TERMS AND CONDITIONS FOR TENDERERS

1. ಟೆಂಡರುದಾರರು ಎಲ್ಲಾ ಕರಾರುಗಳಿಗೆ ಬದ್ದರಾಗಿರಬೇಕು.
2. ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಥವಾ ಕೆಲವೇ ಟೆಂಡರುಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಹಾಗೂ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವಿದ್ಯಾಲಯದ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು/ಖರೀದಿ ಸಲಹ ಸಮಿತಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ/ದೆ.
3. ಟೆಂಡರಿನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರು ವಿದ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಪಡೆದ ಟೆಂಡರನೊಂದಿಗೆ E.M.D ಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಇಡುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸ	ಟೆಂಡರ್ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು	E.M.D (Rs.)	ಕ್ರ.ಸ	ಟೆಂಡರ್ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು	E.M.D (Rs)
1	Rice	20,000/-	15	Washing And Ironing Of Students Uniforms	10,000/-
2	Provisions	20,000/-	16	Tie Belt School Bag	10,000/-
3	Vegetables	10,000/-	17	Uniform Stitching	10,000/-
4	Fruits	10,000/-	18	Science Lab Equipment	10,000/-
5	Bakery Items	10,000/-	19	Furniture	10,000/-
6	Chicken & Egg	10,000/-	20	Soap & Paste (Toilet Items) Herbal	10,000/-
7	Sports Items	10,000/-	21	Bedding Items	10,000/-
8	Shoes, Chappals, Socks	10,000/-	22	Office & Student Stationery	10,000/-
9	Soap & Paste (Toilet Items)	10,000/-	23	Computer Stationery	10,000/-
10	T. Shirts	10,000/-	24	Septic Tank Cleaning	10,000/-
11	Track Suits	10,000/-	25	Hair Cut Of Students	10,000/-
12	Sweater	10,000/-	26	Electrical & Plumbing Items	10,000/-
13	Paint	10,000/-	27	C C Cams	10,000/-
14	Paint Labor	10,000/-			

4. ತಮ್ಮ ದರಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣ ಸಹಿ ಹಾಗೂ ಅಂಗಡಿಯ ಮೊಹರಿನೊಂದಿಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
5. ನಮೂದಿಸಿರುವ ದರಗಳು ಎಲ್ಲಾ ತೆರಿಗೆ ಸಹಿತ & ವಿದ್ಯಾಲಯದವರೆಗೆ ತಂದು ಹಾಕುವ ಸಾಗಾಣಿಕೆ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.
6. ಆಹಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಟೆಂಡರುದಾರರು ಪೂರೈಸಲಾಗುವ ಪ್ರತಿ ವಸ್ತುವಿನ ಮಾದರಿ(ಸ್ಯಾಂಪಲ್)ಗಳನ್ನು ಟೆಂಡರಿನೊಂದಿಗೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ದರಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾದಲ್ಲಿ ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡುವ ವಸ್ತುಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಮಾದರಿಯಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
7. ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಈ ಹಣಕ್ಕೆ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಕೊಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
8. ದರಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಪೂರೈಕೆದಾರರು ಸರಬರಾಜನ್ನು ಆರಂಭಿಸುವ ಮುನ್ನ ವಾರ್ಷಿಕ ಮೊತ್ತದ ಶೇಕಡ 10ರಷ್ಟು ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಇಡಬೇಕಾಗುವುದು. ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬೇಡಿಕೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ದಿನದಂದು ತಪ್ಪದೇ:ಒಂದೇ ಸಾರೆ:ಒಮ್ಮಲೇ ಪೂರೈಸತಕ್ಕದ್ದು.
9. ಪೂರೈಸಲಾಗುವ ಪದಾರ್ಥಗಳು/ವಸ್ತುಗಳು ಒಳ್ಳೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದಾಗಿದ್ದು ನಾವು ಕೊಟ್ಟ ವಿವರಣೆಯಂತೆ (ಸ್ಪೆಸಿಫಿಕೇಶನ) ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪೂರೈಕೆದಾರರೆ ತಮ್ಮ ಸ್ವಂಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ಹಾಗೂ ವೆಚ್ಚದಿಂದ ಬದಲಾಯಿಸಿ ತಕ್ಷಣವೇ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.
10. ಒಮ್ಮೆ ಅಂಗೀಕೃತವಾದ ದರಗಳು 31.03.2017 ರವರೆಗೆ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತವೆ. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ದರಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ.
11. ಪೂರೈಸಲಾದ ಪದಾರ್ಥಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ದ್ವಿಪ್ರತಿಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರೈಕೆಯ ದಿನದಂದೇ ಪದಾರ್ಥಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.
12. ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಟೆಂಡರುದಾರರು ಪೂರೈಕೆಯನ್ನು ಅವಧಿಯ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ನಿಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಿಂದ ಕೊಂಡು, ಖರೀದಿಸಿ, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಬೆಲೆಯನ್ನು ಕಾನೂನು ರೀತ್ಯ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
13. ಇಂಡೆಂಟಿನ ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲವೊಂದು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸದೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಹೊರ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಿಂದ ಖರೀದಿಸಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸದ ಹಣವನ್ನು ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.
14. ಟೆಂಡರು ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಯಾವ ಹಕ್ಕು ಇರುವದಿಲ್ಲ.
15. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಆಹಾರ ನಿಗಮವು/ ಸರ್ಕಾರಿ ಸೌಮ್ಯತ್ವ ಹೊಂದಿದ ಸಂಘ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪೂರೈಸುವ ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಕೊಂಡುಕೊಳ್ಳವ ಅಧಿಕಾರ ವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಇರುತ್ತದೆ.

16. ಪ್ಯಾಕಡ್ ವಸ್ತುಗಳ ದರಗಳು ಗರಿಷ್ಟ ಮಾರಾಟ ದರಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ತಾವು ಕೊಡುವ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ಸೋಡಿ(ಡಿಸ್ಕೌಂಟ್) ಮಾತ್ರ ಟೆಂಡರಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸ ತಕ್ಕದ್ದು. ಟೆಂಡರನ್ನು/ಯಾವ/ಯಾರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆಯೋ ಅದೇ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ದರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಟೆಂಡರನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
17. ಟೆಂಡರ್ ಸ್ವಿಕೃತವಾದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಹಣವನ್ನು ಭದ್ರತೆ ಠೇವಣಿಯಾಗಿ ವರ್ಗಾಯಿಸಿ ಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿಯ ಹಣವನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಮೊದಲೇ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
18. ಇ.ಎಂ.ಡಿ/ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ/ವಸ್ತುಗಳ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ಬಿಲ್ಲಿನ ಹಣವನ್ನು ಕ್ರಾಸ್ ಮಾಡಿದ ಚೆಕ್ಕ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸರಬರಾಜುದಾರರು ಡಿ.ಡಿ. ಮೂಲಕ ಹಣವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇಚ್ಚಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಡಿ.ಡಿ. ಕಮೀಷನ್‌ನ್ನು ಸರಬರಾಜುದಾರರೇ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
19. ವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಎಲ್ಲಾ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ 15 ದಿನಗಳ (ರಜೆ ದಿನಗಳು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ನಂತರ ಹಣವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು.
20. ಟೆಂಡರ ಸಲ್ಲಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯು / <u>ಅಂಗಡಿಯ ಮಾರಾಟಕರ ಹಾಗೂ ಆದಾಯಕರ ಕ್ಲಿಯರೆನ್ಸ ಹೊಂದಿದ ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಲಗ್ಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.</u>
21. ***ಭರ್ತಿಮಾಡಿದ ಟೆಂಡರುಗಳನ್ನು ದಿ: 14-05-2016 ಸಂಜೆ 5.00 ಗಂಟೆ ಒಳಗಾಗಿ ವಿದ್ಯಾಲಯದ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಒಡೆಯುವ ದಿನಾಂಕ <u>16-05-2016</u>. ಒಂದು ವೇಳೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಾದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನೂ ಸಹ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು.***
22. ಟೆಂಡರನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯ/ಅಂಗಡಿಯ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯಾಪಾರ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಲಗ್ಗತ್ತಿಸತ್ತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ CST/KST/TIN ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು
23. ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾಲಯದ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು/ಖರೀದಿ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಯ ನಿರ್ಣಯವೇ ಅಂತಿಮವಾದದ್ದು.

<u>ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆಗಳು</u>

1. ***ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಸೀಲ್ ಮಾಡಿದ ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಲಕೋಟೆಯ ಮೇಲೆ "__________ (ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರಬರಾಜಿನ ಹೆಸರು) ಸರಬರಾಜಿಗಾಗಿ ಟೆಂಡರ್" ಎಂದು ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.***
2. ***ಟೆಂಡರಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪುಟದಲ್ಲಿಯೂ ಟೆಂಡರುದಾರರ ಮುದೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಹಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಟೆಂಡರುಗಳನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.***
3. ***ಎರಡು ವರ್ಷದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯ ವಿನಿಮಯ ವಿವರಣೆಯ ನಕಲನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.***
4. ***ಒಂದು ವರ್ಷದ ವ್ಯಾಟ್ ಮತ್ತು ಇನ್ಕಮ್ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ಪಾವತಿಸಿದ ರಸೀದಿಯ ನಕಲನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸತ್ತಕ್ಕದ್ದು, ಹಾಗೂ PAN CARD ನ ನಕಲನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.***

ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು.