

TERMS AND CONDITIONS FOR TENDERERS

1. The tenderer is bound 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 03)

S. No	Tender items	E.M.D
1	Vehicle Hiring	5000/-
2	BEDDING ITEMS	5000/-
3	LAB EQUIPEMENT	5000/-

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, GST 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 renderer is to submit tender along with samples, the supply should match with the samples and specification
7. Security Deposit after competition of the all supply only given back after completion of stipulated date.
8. Security Deposit will be returned after completion of specified time/ supply of the agreed items.
9. Initially the supply order will be given after receipt of the Finalized rate list.
10. 10% of Security Deposit to be deposited in our firm and supply the items at a specified date and as per the specification and samples.
11. Supplied items should be in good condition /quality as per the specification, if any difference is found in quality and specification while receiving/ after receipt of supply, the tenderer is to replace the items on free transportation immediately or the tenderer is to pay the difference of amount if the items purchase from open market.
12. The accepted the rates are sustained up to 31.03.2019. Any case the rates will not be change/modify till the expiry of contract period.
13. Tenderer should submit the bills in duplicate along with items.
14. If the tenderer fails to supply the items at specified date, the EMD will be forfeited and the same items will be purchased from open market and difference amount will be recovered from tenderer.
15. If the contractor fails to supply the articles within the stipulated time 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 form 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.
16. After completion of the Tender stipulated date renderer was no rights.
17. Grocery or Provisions items purchased from Karnataka Government Food Department or Semi Govt. Firm or other Govt. Agency purchased directly above said firms.
18. The rate quoted should be in figures as well as in words, if the rates in figures as well as in words differ. The lower of the two will be accepted. Abnormal rates and rates above MRP will not be accepted.
19. After finalized the Tender the EMD will be converted to Security Deposit and in excess amount will paid Tenderer before receiving the supply order
20. EMD/Security Deposit/Supplier bills will be paid by crossed cheques, if the supplier wants payment in the way of Demand Draft the Demand Draft charges will be borne by supplier.
21. After receiving the items in good condition the payment will be paid in 15 days through PFMS/Cheque.
22. Tenderer will have to enclose the Income Tax clearance certificate, VAT & TIN no.
23. Filled Tender will be submitted to the office on or before **5.00 PM of 10.07.2018**. Tender will be opened on **11.07.2018 11.00 AM at JNV, Bellary**. If any changes in opening date of the Tender, the same will be displayed on the notice board.
24. The tenderer should enclose the license of shop/Firm along with CST/KST/TIN/GST.
25. Any time The Principal/PAC's decision is final.
26. The person/persons, who's decision is final
  - 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.

**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 ಬದ್ಧರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್‌ನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಥವಾ ಅಂಶಿಕವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವುಳ್ಳವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- 3) ಟೆಂಡರ್‌ನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಮೊತ್ತದೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಕ್ರ.ಸ	ಟೆಂಡರ್ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು	E.M.D
1	Vehicle Hiring	Rs.5,000/-
2	Bedding Items	Rs.5,000/-
3	Lab Equipment	Rs.5,000/-

- 4) ನ್ನು ಸಹಿ ಹಾಗೂ ಮೊಹರು ಹಾಗೂ ದಿನಾಂಕದೊಂದಿಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು.
- 5) ನಮೂದಿಸಿದ ಬೆಲೆ ಸಾಗಾಣಿಕೆ ವೆಚ್ಚ, ಅಬಕಾರಿ ಸುಂಕ, ಸೇಲ್ 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 ನಂತರವೇ 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 ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ಸರಬರಾಜು ನಿಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಹಾಗೂ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಡಿಪಾಸಿಟ್ ಹಣವನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಸರಬರಾಜು ನಿಲ್ಲಿಸಿದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಿಂದ ಖರೀದಿಸಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸದ ಹಣವನ್ನು ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಂದ ಕಾನೂನು ರೀತ್ಯಾ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
- 13) ಕಾಂಟ್ರಾಕ್ಟರ್ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯಾನಾಸುರವಾಗಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲು ವಿಫಲರಾದಲ್ಲಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮುಕ್ತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಿಂದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಉಳಿದ ಅವಧಿಗೆ ಬೇರೆ ಕಂಟ್ರಾಕ್ಟರ್‌ರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಹಾಗೂ ವ್ಯತ್ಯಾಸದ ಹಣವನ್ನು ಇ.ಎಂ.ಡಿ / ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಡಿಪಾಸಿಟಿನಿಂದ ಭರಿಸಲಾಗುವುದು, ಅದಕ್ಕೂ ಮೀರಿದ ವ್ಯತ್ಯಾಸದ ಹಣವನ್ನು, ವಿಫಲಗೊಂಡ ಕಾಂಟ್ರಾಕ್ಟರ್‌ನಿಂದ 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 ಅಂಕಗಳು 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 ಡಿಪಾಸಿಟಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಉಳಿದ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಡಿಪಾಸಿಟಿ ಹಣವನ್ನು ನೀಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರದ್ದು, ಸರಬರಾಜು ಆದೇಶ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಮುನ್ನ ಇದನ್ನು ವಿದ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 18) ಇ.ಎಂ.ಡಿ/ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಡಿಪಾಸಿಟ್ / ಬಿಲ್ ಹಣವನ್ನು ಕ್ರಾಸ್ ಮಾಡಿದ ಚೆಕ್ ಮುಖಾಂತರ ಟೆಂಡರ್ ಅವಧಿ ಮುಕ್ತಾಯದ ನಂತರ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಒಂದು ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಡಿಮಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಆರ್.ಟಿ.ಜಿ.ಎಸ್. ಮೂಲಕ ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಅದರ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಭರಿಸುವ ಹೊಣೆ ಸರಬರಾಜುದಾರರದ್ದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.
- 19) ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಬಿಲ್ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- 20) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಕ್ಲೇಯರೆನ್ಸ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್, ವ್ಯಾಟ್ ಹಾಗೂ ಟೆನ್ ನಂಬರ್ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.
- 21) ಟೆಂಡರ್ ಅರ್ಜಿ ತುಂಬಿದ ಮೇಲೆ ದಿನಾಂಕ: 10.07.2018 ರ ಒಳಗಾಗಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಾಯಂಕಾಲ 05:00 ಗಂಟೆಯ ಒಳಗಾಗಿ ತಲುಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಟೆಂಡರ್‌ನ್ನು ದಿನಾಂಕ : 11-07-2018 ರ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 11:00 ಜ.ನ.ವಿ. ಯಲ್ಲಿ ತರೆಯಲಾಗುವುದು. ಟೆಂಡರ್ ತರೆಯುವ ದಿನಾಂಕದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯ ನೋಟಿಸ್ ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.
- 22) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಅಂಗಡಿ/ಫಾರ್ಮ/ಏಜನ್ಸಿಗಳ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್, ಸಿ.ಎಸ್.ಟಿ / ಕೆ.ಎಸ್.ಟಿ / ಟಿ.ಐ.ಎನ್ (CST / KST / TIN) ಜೊತೆ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.
- 23) ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು / ಖರೀದಿ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಯ ನಿರ್ಧಾರ ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- 24) ಟೆಂಡರ್ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ವ್ಯಕ್ತಿ/ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಕಾಂಟ್ರಾಕ್ಟರ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವುದು.

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

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

ಸಿ) ಸ್ವಯಂ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ವ್ಯಾಟ್/ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ/ ಕ್ಲೇಯರೆನ್ಸ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್ / ಪ್ಯಾನ್ ಗಳ ನಕಲು ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.