TERMS AND CONDITIONS FOR TENDERERS

1. The tenderer is bond to the terms and conditions.
2. The undersigned does not bind himself to accept the lowest tender and reserve the right to accept the tender in whole or in part.
3. The tenders should be submitted in the EMD as follows (1 to 26)

S.No	Tender items	E.M.D	S.No	Tender items	E.M.D
1	RICE	Rs.10,000/-	13	Paint	Rs.5,000/
2	PROVISIONS	Rs.10,000/-	14	Washing and Ironing of students Uniforms	Rs.1,000/
3	VEGETABLES	Rs.10,000/	15	Tie Belt School Bag	Rs .5,000/
4	FRUITS	Rs.10,000/	16	UNIFORM STITCHING	Rs.10,000/
5	BAKERY ITEMS	Rs.5,000/	17	RECYCLYING OF BEDS & PILLOWS	Rs.2,000/
6	CHICKEN & EGG	Rs.5,000/	18	BEDDING ITEMS	Rs.10,000/
7	SPORTS ITEMS	Rs.10,000/	19	OFFICE & STUDENT STATIONERY	Rs.10,000/
8	SHOES, CHAPPALS, SOCKS	Rs.10,000/	20	COMPUTER STATIONERY	Rs.5,000/
9	SOAP & PASTE (TOILET ITEMS)	Rs.5,000/	21	SEPTIC TANK CLEANING	Rs.1,000/
10	T.SHIRTS	Rs.5,000/	22	HAIR CUT OF STUDENTS	Rs. 1,000/
11	TRACK SUITS	Rs.5,000/	23	ELECTRICAL & PLUMBING ITEMS	Rs.10,000/
12	SWEATER	Rs.5,000/	24	Labor Charges for Paints	Rs.5,000/

4. There should not be any overwriting or corrections in the tender. If any figure is to be amended, it should be neatly scored out, and the revised figures should be written above and the same attested with full signature and date.
5. Quoted rate should be inclusive of freight, excise duty, sales tax,VAT any other taxes or imposition whatever liable in respect of the supplied. The items should be supplied to the vidyalaya at the risk and cost of the contractor.
6. Provisions tenderer along with tender samples also submitted, when they supply the articles matched the samples.
7. Security Deposit after competition of the all supply only given back after completion of stipulated date.
8. After received the Finalized rate list before supply the items, 10% of Security Deposit to be deposited in your firm and supply the items at a time and as per the specification and samples.
9. Supply the items are in good quality as per our specification, any other difference is there the supplier only change the items and they only bare the transportation charges(immediately they have to change the items).
10. Once the acceptance the rates are valid upto 31.03.2018. Any case the rates will not be possible to raise.
11. Tenderer will be submitted the bills in duplicate along with items.
12. Tenderer if he fails to supply the items in between EMD will be forfeited and the same items purchased from Market difference amount will be recovered from tenderer.
13. If the contractor fails to supply the articles within the time stipulated in the later of acceptance by the undersigned, the

undersigned shall be at liberty to purchase the articles from the market or get the rest of the contract completed by any other person or firm and the difference of price if any shall be deducted from the Earnest Money/Security Deposit and in case any amount in excess of the Security Deposit is paid by the undersigned, the contractor shall be liable to pay this amount.

14. After completion of the Tender stipulated date renderer was no rights.
15. Grossery or Provisions items purchased from Karnataka Government Food Department or Semi Govt. firm or other Govt. Agency purchased directly above said firms.
16. The rate quoted should be in figures as well as in words, if the rates in figures as well as in words differ. The lowest of the two will be accepted. Abnormal rates and rates above MRP will not be accepted.
17. After finalized the Tender the EMD will be converted to Security Deposit and in excess amount will paid Tenderer before receiving the supply order.
18. EMD/Security Deposit/Supplier bills will paid by crossed cheques, If the supplier want payment in the way Demand Draft the Demand Draft charges will be borne by Supplier.
19. After receiving the items in good condition the payment will be paid in 15 days.
20. Tenderer will have to enclose the Income Tax clearance certificate, VAT & TIN no.
21. Filled Tender will be submitted 02.05.17AN/Evening 5.00 PM before submitted in the office. If any changes in submission date etc. the same will be displayed on the notice board.
22. The tenderer's shop/Firm license certificates have to be enclosed along with CST/KST/TIN.
23. Any time The Principal/PAC's decision is final.
24. The person/persons, whose Tender is accepted, hereinafter, called the contractor.

A. On the sealed cover "TENDER FOR THE SUPPLY OF _______" should be written in bold letters.
B. Self attested xerox copies of 2 years bank statements have to be enclosed along with tender form.
C. Self attested xerox copy of VAT/Income Tax etc. clearance certificate and PAN card may be submitted.

PRINCIPAL
JNV,BALLARI

ಜವಾಹರ ನವೋದಯ ವಿದ್ಯಾಲಯ, ಚಿಕ್ಕಜೋಗಿಹಳ್ಳಿ, ಜಿ: ಬಳ್ಳಾರಿ
ಟೆಂಡರ್ ದಾರರಿಗೆ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳು

1) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಟೆಂಡರ್‌ನ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ.

2) ಟೆಂಡರ್ ನಿರ್ಧಾರ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕನಿಷ್ಠ ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆ ಬೆಲೆಯ ಟೆಂಡರ್‌ಗೆ ಬದ್ದರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್‌ನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಥವಾ ಅಂಶಿಕವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವುಳ್ಳವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

3) ಟೆಂಡರನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಮೊತ್ತದೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಕ್ರ.ಸ	ಟೆಂಡರ್ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು	E.M.D	ಕ್ರ.ಸ	ಟೆಂಡರ್ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು	E.M.D
1	RICE	Rs.10,000/-	13	Paint	Rs.5,000/
2	PROVISIONS	Rs.10,000/-	14	Washing and Ironing of students Uniforms	Rs.1,000/
3	VEGETABLES	Rs.10,000/	15	Tie Belt School Bag	Rs .5,000/
4	FRUITS	Rs.10,000/	16	UNIFORM STITCHING	Rs.10,000/
5	BAKERY ITEMS	Rs.5,000/	17	RECYCLYING OF BEDS & PILLOWS	Rs.2,000/
6	CHICKEN & EGG	Rs.5,000/	18	BEDDING ITEMS	Rs.10,000/
7	SPORTS ITEMS	Rs.10,000/	19	OFFICE & STUDENT STATIONERY	Rs.10,000/
8	SHOES, CHAPPALS, SOCKS	Rs.10,000/	20	COMPUTER STATIONERY	Rs.5,000/
9	SOAP & PASTE (TOILET ITEMS)	Rs.5,000/	21	SEPTIC TANK CLEANING	Rs.1,000/
10	T.SHIRTS	Rs.5,000/	22	HAIR CUT OF STUDENTS	Rs. 1,000/
11	TRACK SUITS	Rs.5,000/	23	ELECTRICAL & PLUMBING ITEMS	Rs.10,000/
12	SWEATER	Rs.5,000/	24	Labor Charges for Paints	Rs.5,000/

4) ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ. ಅದಾಗ್ಯೂ ಯಾವುದೆ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಿದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಸಹಿ ಹಾಗೂ ಮೊಹರು ಹಾಗೂ ದಿನಾಂಕದೊಂದಿಗೆ ಧೃಡೀಕರಿಸಿರಬೇಕು.

5) ನಮೂದಿಸಿದ ಬೆಲೆ ಸಾಗಾಣಿಕೆ ವೆಚ್ಚ, ಅಬಕಾರಿ ಸುಂಕ, ಸೇಲ್ಸ್ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್, ವ್ಯಾಟ್ ಹಾಗೂ ಇತರ ತೆರಿಗೆ/ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು. ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಾಂಟ್ರಾಕ್ಟರ್‌ರೇ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಬೇಕು. (ಎಲ್ಲ ನಗದು ಹಾಗೂ ನಗದು ರಹಿತ ಜವಾಬ್ದಾರಿ/ವೆಚ್ಚಗಳು ಕಾಂಟ್ರಾಕ್ಟರ್‌ಗೆ ಸೇರಿದ್ದು)

6) ಕಿರಾಣಿ ಸಾಮಗ್ರಿ ಟೆಂಡರ್ ಅರ್ಜಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಆಯಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸ್ಯಾಂಪಲ್ ನೀಡಬೇಕು ಹಾಗೂ ನೀಡಿದ ಮಾದರಿ (ಸ್ಯಾಂಪಲ್)ಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಾಗುವಂತೆ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಬೇಕು.

7) ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಡಿಪಾಸಿಟ್‌ನ್ನು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಕೊನೆಯ ಪೂರೈಕೆ ನಂತರವೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.

8) ಅಂತಿಮ ದರ ಪಟ್ಟಿಯ ಸ್ವೀಕಾರದ ನಂತರ 10% ಹಣವನ್ನು ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಡಿಪಾಸಿಟ್ ಆಗಿ ನೀಡಬೇಕು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ ಹಾಗೂ ನೀಡಿದ ಮಾದರಿ(ಸ್ಯಾಂಪಲ್)ಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಾಗುವಂತೆ ಪೂರೈಸಬೇಕು.

9) ಪೂರೈಸಿದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮಾದರಿಯಂತೆಯೇ ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ್ದಾಗಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳಿಂದ ತಿರಸ್ಕಾರಗೊಂಡಲ್ಲಿ ಮರು ಪೂರೈಕೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಕಾಂಟ್ರಾಕ್ಟರ್‌ನದ್ದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

10) ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ದರಗಳು 31.03.2018 ರ ತನಕ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತವೆ. ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

11) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಜೊತೆ ದ್ವಿಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನೀಡಬೇಕು.

12) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೆ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ಸರಬುರಾಜು ನಿಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಹಾಗೂ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಡೆಪಾಸಿಟ್ ಹಣವನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಸರಬರಾಜು ನಿಲ್ಲಿಸಿದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಿಂದ ಖರೀದಿಸಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸದ ಹಣವನ್ನು ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಂದ ಕಾನೂನು ರೀತ್ಯಾ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

13) ಕಾಂಟ್ರ್ಯಾಕ್ಟರ್ ಯಾವುದೆ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯಾನಾಸುರವಾಗಿ ಸರಬುರಾಜು ಮಾಡಲು ವಿಫಲರಾದಲ್ಲಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮುಕ್ತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಿಂದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಉಳಿದ ಅವಧಿಗೆ ಬೇರೆ ಕಂಟ್ರ್ಯಾಕ್ಟರ್‌ರನ್ನು ನೇಮಿಸಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಹಾಗೂ ವ್ಯತ್ಯಾಸದ ಹಣವನ್ನು ಇ.ಎಂ.ಡಿ / ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಡಿಪಾಸಿಟಿನಿಂದ ಭರಿಸಲಾಗುವುದು, ಅದಕ್ಕೂ ಮೀರಿದ ವ್ಯತ್ಯಾಸದ ಹಣವನ್ನು, ವಿಫಲಗೊಂಡ ಕಾಂಟ್ರ್ಯಾಕ್ಟರ್‌ನಿಂದ ವಸೂಲು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಈ ವಿದ್ಯಾಲಯವು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

14) ಟೆಂಡರ್ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಹಕ್ಕು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

15) ಕಿರಾಣಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ಅಥವಾ ಅರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಏಜನ್ಸಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಆಹಾರ ನಿಗಮಗಳಿಂದ ಖರೀದಿಸಬಹುದು.

16) ದರಗಳನ್ನು ಅಂಕಿಗಳು ಹಾಗೂ ಶಬ್ದಗಳಲ್ಲಿ ಬರೆದಿರಬೇಕು. ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಕಂಡಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ದರವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದು. ಅಸಾಮಾನ್ಯ ಹಾಗೂ ಎಂ.ಆರ್.ಪಿ ಗೆ ಮೀರಿದ ದರಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

17) ಟೆಂಡರ್ ಅಂತಿಮಗೊಂಡ ಮೇಲೆ ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಹಣವನ್ನು ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಡಿಪಾಸಿಟಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಉಳಿದ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಡಿಪಾಸಿಟ ಹಣವನ್ನು ನೀಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರದ್ದು, ಸರಬುರಾಜು ಆದೇಶ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಮುನ್ನ ಇದನ್ನು ವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

18) ಇ.ಎಂ.ಡಿ/ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಡಿಪಾಸಿಟ್ / ಬಿಲ್ ಹಣವನ್ನು ಕ್ರಾಸ್ ಮಾಡಿದ ಚೆಕ್ ಮುಖಾಂತರ ಟೆಂಡರ್ ಅವಧೀ ಮುಕ್ತಾಯದ ನಂತರ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಒಂದು ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಡಿಮಾಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಆರ್.ಟಿ.ಜಿ.ಎಸ್. ಮೂಲಕ ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಅದರ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಭರಿಸುವ ಹೊಣೆ ಸರಬುರಾಜುದಾರದ್ದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

19) ಸಾವಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಬಿಲ್ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

20) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಕ್ಲೀಯರೆನ್ಸ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್, ವ್ಯಾಟ್ ಹಾಗೂ ಟಿನ್ ನಂಬರ್ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.

21) ಟೆಂಡರ್ ಅರ್ಜಿ ತುಂಬಿದ ಮೇಲೆ ದಿನಾಂಕ: 02-05-2017 ರ ಒಳಗಾಗಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಾಯಂಕಾಲ 05:00 ಗಂಟೆಯ ಒಳಗಾಗಿ ತಲುಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ದಿನಾಂಕದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯ ನೋಟಿಸ್ ಬೊರ್ಡನಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.

22) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಅಂಗಡಿ/ಫಾರ್ಮ/ಏಜನ್ಸಿಗಳ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ, ಸಿ.ಎಸ್.ಟಿ / ಕೆ.ಎಸ್.ಟಿ / ಟಿ.ಐ.ಎನ್ (CST / KST / TIN) ಜೊತೆ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.

23) ಯಾವುದೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು / ಖರೀಧಿ ಸಲಹಾ ಸಮೀತಿಯ ನಿರ್ಧಾರ ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

24) ಟೆಂಡರ್ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ವ್ಯಕ್ತಿ/ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಕಾಂಟ್ರ್ಯಾಕ್ಟರ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವುದು.

ಎ) ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸೀಲ್ ಮಾಡಿದ ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಲಕೋಟೆಯ ಮೇಲೆ TENDER FOR THE SUPPLY OF .... ಎಂದು ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಬರೆದಿರಬೇಕು.

ಬಿ) ಸ್ವಯಂ ದೃಡೀಕರಿಸಿದ 2 ವರ್ಷದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯ ನಕಲು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಫಾರ್ಮ ಜೊತೆ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.

ಸಿ) ಸ್ವಯಂ ದೃಡೀಕರಿಸಿದ ವ್ಯಾಟ್/ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ/ ಕ್ಲೆಯರೆನ್ಸ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ / ಪ್ಯಾನ್ ಗಳ ನಕಲು ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.

PRINCIPAL
JNV,BALLARI