



ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕಾನೂನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ

ನವನಗರ, ಹುಬ್ಳಿ - 580025.

ದೂರವಾಣಿ: 0836-2222392 ಫೋನ್: 0836-2223392

www.kslu.ac.in

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕರಾಕಾವಿ/ಆಡಳಿತ-ಸಿ/ಹೊ.ಗು.ನೋ. ತಿಂಡರ್/2016-17/- ೦೯೪೪(೧) ದಿನಾಂಕ: 12.08.2016.

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕಭೇರಿಯ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣಗಾಗಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಲಿಪಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಗೂ 'ಡಿ'

ದಜ್ಯಯ ನೌಕರರನ್ನು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಒದಗಿಸುವ ಪ್ರಿತು ಇ-ತಿಂಡರ್

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕಾನೂನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ, ಪರೀಕ್ಷಾ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಿ 1 B, II, III ಮತ್ತು IV ನೇ ದಜ್ಯಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವೆಯು ಅಗತ್ಯವಿರುವದರಿಂದ ಸದರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕಾರಣ, ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಯಶಸ್ವಿ ತಿಂಡರುದಾರರು ಈ ಕಭೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ಅಥವಾ ಖಾಯಂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡುವ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಅಥವಾ ಈ ಕಭೇರಿಯ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶ ಆಗುವವರೆಗೆ ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಮೊದಲು ಸಂಭವಿಸುತ್ತದೆಯೋ ಆ ದಿನಾಂಕದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪೂರ್ವೇಸಲು ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೊಂದಾಯಿತ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ / ಏಜನ್ಸಿದಾರರಿಂದ “ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಬಿಡ್” ಹಾಗೂ “ಫ್ಲೆನಾಸ್ಟಿಯಲ್ ಬಿಡ್” ಗಳನ್ನು ಇ-ಹೋಟೆಲ್ ಮೂಲಕ ತಿಂಡರುಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 13-09-2016 ರಂದು ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 4.00 ಗಂಟೆಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ.

- “ತಾಂತ್ರಿಕ ಬಿಡ್”ಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 14-09-2016 ರಂದು ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 4.00 ಗಂಟೆಗೆ ಅಥವಾ ಅಂದು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮರುದಿನ ಕಚೇರಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ತೆರೆಯಲಾಗುವದು.
- “ಅಧಿಕ ಬಿಡ್”ಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕ ಬಿಡ್‌ಗಳ ಅನುಮೋದನೆಯ ನಂತರ ತೆರೆಯಲಾಗುವದು.
- ಕೇವಲ ತಾಂತ್ರಿಕ ಬಿಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಹತಾದ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಕೊಡುಗೆಯನ್ನು ಅಧಿಕ ಬಿಡ್‌ಗಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವದು.
- ತಿಂಡರ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಜಾಲತಾಣವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
- “ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಬಿಡ್” ಹಾಗೂ “ಫ್ಲೆನಾಸ್ಟಿಯಲ್ ಬಿಡ್” ಸ್ಟ್ರೀಕರಿಸುವ ಹಾಗೂ ತೆರೆಯಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶ್ರಿತಿಸುವ / ಮುಂದಾಡುವ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುಲಸಚಿವರು ಹೋಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಸದರ ತಿಂಡರ್ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಇ-ಹೋಟೆಲ್ ಸೇವೆಯಾಗಿದ್ದರಿಂದ ಸಂಪರ್ಕ ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ତାଙ୍କ ଟେକ୍ନିକ୍ଯଲ୍ ବିଦ୍ୟୁତ୍ ପରିକଳ୍ପନା (Technical Bid)

ತಾಂತ್ರಿಕ ಚಿಂಡರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮ್ಮುದಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಾನ್ಯದ ಮಾಡಿ ಇ-ಮೋಟರ್‌ಲೌನಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು. ಅಂದರೆ ಮಾತ್ರ ಅಂತಹ ಚಿಂಡರುದಾರರ ಚಿಂಡರುಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್‌ಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳ ಸ್ವೇಚ್ಛತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಂಗಿಂತಹ 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 except or to cancel the Bid depending upon the authentication of the original Documents.

ಜೋತೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಲಗ್ತಿಸಬೇಕಾದ 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, ಲೀಸಿಕೆ, ಅಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ 'ಡಿ' ರಜಿಸ್ಟ್ರೇಶನ್ ನೌಕರರನ್ನು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೀಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಪಡೆದುಕೊಂಡಂತಹ ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಅದರ ಸಂಪೂರ್ಣ.
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 ವಿಮೆ ಹಾವತಿ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ. ಅಂದರೆ, ಇ.ಪಿ.ಎಫ್.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ [Employees Provident Fund Scheme 1952, para No.38(3)] ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದಂತೆ ಕಳೆದ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಹಾವತಿ ಮಾಡಿದ ವಾರ್ಷಿಕ ವಂತಿಕೆ ತೆಂಪ್ಲೆ (ಘಾಮ್ ನಂ.6-ಎ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿ) ಹಾಗೂ ಇ.ಎಸ್.ಇ. ಹಾವತಿ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ಆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪಡೆದುಕೊಂಡ ಹಾಗೂ ದೃಢೀಕೃತಗೊಳಿಸಿದ ವಾರ್ಷಿಕ ವಂತಿಕೆಯ ತೆಂಪ್ಲೆ (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 2014-15 ಹಾಗೂ 2015-16ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆದಾಯ ತೆರಿಗ ಹಾವತಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕೃತ ವಾರ್ಷಿಕ ರಿಟೈನ್ ಪ್ರತಿಗಳು.
The certified copies of Income Tax returns for the last 2 years i.e. 2014-15 and 2015-16.
 6. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾದೀಕಾರದಿಂದ ಸೇವಾ ತೆರಿಗಯ ದೃಢೀಕೃತ ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರ (ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆ ST-1).
Service Tax Registration letter i.e. ST-1 Form, duly attested by the competent authority.
 7. 2015-16ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸೇವಾ ತೆರಿಗ ಹಾವತಿ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಥವಾರ್ಥಿಕ ವರದು ರಿಟೈನ್ ಅಂದರೆ, ವಿಶ್ವಿಲ್‌-ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ ಹಾಗೂ ಅಕ್ಟೋಬರ್-ಮಾರ್ಚ್, ನಮೂನೆ ST-3ಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಂತೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯ ದೃಢೀಕೃತ ರಿಟೈನ್ ಪ್ರತಿಗಳು.
Payment of Service Tax, returns for the year of 2015-16, i.e. two half yearly

returns in Form No.ST-3, i.e. from April – September and October – March, duly attested by the concerned department.

8. ತ್ರಿಸ್ತುತ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸರಕಾರಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಹೊರಗುತ್ತಿರುವ ಅಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ನೀಡಿದ ನೌಕರರ ಸಂಖ್ಯೆ, ಕೆಲಸದ ವಿವರ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸರಕಾರಿ/ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳನ್ನೆಲ್ಲಗೂಂದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಂದ ದೃಷ್ಟಿಕರಣ ಪಡೆ.

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.

9. 2014-15 ಮತ್ತು 2015-16ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರೂ. 25.00 ಲಕ್ಷ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚು ವರ್ಷಿವಾರಿ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಬಾರ್ಚೆಚ್ ಅಕೋಂಟಿಂಂಜ್ ರವರಿಂದ ವಾರ್ಷಿಕ ವ್ಯವಹಾರ ಪ್ರತಿದು ದೃಷ್ಟಿಕೃತ ಪ್ರತಿ.

Certified copy of the turnover letter, audited by the Chartered Accountant, a turnover showing more than Rs. 25.00 lakhs or more, for the financial year 2014-15 and 2015-16.

10. ಕೆನಿಷ್ಟೆ 50 IB, II, III ಮತ್ತು IV ನೇ ದಜ್ರೆಯ ನೌಕರರನ್ನು ಯಾವುದಾದರು ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಹೊರಗುತ್ತಿರುವ ಅಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೀಡಿದಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆ/ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ದೃಷ್ಟಿಕರಣ ಪಡೆ.

Furnish attested letter for having provided a minimum of 50 employees belongs to group I B, II III and IV to any Department/Organization on outsource basis from the concern department/institutions.

11. ಯಶಸ್ವಿ ಟೆಂಡರುದಾರರು ಈ ಕಬೆರಿಯಲ್ಲಿ ಕಡಾರುನಾಮೆಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡುವ ಮೂರ್ಕದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಫಾರ್ಮ-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 ಪರತ್ತುಗಳು (Mandatory conditions to observe) :

1. ಹೊರಗುತ್ತಿರುವ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಒಟ್ಟು ವೋಲ್ಯುದ ಮೇಲೆ ಶೇಕಡಾ 2 ರಪ್ಪು ವೆಲ್ತೆ ರೂ.3,50,800/-ನ್ನು ಇ.ಎಂ.ಡಿ (ಮುಂಗಡ ಹಳ ತೇವಣಿ) ಎಂದು ಇ-ಪ್ಲೇಕ್ವೋರ್ಮೆಂಟ್ ಮೂಲಕ ಅನ್ ಲೈನ್ ಮೇಲೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

Tenderers are required to pay Rs. 2% as EMD on the total contract sum through online (amounting to Rs.3,50,800/- i.e., Rupees three lakh fifty thousand eight hundred only).

2. ಉದ್ಯೋಗದಾರರೆ ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ಪಾಲಿನ ಇ.ಎಸ್.ಎ. ಮತ್ತು ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ಮಾಸಿಕ ಕಂತುಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅವರವರ ಶಾತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಭರಣ ಮಾಡಬೇಕು.

Employer and employee contributions towards ESI & EPF are needs to be remitted in the concerned departments against employees accounts.

3. ಸಫಾಯ ಕರ್ಮಚಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಮರ್ಪಿಸಬೇಕಾದ ಸಮವಸ್ತು, ಗಮ್ ಶೂ, ಕ್ರೀಡೆ ಹಾಗೂ ಕಾಲು ಚೀಲ, ಮುಖ್ಯವಾದ, ಕಸಬ್ಲಾಗೆ, ಬಕ್ಕಿಗಳು, ಡಿಟ್ರಿಟ್ ಕ್ಲೆರ್ಕ್ ಹಾಗೂ ಟಾಯಿಲ್ಚ್ ಲೈನ್ಸ್‌ರ್ ಇತ್ಯಾದಿ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಮೂಲು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಅರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ಖರ್ಚನಿಂದಲೇ ಒದಗಿಸಬೇಕು.

The successful tenderer shall provide uniforms, gum-shoes, hand gloves, socks, mask, bucket, broomstick and floor & toilet cleaners to the Safai Karmachari apart from health check-up for every three months.

4. ಅಹಂ ನೌಕರರಿಗೆ ಇ.ಎಸ್.ಎ 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 ಮೂಲಕನ್ನಾಗಿ ಇಲ್ಲದ ಯಾವುದೇ ನೋಕರರನ್ನು ಹೊರಗುತ್ತಿರು ಸೇವೆಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತ್ತೆ ನೋಕರರನ್ನು ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಾರದು.
Without prior permission from this University, no employees engaged on outsource basis can be removed or extra employee taken.
6. ಉಪಗುತ್ತಿಗೆ (ಸಬ್ ಕಾಂಟ್ರಾಕ್) ನೀಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುವದಿಲ್ಲ.
There is no provision to sublet contract.

ಮೂಳೆ: ತಾಂತ್ರಿಕ ಬಿಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾದ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಆರ್ಥಿಕ ಬಿಡ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ತೆರೆಯಲಾಗುವದು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಬಿಡ್‌ನ್ನು ಈ ಮೇಲೆ ನಮೂಸಿದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಳಿಸಲಾಗುವದು. ಅಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್‌ದಾರರ ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ವೊತ್ತದ ಹಣವನ್ನು, ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್‌ದಾರರು ಸೇವೆಯನ್ನು ಮೂರ್ಕೆಸುವ ಕುರಿತು ಈ ಕಳೆರೀಯಲ್ಲಿ ಕರಾರುನಾಮೆಯನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಒಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವದು.

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 ಕ್ರೆಷನ್ ಮಾತ್ರ (Only Agency commission) ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಒಟ್ಟಿನ 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 ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು:

1. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣವನ್ನು ನೀಡದೆ ಟೆಂಡರನ್ನು ತಿರಸ್ತಿಸುವ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುಲಸಚಿವರು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
2. ತಾಂತ್ರಿಕ ಟೆಂಡರಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗೊಳಿಸಲು ಅಳವಡಿಸಲಾದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅಧರಿಸಿ, ಅವುಗಳ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಯನ್ನು ನಿರ್ದರ್ಶಿಸಲು, ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುಲಸಚಿವರು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
3. ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುಲಸಚಿವರು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಿರ್ಣಯದ ಬಗ್ಗೆ ತಂಟೆ-ತಕರಾರುಗಳಿಷ್ಟಲ್ಲಿ ಈ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ಮೈವಿಯನ್ನು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುಲಪತಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಸದರಿಯವರ ನಿರ್ಣಯದೇ ಅಂತಿಮವಾದದ್ದು.

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

ಅ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ವಿಧಾಹಣತೆ	ಬೆಂಕಾಗುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ವೇತನ (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)
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.	ಗ್ರಂಥಾಲಕ್ಷ	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	01	36,290 x 1 x 12 = 4,35,480/-

		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. (as per KUD statute)		
3.	ಉಪ ಗ್ರಂಥಾಲಕರು	1) Master Degree in Library Science/Information Science at least 55% marks equivalent grade B in UGC 2) 5 yrs. Experience as Assistant Librarian	01	15,550 x 1 x 12 = 1,86,600
4.	ಸಹಾಯಕ ಗ್ರಂಥಾಲಕರು	1) Master Degree in Library Science/Information Science at least 55% marks equivalent grade B in UGC 2) 5 yrs. Experience as Assistant Librarian	02	15,550 x 2 x 12 = 3,73,200
5.	ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಹಾಯಕರು	Library Science Degree of University	04	15,550 x 4 x 12 = 7,46,400
6.	ಸಹಾಯಕ ಕುಲಸಚಿವರು	ಎಲೋಎಲೋಎಂ ಪದವಿ ಜೋತೆಗೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ/ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಅನುಭವ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಕೇಂದ್ರ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥಾಗಳಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತದ ಅನುಭವ (ಕರಾಕಾರ ಅನುಶಾಸನ)	01	28,090 x 1 x 12 = 3,37,080
7.	ಕಟ್ಟೇರಿ ಅಧಿಕೃತರು	ಯಾವುದೇ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಪದವಿ ಪಡೆದಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ 5 ವರ್ಷ ಅನುಭವ. (ಕರಾಕಾರ ಅನುಶಾಸನ)	01	22,790 x 1 x 12 = 2,73,480
8.	ನಿರಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸಿದ್ಲಿ ಇಂಜನೀಯರಿಂಗ್ ಪದವಿ (ಸರ್ಕಾರಿ ಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆ 61 ಕೆಲ್ಲಾಎಂ 2011, ದಿ:9-2-2012)	01	21,590 x 1 x 12 = 2,59,080
9.	ಕರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು	ಡಿಪ್ಲೊಮ್ ಇನ್ ಸಿದ್ಲಿ ಇಂಜನೀಯರಿಂಗ್ (ಸರ್ಕಾರಿ ಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆ 61 ಕೆಲ್ಲಾಎಂ 2011, ದಿ:9-2-2012)	01	17,640 x 1 x 12 = 2,11,680
10.	ಸಹಾಯಕರು	ಯಾವುದೇ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಪದವಿ ಪಡೆದಿರಬೇಕು (ಕರಾಕಾರ ಅನುಶಾಸನ)	13	15,990 x 13 x 12 = 24,94,440
11.	ಶೈಕ್ಷಣಿಕಗಾರರು	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 (ಕರಾಕಾರ ಅನುಶಾಸನ)	07	17,640 x 7 x 12 = 14,81,760
12.	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅಪರೇಟರ್/ ಐ.ಸಿ.ಟಿ. ಕೋಚ್	Diploma in Computer Science (in the cadre of Jr. Assistant)	07	11,590 x 7 x 12 = 9,73,560/-

13.	ಇಲೆಕ್ಟ್ರಿಕ್ಯಾಲ್	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/-
14.	ಕರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಎಸ್. ಪರೀಕ್ಷೆ ಅಧ್ಯವಾ ತತ್ವಾನ ಪರೀಕ್ಷೆ ಉತ್ತೀರ್ಣ (ಕರಾಕಾವಿ ಅನುಶಾಸನ)	30	11,590 x 30 x 12 = 41,72,400
15.	ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರೀ ಅಪ್ರೋಟರ್	ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಎಸ್. ಪರೀಕ್ಷೆ ಉತ್ತೀರ್ಣ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಹಕಯಂತ್ರದ 2 ವರ್ಷದ ಅನುಭವ	04	11,590 x 4 x 12 = 5,56,320/-
16.	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	7ನೇ ತರಗತಿ ಅಧ್ಯವಾ ತತ್ವಾನ ಪರೀಕ್ಷೆ ಉತ್ತೀರ್ಣ. ಇತ್ತೀಚಿನ ಲಘು ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ಪರವಾಸಿಗೆ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು (ಕರಾಕಾವಿ ಅನುಶಾಸನ)	07	11,590 x 7 x 12 = 9,73,560
17.	ಜವಾನ / ವಾಚಮನ್	7ನೇ ತರಗತಿ ಉತ್ತೀರ್ಣ (ಕೆಯುದಿ ಅನುಶಾಸನ)	20	9,590 x 20 x 12 = 23,01,600
18.	“ಡಿ” ಸಮೂಹ ಸೌಕರ್ಯ	4ನೇ ತರಗತಿ ಉತ್ತೀರ್ಣ (ಕೆಯುಡಿ ಅನುಶಾಸನ)	10	9,590 x 10 x 12 = 11,50,800
112				Rs.175,36,800/-

ಷರತ್ತುಗಳು :

1. ಯಶಸ್ವಿ ಓಂಡರುದಾರರು ತಾವು ಪಡೆದುಕೊಂಡಂತಹ ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಒಟ್ಟು ಮೌಲ್ಯ ರೂ.175,36,800/- (ರೂಪಾಯಿ ಒಂದು ಕೋಟಿ ಎಪ್ಪತ್ತೇರು ಲಕ್ಷ ಮೂವತ್ತೂರು ಸಾವಿರದ ಎಂಟು ನೂರು)ಗಳ ಮೇಲೆ ಶೀಕಡಾ 5 ಅಂದರೆ ರೂ. 8,76,900/- (ರೂಪಾಯಿ ಎಂಟು ಲಕ್ಷ ಎಪ್ಪತ್ತೂರು ಸಾವಿರದ ಒಂಬ್ಬೆನೂರು)ರಷ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಭದ್ರತಾ ರೇವಣೆ ಎಂದು ತಮಗೆ ಓಂಡರ್ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮಾಹಿತಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ದಿನಗಳಿಂಳಿಗೆ ಥಿಕ್ಸ್ ಡೆಮೊಸಿಟ್ ರಸಿಪ್ಪು / ಮುಂಡಿ/ಬ್ಯಾಂಕರ್ ಜೆಸ್/ನಗದು ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ರೇವಣಿಯನ್ನು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ (Finance Officer, KSLU, Hubballi) ಪದನಾಮದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಕರಾರುನಾಮೆಯನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡುವ ಮೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಬೇಕು.
 2. ಸದರ ಭದ್ರತಾ ರೇವಣೆ ಮೊತ್ತದ ಹಣವನ್ನು, ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿ ಮಾರ್ಪಣದ ನಂತರ ಅವಧಿ ಮುಕ್ತಾಯಿದ ಎರಡು ತಿಂಗಳ ನಂತರ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವದು ಮತ್ತು ಅಡಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಬಣಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
 3. ಯಶಸ್ವಿ ಓಂಡರುದಾರರು ಸೇವೆಗಾಗಿ ಮಾರ್ಪಣವ ಎಲ್ಲ ಗ್ರಾಮ - I B, II, III ಮತ್ತು IV ನೇ ದಜ್ಞಿಯ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ, ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ನೀಡುವ ಹಾಜರಾತಿ ಮೇರೆಗೆ ತಯಾರಿಸಲಾದ ವೇತನದ ಯಾದಿಗನುಗುಣವಾಗಿ, ವೇತನವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು. ಹಾಜರಾತಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 5 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದಂತೆ ನೌಕರನ ಪಾಲಿನ ಇ.ಎಸ್.ಬಿ. ಹಾಗೂ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ಮೊತ್ತದ ಕಂತುಗಳನ್ನು ಅವರವರ ವೇತನದಲ್ಲಿ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿ ಹುಬ್ಬಳಿ-ಧಾರವಾಡಲ್ಲಿರುವ ಇ.ಎಸ್.ಬಿ. ಹಾಗೂ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ಕಬೀರಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೌಕರರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ತೆರೆದು ಅವರವರ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಜಮ್ಮು ಮಾಡಬೇಕು.

ನಂತರ ಆಯಾ ನೇಕರರ ಬ್ಯಾಗ್ ಖಾತೆಗೆ ವೇತನವನ್ನು ಜಮಾ ಮಾಡಬೇಕು. ೫೧೯ ಬಳಿದೆ ಪೂಡಿದ ನಂತರವೇ ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಣ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ಈ ವಿಶೇಷದಾಲಯಕ್ಕೆ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

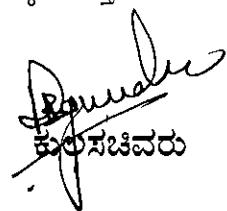
ಇ.ಸ್‌ಎ. ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಅಹ ನೌಕರಿಗೆ ಇ.ಸ್‌ಎ. ಕಾಡುಗೈಭನ್ನು ಹಾಗೂ ಇತರ ಎಲ್ಲ ನೌಕರಿಗೆ ಇ.ಪಿ.ಎಪ್‌. ಖಾತೆಯ ನೊಂದಣಿ ಸಂಶೋಧನೆ, ನೀಡಿದ

ಕಂತರವೇ ಅಂತಹ ನೌಕರರ ಎಂಪ್ಲಾಯರ್ ಪಾಲಿನ ಇ.ಎಸೋ.ಎ./ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ಕಂತುಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಪ್ರತಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಇ.ಎಸೋ.ಎ. ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಅಹ್ ನೌಕರರಿಗೆ ಇ.ಎಸೋ.ಎ. ಕಾಡನ್ನು ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಎಂಪ್ಲಾಯರ್ ಪಾಲಿನ ಇ.ಎಸೋ.ಎ./ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ಕಂತುಗಳ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

4. ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಅಗತ್ಯವನಿಸಿದಲ್ಲಿ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ನಡೆಸುವ ಕಂಪ್ಯೂಟರ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಸಾಗುವ ಗ್ರಾಹ I B, II, III ಮತ್ತು IV ನೇ ದಜೆಂಟ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವದು. ಈ ಮೇಲಿನ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಭಾವಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ/ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕೆಂದು ಅಹ್/ದಾಕ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಬೇಕ್ಕಾದ್ದು.
5. ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಮಾಡಿದರೆ ಅದನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಪಡೆದು ಬಟವಡೆ ಮಾಡಲು ಸಾಫ್ಟ್‌ಮೆಂಟರಿ ಅಗ್ರಹಿಸಬೇಕೆಂಬ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
6. ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಆವರಣದಲ್ಲಿರುವ ಸ್ಟೇಟ್ ಬ್ಯಾಂಕನಲ್ಲಿ ಕಡ್‌ಬಾಯಿವಾಗಿ ಯಶಸ್ವಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು / ಏಜನ್ಸಿಯವರು ತಮ್ಮ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯತಕ್ಕಾದ್ದು.
7. ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ವೇತನ ಬಟವಡೆ ಮಾಡುವ ಕುರಿತು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ನೀಡುವ ಹಾಜರಾತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡಿದ 5 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ವೇತನ ಬಟವಡೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದರೆ ಹೋರಿದ ಪ್ರತಿ ದಿನಕ್ಕೆ ರೂ. 500.00 ರಂತೆ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುವದು. ಹಾಗೂ ಸದರ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಬಿಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿ ಮಿಕ್ಕ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು.
8. ಯಾವುದೇ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಿಂದ ಅವರ ವೇತನದಲ್ಲಿ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ನೌಕರನ ಪಾಲಿನ ಇ.ಎಸೋ.ಎ ಹಾಗೂ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್ ಕಂತುಗಳನ್ನು ಹೊರಿತುಪಡಿಸಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾದ ಇನ್ನಾವುದೇ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬಾರದು ಹಾಗೂ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೇ ಯಾವುದೇ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದಾಗಲಿ, ಮಾರ್ಪಡಿಸಬಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಬದಲಿಸಬಾಗಲಿ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡಿದ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ರದ್ದು ಮಾಡಿ, ಇ-ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಇವರ ತರುವಾಯ ಕಡಿಮೆ ಏಜನ್ಸಿ ಕಮಿಷನ್ ನಮೂದಿಸಿದ ಚಂಡರುದಾರರಿಗೆ ನೀಡಲು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುಲಸಚಿವರು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
9. ಹಿಂದಿನ ತಿಂಗಳನ ಇ.ಎಸೋ.ಎ ಹಾಗೂ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್ ವಂತಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಹವಾರು ಆಯಾ ನೌಕರರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ, ಆಯಾ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪಡೆದಂತಹ ಗಣಕೀಕೃತ ಚಲನ್‌ ಹಾಗೂ ಇ.ಸಿ.ಆರ್. ಚಲನ್‌ಗಳ ಸ್ಟ್ರೆಡ್‌ಇಕ್‌ತ ದಾಖಿಲಾತಿಗಳನ್ನು, ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಆಯಾ ಮಾಸಿಕದ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುವದು.
10. ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸುವ ಕುರಿತಂತೆ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾಗುವ ಸೆಲವೆ ಸೂಚನೆ, ಸುತ್ತುವೇಲೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಆರೋಗ್ಯಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿಕೊಂಡು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಮೊರ್ಪಿಸಬೇಕ್ಕಾದ್ದು.
11. ಎಂಪ್ಲಾಯರ್ ಪಾಲಿನ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್, ಇ.ಎಸೋ.ಎ. ಕಂತುಗಳನ್ನು, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಕಮಿಷನ್ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ(ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರ ಒಟ್ಟು ನಿವ್ವಳ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ)ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ನೀಡುವದು. ಇನ್ನಿತರ ಯಾವುದೇ ತರಹದ ತೆರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಾಜ್ಯ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಗಳು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳು ವಿಧಿಸುವ ಯಾವುದೇ ತೆರಿಗೆಗಳು ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವುಗಳನ್ನು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ತಮ್ಮ ಹಣದಿಂದ ಸಂದಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕಾದ್ದು ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ತರಹದ ಕಾನೂನು ತೊಡಕುಗಳು ಉಧ್ಘಾಟಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ತಮ್ಮ ಸ್ಟ್ರೆಡ್ ವಿಜೆನಿಂದಲೇ ಪರಿಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕಾದ್ದು. ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ತರಹದ ಹಣಕಾಸಿನ ಹೊರ ಬೀಳದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ

- ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರಿಸ್ತೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.
12. ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವೇತನಗಳು, ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸೇವೆ ಮಾರ್ಪಣ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಒಪ್ಪಂದದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಂದು ಪಷಣದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.
 13. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಮಾರ್ಪಣ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ತರಹದ ಹಾನಿ ಸಂಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಹಾನಿಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರೇ ತಮ್ಮ ಸ್ವರ್ಗ ವಿಚ್ಯಾನಿಂದ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇದಕ್ಕೆ ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಹಾನಿಯನ್ನು ಅವರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಬಿಳಾನಿಂದ ಅಥವಾ ಭದ್ರತಾ ರೇಖೆ ಮೊತ್ತದಿಂದ ಕಡಿತಗೋಳಿಸುವ ಸಂಪರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುಲಸಚಿವರಿಗಿರುತ್ತದೆ.
 14. ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಇ.ಎಸ್.ಎ., ಇ.ಪಿ.ಎಪ್., ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ತೆರೆಗೆಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಚಾಚುತ್ತಿರುತ್ತಿರುತ್ತಿರುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಹಾನಿಯನ್ನು ಅವರಿಗೆ ಪಾಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಿದಂತಹ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದು.
 15. ಈ ಮೇಲಾಣಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಘರತ್ವ ಹಾಗೂ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದಲ್ಲಿ ಯಂತೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆದೇಶವನ್ನು ರದ್ದು ಪಡಿಸುವ ಸಂಪರ್ಣ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು, ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡಿರುತ್ತದೆ.
 16. ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ದಿನ ನೀತ್ಯದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಾಗಿ ಮಾರ್ಪಣಲಾದ ನೌಕರರು ಸಂಪರ್ಣವಾಗಿ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಹ ನೌಕರರು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅಥವಾ ಸೇವಾ ಹಕ್ಕನ್ನು ಪ್ರತಿಪಾದಿಸುವದಕ್ಕೆ ಯಾವ ಹಕ್ಕು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.
 17. ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಹಾಜರಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಪತ್ರ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವದಿಲ್ಲ.
 18. ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರನ್ನು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮುನ್ಮೂಡನೆ ಇಲ್ಲದೆ ತೆಗೆದು ಹಾಕಬಹುದಾಗಿದೆ.
 19. ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಮಾರ್ಪಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವ ನೌಕರರು ತಮಗೆ ಪಹಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಂಯುತೆಯನ್ನು ಪಾಲನೆ ಮಾಡಬೇಕಿದ್ದು ಒಳ್ಳೆಯ ನಡತೆಯಿಂದಿಂದ ವರ್ತಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ನಿಲಕ್ಕೆ ಮನೋಭಾವನೆ ತಾಳದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರನ್ನು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಯಾವುದೇ ಮುನ್ಮೂಡನೆಯನ್ನು ನೀಡಿದೇ ಕೆಲಸದಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಬಹುದು.
 20. ಒಂದು ವೇಳೆ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನೀರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಪಘಾತಕ್ಕೆಡಾದಲ್ಲಿ / ಮರಣ ಹೊಂದಿದಲ್ಲಿ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಆಗುವದಿಲ್ಲ. ಅದಕ್ಕೆ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಏಜನ್‌ಡಾರರೇ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಿರುತ್ತಾರೆ.
 21. ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಏಜನ್‌ಡಾರರು ಮಾರ್ಪಣವ ವಾಹನ ಬಾಲಕು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ವಾಹನ ಜಾಲನಾ ಪರವಾನಿಗೆಯನ್ನು (driving licence) ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅವರಿಗೆ ಏಜನ್‌ಡಾರಿಗೆ ತಮ್ಮ ಬ್ರಿಫ್‌ನಲ್ಲಿಯೇ ಸಮವಸ್ವವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.
 22. ಏಜನ್‌ಡಾರರು ಮಾರ್ಪಣವ ನೌಕರರ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು, ಆಯಾ ಶಾಖೆಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡು, ಕ್ರೋಡಿಕ್ಯೂಟೆಗೋಳಿಸಿ, ವೇತನವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವದು. ಹೀಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ವೇತನದ ಮರುಪಾವತಿಗಾಗಿ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸ್ವಲ್ಪಿಸಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಸ್ವಲ್ಪಿಸಿದ ಮರುಪಾವತಿ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಹಣಕಾಸು ಬಿಭಾಗದ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಂತರ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುವದು.
 23. ಈ ಮೇಲೆ ನಮೂಲಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ಘರತ್ವ ಹಾಗೂ ಸೂಚನೆಯನ್ನೇ ಈಗೊಂಡ ಕರಾರುನಾಮೆಯನ್ನು ಸಿಂಡರ್ ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 10 ದಿನಗಳಿಂದು ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲ್ಪಡು. ಹಾಗೂ ಇದಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ರೂ. 200.00 (ಎರಡು ನೂರು ಮಾತ್ರ) ಮೌಲ್ಯದ ಭಾಪಾ ಕಾಗದವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರೇ ತಂದು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸುವುದು.

24. ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುಲಸಚಿವರಿಗೆ ಹೊರಗುತ್ತಿರುವ ಸೇವೆಯು ಸಮಾಧಾನಕೆರೆಂದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿರುವ ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಮುಂದಿನ 3-4 ತಿಂಗಳಿಗಳು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತಲೂ ಕಡಿಮೆ ಅವಧಿಗೆ ವಿಸ್ತರಣೆ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.
25. ಈ ವಿಷಯದ ಕುರಿತು ಯಾವುದೇ ತಂಡೆ-ತಕರಾರುಗಳು ಉದ್ಘಾಟಿಸಿದಲ್ಲಿ ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕುಲಪತಿಗಳು ಮೇಲ್ಮೈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಅವರು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ನಿರ್ಣಯವೇ ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
26. ಹೊರಗುತ್ತಿರುವ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಿಕ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳು ಉದ್ಘಾಟಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಸಿವಿಲ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಹುಬ್ಬಳಿ ಹಾಗೂ ಹುಬ್ಬಳಿಯಲ್ಲಿನ ಇತರ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳು ದಾವೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ.
27. ಈ ಮೇಲೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಕರಾರುಗಳಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಕರಾರುಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವು ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಇರುತ್ತದೆ.



ಹಿಂದು ಸಚಿವರು

ಆರ್ಥಿಕ ಬಿಡ್ ಓಂಡರ್ ನಮ್ಮೆ

ಟಂಡರುದಾರರ ಇತ್ತೀಚಿನ
ಭಾವಚಿತ್ರ ಲಗ್ತುವರ್ಜೆಕು
ಹಾಗೂ ಅದರ ಮೇಲೆ
ಅವರ ಸಹ ಮಾಡಬೇಕು

Financial Bid

1. ಹೊರಗುತ್ತಿದ್ದಾರರು / ಪಜ್ಜಿದಾರರು, ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯವು ಗ್ರಹ 1, B, II, III ಮತ್ತು IV ನೇ ದಜೆಸ್‌ಎಂ 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).

ಉ. ನಂ	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆಗೆ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಾಸಿಕ ವೇತನ (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)	ಶೇಕಡಾವಾರು ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕ
1.	ಉಪಕುಲಸಚಿವರು	01	36,290/-	
2.	ಗ್ರಂಥಾಲಕರು	01	36,290/-	
3.	ಉಪಗ್ರಂಥಾಲಕರು	01	15,550/-	
4.	ಸಹಾಯಕ ಗ್ರಂಥಾಲಕರು	02	15,550/-	
5.	ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಹಾಯಕರು	04	15,550/-	
6.	ಸಹಾಯಕ ಕುಲಸಚಿವರು	01	28,090/-	
7.	ಕಢೀರ ಅಧಿಕೃತರು	01	22,790/-	
8.	ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು	01	21,590/-	
9.	ಕೆರಿಯ ಅಧಿಯಂತರರು	01	17,640/-	
10.	ಸಹಾಯಕರು	13	15,990/-	
11.	ಶೈಕ್ಷಣಿಕಾರರು	07	17,640/-	
12.	ಟ್ರೈನ್ಸ್/ಕಂಪ್ಯೂಟರ ಅಪರೇಟರ್/ಇ.ಸಿ.ಟಿ	07	11,590/-	
13.	ಇಲೆಕ್ಟ್ರಿಂಗ್ನ್	01	14,490/-	
14.	ಕೆರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	30	11,590/-	
15.	ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಅಪರೇಟರ್	04	11,590/-	
16.	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	07	11,590/-	
17.	ಜಪಾನ/ವಾಟಮನ್	20	9,590/-	
18.	"ಡಿ" ಸಮಾಜ ನೌಕರರು	10	9,590/-	
ಒಟ್ಟು		112		

ಒಟ್ಟು ಅಂದಾಜು ಮಾಸಿಕ ವೇತನ

ರೂ. 41,61,400/-

ಒಟ್ಟು ಅಂದಾಜು ಪಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ

ರೂ. 175,36,800/-

ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ:

ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಓಂಡರುದಾರರ/ ಪಜ್ಜಿದಾರರ ಸಹ
ಸಂಸ್ಥೆಯ ಶೀಲಾನೋಂದಿಗೆ

ಟಿಂಡರುದಾರರ ಇತ್ತೀಚನ
ಭಾವಚಿತ್ರ ಲಾತ್ತಿಸರ್ವೇಸ್
ಹಾಗೂ ಅವರ ಮೇಲೆ
ಅವರ ಸಹಿ ಮಾಡಬೇಕು

ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಬಿಡ್ ಟೆಂಡರ್ ನಮೂನೆ

Technical Bid

1.	ಟಿಂಡರುದಾರರ ಮೂರ್ ಹೆಸರು Tenderer full name	:	
2.	ಟಿಂಡರುದಾರರ ವಯಸ್ಸು Age	:	
3.	ಟಿಂಡರುದಾರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಮೂರ್ ವಿಳಾಸ Tenderers full name and postal address	:	
4.	ಸ್ಥಿರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ Land phone No.	:	
5.	ಸಂಚಾರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ Cell phone No.	:	
6.	ಈ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದೊಂದಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವ ಟಿಂಡರುದಾರರು ಅಥವಾ ಅವರು ನೇಮಿಸಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಮೂರ್ ವಿಳಾಸ Name and full address of the tenderer or his authorized agent who wants to correspond with this University.	:	
7.	ಆಗಳೇ ಯಾವುದೇ ಇಲಾಖೆ/ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಂರಿಸುತ್ತಿರುವುದು ಸದೆದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ನೌಕರರ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಹಾಗೂ ವಿಮಾಪಾವತಿ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು (ಎಫ್/ಇಎಸ್‌ಎನ್ ಇತ್ತೀಚನ ರಿಟನ್‌ನ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿಗಳು) Attested particulars of ESI & EPF contribution pertaining to Out-Source staff engaged in any Institution/Organization.	:	

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 ಗುತ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೇರಂದರಿಂದ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಸಾಕ್ಷಾತ್ ಮಾಡಿದ ಪ್ರೀತಿ No. and Date of Registration in the office of the Labour Commissioner.	:	
11.	2014-15 ಮತ್ತು 2015-16ನೇ ಸಾಲಿನ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕೃತ ಪತ್ರದ ಪ್ರೀತಿ Copies of Income Tax return for the financial year 2014-15 and 2015-16.	:	
12.	ಯಾವುದಾದರು ಇಲಾಖೆ/ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಹೊರಗುತ್ತಿರುವ ಸೇವೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ಗುತ್ತಿಗೆ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಸಮರ್ಪಕ ಸೇವೆ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಆ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಡೊರ್ವಾರೆ 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 ರೇವಣಿ) ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಒಟ್ಟು ಮೌಲ್ಯದ ಮೇಲೆ ಶೇಕಡೆ 2ರಷ್ಟು (ರೂ. 3,50,800/-) ಗಳನ್ನು ಇ- ಮೋಸ್ಯೂರ್ ಮೇಂಟ್ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸುವುದು. EMD amount 2% of the total contract amount of Rs. 3,50,800/- is to be paid through online e-Procurement portal.	:	
14.	2014-15 ಮತ್ತು 2015-16ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ರೂ. 25.00 ಲಕ್ಷ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿದರಿಯಾಗಿ ವಹಿವಾಟಿ ಮಾಡಿರುವ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಟಾರ್ಕ ಅಕ್ಷಾಂಚಿಂಟ್ ರವರಿಂದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು. Enclose turnover certificate from the Chartered Accountant for transaction o under Rs. 25.00 lakhs and more, for the financial year 2014-15 and 2015-16.	:	

15.	ತಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ Bye-Law ಲಾಗ್ತ್ರೆಸ್ಟೆಕ್ಟ್‌ದ್ವಾರಾ Bye-Law of the Company/Organization	:	
16.	ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ತುಂಬಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪಡೆದ ನಿರಾಪೇಕ್ಷಣೆ ಪತ್ರದ (NOC) ಪ್ರತಿ No Objection letter from the Central Excise and Customs Department.	:	
17.	ಕೆನಪ್ಪ 50 ನುರಿತ �III ಮತ್ತು IV ನೇ ದಜ್‌ಯೆ 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: ಕೇವಲ ತಾಂತ್ರಿಕ ಬಿಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾದ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ, ಆರ್ಥಿಕ ಬಿಡ್‌ಗಳನ್ನು ನೂತ್ರಿಸಿದೆ.

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

ದಿನಾಂಕ:

ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಓಂಡರುದಾರರ/ಎಜನ್‌ದಾರರ ಸಹಿ

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸೀಲ್‌ನೊಂದಿಗೆ