕರರಿಗೆ ಇ.ಎಸ್.ಎ. ಕಾರ್ಡಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಇತರ ಎಲ್ಲ ನೌಕರರಿಗೆ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ಖಾತೆಯ ನೊಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆನ್ನು ನೀಡಿದ ನಂತರವೇ ಅಂತಹ

Registrar

- ನೌಕರರ ಎಂಪ್ಲಾಯರ್ ಪಾಲೆನ ಇ.ಎಸ್.ಎ./ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ಕಂತುಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವದು. ಪ್ರತಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಇ.ಎಸ್.ಎ. ನೊಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಅಹ್ವ ನೌಕರರಿಗೆ ಇ.ಎಸ್.ಎ. ಕಾರ್ಡನ್ನು ನೀಡದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಎಂಪ್ಲಾಯರ್ ಪಾಲೆನ ಇ.ಎಸ್.ಎ./ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ಕಂತುಗಳ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
4. ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಹೇಜ್ಜು ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
 5. ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾಗುವ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ, ಸುತ್ತೋಲೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲೆಸಿಕೊಂಡು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪೂರ್ವಸ್ಥಕ್ಕಾದ್ಯ.
 6. ಎಂಪ್ಲಾಯರ್ ಪಾಲೆನ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್, ಇ.ಎಸ್.ಎ. ಕಂತುಗಳನ್ನು, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಕರ್ಮಿಷನ್ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ನೀಡುವದು. ಇನ್ನಿತರ ಯಾವುದೇ ತರಹದ ತೆರಿಗೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಾಜ್ಯ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಗಳು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳು ವಿಧಿಸುವ ಯಾವುದೇ ತೆರಿಗೆಗಳು ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವುಗಳನ್ನು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ತಮ್ಮ ಹಣದಿಂದ ಸಂದಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕಾದ್ಯ ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ತರಹದ ಕಾನೂನು ತೊಡಕುಗಳು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ವಿಚೆನಿಂದಲೇ ಪರಿಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕಾದ್ಯ. ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ತರಹದ ಹಣಕಾಸಿನ ಹೊರೆ ಬೀಳದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರದ್ದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.
 7. ಹಿಂದಿನ ತಿಂಗಳಿನ ಇ.ಎಸ್.ಎ ಹಾಗೂ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್ ವಂತಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಹೆವಾರು ಆಯಾ ನೌಕರರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ, ಆಯಾ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪಡೆದಂತಹ ಗಣಕೀಕೃತ ಚಲನ್ ಹಾಗೂ ಇ.ಸಿ.ಆರ್. ಚಲನ್‌ಗಳ ಸ್ವ-ದೃಢೀಕೃತ ದಾಖಿಲಾತಿಗಳನ್ನು, ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಆಯಾ ಮಾಸಿಕ ಬಿಲ್ಲಿಗಳನ್ನು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುವದು.
 8. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.
 9. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಮಾರ್ಪಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ತರಹದ ಹಾನಿ ಸಂಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಹಾನಿಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರೇ ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ವಿಚೆನಿಂದ ಭರಿಸತಕ್ಕಾದ್ಯ. ಇದಕ್ಕೆ ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಹಾನಿಯನ್ನು ಅವರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಬಿಲ್ಲಿನಿಂದ ಅಥವಾ ಭದ್ರತಾ ರೇಖೆಯಿಂದ ಮೊತ್ತದಿಂದ ಕಡಿತಗೊಳಿಸುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುಲಸಚಿವರಿಗಿರುತ್ತದೆ.
 10. ಈ ಮೇಲ್ಬಾಣಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಘರತ್ವ ಹಾಗೂ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆದೇಶವನ್ನು ರದ್ದು ಪಡಿಸುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
 11. ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕಾನೂನು ಶಾಲೆಗೆ ದಿನ ನಿತ್ಯದ ಕೆಲಸ ಸೈಮಾಲ್ಯೈಕರಣ, ಸ್ವಭಾಷಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಾಂತಿ ಮಾರ್ಪಿಸಲಾದ ನೌಕರರು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಹ ನೌಕರರು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅಥವಾ ಸೇವಾ ಹಕ್ಕನ್ನು ಪ್ರತಿಪಾದಿಸುವದಕ್ಕೆ ಯಾವ ಹಕ್ಕು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.
 12. ಮಾರ್ಪಿಸಲಾಗುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಸಂಯುಕ್ತ ಪಾಲನೆ ಮಾಡಬೇಕಿದ್ದು ಬಳ್ಳಿಯ ನಡತೆಯಿಂದ ಮಾರ್ಪಿಸಬಾಗಿರಬೇಕು. ನಿಯಮಬಾಹಿರವಾಗಿ ನಡೆದುಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಬೇಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ವರ್ತಿಸಿದಲ್ಲಿ, ನಿಲಕ್ಕೆ ಮನೋಭಾವನೆ ತಾಳಿದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಮುನ್ದೂಚನೆ ನೀಡದೇ ಅಂತಹವರನ್ನು ಕೆಲಸದಿಂದ ವಜಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಅವರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಬಳ್ಳಿಯ ನಡತೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಮಾರ್ಪಿಸಬೇಕು.
 13. ಒಂದು ವೇಳೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಮಾರ್ಪಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅವಘಾತಕ್ಕೆಡಾದಲ್ಲಿ / ಮರಣ ಹೊಂದಿದಲ್ಲಿ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಆಗುವದಿಲ್ಲ. ಅದಕ್ಕೆ ಏಜನ್‌ನಿರ್ದಾರಣೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
 14. ಸಂಸ್ಥೆ ಮಾರ್ಪಿಸುವ ನೌಕರರ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು, ಕಾನೂನು ಶಾಲೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ

Registrar
Registrar

- ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡು, ವೇತನವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವದು. ಹೀಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ವೇತನದ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮರುಪಾವತಿ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಹಣಕಾಸು ವಿಭಾಗದ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಂತರ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುವದು.
15. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕಾನೂನು ಶಾಲೆಯ ಕಟ್ಟಡದ ನೈಮ್ಯಲ್ಯೋಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸ್ಪಷ್ಟತೆ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಗಿಳನ್ನು (Phenoil, Acid, Harpik, Harpik Tablets, Floor Clening Stick, Rubber Wiper, Gras Brooms, Coconut Brooms, Toilet Cleaning Brush, Soap Power, Liquid Soap, Liquid Hand Wash Dispensers, Naphthalene Balls, Odonil Deodorant Packets, Room Freshener Sprayer) ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಮಾರ್ಪೆಸುತ್ತದೆ.
16. ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುಲಸಚಿವರಿಗೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಮಾಧಾನಕರಂದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಘರಶ್ರಾಗಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿ ಮುಂದಿನ 4 ತಿಂಗಳಿಗಳು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತಲೂ ಕಡಿಮೆ ಅವಧಿಗೆ ವಿಸ್ತರಣೆ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.
17. ಈ ವಿಷಯದ ಕುರಿತು ಯಾವುದೇ ತಂಡ-ತಕರಾರುಗಳು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದಲ್ಲಿ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುಲಪತಿಗಳು ಮೇಲ್ಮೈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಅವರು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ನಿರ್ಣಯವೇ ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
18. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಿಕ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಸಿವಿಲ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಹುಬ್ಬಳಿ ಹಾಗೂ ಹುಬ್ಬಳಿಯಲ್ಲಿನ ಇತರ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳು ದಾವೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ.
19. ಕಾನೂನು ಶಾಲೆಯ ಕಟ್ಟಡದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ಅ.ನಂ	ಕೊಟಡಿಗಳ ವಿವರ	ಕೊಟಡಿಗಳು ಸಂಖ್ಯೆ	ಒಟ್ಟು ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಚ.ಮೀ
01	Lower Ground Floor		1839.68 Sqm
01. A/C Conference Hall of 200 Capacity (180.00Sqm)	01	180.00 Sqm	
02. Amphitheater of 500 Capacity	01	524.00 Sqm	
03. Meeting Hall	01	47.66 Sqm	
04. Hospitality Room	01	133.43 Sqm	
05. Discussion Room	01	75.97 Sqm	
06. Boys Rest Room	01	60.37 Sqm	
07. Girls Rest Room	01	137.00 Sqm	
08. 1 Lab	01	91.45 Sqm	
09. 2 Lab	01	60.37 Sqm	
10. Maintenance Cell	01	60.37 Sqm	
11. Medicare Room	01	31.08 Sqm	
12. Two wheeler Parking	01	137.00 Sqm	
13. Four wheeler Parking	01	299.14 Sqm	
14. Toilet Blocks	04		
02 Ground Upper Ground Floor			2142.46
01. Registrar Office	01	100.71 Sqm	
02. Administrative Office	01	105.76 Sqm	
03. Class Rooms 64 Capacity	02	299.14 Sqm	
04. Class Rooms 60 Capacity	02	274.00 Sqm	

Dauda Page 7 of 12
Dauda
 Registrar

05. Class Rooms 40 Capacity	02	182.90 Sqm
06. Class Rooms 20 Capacity	02	100.54 Sqm
07. Faculty Room	01	133.43 Sqm
08. Server & Date Centre	01	47.66 Sqm
09. Grand Entry & Drive way		
10. Toilet Blocks	03	
03 First Floor		1984.81 Sqm
01. Director Room	01	133.43 Sqm
02. Faculty Rooms	02	266.86 Sqm
03. Class Rooms 64 Capacity	02	299.14 Sqm
04. Class Rooms 60 Capacity	02	274.0 Sqm
05. Class Rooms 40 Capacity	02	182.90 Sqm
06. Class Rooms 20 Capacity	02	100.54 Sqm
07. Lounge	01	99.16 Sqm
08. Toilet Blocks	03	
04 Second Floor		1136.81 Sqm
01. Moot Court	01	141.72 Sqm
02. Class Rooms 60 Capacity	02	274.00 Sqm
03. Class Rooms 40 Capacity	01	91.45 Sqm
04. Class Rooms 20 Capacity	01	50.27 Sqm
05. Toilet Blocks	02	
Total Area		7103.76 Sqm

20. ಈ ಮೇಲೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಕಟ್ಟಡದ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಮಾಡಿಸುವ ಉಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ವಿಜೆನ್ಸಿದಾರರೇ ವಹಿಸಿಕೊಳಬೇಕು. ಪ್ರತಿದಿನವೂ ಕಾನೂನು ಶಾಲೆಯ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿರುವ ಕೊರಡಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಹೋರಾಂಗಳವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛತೆಗೊಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿರುವ ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನು ಎರಡು ಭಾರಿ (ಮುಂಜಾನೆ ಹಾಗೂ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ) ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಪ್ರತಿ ದಿನವೂ ಕಾನೂನು ಶಾಲೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
22. ಈ ಮೇಲೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಕರಾರುಗಳಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಒದಲಾವಡೆ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಕರಾರುಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಇರುತ್ತದೆ.
23. ಈ ಮೇಲೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ಷರತ್ತು ಹಾಗೂ ಸೂಚನೆಯನ್ನೂ ಇಗೂಂಡ ಕರಾರುನಾಮೆಯನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಸ್ಟ್ರೀಕ್ತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 7 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೂ ಇದಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯಪಿರುವ ರೂ. 200.00 (ಎರಡು ನೂರು ಮಾತ್ರ) ಮೌಲ್ಯದ ಭಾವಾ ಕಾಗದವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರೇ ತಂದು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸುವುದು.

Page 8 of 12

Registrar

ವಿಜನ್ನಿದಾರರ ಇತ್ತೀಚನ
ಭಾವಚಿತ್ರ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು
ಹಾಗೂ ಅದರ ಮೇಲೆ
ಅವರ ಸಹಿ ಮಾಡಬೇಕು

ಆರ್ಥಿಕ ಬಿಡ್ ಟೆಂಡರ್ ನಮೂನೆ

Financial Bid

1. ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು / ವಿಜನ್ನಿದಾರರು, ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ನೈಮಿತ್ಯಕ್ಕಾಗಿ, ಸ್ವಾಷಕೆ ಮಾಡುವ ವಿಜನ್ನಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಒಟ್ಟು ಹುದ್ದೆಯ ವೇತನಕ್ಕೆ ಶೇಕಡಾವಾರು ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ಪ್ರತಿ ಹುದ್ದೆಗೆ ಅಲ್ಲ)

Tenderers are required to quote percentage of their commission against the total salary of the post mentioned here below. (Not for each post).

ಅ. ನಂ	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಾಸಿಕ ವೇತನ	ಶೇಕಡವಾರು ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕ
01	ಕಸಗೂಡಿಸುವ(Sweeper)	10	ರೂ. 95,900/-	
02	ಜಾಡವಾಲಿ (Scavengers)	03	ರೂ. 28,770/-	
	ಒಟ್ಟು	13		

ಒಟ್ಟು ಅಂದಾಜು ಮಾಸಿಕ ವೇತನ ರೂ. 1,24,670.00

ಒಟ್ಟು ಅಂದಾಜು ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ರೂ. 14,96,040.00

ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕ ಅಂತರಾಳ:

ವಿಜನ್ನಿದಾರರ ಸಹಿ
ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸೀಲನೋಂದಿಗೆ



Registrar

ವಿಜ್ಞಾನಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ
ಭಾವಚಿತ್ರ ಲಗ್ತಿಸಬೇಕು
ಹಾಗೂ ಅದರ ಮೇಲೆ
ಅವರ ಸಹಿ ಮಾಡಬೇಕು

ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಬಿಡ್ ಟೆಂಡರ್ ನಮೂನೆ

Technical Bid

1.	ವಿಜ್ಞಾನಿಕ ಪೊಣ ಹೆಸರು Tenderer full name	:	
2.	ವಿಜ್ಞಾನಿಕ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪೊಣ ವಿಳಾಸ Tenderers full name and postal address	:	
3.	ಸ್ಥಿರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ Land phone No.	:	
4.	ಸಂಚಾರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ Cell phone No.	:	
5.	ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದೊಂದಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವ ವಿಜ್ಞಾನಿಕರು ಅಥವಾ ಅವರು ನೇಮಿಸಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿರು ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪೊಣ ವಿಳಾಸ	:	
	Name and full address of the tenderer or his authorized agent who wants to correspond with this University.	:	
6.	ಈಗಾಗಲೇ ಯಾವುದೇ ಇಲಾಖೆ/ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ನೇಮ್‌ಲೇಕರಣ ಹಾಗೂ ಸ್ಕೂಲ್‌ತಾ ಹೋರಗುತ್ತಿರುವನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ನೌಕರರ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಮಾಪಾವತಿ ಬಗ್ಗೆ ವೆವರಗಳು ಪಿ.ಎಫ್/ಇಎಎಎನ್ ಇತ್ತಿಚೆನ ರಿಬನ್‌ನ ದೃಡೀಕೃತ ಪ್ರತಿಗಳು) Attested particulars of ESI & EPF contribution pertaining to Out-Source staff engaged in any Institution/Organization.	:	

Suresh
Registrar

7.	ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ EPF registration No. and date:	:
8.	ನೌಕರರ ರಾಜ್ಯ ವಿಮೆ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ ESI registration No. and date:	:
9.	ನ್ಯೂಮರ್ಲೈಕರಣ, ಸ್ಪಷ್ಟತಾ ಕಾರ್ಮಿಕ ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಸಾಫ್ತ್ವರ್ ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿ No. and Date of Registration in the office of the Labour Commissioner.	:
10.	2016-17 ಮತ್ತು 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ದೃಷ್ಟಿಕ್ಷತ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ Copies of Income Tax return for the financial year 2016-17 and 2017-18.	:
11.	ಯಾವುದಾದರು ಇಲಾಖೆ/ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ನ್ಯೂಮರ್ಲೈಕರಣ, ಸ್ಪಷ್ಟತಾ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸೇವೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಸಮರ್ಪಕ ಸೇವೆ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಆ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ದೃಷ್ಟಿಕರಣ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ Name of the Institution/Organization and its phone number where the Out-Source employees are engaged. And a letter from the institution towards rendering satisfactory service.	:
12.	ಕಾರ್ಮಿಕ ಗುತ್ತಿಗೆ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಇ.ಎಂ.ಡಿ. (ಮುಂಗಡ ರೇವಣೆ) ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಒಟ್ಟು ಮೌಲ್ಯದ ಮೇಲೆ ಶೇಕಡ 2.5 ರಘ್ (ರೂ.37,500/-) ಗಳನ್ನು ಇ-ಮೌಲ್ಯಕ್ಕೂಪೆಂಳು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸುವುದು. EMD amount 2.5% of the total contract amount of Rs.37,500/- is to be paid through online e-Procurement portal.	:
13.	2016-17 ಮತ್ತು 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರೂ. 10.00 ಲಕ್ಷ ಅಧವಾ ಹೆಚ್ಚಿನವರಿಯಾಗಿ ವಹಿವಾಟಿ ಮಾಡಿರುವ ಕುರಿತು ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ರವರಿಂದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು. Enclose turnover certificate from the Chartered Accountant for transaction over Rs. 10.00 lakhs and more, for the financial year 2016-17 and 2017-18	:



Registrar

14.	ತಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ Bye-Law ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು Bye-Law of the Company/Organization	:	
15.	ನೇವಾ ತರಿಗೆ ತುಂಬಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪಡೆದ ನಿರಾವೇಕ್ಷಣಾ ಪತ್ರದ (NOC) ಪ್ರತಿ No Objection letter from the Central Excise and Customs Department.	:	
16.	ಪಾನ್ ಕಾಡ್‌	:	

ಮೂಚನೆ: ಕೇವಲ ತಾಂತ್ರಿಕ ಬಿಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾದ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ, ಅಧಿಕ ಬಿಡ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

Note: Financial bids of the tenders will be opened, only those, whose Technical bids are qualified.

ದಿನಾಂಕ:

ಎಜನ್‌ದಾರರ ಸಹಿ

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸೀಲ್‌ನೊಂದಿಗೆ



Registrar