

## ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

### ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ

ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ), ಮೌವತೆ ಧಾರವಾಡ ವಿಭಾಗ,  
3ನೇ ಮಹಡಿ, ಡಿ.ಸಿ. ಕಂಪೌಂಡ, ಧಾರವಾಡ-580001.

ಸಂಖ್ಯೆ: ವಾ.ತೆ.ಜಂ.ಆ/ಡಿ.ವಿ.ಓ/ಧಾ/ಆಧುನಿಕರಣ/2010-2011/

ದಿನಾಂಕ: 25/01/2011.

### ಟೆಂಡರ್ ನೋಟಿಫಿಕೇಶನ್

ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಎರಡು ಲಕೋಟಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಕರೆಯಲಾಗಿದ್ದು, ಟೆಂಡರ್‌ನ್ನು ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, (ಆಡಳಿತ), ಮೌಲ್ಯ ವರ್ಧಿತ ತೆರಿಗೆ ವಿಭಾಗ, ಧಾರವಾಡ ವಿಭಾಗದ “ತೆರಿಗೆ ಭವನ” ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಮತ್ತು ನವನಗರದಲ್ಲಿರುವ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಈ ವಿಭಾಗದ ಆಧೀನ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಕಚೇರಿಯ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಸ್ಥಾಪನೆ ಮಾಡುವ ಕುರಿತು ಐಟಂವಾರು ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಕರೆಯಲಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಟೆಂಡರ್ ಹಾಗೂ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಅರ್ಜಿ (Request for proposal) (RFP)ಗಳನ್ನು website [http://: ctax.kar.nic.in](http://ctax.kar.nic.in) ನಿಂದ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಸ್ಟೇಟ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾದಲ್ಲಿ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 0040-00-102-0-06 ಕ್ಕೆ ಜಮೆ ಮಾಡಿದ ಚಲನನೋಂದಿಗೆ ಟೆಂಡರ್ ಫಾರ್ಮನ್ನು ಈ ಕಚೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಅಲ್ಲದೇ ದಿನಾಂಕ: 29-01-2011 ರಿಂದ 04-02-2011 ರ 4:00 ಗಂಟೆ ವರೆಗೆ ಕಚೇರಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್ ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳನ್ನು, ಪ್ರತಿ ಟೆಂಡರ್ ಅರ್ಜಿ ಮೌಲ್ಯ ರೂ. 500/- + 68 ವ್ಯಾಟನ್ನು ಸೇರಿ ಒಟ್ಟು ರೂ. 568/-ಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಈ ಕಚೇರಿಯಿಂದಲೂ ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಕಚೇರಿಯ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಎಜೆನ್ಸಿಗಳು ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಬೇಕು.

ಮೊದಲನೇಯ ಲಕೋಟೆ ಟೆಕ್ನಿಕಲ್/ಅರ್ಹತಾಪೂರ್ವ ಬಿಡ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು:

(1) ಟೆಕ್ನಿಕಲ್/ಅರ್ಹತಾ ಪೂರ್ವ ಬಿಡ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ (RFP ಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದ ಅನುಬಂಧ-1ರಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿರುವಂತೆ) ಎಲ್ಲ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿರಬೇಕು.

(2) ಭಾರತೀಯ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ - 1957 ರಂತೆ ಇಲಾಖೆಯವರು ನೀಡಿದ ಪಾನ ನಂಬರನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.

(3) ಬಿಡ್ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಎಜೆನ್ಟಿಗಳು ಕಳೆದ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿಯ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಅನುಭವವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಹಾಗೂ ಪ್ರಥಮವಾಗಿ ಮೊದಲನೇಯ ಲಕೋಟೆಯಾದ ಟೆಕ್ನಿಕಲ್/ಅರ್ಹತಾ ಪೂರ್ವ ಬಿಡ್ ಲಕೋಟೆಯನ್ನು ಸೀಲು ಮಾಡಿ ಅದರ ಮೇಲೆ “ಕಚೇರಿಯ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಟೆಂಡರು (ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಬಿಡ್)” ಎಂದು ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಬರೆದಿರಬೇಕು.

ಎರಡನೆಯ ಲಕೋಟೆ-ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಬಿಡ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು :-

1) ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಬಿಡ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ (ಆರ್.ಎಫ್.ಪಿ.ಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದ ಅನುಬಂಧ-2ರಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿರುವಂತೆ) ಎಲ್ಲ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿರಬೇಕು. ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಲಕೋಟೆಯನ್ನು ಸೀಲು ಮಾಡಿ ಅದರ ಮೇಲೆ “ಕಚೇರಿಯ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಟೆಂಡರು (ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಬಿಡ್)” ಎಂದು ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಬರೆದಿರಬೇಕು.

2) ಟೆಕ್ನಿಕಲ್/ಅರ್ಹತಾ ಪೂರ್ವ ಬಿಡ್‌ನ ಲಕೋಟೆ ಹಾಗೂ ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಬಿಡ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಲಕೋಟೆ, ಈ 2 ಲಕೋಟೆಗಳನ್ನು ದೊಡ್ಡದಾದ ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಕಿ ಸೀಲು ಮಾಡಿ ಅದರ ಮೇಲೆ “ಕಚೇರಿಯ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಟೆಂಡರು” ಎಂದು ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಬರೆದಿರಬೇಕು. ಹಾಗೂ ಈ ಲಕೋಟೆಯು ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, (ಆಡಳಿತ), ಮೌಲ್ಯವರ್ಧಿತ ತೆರಿಗೆ ವಿಭಾಗ, 3ನೇ ಅಂತಸ್ತು, “ತೆರಿಗೆ ಭವನ” ಡಿ.ಸಿ. ಕಂಪೌಂಡ್, ಧಾರವಾಡ ಇವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರಬೇಕು. ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಟೆಂಡರುಗಳು ಯಾವುದೇ ಕಾರಾರು ಅಥವಾ ಷರತ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರಬಾರದು. ಒಂದುವೇಳೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರಾರು ಅಥವಾ ಷರತ್ತುಗಳು ವಿಧಿಸಿದ್ದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು. ಹಾಗೂ ಟೆಕ್ನಿಕಲ್/ಅರ್ಹತಾ ಪೂರ್ವ ಬಿಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾದ ಟೆಂಡರದಾರರ ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಬಿಡ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

3) ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಟೆಂಡರಿನ ಎರಡೂ ಲಕೋಟೆಗಳನ್ನು /ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 08-02-2011 ಸಾಯಂಕಾಲ 4-00ರೊಳಗಾಗಿ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, (ಆಡಳಿತ), ಮೌಲ್ಯವರ್ಧಿತ ತೆರಿಗೆ ವಿಭಾಗ, 3ನೇ ಅಂತಸ್ತು, ಡಿ.ಸಿ. ಕಂಪೌಂಡ, ಧಾರವಾಡ, ಇವರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅವಧಿ ಮೀರಿ ಬಂದ ಯಾವುದೇ ಟೆಂಡರು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

4) ಟೆಕ್ನಿಕಲ್/ಅರ್ಹತಾ ಪೂರ್ವ ಬಿಡ್‌ನ ಲಕೋಟೆಗಳನ್ನು ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, (ಆಡಳಿತ), ಮೌಲ್ಯವರ್ಧಿತ ತೆರಿಗೆ ವಿಭಾಗ, 3ನೇ ಅಂತಸ್ತು, ಡಿ.ಸಿ. ಕಂಪೌಂಡ, ಧಾರವಾಡ, ಇವರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 10-02-2011ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 11-00 ಗಂಟೆಗೆ ಹಾಜರಿದ್ದ ಬಿಡ್ಡುದಾರರ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು. ಹಾಗೂ ಅರ್ಹತಾಪೂರ್ವ ಬಿಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾದ ಟೆಂಡರುದಾರರ ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಬಿಡ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನಾ ವಿನಂತಿಯ ಪ್ರಾರಾ-6.4ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು. ಈ ಕುರಿತಂತೆ ಯಾವುದೇ ಬಿಡ್ಡುದಾರರಿಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಆಡಳಿತ)  
ಮೌಲ್ಯ ವರ್ಧಿತ ತೆರಿಗೆ ವಿಭಾಗ ಧಾರವಾಡ,  
ಧಾರವಾಡ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ  
ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ (CTD)  
ಧಾರವಾಡ.

ಪ್ರಸ್ತಾವನಾ ವಿನಂತಿ (Request for Proposal)

ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, (ಆಡಳಿತ), ಮೌಲ್ಯ ವರ್ಧಿತ ತೆರಿಗೆ ವಿಭಾಗ, ಧಾರವಾಡ ವಿಭಾಗದ “ತೆರಿಗೆ ಭವನ” ಡಿ.ಸಿ. ಕಂಪೌಂಡ, ಧಾರವಾಡ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನವನಗರ-ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಈ ವಿಭಾಗದ ಅಧೀನ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಕಚೇರಿಯ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪೂರೈಕೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪನೆ ಮಾಡುವ ಕುರಿತು ಟೆಂಡರು

ಪ್ರಸ್ತಾವನಾ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿಳಾಸ:

ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ)  
ಮೌಲ್ಯ ವರ್ಧಿತ ತೆರಿಗೆ ಧಾರವಾಡ ವಿಭಾಗ,  
ಡಿ.ಸಿ.ಕಂಪೌಂಡ, ಧಾರವಾಡ.

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : 0836 – 2210173, 2210174

website: <http://ctax.kar.nic.in>

**ಪರಿವಿಡಿ**

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರಗಳು.	ಪುಟಗಳು	
		ಇಂದ	ವರೆಗೆ.
1	ಕಚೇರಿಯ ಪಿಠೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಎಜೆನ್ಸಿಗಳ ಅರ್ಹತೆ.	6	6
2	ಅನುಭವ	6	6
3	ಕಚೇರಿಯ ಪಿಠೋಪಕರಣಗಳ ಪೂರೈಕೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪನೆ	6	6
4	ಮಾದರಿಯನ್ನು (ಸ್ಯಾಂಪಲ್) ಹಾಜರ ಪಡಿಸುವುದು	7	7
5	ಗುಣಮಟ್ಟ	7	7
6	ಬಿಡ್ಡಗಳ ಸಲ್ಲಿಕೆ	7	8
7	ಬಿಡ್ಡಗಳ ತೆರೆಯುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.	8	9
8	ಬಿಡ್ಡಗಳಲ್ಲಿಯ ಸಹಿ ಕುರಿತು	9	9
9	ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ಕರಾರುಗಳನ್ನು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ /ರದ್ದು ಪಡಿಸುವ ಕುರಿತು.	9	9
10	ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡುದಾರನ ಇತರೆ ವಿಶೇಷ ಬಾಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಗಳು	9	9
11	ಬೆಲೆಗಳು ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆಗಳು.	10	10
12	ಎಲ್-1 ಬಿಡುದಾರರನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಕುರಿತು	10	10
13	ಇಲಾಖೆಯು ಬಿಡ್ಡನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ /ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರದ ಕುರಿತು	11	11
14	ಒಪ್ಪಂದ ಕರಾರುಪತ್ರ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಕುರಿತು	11	11
15	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.	11	11
16	ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ಮುರಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು	11	11
17	ಗುತ್ತಿಗೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಕರಾರುಗಳು	11	11
18	ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳ ಪರಿಹಾರ ಕುರಿತು.	12	12

1) ಕಚೇರಿಯ ಪಿರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಎಜೆನ್ಸಿಗಳ ಅರ್ಹತೆ.

1.1 ಕಚೇರಿಯ ಪಿರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಎಜೆನ್ಸಿಯು ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

1.2 ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡುವ ಎಜೆನ್ಸಿಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಮೌಲ್ಯ ವರ್ಧಿತ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕರ್ನಾಟಕ ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.

1.3 ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡುವ ಎಜೆನ್ಸಿಗಳು ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಳೆದ 3 ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ರಿಟರ್ನ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.

ಎಜೆನ್ಸಿಗಳು ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, (ಆಡಳಿತ), ಮೌಲ್ಯ ವರ್ಧಿತ ತೆರಿಗೆ ವಿಭಾಗ, ಧಾರವಾಡ ವಿಭಾಗ, ಧಾರವಾಡದಲ್ಲಿರುವ “ತೆರಿಗೆ ಭವನ” ಡಿ.ಸಿ. ಕಂಪೌಂಡ್, ಧಾರವಾಡ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನವನಗರ-ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಸಂಕೀರ್ಣ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಈ ವಿಭಾಗದ ಆಧೀನ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಕಚೇರಿಯ ಪಿರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪೂರೈಕೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪನೆ ಮಾಡಲು ಸಿದ್ಧರಿರಬೇಕು.

2) ಅನುಭವ:-

2.1 ಬಿಡ್ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಎಜೆನ್ಸಿಗಳು ಕಳೆದ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿಯ ಪಿರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ಅನುಭವವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

3) ಕಚೇರಿಯ ಪಿರೋಪಕರಣಗಳ ಪೂರೈಕೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪನೆ:-

3.1 ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಕಚೇರಿಯ ಪಿರೋಪಕರಣಗಳ ಪೂರೈಕೆಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ-3ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಬಂಧ-4ರಲ್ಲಿಯಂತೆ ಹಾಗೂ ಅನುಬಂಧ-5ರಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿದ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿರುವಂತೆ (ಸ್ಪೆಸಿಫಿಕೇಶನ್ ಗಳಂತೆ) ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡುವುದು.

3.2 ಪೂರೈಕೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿ ಧಕ್ಕೆಯಾಗದಂತೆ ಜೋಡಣೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ಧಕ್ಕೆಯಾದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರೇ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಹಾನಿಯನ್ನು ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರೇ ಭರಿಸಬೇಕು.

3.3 ಯಶಸ್ವಿ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ತಾವು ಕಚೇರಿಯ ಪಿರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಚೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ದಿನಾಂಕದ ಕುರಿತಂತೆ ಅವರಿಂದ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡು, ಅವರ ನಿರ್ದೇಶನದ ಪ್ರಕಾರ ಹೇಳಿದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿಯ ಪಿರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಚೇರಿಯ ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ತೃಪ್ತಿದಾಯಕ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಹಾಜರ ಪಡಿಸುವುದು.

#### 4) ಚಿತ್ರದ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಹಾಜರ ಪಡಿಸುವುದು

4.1 ಟೆಂಡರ್ ಅರ್ಜಿದಾರರು ತಾವು ಟೆಂಡರಿನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಂತೆ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಾರ ಟೆಕ್ನಿಕಲ್/ಅರ್ಹತಾಪೂರ್ವ ಬಿಡ್ ತೆರೆಯುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪೂರೈಸ ಬೇಕಾದ ಸರಕಿನ ಚಿತ್ರದ ಮಾದರಿಯನ್ನು (ಅಳತೆ, ತೂಕ, ವಿನ್ಯಾಸ ಸೇರಿ) ತಪ್ಪದೇ ಹಾಜರ ಪಡಿಸುವುದು. ಹಾಜರ ಮಾಡದವರ ಟೆಂಡರನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

#### 5)ಗುಣಮಟ್ಟ:-

5.1 ಯಶಸ್ವಿ ಟೆಂಡರದಾರರು ತಾವು ಪೂರೈಸುವ ಕಚೇರಿಯ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು ಅನುಬಂಧ 4 ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಸ್ಪೆಸಿಫಿಕೇಶನ್ ಗಳಂತೆ ಇರಬೇಕು.

5.2 ಒಂದು ವೇಳೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸ್ಪೆಸಿಫಿಕೇಶನ್ ಗಳಂತೆ ಪೂರೈಸಲು ವಿಫಲರಾದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ತಗುಲಿದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಆಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸದರಿ ಕಚೇರಿಯು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

#### 6) ಬಿಡ್ಡುಗಳ ಸಲ್ಲಿಕೆ.

6.1 ಬಿಡ್ಡುದಾರರು ಟೆಕ್ನಿಕಲ್/ಅರ್ಹತಾ ಪೂರ್ವ ಬಿಡ್ ಮತ್ತು ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಬಿಡ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನಾ ವಿನಂತಿಯಲ್ಲಿ (Request for Proposal) ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ತೃಪ್ತಿದಾಯಕವಾಗಿ ನಿಗದಿತ ಅನುಬಂಧ-1,2,3,4 ಮತ್ತು 5ರಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿರುವಂತೆ ಎಲ್ಲ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಭರಣಾ ಮಾಡಿ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, (ಆಡಳಿತ), ಡಿ.ವಿ.ಓ.3ನೇ ಅಂತಸ್ತು, ಡಿ.ಸಿ. ಕಂಪೌಂಡ, ಧಾರವಾಡ ಇವರ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಎ) ಹಾಗೂ ಮೊದಲನೆಯ ಲಕೋಟಿಯಾದ ಟೆಕ್ನಿಕಲ್/ಅರ್ಹತಾ ಪೂರ್ವ ಬಿಡ್ ಲಕೋಟಿಯ ಮೇಲೆ “ಕಚೇರಿಯ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳನ್ನುಪೂರೈಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಟೆಂಡರು (ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ /ಅರ್ಹತಾಪೂರ್ವ ಬಿಡ್)” ಎಂದು ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿತ ಅನುಬಂಧ-1,3,4 ಮತ್ತು 5ನ್ನು ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ಲಗತ್ತಿಸಿ ಸೀಲು ಮಾಡುವುದು.

ಬಿ) ಅದರಂತೆ ಎರಡನೆಯ ಲಕೋಟಿಯಾದ ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಬಿಡ್ ಲಕೋಟಿಯಮೇಲೆ “ಕಚೇರಿಯ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳನ್ನುಪೂರೈಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಟೆಂಡರು (ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಬಿಡ್)” ಎಂದು ಲಕೋಟಿಯ ಮೇಲೆ ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿತ ಅನುಬಂಧ-2ನ್ನು ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ಲಗತ್ತಿಸಿ ಸೀಲು ಮಾಡುವುದು.

6.2 ಕಚೇರಿಯ ಪೀಠೋಪಕರಣ ಪೂರೈಸುವ ಎಜೆನ್ಸಿಗಳು ಟೆಕ್ನಿಕಲ್/ಅರ್ಹತಾ ಪೂರ್ವ ಬಿಡ್ ಮತ್ತು ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಬಿಡ್ ಈ ಎರಡೂ ಬಿಡ್ ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

6.3 ಎಜೆನ್ಸಿಗಳು ಟೆಂಡರಿನ ಮಾದರಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು (Request for Proposal) ಅಂತರಜಾಲ ಮೂಲಕ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಎಲ್ಲ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಸದರಿ ಟೆಂಡರಿನ ಮೊತ್ತ ರೂ. 500-00 ಹಾಗೂ ತೆರಿಗೆ ಶೇ. 13.5ರಂತೆ ಒಟ್ಟು ರೂ. 568-00ಗಳನ್ನು ಭಾರತೀಯ ಸ್ಟೇಟ

ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಚಲನ ಮೂಲಕ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ (ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 0040-00-102-0-06) ಚಲನಿನ ಮೂಲ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಟೆಕ್ನಿಕಲ್/ಅರ್ಹತಾ ಪೂರ್ವ ಬಿಡ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಭರಣ ಮಾಡಿದ ಸದರಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

6.4. ಸೀಲು ಮಾಡಿದ ಲಕೋಟೆಗಳಾದ ಟೆಕ್ನಿಕಲ್/ಅರ್ಹತಾ ಪೂರ್ವ ಬಿಡ್ ಹಾಗೂ ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಬಿಡ್‌ಗಳನ್ನು ದೊಡ್ಡದಾದ ಇನ್ನೊಂದು ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಕಿ ಸೀಲು ಮಾಡಿ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಆಡಳಿತ, ಡಿ.ವಿ.ಓ. 3ನೇ ಅಂತಸ್ತು, ಡಿ.ಸಿ. ಕಂಪೌಂಡ್, ಧಾರವಾಡ (ದೂರವಾಣಿ ಸಂ: 0836-2210173) ಇಲ್ಲಿಗೆ ದಿನಾಂಕ: 08-02-2011ರಂದು ಸಂಜೆ 4.00 ರೊಳಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಟೆಂಡರುಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 10-02-2011ರಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 11-00 ಗಂಟೆಗೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರ ಕೊಠಡಿಯೊಳಗೆ ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು.

6.5 ಯಾವುದೇ ಬಿಡ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ ಹಾಗೂ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಸ್ವೀಕರಿಸದಿದ್ದರೆ ಅಂತಹ ಬಿಡ್ಡುಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಬಿಡ್ಡುಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವಂತಹ ದಿನಾಂಕವು ಸರ್ಕಾರಿ ರಜೆ ದಿನವಾದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಮರುದಿನವೇ ಅಂದರೆ ಕಚೇರಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ದಿನದಂದು ಈ ಹಿಂದೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯಕ್ಕೆ ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು.

6.6 ಬಿಡ್ಡುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಬಿಡ್ಡುದಾರರು ವ್ಯಯಿಸಿದಂತಹ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಈ ಇಲಾಖೆಯು (ಟೆಂಡರ್ ಕರೆದಂತಹ ಕಚೇರಿಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಇಲಾಖೆಯಾಗಲಿ) ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಿಂದ, ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

6.7 ಇ.ಎಮ್.ಡಿ. ಮೊತ್ತ ರೂ. 40,000/-ಗಳನ್ನು ಡಿ.ಡಿ. ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅರ್ಹತಾಪೂರ್ವ ಬಿಡ್ ನೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.

## 7) ಬಿಡ್ಡುಗಳ ತೆರೆಯುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.

7.1 ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯು ಎರಡು ಹಂತದಲ್ಲಿ ಬಿಡ್ ತೆರೆಯುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು. ಅವುಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

1) ಟೆಕ್ನಿಕಲ್/ಅರ್ಹತಾ ಪೂರ್ವ ಬಿಡ್ ತೆರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೌಲ್ಯೀಕರಿಸುವುದು.

2) ಟೆಕ್ನಿಕಲ್/ಅರ್ಹತಾ ಪೂರ್ವ ಬಿಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಹರಾದ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಬಿಡ್ ತೆರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೌಲ್ಯೀಕರಿಸುವುದು.

7.2 ಟೆಕ್ನಿಕಲ್/ಅರ್ಹತಾ ಪೂರ್ವ ಬಿಡ್‌ನ್ನು ಪ್ರಾರಾ 6.4 ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದ ಸ್ಥಳ ಹಾಗೂ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಅವರ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು, ಟೆಕ್ನಿಕಲ್/ಅರ್ಹತಾ ಪೂರ್ವ ಬಿಡ್‌ನ್ನು ತೆರೆದ ನಡವಳಿಯ ಮೇಲೆ ಹಾಜರಾದ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸಹಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು ಸದರಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಪ್ರಸ್ತಾವನಾ ವಿನಂತಿಯಲ್ಲಿ (Request for Proposal) ವಿಧಿಸಿರುವ ಶರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸದ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಟೆಕ್ನಿಕಲ್/ಅರ್ಹತಾ ಪೂರ್ವ ಬಿಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಹರಾದ ಬಿಡ್‌ದಾರರ ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಬಿಡ್ ಲಕೋಟೆಯನ್ನು ನಂತರ ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಎಲ್-1 ಬಿಡ್ಡುದಾರರನ್ನು ಪ್ರಾರಾ 12ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.



7.3 ಟೆಕ್ನಿಕಲ್/ಅರ್ಹತಾ ಪೂರ್ವ ಬಿಡ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ, ಸದರಿ ಬಿಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನಾ ವಿನಂತಿಯಲ್ಲಿಯ ಶರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿದ (ಅರ್ಹ ಬಿಡ್‌ರಗಳ) ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಬಿಡ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಬಿಡ್‌ನ್ನು ತೆರೆಯುವ ದಿನಾಂಕ ಹಾಗೂ ಸಮಯವನ್ನು ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಬಿಡ್‌ನ್ನು ತೆರೆಯುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಬಿಡ್‌ರಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು.

### 8) ಬಿಡ್ಡುಗಳಲ್ಲಿಯ ಸಹಿ ಕುರಿತು.

8.1 ಮೂಲ ಟೆಕ್ನಿಕಲ್/ಅರ್ಹತಾ ಪೂರ್ವ ಬಿಡ್ ಮತ್ತು ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಬಿಡ್‌ಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿಯೇ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು (ಅಥವಾ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪ್ರಿಂಟ್ ಮೂಲಕ). ಈ ಬಿಡ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರ ಅಥವಾ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಸಮ್ಮಿತಿಸಿದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಪ್ರಸ್ತಾವನಾ ವಿನಂತಿಯಲ್ಲಿ (Request for Proposal) ವಿಧಿಸಿರುವ ಶರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಬೇಕಾದರೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಎಲ್ಲ ಪುಟಗಳ ಮೇಲೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿರಬೇಕು.

### 9) ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ಕರಾರುಗಳನ್ನು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ/ರದ್ದು ಪಡಿಸುವ ಕುರಿತು.

9.1 ಪ್ರಸ್ತಾವನಾ ವಿನಂತಿಯಲ್ಲಿ (Request for Proposal) ವಿಧಿಸಿರುವ ಶರತ್ತುಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ/ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ರದ್ದು ಪಡಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಟೆಂಡರ್ ತೆರೆಯುವ ದಿನಾಂಕದ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಬಂದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವಿಷಯವನ್ನು ಈ ಕಚೇರಿಯ ನೋಟೀಸ ಬೋರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು.

### 10) ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್ಡುದಾರನ ಇತರೆ ವಿಶೇಷ ಬಾಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಗಳು:

ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಕೆಲವು ಸಾಮಾನ್ಯ ಶರತ್ತುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸುವ, ಕಡಿತಗೊಳಿಸುವ, ತಿದ್ದುಪಡಿ/ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಈ ಮೂಲಕ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿರುತ್ತದೆ.

10.1 ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ನಿರೀಕ್ಷೆಯಂತೆ ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್ಡುದಾರನು ಇಲಾಖೆ ವಿಧಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲ ಕರಾರುಗಳನ್ನು, ತಾವು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕಾಳಜಿಯಿಂದ ಚಾಚೂ ತಪ್ಪದೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

10.2 ಈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೀಡುವ ನೋಟೀಸುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ, ಅವುಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ, ಮತ್ತು ಟೆಂಡರ್‌ದಾರನು ಪೂರೈಸುವ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಳನ್ನು ವಿಕ್ಷೇಪ ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದದ ಕರಾರುಗಳ ಸುಗಮ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಒಬ್ಬ ನುರಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ನಿಯೋಜಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿಯ ಪೂರ್ವ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್‌ದಾರನು ಒಪ್ಪಂದವು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಲು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ.

## 11) ಬೆಲೆಗಳು ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆಗಳು.

11.1 ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ನಮೂದಿಸಿರುವ ಬೆಲೆಗಳು ಎಲ್ಲ ತೆರಿಗೆಗಳಾದ ಅಂದರೆ, ಉದಾ: ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ, ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ, ವಿಮಾ ಮೊಬಲಗು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕ, ಸಾರಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಸ್ಥಿರ ಮೊಬಲಗು ಆಗಿರಬೇಕು.

11.2 ಅಲ್ಲದೇ ತಾವು ನಮೂದಿಸಿದ ಬೆಲೆಗಳು ಗುತ್ತಿಗೆ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವವರೆಗೆ ಸ್ಥಿರವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಒಳಪಡಕೂಡದು. ಹಾಗೂ ತಾವು ನಮೂದಿಸಿದ ಬೆಲೆಗಳನ್ನು ಮೂಲ ಟೆಕ್ನಿಕಲ್/ಅರ್ಹತಾ ಪೂರ್ವ ಬಿಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಬಾರದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಕಾಣಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮೂಲ ಟೆಕ್ನಿಕಲ್/ಅರ್ಹತಾ ಪೂರ್ವ ಬಿಡ್ ಮತ್ತು ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಬಿಡ್‌ಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

## 12) ಎಲ್-1 ಬಿಡ್ಡುದಾರರನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಕುರಿತು.

12.1 ಟೆಕ್ನಿಕಲ್/ಅರ್ಹತಾ ಪೂರ್ವ ಬಿಡ್ ಮತ್ತು ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಬಿಡ್ ಈ ಎರಡು ಬಿಡ್‌ಗಳನ್ನು ಕೂಲಂಕುಶವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಬಿಡ್ಡುದಾರರ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರುಗಳನ್ನು ತೆರೆದು ಅತ್ಯಂತ ಕಡಿಮೆ ಮೊತ್ತ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಬಿಡ್ಡುದಾರರನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ಗುರುತಿಸಿ ಸದರಿ ಬಿಡ್ಡುದಾರರನ್ನು ಎಲ್-1 ಬಿಡ್ಡುದಾರರೆಂದು ಘೋಷಿಸಲಾಗುವುದು. ಆದ್ದರಿಂದ ಬಿಡ್ಡುದಾರರು ತಾವು ನಮೂದಿಸುವ ಬೆಲೆಗಳು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಇಚ್ಛೆಯಿಂದ ತುಲನಾತ್ಮಕ ದರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕಲ್ಲದೇ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವುದಾಗಲೀ, ವ್ಯವಹರಿಸುವುದಾಗಲೀ, ಮುರಿಸುವುದಾಗಲಿ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಹಾಗೂ ಟೆಕ್ನಿಕಲ್/ಅರ್ಹತಾ ಪೂರ್ವ ಬಿಡ್ ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಬಿಡ್‌ನಲ್ಲಿ, ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ಒಳಾಂಶಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯು ಎಲ್-1 ಬಿಡ್ಡುದಾರರೆಂದು ಘೋಷಿಸಿರುವುದನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ತದನಂತರ ಅತ್ಯಂತ ಕಡಿಮೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿರುವ ಬಿಡ್ಡುದಾರರನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಎಲ್-2 ಬಿಡ್ಡುದಾರರೆಂದು ಘೋಷಿಸಲಾಗುವುದು. ಹಾಗೂ ಒಂದುವೇಳೆ ಏತನ್ಮಧ್ಯೆ ಕೆಲಸದ ಆದೇಶ ಪಡೆದರೂ ಸಹಿತ ಅದನ್ನು ರದ್ದು ಪಡಿಸುವ ಹಕ್ಕು ಇಲಾಖೆಯು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಅಂತಹ ಬಿಡ್ಡುದಾರರನ್ನು ಕಪ್ಪು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯು ಮುಂದೆ ಹೊರಡಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಟೆಂಡರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಅನರ್ಹತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

12.2 ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಬಿಡ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಎಜೆನ್ಸಿಗಳು ಒಂದೇ ತೆರನಾದ ದರವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದ್ದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ:

ಎ) ಒಂದೆ ತೆರನಾದ ಟೆಂಡರ ದರವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದ ಎಜೆನ್ಸಿಗಳು ಪರಸ್ಪರ ಲಿಖಿತ ಒಪ್ಪಂದದ ಮೂಲಕ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಮನಾಗಿ ಹಂಚಿಕೊಂಡು ಪೂರೈಸುವುದು.

ಬಿ) ಅಥವಾ ಒಂದೆ ತೆರನಾದ ಟೆಂಡರ ದರವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದ ಎಜೆನ್ಸಿಗಳ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ಬಿಲ್ಟಿಯನ್ನು ತೂರಿ (TOSS ಮೂಲಕ) ವಿಜೇತ ಎಜೆನ್ಸಿಗೆ ಟೆಂಡರ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಸಿ) ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ 13.2 (ಎ) ಮತ್ತು (ಬಿ) ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪದೇ ಹೋದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯು ಸ್ವಂತ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

13) ಇಲಾಖೆಯು ಐಡ್‌ನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ /ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರದ ಕುರಿತು.

13.1 ಪ್ರಸ್ತಾವನಾ ವಿನಂತಿಯಲ್ಲಿ (Request for Proposal) ವಿದಿಸಿರುವ ಶರತ್ತುಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪ್ರಾರಂಭದ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಂತರದಲ್ಲಾಗಲಿ ಟೆಂಡರ್ ಬಿಡ್‌ನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

14) ಒಪ್ಪಂದ ಕರಾರುಪತ್ರ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಕುರಿತು.

14.1 ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್ಡುದಾರರು ತಮಗೆ ಲಿಖಿತ ಆದೇಶ ತಲುಪಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 10 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಈ ಕಚೇರಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ಪತ್ರವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

15) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.

15.1 ಸದರ ಒಪ್ಪಂದದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್ಡುದಾರರು ಭಾಗಶಃವಾಗಲಿ ಅಥವಾ ತಮ್ಮ ಪರವಾಗಿ ಇನ್ನಿತರಿಗೆ ಸದರಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಡುವುದಾಗಲಿ ಮಾಡಬಾರದು.

15.2 ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್ಡುದಾರರು ತಮಗೆ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಿದ ಮೇಲೆ ದಿನಾಂಕ: 26-02-2011 ರೊಳಗಾಗಿ ಕಚೇರಿಯ ಪಿಲೋಪಕರಣಗಳ ಪೂರೈಕೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪನೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲು ಬದ್ಧರಾಗಿರಬೇಕು.

16) ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ಮುರಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

16.1 ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್ಡುದಾರನು ಒಪ್ಪಂದದ ಯಾವುದೇ ಕರಾರುಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದಲ್ಲಿ/ಅಥವಾ ದಿವಾಳಿಯಾದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯು ಅವರಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವುದರೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃವಾಗಲಿ ಮುರಿದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಅವನು ನೀಡಿದಂತಹ “ಇ,ಎಮ್.ಡಿ” ಮೊತ್ತವನ್ನು ಇಲಾಖೆಗೆ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯು ಮುಂದಿನ ಅವಧಿಗೆ ಬೇರೆ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನಿಂದ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

17) ಗುತ್ತಿಗೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಕರಾರುಗಳು.

17.1 ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್ಡುದಾರನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿಯ ಪಿಲೋಪಕರಣಗಳ ಪೂರೈಕೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪನೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಹಾಗೂ ಒಟ್ಟಾರೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳವನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಆಯಾ ಕಚೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ತೃಪ್ತಿದಾಯಕ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಒಂದು ವಾರದೊಳಗಾಗಿ ತಮ್ಮ ಬಿಲ್ಲಿನೊಂದಿಗೆ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಈ ಕಚೇರಿಗೆ ಬಿಲ್ಲಿನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

## 18) ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳ ಪರಿಹಾರ ಕುರಿತು.

18.1 ಒಂದುವೇಳೆ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್ಡುದಾರರ ಮಧ್ಯೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಾಗೂ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ಪತ್ರದ ಒಳಾಂಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳು/ವಿವಾದಗಳು ಉದ್ಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ದುರದ್ದೇಶವಿಲ್ಲದೇ ಒಟ್ಟಾಭಿಪ್ರಾಯದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಚೌಕಟ್ಟಿನೊಳಗೆ ಮಾತುಕತೆ ಮೂಲಕವಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ಯೋಗ್ಯವೆನಿಸಿದ ಪರಿಹಾರದ ಮೂಲಕವಾಗಲಿ ಬಗೆಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಲಾಗುವುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ ಸಹಿತ ಸದರ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದೇ ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪರವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ಪರವಾಗಿ ಮಧ್ಯಸ್ಥ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಅದರಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪರವಾಗಿ ಒಬ್ಬ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರನನ್ನು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ಪರವಾಗಿ ಒಬ್ಬ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರನನ್ನು ಸೂಚಿಸಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಇಬ್ಬರೂ ಮಧ್ಯಸ್ಥರು ಸೇರಿ, ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಮೂರನೇ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಮಧ್ಯಸ್ಥ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನೀಡುವ ಮಧ್ಯಸ್ಥ ಐತೀರ್ಪಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಮಧ್ಯಸ್ಥ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಂಡು ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಲಾಗುವುದು. ಇಷ್ಟೆಲ್ಲ ಪ್ರಯತ್ನಿಸಲಾಗಿ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಅಧಿನಿಯಮ-1996ರ ಪ್ರಕಾರ ಮಧ್ಯಸ್ಥ ಐತೀರ್ಪಿನ ಪ್ರಕಾರ ಮಧ್ಯಸ್ಥ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ ಖಂಡಗಳನ್ವಯ ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಯಾವುದೇ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅವರು ಸೂಚಿಸುವ ಖಂಡಗಳನ್ವಯ ತಗುಲಿದ ಅನುಷಂಗಿಕ/ಪ್ರಾಸಂಗಿಕ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಸಮನಾಗಿ ಭರಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು/ವಿವಾದಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಲಾಗುವುದು.

ಆದಾಗ್ಯೂ ಸಹಿತ ವಿವಾದವು/ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳು ಪರಿಹಾರವಾಗದೇ ಹಾಗೇ ಉಳಿದುಕೊಂಡಲ್ಲಿ ತತ್ಪರಿಣಾಮವಾದ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಸಿವಿಲ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, ಧಾರವಾಡ, ಇವರು ನೀಡುವ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟು ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

## ಟೆಕ್ನಿಕಲ್/ಅರ್ಹತಾ ಪೂರ್ವ ಬಡ್

### ಅನುಬಂಧ-1

1) ಈ ಅಧ್ಯಾಯದಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿದಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಟೇಬಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿದ ಅಂಶಗಳು ಟೆಂಡರ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪೂರಕ ಅಂಶಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಎಲ್ಲ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ಕಾಲಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕು. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರುಗಳ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್‌ಗೆ ಪೂರಕವಾದ ಅಂಶಗಳು ಇಲ್ಲವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

2) ಬಿಡ್ಡುದಾರರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಎ) ಬಿಡ್ಡುದಾರರು ಕಳೆದ 3 ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿ ಪಿಲೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯ ದಾಖಲೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಬಿ) ಬಿಡ್ಡುದಾರರು ತಮ್ಮ ಕೇಂದ್ರಕಚೇರಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಸಿ) ಬಿಡ್ಡುದಾರರು ಕಳೆದ 3 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ/ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ/ಅಂಗೀಕೃತ/ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಇಲಾಖೆ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಕಚೇರಿಯ ಪಿಲೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಚಾಲ್ತಿ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಯಾವ ಇಲಾಖೆ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಪಿಲೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಆದೇಶ ಪಡೆದ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ನಮೂನೆ

**ಬಿಡ್ಡುದಾರರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು:-**

ಕ್ರ.ಸಂ.	ವಿವರಗಳು.	
1	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ	
2	ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಾದಲ್ಲಿ ಮಾಲೀಕರ ಹೆಸರು/ಪಾಲುದಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪಾಲುದಾರರ ಹೆಸರುಗಳು/ಕಂಪನಿ-ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ	
1	ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟ್/ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹೆಸರು.	
2	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:	
3	ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ	
4	ಈ-ಮೇಲ್ ಐ.ಡಿ.	
3	ವ್ಯವಹಾರದ ಸ್ವರೂಪ	
1)	ಕಂಪನಿ (ಕಂಪನಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ)	
2)	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಂಪನಿ.	
3)	ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆ.	
4)	ಮಾಲೀಕತ್ವ.	
4	ವ್ಯವಹಾರ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ.	
5	ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲ ಪಾಲುದಾರರ/ಕಂಪನಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹೆಸರು ದೂರವಾಣಿ ನಂ: ಸೆಲ್ ನಂ:	

	ಈ-ಮೇಲ ಐ.ಡಿ.	
6	ಈ.ಎಮ್.ಡಿ. ಮೊತ್ತವನ್ನು (ರೂ. 40000/-) ಡಿ.ಡಿ.ಮುಖಾಂತರ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, (ಆಡಳಿತ), ಡಿ.ವಿ.ಓ. ಧಾರವಾಡ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ನೀಡಬೇಕು.  ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಹೆಸರು/ಡಿ.ಡಿ.ನಂಬರು ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ:	ರೂ.
7	ಬಿಡರದಾರನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ವಿವರ:  ಹೆಸರು & ವಿಳಾಸ:  ದೂರವಾಣಿ & ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ:  ಇಮೇಲ್ ಐ.ಡಿ:	
8	ಕಚೇರಿ ಪಿರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಭವದ ವಿವರ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ / ಸರಕಾರಿ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡಿದ ಮಾಹಿತಿ / ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡಿದ ವಿವರ.  ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡಿದ ಕಚೇರಿಗಳ ವಿಳಾಸ:  ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:	

ಸ್ಥಳ:

ದಿನಾಂಕ:

ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿ/ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಸಹಿ

ಹೆಸರು:

ಪದನಾಮ:

ಮೊಹರು:

ಮತ್ಯಾವುದಾದರು ಅನುಬಂಧಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ.

**ಅನುಬಂಧ - 2**

**ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಬಡ್.**

01	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು.	
02	ಸಂಸ್ಥೆ ವಿಳಾಸ.	
03	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	
04	ಪ್ಯಾನ ಸಂಖ್ಯೆ	
05	ಕ.ಮೌ.ತೆ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	
<p><b>ಧಾರವಾಡದಲ್ಲರುವ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಭವನಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ನವನಗರ ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿಯಲ್ಲರುವ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಸಂಕೀರ್ಣ ಮತ್ತು ಈ ವಿಭಾಗದ ಅಧೀನ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಕಚೇರಿ ಹಿರೋಪಕರಣಗಳ ಪೂರೈಕೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಕುರಿತ ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಬಡ್</b></p>		
ಕ್ರ. ಸಂ	ವಿವರ	ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸರಕಿನ ಬೆಲೆ/ಮೊಬಲಗನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ಎಲ್ಲ ರೀತಿಯ ತೆರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಾರಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.)
6	<p>ಗಣಕ ಯಂತ್ರದ ಟೇಬಲ್</p> <p>ಗಣಕಯಂತ್ರದ ಕುರ್ಚಿ</p> <p>ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಟೇಬಲ್</p> <p>ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕುರ್ಚಿ</p> <p>ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಟೇಬಲ್</p> <p>ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕುರ್ಚಿ</p> <p>ವಿಸಿಟರ್ಸ್ ಚೇರ್ಸ್</p> <p>ಫೋಲ್ಡರ್ &amp; ಎಡಜೆಸ್ಟೆಬಲ್ ಸ್ಟೀಲ್ ಲ್ಯಾಡರ್</p>	<p>ರೂಪಾಯಿಗಳು: _____</p> <p>(ರೂಪಾಯಿಗಳು _____ ಮಾತ್ರ)</p>

ಸೂಚನೆ: ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಮೊತ್ತವು ಎಲ್ಲ ತೆರಿಗೆಗಳು & ಸುಂಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಸ್ಥಳ:

ದಿನಾಂಕ:                      ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿ/ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ರುಜು.                      ಹೆಸರು:                      ಹುದ್ದೆ.                      ಮೊಹರು.



**ಅನುಭಂದ - 3**

**ಕಚೇರಿಯ ಪಿರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಸ್ಥಳಗಳ  
ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಚೇರಿಯ ವಿಳಾಸ	ಕಚೇರಿಯ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ.
1	ವಾಣಿಜ್ಯತೆರಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, LVO-310, ಧಾರವಾಡ., ತೆರಿಗೆ ಭವನ, ಡಿ.ಸಿ.ಕಂಪೌಂಡ, ಧಾರವಾಡ.	0836-2210177
2	ವಾಣಿಜ್ಯತೆರಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, LVO-320, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ., ನವನಗರ ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ.,	0836-2210178
3	ವಾಣಿಜ್ಯತೆರಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, LVO-330, ನವನಗರ ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ.,	0836-2210179
4	ವಾಣಿಜ್ಯತೆರಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, LVO-340, ರಾಜೇಂದ್ರ ನಗರ, ಹಾವೇರಿ	08375-235221
5	ವಾಣಿಜ್ಯತೆರಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, LVO-350, ಮಿನಿ ವಿಧಾನಸೌಧ, ಗದಗ.	08372-237003
6	ವಾಣಿಜ್ಯತೆರಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, LVO-360, ವಾಗೀಶನಗರ, ರಾಣಿಬೆನ್ನೂರು.	08373-266485
7	ವಾಣಿಜ್ಯತೆರಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, LVO-370, ಸಿ.ಪಿ. ಬಜಾರ, ಶಿರಸಿ.	08384-226768
8	ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, VSO-371, ಹಬ್ಬುವಾಡ, ಕಾರವಾರ.	08382-222265
9	ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, VSO-372 ರಥಬೀದಿ ರಸ್ತೆ, ಕುಮಟಾ.	08386-220358
10	ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, VSO-373, ಮಲ್ಲ ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್, ಹೊನ್ನಾವರ.	08387-221162

ದಿನಾಂಕ:

ಸ್ಥಳ:

ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿ/ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ರುಜು.

ಹೆಸರು:

ಹುದ್ದೆ.

ಮೊಹರು.

**ಅನುಬಂಧ-4**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಚೇರಿಯ ಹೆಸರು.	Discription of Goods							
		Computer Table	Computer chairs	Officers Table	Officers chairs	Staff Table	Staff chairs	Visitors Chairs	Foldable and adjustable Steel Ladder
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
1	ವಾಣಿಜ್ಯತೆರಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, LVO-310, ಧಾರವಾಡ.	6	6	1	1	4	4	6	1
2	ವಾಣಿಜ್ಯತೆರಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, LVO-320, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ.	5	5	2	2	4	4	6	1
3	ವಾಣಿಜ್ಯತೆರಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, LVO-330, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ.	6	6	2	2	4	4	6	1
4	ವಾಣಿಜ್ಯತೆರಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, LVO-340, ಹಾವೇರಿ.	4	4	1	1	4	4	4	1
5	ವಾಣಿಜ್ಯತೆರಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, LVO-350, ಗದಗ.	5	5	1	1	4	4	6	1
6	ವಾಣಿಜ್ಯತೆರಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, LVO-360, ರಾಣಿಬೆನ್ನೂರು.	5	5	1	1	2	2	6	1
7	ವಾಣಿಜ್ಯತೆರಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, LVO-370, ಶಿರಸಿ.	5	5	1	1	4	4	6	1
8	ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, VSO-371, ಕಾರವಾರ.	4	4	1	1	4	4	6	1
9	ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, VSO-372, ಕುಮಟಾ.	4	4	1	1	4	4	6	1
10	ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, VSO-373, ಹೊನ್ನಾವರ.	3	3	1	1	4	4	6	1

ಸ್ಥಳ:                      ದಿನಾಂಕ:                      ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿ/ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ರುಜು. ಹೆಸರು:                      ಹುದ್ದೆ:                      ಮೊಹರು.

ಅನುಭಂದ-5

ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಪೂರೈಸ ಬೇಕಾದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸ್ಪೆಸಿಫಿಕೇಶನ್



ಗಣಕ ಯಂತ್ರದ ಟೇಬಲ್ :

- 1) ಟೇಬಲಿನ ಮೇಲ್ಭಾಗ (ಟೇಬಲ್ ಟಾಪ್)ದ ಅಳತೆ 48"X 30"
- 2) ಟೇಬಲ್ಲಿನ ಎತ್ತರ 32"
- 3) ಟೇಬಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಎಡಭಾಗದಲ್ಲಿ ನೊವಾಪಾನ ಶೀಟಿನಿಂದ ಮಾಡಿದ ಎರಡು ಡ್ರಾವರುಗಳು (ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ).
- 4) ಸ್ಪ್ರಿಡಿಂಗ್ ಹೊಂದಿರುವ ಕೀಬೋರ್ಡ್ ಡ್ರಾ ಸೌಲಭ್ಯ.
- 5) ಟೇಬಲ್ಲಿನ ಎಡ ಹಾಗೂ ಬಲ ಬದಿಯಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ ಮೆಶ್ ಅಥವಾ ನೊವಾಪಾನ ಅಳವಡಿಸುವುದು.
- 6) ಟೇಬಲ್ ಟಾಪ್ ನೊವಾಪಾನ ಶೀಟಿನಿಂದ ಹೊದಿಸುವುದು, ಶೀಟಿನ ದಪ್ಪ 12 ಎಮ್.ಎಮ್ ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನದಾಗಿರಬೇಕು (ಕ್ರೀಮ್ ಬಣ್ಣದನೊವಾಪಾನ ಶೀಟನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು. )
- 7) ಟೇಬಲ್ ಫ್ರೇಮನ್ನು ಎಮ್.ಎಸ್. ಸ್ಟೀಲ ಟ್ಯೂಬ 1 1/4 ನಿಂದ ತಯಾರಿಸಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು.
- 8) ಟೇಬಲ್ ಟಾಪ್‌ಗೆ ಹೊದಿಸಿದ ನೊವಾಪಾನ ಶೀಟಿನ ಅಂಚನ್ನು (ಬಿಡಿಂಗ್)ಸಾಗವಾನಿ ಕಟ್ಟಿಗೆಯಿಂದ ಹೊಂದಿಸುವುದು.
- 9) ಟೇಬಲ್ಲಿನ ಬಲಗಡೆ ನೊವಾಪಾನ ಶೀಟಿನಿಂದ ಮಾಡಿದ ಸಿ.ಪಿ.ಯು ಸ್ಟ್ಯಾಂಡ್ ಅಳವಡಿಸುವುದು (ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ).
- 10) ಟೇಬಲ್ಲಿನ ಕಾಲಿಗೆ ಸ್ಟೇನಲೆಸ್ ಸ್ಟೀಲಿನಿಂದ ಮಾಡಿದ ಬುಶಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು.

ಗಣಕಯಂತ್ರದ ಕುರ್ಚಿ

- 1) Computer revolving chair made out of Seat and back molded cushion and hot pressed plywood. high adjustable, push back tilting mechanism hydraulic adjustment and nylon base with 5 legs supported wheel castors, handles made of Steel coated with smooth finishing on the top portion.

**(Equivalent to standard companies like**

	<b>Godrej , EUROSIT, etc., Company Chairs)</b>
ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಟೇಬಲ	<p>ಟೇಬಲಿನ ಮೇಲ್ಭಾಗ (ಟೇಬಲ್ ಟಾಪ್)ದ ಅಳತೆ 60”X 36”.</p> <p>ಟೇಬಲಿನ ಎತ್ತರ 32”.</p> <p>ಟೇಬಲಿನಲ್ಲಿ ಎಡಭಾಗದಲ್ಲಿ ಸಿ.ಆರ್ ಶೀಟಿನಿಂದ ಮಾಡಿದ ಮೂರು ಡ್ರಾವರುಗಳು.</p> <p>ಬಲ ಭಾಗದಲ್ಲಿ 12 ಎಮ್.ಎಮ್. ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ದಪ್ಪನೆಯ ನೋವಾಪಾನ ಶೀಟಿನಿಂದ ಮಾಡಿದ ಸಿ.ಪಿ.ಯು. ಸ್ಟ್ಯಾಂಡ್. ಹಾಗೂ ಬಲ ತುದಿಯಲ್ಲಿ ನೋವಾಪಾನ ಶೀಟಿನಿಂದ ಕವರ ಮಾಡುವುದು.</p> <p>ಟೇಬಲ್ ಟಾಪ್ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡ್ ಫ್ರೇಮನ್ನು 1” ಸ್ಕ್ವೇರ ಪೈಪಿನಿಂದ ಹಾಗೂ ಉಳಿದ ಭಾಗದ ಫ್ರೇಮನ್ನು 1” ರೌಂಡ್ ಪೈಪಿನಿಂದ ನಿರ್ಮಿಸುವುದು.</p> <p>ಟೇಬಲ ಟಾಪನ್ನು 19 ಎಮ್ ಎಮ್ ನೋವಾಪಾನ ಲ್ಯಾಮಿನೇಟೆಡ್ ಶೀಟಿನಿಂದ ನಿರ್ಮಿಸಿ ಟಾಪ್ ಬೀಡಿಂಗನ್ನು 1 1/2” ಸಾಗವಾನಿ ಕಟ್ಟಿಗೆಯಿಂದ ನಿರ್ಮಿಸುವುದು. (ಕ್ರೀಮ ಬಣ್ಣದ ನೋವಾಪನ ಶೀಟನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು ).</p> <p>ಸ್ಲೈಡಿಂಗ್ ಹೊಂದಿರುವ ಕೀಬೋರ್ಡ್ ಡ್ರಾ ಸೌಲಭ್ಯ.</p> <p>ಟೇಬಲ್ ಫ್ರೇಮನ್ನು ಎಮ್.ಎಸ್. ಸ್ವೀಲ ಟ್ಯೂಬ್ 1 1/4” ನಿಂದ ತಯಾರಿಸಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು.</p>
ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕುರ್ಚಿ	<p>1) Officers executive high neck revolving chair made out of Seat and back moulded cushion and hot pressed plywood. high adjustable, push back tilting mechanism hydraulic adjustment and nylon base with 5 legs supported wheel castors, handles made of Steel coated with smooth finishing on the top portion.</p> <p><b>(Equivalent to standard companies like Godrej , EUROSIT, etc., Company Chairs)</b></p>
ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಟೇಬಲ್	<p>ಟೇಬಲಿನ ಮೇಲ್ಭಾಗ (ಟೇಬಲ್ ಟಾಪ್)ದ ಅಳತೆ 52”X 30”.</p> <p>ಟೇಬಲಿನ ಎತ್ತರ 32”.</p>

	<p>ಟೇಬಲ್ಲನಲ್ಲಿ ಬಲಭಾಗದಲ್ಲಿ ಸಿ.ಆರ್ ಶೀಟಿನಿಂದ ಮಾಡಿದ ಮೂರು ಡ್ರಾವರುಗಳು. ಹಾಗೂ ಎಡ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಲಾಕರ</p> <p>ಬಲ ಭಾಗದಲ್ಲಿ 19 ಎಮ್.ಎಮ್. ನೋವಾಪಾನ ಶೀಟಿನಿಂದ ಮಾಡಿದ ಸಿ.ಪಿ.ಯು. ಸ್ಟ್ಯಾಂಡ. ಹಾಗೂ ಬಲ ತುದಿಯಲ್ಲಿ ನೋವಾಪಾನ ಶೀಟಿನಿಂದ ಕವರ ಮಾಡುವುದು.</p> <p>ಟೇಬಲ್ ಟಾಪ್ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡ ಫ್ರೇಮನ್ನು 1" ಸ್ಕ್ವೇರ ಪೈಪಿನಿಂದ ಹಾಗೂ ಉಳಿದ ಭಾಗದ ಫ್ರೇಮನ್ನು 1" ರೌಂಡ ಪೈಪಿನಿಂದ ನಿರ್ಮಿಸುವುದು.</p> <p>ಟೇಬಲ ಟಾಪಿನ ದಪ್ಪ 12 ಎಮ್ ಎಮ್ ಕ್ವಿಂತ್ ಹೆಚ್ಚಿನದಾಗಿರಬೇಕು ನೋವಾಪಾನ ಲ್ಯಾಮಿನೇಟೆಡ್ ಶೀಟಿನಿಂದ ನಿರ್ಮಿಸಿ ಟಾಪ್ ಬೀಡಿಂಗನ್ನು 1 1/2" ಸಾಗವಾನಿ ಕಟ್ಟಿಗೆಯಿಂದ ನಿರ್ಮಿಸುವುದು. (ಕ್ರೀಮ ಬಣ್ಣದ ನೋವಾಪನ ಶೀಟನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು).</p> <p>ಟೇಬಲ್ ಫ್ರೇಮನ್ನು ಎಮ್.ಎಸ್. ಸ್ವೀಲ ಟ್ಯೂಬ 1 1/4 ನಿಂದ ತಯಾರಿಸಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು.</p>
ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕುರ್ಚಿ	ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸೀಟ್ & ಬ್ಯಾಕ್ ಕುಶನನಿಂದ ಮಾಡಿದ ಕುರ್ಚಿಯನ್ನು (ಪಿ-ಟೈಪ್),
ಸಂದರ್ಶಕರ (ಎಸಿಟರ್) ಕುರ್ಚಿ	ಸಂದರ್ಶಕರು ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಲು ಸೀಟ್ & ಬ್ಯಾಕ್ ಕುಶನನಿಂದ ಮಾಡಿದ ಕುರ್ಚಿಯನ್ನು (ಪಿ-ಟೈಪ್),
ಫೋಲ್ಡೆಬಲ್ & ಎಡ್ಜ್‌ಸ್ಟೇಬಲ್ ಸ್ವೀಲ್ ಲ್ಯಾಡರ್	5 ಫೂಟ್ ಎತ್ತರ, ಆರು ಮೆಟ್ಟಿಲಿನದ್ದು.