



ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕಾನೂನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ

ನವನಗರ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ - 580025.

ದೂರವಾಣಿ: 0836-222392 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: 0836-222392

www.kslu.ac.in

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕರಾಕಾವಿ/ಆಡಳಿತ-ಸಿ/ಹೊ.ಗು.ನೌ. ಟೆಂಡರ್/2017-18/0999

ದಿನಾಂಕ:30/08/2017

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಲಿಪಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಗೂ 'ಡಿ'

ದರ್ಜೆಯ ನೌಕರರನ್ನು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಒದಗಿಸುವ ಕುರಿತು ಇ-ಟೆಂಡರ್

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕಾನೂನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರೂಪ್ I B, II, III ಮತ್ತು IV ನೇ ದರ್ಜೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವೆಯು ಅಗತ್ಯವಿರುವುದರಿಂದ ಸದರಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕಾರಣ, ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಯಶಸ್ವಿ ಟೆಂಡರುದಾರರು ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ಅಥವಾ ಖಾಯಂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡುವ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಅಥವಾ ಈ ಕಛೇರಿಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಆಗುವವರೆಗೆ ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಮೊದಲು ಸಂಭವಿಸುತ್ತದೆಯೋ ಆ ದಿನಾಂಕದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿತ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ / ಏಜನ್ಸಿದಾರರಿಂದ "ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಬಿಡ್" ಹಾಗೂ "ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಬಿಡ್" ಗಳನ್ನು ಇ-ಪೋರ್ಟಲ್ ಮೂಲಕ ಟೆಂಡರ್‌ನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 28/09/2017 ರವರೆಗೆ ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. "ತಾಂತ್ರಿಕ ಬಿಡ್"ಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 03/10/2017 ರಂದು ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 4.30 ಗಂಟೆಗೆ ಅಥವಾ ಅಂದು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮರುದಿನ ಕಚೇರಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು.
2. "ಆರ್ಥಿಕ ಬಿಡ್"ಗಳನ್ನು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಬಿಡ್‌ಗಳ ಅನುಮೋದನೆಯ ನಂತರ ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು.
3. ತಾಂತ್ರಿಕ ಬಿಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಹರಾದ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಬಿಡ್‌ಗಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.
4. ಟೆಂಡರ್ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಷರತ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಜಾಲತಾಣವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
5. "ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಬಿಡ್" ಹಾಗೂ "ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಬಿಡ್" ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಹಾಗೂ ತೆರೆಯಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವ / ಮುಂದೂಡುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುಲಸಚಿವರು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
6. ಸದರಿ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಇ-ಪೋರ್ಟಲ್ ಸೇವೆಯಾಗಿದ್ದು ಸಂಪೂರ್ಣ ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ತಾಂತ್ರಿಕ ಟೆಂಡರ್ (Technical Bid)

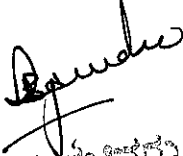
ತಾಂತ್ರಿಕ ಟೆಂಡರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿ ಇ-ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು. ಅಂದರೆ ಮಾತ್ರ ಅಂತಹ ಟೆಂಡರುದಾರರ ಟೆಂಡರುಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್‌ಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳ

ನೈಜತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಂಗೀಕಾರ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕಾರಗೊಳಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

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 cancel the Bid depending upon the authentication of the original Documents.

ಟೆಂಡರಿನ ಜೊತೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು (Mandatory Documents to be accompanied with the Tender)

1. ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರ.
Provident Fund Registration letter from the competent Authority.
2. ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ನೌಕರರ ರಾಜ್ಯ ವಿಮೆ ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರ
Employees State Insurance Registration letter from the competent Authority.
3. ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ, ಕಾರ್ಮಿಕ, ಲಿಪಿಕ, ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ 'ಡಿ' ದರ್ಜೆ ನೌಕರರನ್ನು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೀಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಪಡೆದುಕೊಂಡಂತಹ ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಅದರ ಸಂಖ್ಯೆ.
Registration No. and letter issued by the Labour Department towards supply of manpower i.e., in the cadre of Officers, ministerial staff, and group 'D' employees on outsource basis.
4. ಈಗಾಗಲೇ ಯಾವುದೇ 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 ತಃಖ್ತೆ (ಫಾರ್ಮ್ ನಂ.6-ಎ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿ) ಹಾಗೂ ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ಆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪಡೆದುಕೊಂಡ ಹಾಗೂ ದೃಢೀಕರಣಗೊಳಿಸಿದ ವಾರ್ಷಿಕ ವಂತಿಕೆಯ ತಃಖ್ತೆ (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 (duly attested) as per para No.38(3) of Employees Provident Fund Scheme 1952 and statement of ESI Annual Contribution paid during last year (duly attested).
5. ಕಳೆದ 2 ವರ್ಷ, ಅಂದರೆ 2015-16 ಹಾಗೂ 2016-17ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕೃತ ವಾರ್ಷಿಕ ರಿಟರ್ನ್ ಪ್ರತಿಗಳು.
The certified copies of Income Tax returns for the last 2 years i.e. 2015-16 and 2016-17.
6. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆಯ ದೃಢೀಕೃತ ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರ (ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆ ST-1).
Service Tax Registration letter i.e. ST-1 Form, duly attested by the competent authority.
7. 2016-17ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ ಎರಡು ರಿಟರ್ನ್ ಅಂದರೆ, ಏಪ್ರಿಲ್ 16- ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್-16 ಹಾಗೂ ಅಕ್ಟೋಬರ್-16 -ಮಾರ್ಚ್ 17, ನಮೂನೆ ST-3ಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಂತೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯ ದೃಢೀಕೃತ ರಿಟರ್ನ್ ಪ್ರತಿಗಳು.
Payment of Service Tax, returns for the year of 2016-17, i.e. two half yearly returns in Form No.ST-3, i.e. from April 16 - September 16 and October 16 - March 17, duly attested by the concerned department.
8. ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸರಕಾರಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ನೀಡಿದ ನೌಕರರ ಸಂಖ್ಯೆ, ಕೆಲಸದ ವಿವರ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸರಕಾರಿ/ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಂದ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ.
Attested letters from the concerned department/institutions for having provided employees on outsource basis i.e., number of employees, nature of works, name and telephone number of the organization.


ಸುಲತಾಪತಿ

9. 2015-16 ಮತ್ತು 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರೂ. 25.00 ಲಕ್ಷ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ವಹಿವಾಟು ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಚಾರ್ಟೆಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ರವರಿಂದ ವಾರ್ಷಿಕ ವ್ಯವಹಾರ ಪತ್ರದ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿ.
Certified copy of the turnover letter, audited by the Chartered Accountant, a turnover showing **Rs. 25.00 lakhs** or more, for the financial year 2015-16 and 2016-17.
10. ಕನಿಷ್ಠ 50 IB, II, III ಮತ್ತು IV ನೇ ದರ್ಜೆಯ ನೌಕರರನ್ನು ಯಾವುದಾದರೂ ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೀಡಿದಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆ/ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ.
Furnish attested letter for having provided a minimum of 50 employees belonging to group I B, II III and IV to any Department/Organization on outsource basis from the concern department/institutions.
11. ಯಶಸ್ವಿ ಟೆಂಡರುದಾರರು ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕರಾರುನಾಮೆಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಫಾರ್ಮ್-5ನ್ನು ಪಡೆದು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ.
The successful tenderer needs to furnish Form No-5 concerning to engagement of outsource employees in this University from concerned Department compulsorily before execution of Agreement in this office.

ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲನೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಷರತ್ತುಗಳು (Mandatory conditions to observe) :

1. ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಒಟ್ಟು ಮೌಲ್ಯದ ಮೇಲೆ ಶೇಕಡಾ 2 ರಷ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು 3,62,947.20 (ಮೂರು ಲಕ್ಷದ ಅರವತ್ತೆರಡು ಸಾವಿರದ ಒಂಬತ್ತನೂರ ನಲವತ್ತೇಳು ರೂಪಾಯಿ ಇಪ್ಪತ್ತು ಪೈಸೆ) ಇ.ಎಂ.ಡಿ (ಮುಂಗಡ ಹಣ ಠೇವಣಿ) ಎಂದು ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರಮೆಂಟ್ ಮೂಲಕ ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೇಲೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
Tenderers are required to pay Rs. 2% as **EMD** on the total contract sum through online (amounting to Rs.3,62,947.20 i.e., Rupees Three lakh sixty two thousand nine hundred forty seven and twenty paise only)
2. ಉದ್ಯೋಗದಾತರ ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ಪಾಲಿನ ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಮತ್ತು ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ಮಾಸಿಕ ಕಂತುಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅವರವರ ಖಾತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಭರಣ ಮಾಡಬೇಕು.
Employer and employee contributions towards ESI & EPF are to be remitted in the concerned departments against employees accounts.
3. ಸಫಾಯಿ ಕರ್ಮಚಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ವಯ ಪೂರೈಸಬೇಕಾದ ಸಮವಸ್ತ್ರ, ಗಮ್ ಶೂ, ಕೈ ಕವಚ, ಮುಖವಾಡ, ಇತ್ಯಾದಿ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಖರ್ಚಿನಿಂದಲೇ ಒದಗಿಸಬೇಕು.
The successful tenderer shall provide uniforms, gum-shoes, hand gloves, socks, mask to the Safai Karmachari apart from health check-up for every three months.
4. ಅರ್ಹ ನೌಕರರಿಗೆ ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಒಳಗಾಗಿಯೇ ನೀಡಬೇಕು.
ESI cards shall be issued to the eligible employees within one month from the date of commencement of contract.
5. ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಇಲ್ಲದೆ ಯಾವುದೇ ನೌಕರರನ್ನು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸೇವೆಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರ ನೌಕರರನ್ನು ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಾರದು.
Without prior permission from this University, no employees engaged on outsource basis can be removed or extra employees can be taken.
6. ಉಪಗುತ್ತಿಗೆ (ಸಬ್ ಕಾಂಟ್ರಾಕ್ಟ್) ನೀಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
There is no provision to sublet contract.

ಸೂಚನೆ: ತಾಂತ್ರಿಕ ಬಿಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾದ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಆರ್ಥಿಕ ಬಿಡ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಬಿಡ್‌ನ್ನು ಈ ಮೇಲೆ ನಮೂನಿಸಿದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು. ಅಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್‌ದಾರರ ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಮೊತ್ತದ ಹಣವನ್ನು, ಯಶಸ್ವಿ



ಬಿಡ್‌ದಾರರು ಸೇವೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಕುರಿತು ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕರಾರುನಾಮೆಯನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.

After evaluation of technical bids, based on the above documents, such tenders are treated as eligible bids, and considered for opening of financial bids. The Earnest Money Deposit of the unsuccessful tenderers will be refunded only after execution of agreement in this office, by the successful tenderer.

ಆರ್ಥಿಕ ಟೆಂಡರ್ (Financial Bid)

ಆರ್ಥಿಕ ಟೆಂಡರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಟೆಂಡರ್ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ, ತಾವು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವ ಏಜನ್ಸಿ ಕಮಿಷನ್ ಮಾತ್ರ (Only Agency commission) ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಬಟವಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವ ಒಟ್ಟು ಹುದ್ದೆಗಳ ನಿವ್ವಳ ವೇತನದ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿಶತ (%) ದರವನ್ನು ಟೆಂಡರಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

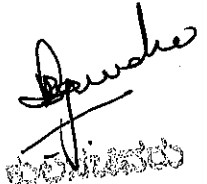
Tenderers are to quote the (percentage) % of commission on the total net salary of all the staff.

ಇತರ ಷರತ್ತುಗಳು:

1. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣವನ್ನು ನೀಡದೆ ಟೆಂಡರನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುಲಸಚಿವರು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
2. ತಾಂತ್ರಿಕ ಟೆಂಡರಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗೊಳಿಸಲು ಅಳವಡಿಸಲಾದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ, ಅವುಗಳ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು, ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುಲಸಚಿವರು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
3. ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುಲಸಚಿವರು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಿರ್ಣಯದ ಬಗ್ಗೆ ತಂಟೆ-ತಕರಾರುಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಈ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುಲಪತಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಸದರಿಯವರ ನಿರ್ಣಯವೇ ಅಂತಿಮವಾದದ್ದು.

I B, II, III ಮತ್ತು IV ನೇ ದರ್ಜೆಯ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುವುದು

ಅ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ	ಬೇಕಾಗುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ವೇತನ
1.	ಉಪಕುಲಸಚಿವರು	LL.M. degree with five years of teaching experience in University/College or administrative experience in any Central or State Governments or any local authority or in any Boards or Corporations or Government undertakings or in any public undertakings.	01	36,290 x 1 x 12 = 4,35,480/-
2.	ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು	1. Master's Degree in Library Science/Information Science/ documentation with at least 55% marks or its equivalent grade of B in the UGC seven points scale and consistently good academic record set out in this Statute. 2. At least 13 years as a deputy Librarian in a university library or 18 years' experience as a College Librarian. 3. Evidence of innovative library service and organization of published work. 4. Desirable: A M.Phil/Ph.D Degree in Library Science/ Information Science/ documentation / achieves and manuscript-keeping.	01	36,290 x 1 x 12 = 4,35,480/-
3.	ಉಪ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು	1. Master's Degree in Library Science/Information Science with at least 55% marks or its equivalent grade of B in the UGC seven points scale. 2. At least 5 years as Assistant Librarian	01	15,550 x 1 x 12 = 1,86,600
4.	ಸಹಾಯಕ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು	1. Master's Degree in Library Science/Information Science with at least 55% marks or its equivalent grade of B in the UGC seven points scale. 2. Qualifying in the national level test conducted for the purpose by the UGC or other agency approved by the UGC	02	15,550 x 2 x 12 = 3,73,200


Page 4 of 8
ಕುಲಸಚಿವರು

5.	ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಹಾಯಕರು	Library Science Degree of any recognized University	04	15,550 x 4 x 12 = 7,46,400
6.	ಸಹಾಯಕ ಕುಲಸಚಿವರು	ಎಲ್‌ಎಲ್‌ಎಂ ಪದವಿ ಜೊತೆಗೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ/ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ 2 ವರ್ಷ ಬೋಧನಾ ಅನುಭವ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಕೇಂದ್ರ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತದ ಅನುಭವ	02	28,090 x 2 x 12 = 6,74,160
7.	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಯಾವುದೇ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಪದವಿ ಪಡೆದಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ 5 ವರ್ಷ ಅನುಭವ.	02	22,790 x 2 x 12 = 5,46,960
8.	ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸಿವಿಲ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಪದವಿ (ಸರ್ಕಾರದ ಪತ್ರದ ಸಂ:ಲಾ 61 ಕೆಎಲ್‌ಎಂ 2011, ದಿ:9-2-2012)	01	21,590 x 1 x 12 = 2,59,080
9.	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು	ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಇನ್ ಸಿವಿಲ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ (ಸರ್ಕಾರದ ಪತ್ರದ ಸಂ:ಲಾ 61 ಕೆಎಲ್‌ಎಂ 2011, ದಿ:9-2-2012)	01	17,640 x 1 x 12 = 2,11,680
10.	ಸಹಾಯಕರು	ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಯಾವುದೇ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಪದವಿ ಪಡೆದಿರಬೇಕು	13	15,990 x 13 x 12 = 24,94,440
11.	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	1. A pass in SSLC examination or an equivalent qualification and 2. A pass in senior type-writing & senior shorthand examination conducted by the Dept. of Public instruction or secretarial	07	17,640 x 7 x 12 = 14,81,760
12.	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅಪರೇಟರ್ / ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	Diploma in Computer Science (in the cadre of Jr. Assistant)	07	11,590 x 7 x 12 = 9,73,560
13.	ಇಲೆಕ್ಟ್ರಿಶಿಯನ್	Pass 10 th , ITI Certificate in Electrician/Electronics /Electronic Mechanic and Lineman Trades (HESCOM recruitment 2014)	01	14,490 x 1 x 12 = 1,73,880/- (ಸರ್ಕಾರದ ಪತ್ರದ ಸಂ:ಲಾ 61 ಕೆಎಲ್‌ಎಂ 2011, ದಿ:9-2-2012)
14.	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಪರೀಕ್ಷೆ ಉತ್ತೀರ್ಣ	30	11,590 x 30 x 12 = 41,72,400
15.	ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್	ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ಉತ್ತೀರ್ಣ ಹಾಗೂ ಗಣಕಯಂತ್ರದ 2 ವರ್ಷದ ಅನುಭವ	04	11,590 x 4 x 12 = 5,56,320
16.	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	7ನೇ ತರಗತಿ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಪರೀಕ್ಷೆ ಉತ್ತೀರ್ಣ. ಇತ್ತೀಚಿನ ಲಘು ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಿಗೆ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು	07	11,590 x 7 x 12 = 9,73,560
17.	ಜವಾನ / ವಾಚಮನ್	7ನೇ ತರಗತಿ ಉತ್ತೀರ್ಣ	20	9,590 x 20 x 12 = 23,01,600
18.	"ಡಿ" ಸಮೂಹ ನೌಕರರು/ಸಫಾಯಿ ಕರ್ಮಚಾರಿ	4ನೇ ತರಗತಿ ಉತ್ತೀರ್ಣ	10	9,590 x 10 x 12 = 11,50,800
ಒಟ್ಟು			114	1,81,47,360

ಷರತ್ತುಗಳು :

- ಯಶಸ್ವಿ ಟೆಂಡರುದಾರರು ತಾವು ಪಡೆದುಕೊಂಡಂತಹ ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಒಟ್ಟು ಮೌಲ್ಯ ರೂ.1,81,47,360-00 (ರೂಪಾಯಿ ಒಂದು ಕೋಟಿ ಎಂಬತ್ತೊಂದು ಲಕ್ಷದ ನಲ್ಲತ್ತೇಳು ಸಾವಿರದ ಮೂರನೂರ ಅರವತ್ತು ಮಾತ್ರ) ಗಳ ಮೇಲೆ ಶೇಕಡಾ 5 ಅಂದರೆ ರೂ. 9,07,368-00 (ರೂಪಾಯಿ ಒಂಬತ್ತು ಲಕ್ಷದ ಏಳು ಸಾವಿರದ ಮೂರನೂರ ಅರವತ್ತೆಂಟು ಮಾತ್ರ) ರಷ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ ಎಂದು ತಮಗೆ ಟೆಂಡರ್ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮಾಹಿತಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 07 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಹುಂಡಿ/ಬ್ಯಾಂಕರ್ಸ್ ಚೆಕ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಠೇವಣಿಯನ್ನು

[Signature]
ರೂಪಾಯಿ


ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ (Finance Officer, KSLU, Hubballi) ಪದನಾಮದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಕರಾರುನಾಮೆಯನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಬೇಕು.

2. ಸದರಿ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ ಮೊತ್ತದ ಹಣವನ್ನು, ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿ ಪೂರೈಸಿದ ನಂತರ ಅವಧಿ ಮುಕ್ತಾಯದ ಎರಡು ತಿಂಗಳ ನಂತರ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
3. ಯಶಸ್ವಿ ಟೆಂಡರುದಾರರು ಸೇವೆಗಾಗಿ ಪೂರೈಸುವ ಎಲ್ಲ ಗ್ರೂಪ್- I B, II, III ಮತ್ತು IV ನೇ ದರ್ಜೆಯ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ, ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ನೀಡುವ ಹಾಜರಾತಿ ಮೇರೆಗೆ ತಯಾರಿಸಲಾದ ವೇತನದ ಯಾದಿಗನುಗುಣವಾಗಿ, ವೇತನವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು. ಹಾಜರಾತಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 3 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದಂತೆ ನೌಕರನ ಪಾಲಿನ ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಹಾಗೂ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ಮೊತ್ತದ ಕಂತುಗಳನ್ನು ಅವರವರ ವೇತನದಲ್ಲಿ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿ ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡದಲ್ಲಿರುವ ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಹಾಗೂ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೌಕರರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ತೆರೆದು ಅವರವರ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಬೇಕು.

ನಂತರ ಆಯಾ ನೌಕರರ ಬ್ಯಾಂಕು ಖಾತೆಗೆ ವೇತನವನ್ನು ಜಮಾ ಮಾಡಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಬಟವಡೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರವೇ ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಣ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

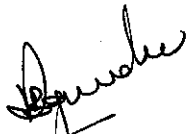
ಇ.ಎಸ್.ಐ. ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಅರ್ಹ ನೌಕರರಿಗೆ ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಕಾರ್ಡುಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಇತರ ಎಲ್ಲ ನೌಕರರಿಗೆ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ಖಾತೆಯ ನೊಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆನ್ನು ನೀಡಿದ ನಂತರವೇ ಅಂತಹ ನೌಕರರ ಎಂಪ್ಲಾಯರ್ ಪಾಲಿನ ಇ.ಎಸ್.ಐ./ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ಕಂತುಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಪ್ರತಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಇ.ಎಸ್.ಐ. ನೊಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಅರ್ಹ ನೌಕರರಿಗೆ ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಕಾರ್ಡನ್ನು ನೀಡದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಎಂಪ್ಲಾಯರ್ ಪಾಲಿನ ಇ.ಎಸ್.ಐ./ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ಕಂತುಗಳ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

4. ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಅಗತ್ಯವೆನಿಸಿದಲ್ಲಿ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ನಡೆಸುವ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಸಾಗುವ ಗ್ರೂಪ್ I B, II, III ಮತ್ತು IV ನೇ ದರ್ಜೆಯ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. ಈ ಮೇಲಿನ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಭಾವಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ/ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಪರಿಗಣಿಸದೇ ಅರ್ಹ/ದಕ್ಷ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸತಕ್ಕದ್ದು.
5. ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
6. ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಆವರಣದಲ್ಲಿರುವ ಸ್ಟೇಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಯಶಸ್ವಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು / ಏಜನ್ಸಿಯವರು ತಮ್ಮ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
7. ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ವೇತನ ಬಟವಡೆ ಮಾಡುವ ಕುರಿತು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ನೀಡುವ ಹಾಜರಾತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡಿದ 3 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ವೇತನ ಬಟವಡೆ ಮಾಡದೇ ಹೋದರೆ ಪ್ರತಿ ದಿನಕ್ಕೆ ರೂ. 500.00 ರಂತೆ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದು. ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಬಿಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿ ಮಿಕ್ಕ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು.
8. ಯಾವುದೇ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಿಂದ ಅವರ ವೇತನದಲ್ಲಿ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ನೌಕರನ ಪಾಲಿನ ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಹಾಗೂ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ಕಂತುಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾದ ಇನ್ನಾವುದೇ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬಾರದು ಹಾಗೂ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೇ ಯಾವುದೇ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದಾಗಲಿ, ಪೂರೈಸುವುದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಬದಲಿಸುವುದಾಗಲಿ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡಿದ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ರದ್ದು ಮಾಡಿ, ಇ-ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಇವರ ತರುವಾಯ ಕಡಿಮೆ ಏಜನ್ಸಿ


ಮುಖ್ಯನಿರೀಕ್ಷಕರು

ಕಮಿಷನ್ ನಮೂದಿಸಿದ ಟೆಂಡರುದಾರರಿಗೆ ನೀಡಲು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುಲಸಚಿವರು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

9. ಹಿಂದಿನ ತಿಂಗಳಿನ ಇ.ಎಸ್.ಐ 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 ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು, ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಆಯಾ ಮಾಸಿಕದ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
10. ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಕುರಿತಂತೆ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾಗುವ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆ, ಸುತ್ತೋಲೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿಕೊಂಡು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸತಕ್ಕದ್ದು.
11. ಎಂಪ್ಲಾಯರ್ ಪಾಲಿನ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್, ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಕಂತುಗಳನ್ನು, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಕಮಿಷನ್ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ (ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರ ಒಟ್ಟು ನಿವ್ವಳ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ಮಾತ್ರ)ಗಳನ್ನು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ನೀಡುವುದು. ಇನ್ನಿತರ ಯಾವುದೇ ತರಹದ ತೆರಿಗೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಾಜ್ಯ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಗಳು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳು ವಿಧಿಸುವ ಯಾವುದೇ ತೆರಿಗೆಗಳು ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವುಗಳನ್ನು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ತಮ್ಮ ಹಣದಿಂದ ಸಂದಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ತರಹದ ಕಾನೂನು ತೊಡಕುಗಳು ಉದ್ಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಖರ್ಚಿನಿಂದಲೇ ಪರಿಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ತರಹದ ಹಣಕಾಸಿನ ಹೊರ ಬೀಳದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರದ್ದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.
12. ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವೇತನಗಳು, ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸೇವೆ ಪೂರೈಸಲು ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಒಪ್ಪಂದದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.
13. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಪೂರೈಸಿದ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ತರಹದ ಹಾನಿ ಸಂಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಹಾನಿಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರೇ ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಖರ್ಚಿನಿಂದ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇದಕ್ಕೆ ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಹಾನಿಯನ್ನು ಅವರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಬಿಲ್‌ನಿಂದ ಅಥವಾ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ ಮೊತ್ತದಿಂದ ಕಡಿತಗೊಳಿಸುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುಲಸಚಿವರಿಗಿರುತ್ತದೆ.
14. ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಇ.ಎಸ್.ಐ, ಇ.ಪಿ.ಎಫ್., ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಚಾಚೂ ತಪ್ಪದೇ ಪಾಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಿದಂತಹ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದು.
15. ಈ ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಷರತ್ತು ಹಾಗೂ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆದೇಶವನ್ನು ರದ್ದು ಪಡಿಸುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
16. ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ದಿನ ನಿತ್ಯದ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಪೂರೈಸಲಾದ ನೌಕರರು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಹ ನೌಕರರು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅಥವಾ ಸೇವಾ ಹಕ್ಕನ್ನು ಪ್ರತಿಪಾದಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಯಾವ ಹಕ್ಕು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.
17. ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಹಾಜರಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಪತ್ರ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
18. ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರನ್ನು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮುನ್ನೂಚನೆ ಇಲ್ಲದೆ ತೆಗೆದು ಹಾಕಬಹುದಾಗಿದೆ.
19. ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವ ನೌಕರರು ತಮಗೆ ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಂಯಮತೆಯನ್ನು ಪಾಲನೆ ಮಾಡಬೇಕಿದ್ದು ಒಳ್ಳೆಯ ನಡತೆಯುಳ್ಳವರಾಗಿರಬೇಕು. ನಿಯಮ ಬಾಹಿರವಾಗಿ ನಡೆದುಕೊಂಡಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಬೇಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ವರ್ತಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯ ಮನೋಭಾವನೆ ತಾಳಿದಲ್ಲಿ

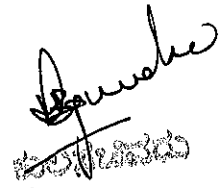

ಅಧಿಕಾರಿ

ಅಂತಹವರನ್ನು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಯಾವುದೇ ಮುನ್ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡದೇ ಕೆಲಸದಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಬಹುದು.

20. ಒಂದು ವೇಳೆ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಪಘಾತಕ್ಕೀಡಾದಲ್ಲಿ / ಮರಣ ಹೊಂದಿದಲ್ಲಿ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಆಗುವದಿಲ್ಲ. ಅದಕ್ಕೆ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಏಜೆನ್ಸಿದಾರರೇ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
21. ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಏಜೆನ್ಸಿದಾರರು ಪೂರೈಸುವ ವಾಹನ ಚಾಲಕರು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಿಗೆಯನ್ನು (driving licence) ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅವರಿಗೆ ಏಜೆನ್ಸಿದಾರರು ತಮ್ಮ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿಯೇ ಸಮವಸ್ತ್ರವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.
22. ಏಜೆನ್ಸಿದಾರರು ಪೂರೈಸುವ ನೌಕರರ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು, ಆಯಾ ಶಾಖೆಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡು, ಕ್ರೋಢೀಕೃತಗೊಳಿಸಿ, ವೇತನವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು. ಹೀಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ವೇತನದ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮರುಪಾವತಿ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಹಣಕಾಸು ವಿಭಾಗದ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಂತರ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
23. ಈ ಮೇಲೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ಷರತ್ತು ಹಾಗೂ ಸೂಚನೆಯನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಕರಾರುನಾಮೆಯನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 07 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೂ ಇದಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ರೂ. 200.00 (ಎರಡು ನೂರು ಮಾತ್ರ) ಮೌಲ್ಯದ ಛಾಪಾ ಕಾಗದವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರೇ ತಂದು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
24. ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುಲಸಚಿವರಿಗೆ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸೇವೆಯು ಸಮಾಧಾನಕರವೆಂದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಮುಂದಿನ 3-4 ತಿಂಗಳುಗಳು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತಲೂ ಕಡಿಮೆ ಅವಧಿಗೆ ವಿಸ್ತರಣೆ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.
25. ಈ ವಿಷಯದ ಕುರಿತು ಯಾವುದೇ ತಂಟಿ-ತಕರಾರುಗಳು ಉದ್ಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುಲಪತಿಗಳು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಅವರು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ನಿರ್ಣಯವೇ ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
26. ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಿಕ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳು ಉದ್ಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಸಿವಿಲ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ ಹಾಗೂ ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿಯಲ್ಲಿನ ಇತರ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳು ದಾವೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ.
27. ಈ ಮೇಲೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಕರಾರುಗಳಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಕರಾರುಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ಕುಲಸಚಿವರು

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕಾನೂನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ,
ನವನಗರ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ.


ಕುಲಸಚಿವರು

ಟೆಂಡರುದಾರರ ಇತ್ತೀಚಿನ
ಭಾವಚಿತ್ರ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು
ಹಾಗೂ ಅವರ ಮೇಲೆ
ಅವರ ಸಹಿ ಮಾಡಬೇಕು

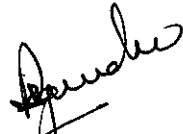
ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಬಿಡ್ ಟೆಂಡರ್ ನಮೂನೆ

Technical Bid

1.	ಟೆಂಡರುದಾರರ ಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು Tenderer full name	:	
2.	ಟೆಂಡರುದಾರರ ವಯಸ್ಸು Age	:	
3.	ಟೆಂಡರುದಾರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ Tenderers full name and postal address	:	
4.	ಸ್ಥಿರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ Land phone No.	:	
5.	ಸಂಚಾರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ Cell phone No.	:	
6.	ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದೊಂದಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವ ಟೆಂಡರುದಾರರು ಅಥವಾ ಅವರು ನೇಮಿಸಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ Name and full address of the tenderer or his authorized agent who wants to correspond with this University.	:	
7.	ಈಗಾಗಲೇ ಯಾವುದೇ ಇಲಾಖೆ/ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ನೌಕರರ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಮಾಪಾವತಿ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು ಪಿ.ಎಫ್/ಇಎಸ್‌ಐನ ಇತ್ತೀಚಿನ ರಿಟರ್ನ್‌ನ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿಗಳು) Attested particulars of ESI & EPF contribution pertaining to Out-Source staff engaged in any Institution/Organization.	:	

(Signature)
ಬಿಡುಗಡೆ

8.	ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ EPF registration No. and date:	:	
9.	ನೌಕರರ ರಾಜ್ಯ ವಿಮೆ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ ESI registration No. and date:	:	
10.	ಕಾರ್ಮಿಕ ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಸ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿ No. and Date of Registration in the office of the Labour Commissioner.	:	
11.	2015-16 ಮತ್ತು 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕೃತ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ Copies of Income Tax return for the financial year 2015-16 and 2016-17.	:	
12.	ಯಾವುದಾದರೂ ಇಲಾಖೆ/ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸೇವೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಸಮರ್ಪಕ ಸೇವೆ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಆ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ದೃಢೀಕರಣ 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.	:	
13.	ಕಾರ್ಮಿಕ ಗುತ್ತಿಗೆ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಇ.ಎಂ.ಡಿ. (ಮುಂಗಡ ಠೇವಣಿ) ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಒಟ್ಟು ಮೌಲ್ಯದ ಮೇಲೆ ಶೇಕಡ 2ರಷ್ಟು (ರೂ. 3,62,947.20 ಗಳನ್ನು ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸುವುದು. EMD amount 2% of the total contract amount of Rs. 3,62,947.20 is to be paid through online e-Procurement portal.	:	
14.	2015-16 ಮತ್ತು 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರೂ. 25.00 ಲಕ್ಷ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ವಹಿವಾಟು ಮಾಡಿರುವ ಕುರಿತು ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ರವರಿಂದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.	:	


ಕುಲಸಚಿವರು

	Enclose turnover certificate from the Chartered Accountant for transaction o under Rs. 25.00 lakhs and more, for the financial year 2015-16 and 2016-17.		
15.	ತಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ Bye-Law ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು Bye-Law of the Company/Organization	:	
16.	ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ತುಂಬಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪಡೆದ ನಿರಾಪೇಕ್ಷಣಾ ಪತ್ರದ (NOC) ಪ್ರತಿ No Objection letter from the Central Excise and Customs Department.	:	
17.	ಕನಿಷ್ಠ 50 ನುರಿತ III ಮತ್ತು IV ನೇ ದರ್ಜೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿ ಈಗಾಗಲೇ ಅವರನ್ನು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಇಲಾಖೆ/ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಿರುವ ವಿವರ Particulars relating to engaging employees on Out-Source basis at-least 50 or more in group III and IV in any organization.	:	

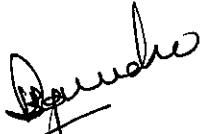
ಸೂಚನೆ: ತಾಂತ್ರಿಕ ಬಿಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾದ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ, ಆರ್ಥಿಕ ಬಿಡ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

Note: Financial bids of only those tenderers will be opened, who qualify in technical bids.

ದಿನಾಂಕ:

ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಟೆಂಡರುದಾರರ/ಏಜನ್ಟಿದಾರರ ಸಹಿ

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸೀಲ್‌ನೊಂದಿಗೆ


ಕೆ.ಎ.ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಸ್.

ಆರ್ಥಿಕ ಬಿಡ್ ಟೆಂಡರ್ ನಮೂನೆ

ಟೆಂಡರುದಾರರ ಇತ್ತೀಚಿನ
ಭಾವಚಿತ್ರ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು
ಹಾಗೂ ಅದರ ಮೇಲೆ
ಅವರ ಸಹಿ ಮಾಡಬೇಕು

Financial Bid

1. ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು / ಏಜನ್ಸಿದಾರರು, ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಗ್ರೂಪ್ I B, II, III ಮತ್ತು IV ನೇ ದರ್ಜೆಯ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಹುದ್ದೆಗೆ 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).

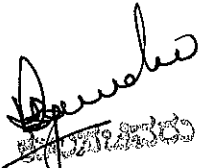
ಅ. ನಂ	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಾಸಿಕ ವೇತನ	ಶೇಕಡಾವಾರು ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕ
1.	ಉಪಕುಲಸಚಿವರು	01	36,290/-	
2.	ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು	01	36,290/-	
3.	ಉಪ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು	01	15,550/-	
4.	ಸಹಾಯಕ ಗ್ರಂಥಪಾಲಕರು	02	15,550/-	
5.	ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಹಾಯಕರು	04	15,550/-	
6.	ಸಹಾಯಕ ಕುಲಸಚಿವರು	02	28,090/-	
7.	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	02	22,790/-	
8.	ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು	01	21,590/-	
9.	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು	01	17,640/-	
10.	ಸಹಾಯಕರು	13	15,990/-	
11.	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	07	17,640/-	
12.	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅಪರೇಟರ್/ಐ.ಸಿ.ಟಿ ಕೋಶ	07	11,590/-	
13.	ಇಲೆಕ್ಟ್ರಿಶಿಯನ್	01	14,490/-	
14.	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	30	11,590/-	
15.	ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್	04	11,590/-	
16.	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	07	11,590/-	
17.	ಜವಾನ/ವಾಚಮನ್	20	9,590/-	
18.	"ಡಿ" ಸಮೂಹ ನೌಕರರು	10	9,590/-	
	ಒಟ್ಟು	114		

ಒಟ್ಟು ಅಂದಾಜು ಮಾಸಿಕ ವೇತನ
ಒಟ್ಟು ಅಂದಾಜು ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ
ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ:

ರೂ. 15,12,280/-

ರೂ. 181,47,360/-

ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಟೆಂಡರುದಾರರ/ ಏಜನ್ಸಿದಾರರ ಸಹಿ
ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸೀಲ್‌ನೊಂದಿಗೆ


ಟೆಂಡರುದಾರರು