ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಬಿ.ಎಚ್.ರಸ್ತೆ, ತುಮಕೂರು-572 103

ದೂರವಾಣಿ : 0816-2254546, 0816-2255596, 0816-2255597 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ : 0816-2270719

ಸಂಖ್ಯೆ: ತುವಿ/ತಾವಿ/2024-25 | 07 ದಿನಾಂಕ: 29.11.2024

: ದರಪಟ್ಟಿ ಆಹ್ವಾನ :

ವಿಷಯ: ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಆವರಣದಲ್ಲಿರುವ ಡಾ. ಪರಮೇಶ್ವರ್ ಬ್ಲಾಕ್-2 ಕಟ್ಟಡದ ಹತ್ತಿರವಿರುವ ಕಸವನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ದಿನಾಂಕ: 20.11.2024 (ಕಂಡಿಕೆ-04)

* * *

ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಆವರಣದಲ್ಲಿರುವ ಡಾ. ಪರಮೇಶ್ವರ್ ಬ್ಲಾಕ್-2 ಕಟ್ಟಡದ ಹತ್ತಿರವಿರುವ ಕಸವನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕೊಟೇಷನ್ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅರ್ಹ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ/ಅರ್ಹ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಂದ ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ.

SCHEDULE-B

S.N	DESCRIPTION OF THE ITEM	UNIT	QTY	Rate	Amount
1	ಕಸವನ್ನು ಜೆ.ಸಿ.ಬಿ ಸಹಾಯದಿಂದ ಟ್ರ್ಯಾಕ್ಟರ್‌ಗೆ ತುಂಬಿಸಿ ಹೊರ ಸಾಗಿಸುವುದು.	ಲೋಡ್	60		

ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು:

1) ಲಕೋಟೆಯ ಮೇಲೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಆವರಣದಲ್ಲಿರುವ ಡಾ. ಪರಮೇಶ್ವರ್ ಬ್ಲಾಕ್-2 ಕಟ್ಟಡದ ಹತ್ತಿರವಿರುವ ಕಸವನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸದ ದರಪಟ್ಟಿ ಎಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.
2) ಸದರಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಮುಂಗಡ ಹಣ ಪಾವತಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
3) ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿರದ ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ.
4) ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ: 06.12.2024 ಸಂಜೆ 5-00 ರವರೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದ್ದು ದರಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಮುದ್ದಾಂ ಅಥವಾ ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು, ಯಾವುದೇ ಅಂಚೆಯ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಅಂಚೆಯು ತಲುಪದಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.
5) ದರಪಟ್ಟಿಯ ಅವಧಿಯು ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತೆರೆದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 60 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯವರೆಗೂ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕು.
6) ದರಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ದರಗಳು ತೆರಿಗೆ ಮೊತ್ತ, ಲೇಬರ್ ಚಾರ್ಜ್, ವಾಹನ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಸಾಗಣಿಕ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.
7) ದರಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಲೋಡ್‌ಗಳ ಪರಿಮಾಣಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಗೆ/ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಕ್ಕೆ ಇರುತ್ತದೆ.
8) ದರಪಟ್ಟಿಗಳ ಆಯ್ಕೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ತೀರ್ಮಾನವೇ ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
9) ಪ್ರತಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು/ಅರ್ಹ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಏಕಮಾತ್ರ ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
10) ಕಾರ್ಯಾದೇಶದಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು.
11) ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ 07.12.2024 ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 11-00 ಗಂಟೆಗೆ ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು.
12) ದರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕುಲಸಚಿವರು, ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಬಿ.ಹೆಚ್. ರಸ್ತೆ, ತುಮಕೂರು-572103 ಇವರಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು.
13) GST ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ದರಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.
14) ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳು ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಯು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಇವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು.

ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ

ಕುಲಸಚಿವರು

ಕುಲಸಚಿವರು
ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ
ತುಮಕೂರು

ಪ್ರತಿಗಳು

1) ಸೂಚನಾ ಫಲಕ, ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ, ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ. ತುಮಕೂರು.
2) ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನಾಲಿಸ್ಟ್, ತುಮಕೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಇವರಿಗೆ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಕೋರಿದೆ.
3) ಕಚೇರಿ ಪ್ರತಿ.