



ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

**ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ದಳದ ಕಛೇರಿ ಎದುರು, ಸರಸ್ವತಿಪುರಂ, ಮೈಸೂರು-೨
ಐಟಂವಾರು ಬೆಂಟರ್ ಪ್ರಕಟಣೆ (ಡ್ವಿ-ಲಕೋಟಿ ಪದ್ಧತಿ)**

ಬೆಂಟರ್ ಪ್ರಕಟಣೆ

ನಂ.ಯು.ಇ.ಡಿ./ಡಿ.ಇ-1/

/10-11

ದಿನಾಂಕ:28-04-2010

ಬೆಂಟರ್ ಪ್ರಕಟಣೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಯುಇಡಿ/ಡಿಇ- 1/ಎ.ಎಫ್.೮-೦3/2010-11

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಪರಿಪಾಲಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ಇವರು ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿತ ಸಮಾಜಿಕ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಐಟಂವಾರು ಬೆಂಟರ್‌ಗಳನ್ನು - ಡ್ವಿ-ಲಕೋಟಿ - ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಎರಡು ಮೂಹರಗಳಾದ - ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಐಡ್ - ಮತ್ತು - ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಐಡ್ - ಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯ ಡ್ವಿಪ್ರತಿಗಳಲ್ಲಿ ಮೊಹರಾದ ಲಕೋಟಿಯ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸದ ಹೆಸರು ನಮೂದಿಸಲಾದ ಬೆಂಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಬೆಂಟರ್ ಡಾಕ್ಯೂಮೆಂಟ್ (ಕೆಡಬ್ಲ್ಯೂ-4)ರಲ್ಲಿನ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಕಟಣೆ ವಿಡಬ್ಲ್ಯೂಡಿ 154 ಎಫ್.ಸಿ 11-2000-ಪದದರ್ಶಕತೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮೈಸೂರು ಲೇಬರ್ ಡಿಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ ರೂಲ್ಸ್ 2000 ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಆಹ್ವಾನಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಬೆಂಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಎದುರಿಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ದಿನಾಂಕದಂದು 16.00 ಘಂಟೆಯವರೆಗೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಾಂದಿಪಡಿಸಿ ಅದೇ ದಿನವೇ 16.30 ಘಂಟೆಗೆ ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು. ನಿಗದಿತದಿರುವ ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು ಇವರ ಹೆಸರಿಗೆ ಒತ್ತೆಯಾಗಿ ಇಡಬೇಕು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಬೆಂಟರ್‌ನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಮೂಹರು ಪಡಿಸಲಾದ ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಐಡ್ ನಲ್ಲಿ (ಕವರ್-1) ಹೊಂದಿರಬೇಕು

1. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್ ಬೆಂಟರ್ ಡಾಕ್ಯೂಮೆಂಟ್ ಸೆಟ್‌ನ 3 ರಲ್ಲಿ ಕೊಲಿರವಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು
2. ಕೆಳದ ಮೂವು ಐಟಂಗಳನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು:
 - ಎ) ಯಾವುದೇ 2 ಆಧಿಕ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಬೆಂಟರ್‌ಗಿಟ್ಟ ಮೊತ್ತದ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇ.20 ರಷ್ಟು ಮೊತ್ತದ ಕಟ್ಟಡ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು
 - ಬಿ) ಬೆಂಟರ್‌ಗಿಟ್ಟ ಮೊತ್ತದ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇ.80 ರಷ್ಟು ಕಡಿಮೆ ಇರುವ ಒಂದು ಕಟ್ಟಡ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ತೃಪ್ತಿಪಡಿಸಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು
3. ಭಾಗ 3 ರಲ್ಲಿ ಕೊಲಿರವಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ/ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವಾಮ್ಯದ/ಅಧೀನಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿರದಿದ್ದರೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರವರ ಹೆಸರಿಗೆ ಸಮಾನಾಂತರವಾದ ಆಧಾರ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹುದ್ದೆಯುಳ್ಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು
4. ಬೆಂಟರ್‌ನ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಈ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ (ಅ) ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಕನಿಷ್ಠವಾಗಿ ಸ್ವಂತಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿರುವ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ ವಿವರ ಮತ್ತು ಇವುಗಳ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಐಡ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರಬೇಕು. (ಆ) ಯಂತ್ರೋಪಕರಣವನ್ನು ಬೇರೆಯವರಿಂದ ಬಾಡಿಗೆ/ಲೀಸ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಡೆಯುವ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣದ ವಿವರ ಇವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಲೀಕರಿಂದ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಅವರ ಬಳಿ ಇರುವ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ದೃಢೀಕೃತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಲಗತ್ತಿಸಿರಬೇಕು.

5. ಹಾಲ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಟೆಂಡರ್ ಕಾರ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಂದ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿಗದಿತ ನವೀಕರಣಯೋಜನೆ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು
6. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ವೂಲ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕ ಚರ್ಚೆ ತೆರೆಯುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಜರಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು
7. ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟಾದವಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಪಡೆದ ಲೈನ್ ಆಫ್ ಕ್ರೆಡಿಟ್ (ಟೆಂಡರಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ) ಮೊತ್ತದ ಶೇಕಡಾ 30ರಷ್ಟಕ್ಕೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಚರ್ಚೆ ದಾಖಲಾತಿಯೊಂದಿಗೆ ಒದಗಿಸಿರುವ ನವೀಕರಣಯೋಜನೆಯ ಪಡೆದು ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು
8. ನಿಗದಿತ ಇ.ಎಂ.ಡಿ.ಯನ್ನು ಡಿ.ಡಿ./ಬ್ಯಾಂಕು ಚೆಕ್/ಫೀ ಆರ್ಡರ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪಡೆದು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಮೈಸೂರು ಇವರ ಹೆಸರಿಗೆ ಒತ್ತೆಯಾಗಿ ಇಡಬೇಕು. ಇವುಗಳ ಸಿಂಧುತ್ವದ ಕನಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯು 90 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯಾಗಿರಬೇಕು
9. ತಾಂತ್ರಿಕ ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ನವೀಕರಣ-ಎಲ್ ನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರೂ.100.00 ರ ಭಜಾ ಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು
10. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರ, ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆ/ವ್ಯಾಟ್ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಹಾಗೂ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಅಧಿಕ ವಿವರವು ವಿವರ ಹಾಗೂ ಇತ್ಯಾದಿ ಆವಶ್ಯಕ ದೃಢೀಕೃತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕ ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು
11. ತಾಂತ್ರಿಕ ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ಕೋರಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ತಾಂತ್ರಿಕ ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯಾದ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಬೈಂಡ್ ಮಾಡಿಸಿ ಪಸ್ತಕದ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು

- ಫೈನಾನ್ಷಿಯಲ್ ಔಟ್ - ನಲ್ಲಿ (ಕವರ್-2) ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿವರಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು:

1. ಷೆಡ್ಯೂಲ್ - ಬಿ -ದ್ವಿಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಅಂಕಿ ಮತ್ತು ಅಕ್ಷರಗಳಿರಲಿಲ್ಲದ ದರಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿರುವುದನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು
2. ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ ಟೆಂಡರ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ನಲ್ಲಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಆದರ ಆಡಳಿತಗಳನ್ನು ಮೂರ್ಛ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು

ಮೊದಲು ಟೆಂಡರ್ - ಟೆಂಡರ್ ಚರ್ಚೆ - ಕವರನ್ನು ತೆರೆದು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುವುದು. ನಿಬಂಧನೆಗಳಂತೆ ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿಲ್ಲದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಆ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರನ - ಫೈನಾನ್ಷಿಯಲ್ ಔಟ್ - ಕವರನ್ನು ತೆರೆಯದೆ ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗುವುದು. ತೃಪ್ತಿಕರ ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ - ಫೈನಾನ್ಷಿಯಲ್ ಔಟ್ - ಕವರನ್ನು ತೆರೆದು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು

ಟೆಂಡರ್ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಶುಲ್ಕದೊಡನೆ (ಹಿಂದಿರಲಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ) ಕೆಳಗೆ ನವೀಕರಿಸಿರುವ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೂ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಟೆಂಡರ್ ನವೀಕರಣಯೋಜನೆ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯಲು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಂಚೆ ಮೇಕೆ ರೂ.500-00 ಗಳನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಧಾರಂ ಬೆಲೆಯೊಡನೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯೊಡನೆ ನಿಧಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಂದು ವಾರಕ್ಕೆ ಮೊದಲಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಅಂಚೆ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಇಲಾಖೆಯು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ತಾಂತ್ರಿಕ ಚರ್ಚೆ ನೋಂದಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಇ.ಎಂ.ಡಿ.ಯನ್ನು ಡಿ.ಡಿ./ಬ್ಯಾಂಕು ಚೆಕ್/ಫೀ ಆರ್ಡರ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಮೈಸೂರು ಇವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಒತ್ತೆಯಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಯಾವುದಾದರೂ ಅಥವಾ ಎಲ್ಲಾ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಯಾವ ಕಾರಣವನ್ನು ನಿಜವೆಂದು ತಿಳಿಸಿರುವ ಹಕ್ಕು ಟೆಂಡರ್ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೇರಿರುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಮೈಸೂರು ಇವರ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ <http://www.uni-mysore.ac.in> ನಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಾಮಗಾರಿಯ ಹೆಸರು	ಬೆಂಡರಿಗಿಟ್ಟ ಕಾಮಗಾರಿಯ ವಿಸ್ತಾರದ ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ	ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ	ಬೆಂಡರ್ ಧಾರಂ ಬೆಲೆ ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ (ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ)	ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ದರ್ಜೆ	ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಕಾಲಮಿತಿ	ಕಡೆಯ ದಿನಾಂಕ		
							ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲು	ಖಾಲಿ ಬೆಂಡರ್ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿಷ್ಪನ್ನ ದಿನಾಂಕ	ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಬೆಂಡರ್ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ದಿನಾಂಕ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Proposed construction of Bio-Diversity building at Mysore.	61358700/-	9210000/-	50000/- + ತೆರಿಗೆ	ಐನೇ ದರ್ಜೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು	11 ತಿಂಗಳು (ಮಳೆಗಾಲ ನೇರಿ)	15.06.2010 ಸಂಜೆ 5.30 ಗಂಟೆಯ ವರೆಗೆ	23.06.2010 ಸಂಜೆ 4.00 ಗಂಟೆಯ ನಂತರ	28.06.2010 ಸಂಜೆ 4.00 ಗಂಟೆಯ ವರೆಗೆ ಮಾತ್ರ

ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳು:

- ಲಕೋಹೆ-1 ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಚಾಟ್ ಮತ್ತು ಲಕೋಹೆ 2 ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಚಾಟ್ ಅನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕವರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಮೊಹರು ಮಾಡಿ ಎಂಟು ಲಕೋಹೆಗಳನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಲಕೋಹೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಕಿ ಮೊಹರು ಮಾಡಿ ಬೆಂಡರ್ ಬೆಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಕಬೇಕು. ಲಕೋಹೆ ನಂ.1 - ತಾಂತ್ರಿಕ ಚಾಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಇ.ಎಂ.ಡಿ.ಯನ್ನು ಲಕೋಹೆಯಲ್ಲಿಟ್ಟು ಸ್ವವಿಳಾಸ ಬರೆದು ತಾಂತ್ರಿಕ ಚಾಟ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರಬೇಕು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಚಾಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೊಠಿರವು ಮಾಹಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬ್ಯಾನ್ಕ್ ಕಟ್ಟಡ ಅಥವಾ ಪ್ರಸ್ತುತ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಷಿನ್ ಮಾಡಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಲಕೋಹೆ ನಂ.2 - ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಚಾಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಆಧೀನ ಚಾಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಚಲಿ ಆಫ್ ಕಾಂಟ್ರಾಕ್ಟಿಂಗ್/ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್-ಬಿ ಅನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಅಂಕಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಒಟ್ಟು ಮೂತ್ರವನ್ನು ಸಮೂಹಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- ಯಾವ ಕಾರಣವನ್ನು ತಿಳಿಸದೇ ಬೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿರಾಕರಿಸುವ ಅಥವಾ ಮುಂದೂಡುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿರಬಹುದಾದ ಕಾರ್ಯದಾತರೊಂದಿಗಾಗಬಹುದು.
- ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ. ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಅಧೀನವಾಗಿ ಖರೀದಿಸಿ, ಅವುಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕೃತ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಂಡು, ಗುಣ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆದು ಉಪಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಗುಣ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ವಿಶೇಷ ಕಾಯ್ದೆ 2000 ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ಪಾರದರ್ಶಿಕತೆಯ ನಿಯಮ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಅನ್ವಯಿಸಬಹುದು.
- ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಚಾಟ್ (ಲಕೋಹೆ.1)ನ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅನ್ವಯ ಪಡೆಯುವ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಚಾಟ್ (ಲಕೋಹೆ.2) ಅನ್ನು ಮುಂದೆ ತಿಳಿಸುವ ದಿನಾಂಕದಂದು ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು. ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.
- ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಬೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

7. ಈಗಾಗಲೇ ಈ ಕಛೇರಿ ವತಿಯಿಂದ ಇತರೇ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಬೆಂಡರ್ ಭಾರಂ ಪಡೆದು ಬೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸದೇ ಇರುವ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಬೆಂಡರ್ ಭಾರಂ ಪಡೆಯಲು ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
8. ಪ್ರಕಟಣೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ದಿನಾಂಕಗಳಿಂದ ಆಕಸ್ಮಿಕವಾಗಿ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ರಜೆ ಎಂದು ಘೋಷಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದರ ವಯದಿನ ಕೆಲಸದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
9. ಕಟ್ಟಡ ಬಲ ನಿಯಂತ್ರಣಗೊಳಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಿಯ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ ೨ ವರ್ಷಗಳ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿ ನಿಡಿತಕ್ಕಿದ್ದು
10. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಎಲ್.ಡಿ.300 ಎಲ್.ಇ.ಡಿ.2006 ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 18-01-2007ರ ಅನುಸಾರ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳಲ್ಲಿ ಶೇ.1 ಲೇಬರ್ ಸೆಸನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

ಸಹಿ/-
ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಧ್ಯಯಂತರರು
ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ
ವೈಸೂರು