ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯಾಲಯ,ಸೊರಬ.

ನಿಬಂಧನೆಗಳು:

1. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಟೆಂಡರ್ ಕರೆದ ಕಾಮಗಾರಿಯಂತಹ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಅನುಭವ ಇರಬೇಕು. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂಡಿ 344 ಸಿಆರ್ಎಂ 2000 ದಿನಾಂಕ:15-01-2002ರ ಪ್ರಕಾರ ಈ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮೊತ್ತದ ಶೇಕಡ 50ರಷ್ಟು ಮೊತ್ತದ ಸಮನಾದ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಹಿಂದಿನ ಐದು ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷಗಳ ಬ್ಲಾಕ್ ಕಾಲಾವಧಿಯ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿ ಪೂರೈಸಿರಬೇಕು. ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಭಾಗವಹಿಸಿದ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ 40/60 ಟಿಪಿಹೆಚ್ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಒಂದು ಹಾಟ್ ಮಿಕ್ಸ್ ಪ್ಲಾಂಟ್, 1ಪೇವರ್, 2 ರೋಲರ್, 4 ಟಿಪ್ಪರ್, 1 ಮೆಕ್ಯಾನಿಕಲ್ ಸ್ಪೇಯರ್, 2 ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಮಿಕ್ಸರ್, 2 ಪಿನ್ ವೈಬ್ರೇಟರ್ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ವಸ್ತುಗಳ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಇಲ್ಲದೆ ಇರುವವರು ಇವುಗಳ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಹೊಂದಿರುವವರಿಂದ ಸದರಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಲೀಕರಿಂದ ಕರಾರು ಪತ್ರ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಸ್ಥಾವರ ಹೊಂದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ನೀಡಬೇಕು ಹಾಗೂ ಪ್ಲಾಂಟ್ ಮತ್ತು ಪೇವರ್‌ನ್ನು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಎಲ್ಲಾ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ನೋಟರಿಯವರ ಮುಂದೆ ಪ್ರಮಾಣಿಕರಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಾಗೂ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ, ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಸಂದಾಯದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಈ ಹಿಂದೆ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸದೆ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ತೊರೆದಿರಬಾರದು. ಹಾಗೂ ಸಕಾರಣವಿಲ್ಲದೆ ಯಾವುದೇ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬವಾಗಿ ಪೂರೈಸಿರಬಾರದು.
4. ತಿರಸ್ಕೃತವಾದ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಮುಂಗಡ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನದಿಂದ 90 ದಿನದೊಳಗೆ ಅಥವಾ ಟೆಂಡರ್ ಅಂಗೀಕಾರವಾದ 1 ವಾರದೊಳಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.
5. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಟೆಂಡರ್ ಇಎಂಡಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ತಮ್ಮ ಗುತ್ತಿಗೆ ನೊಂದಾವಣೆ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
6. ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾದ ಡಾಂಬರ್ ಹಾಗೂ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಸ್ವಂತ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ತಂದು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಉಪಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ.
7. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು 2ವರ್ಷದವರೆಗೆ ಪೂರೈಸಿದ ಕಾಮಗಾರಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
8. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಭಾಗವಹಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತದ ಶೇ.30ರಷ್ಟು ಮೌಲ್ಯಕ್ಕೆ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಂದ ಸಾಲ ಪಡೆಯುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ(ಲೈನ್ ಆಫ್ ಕ್ರೆಡಿಟ್) ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
9. ಟೆಂಡರ್ ಫಾರಂಗಳನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವಾಗ ತಮ್ಮ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ಪಾಸ್ ಬುಕ್‌ನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಕೆಲಸದ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
10. ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಅನುಸೂಚಿ ದರಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ದರ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾತ್ಯಾಸ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಡಿಡಿಯೊಂದಿಗೆ ಟೆಂಡರ್ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್‌ನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.
11. ಮಾನ್ಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕಾಮಗಾರಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮುಂದುವರಿದಂತೆ ಕಾಮಗಾರಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು 2ವರ್ಷದವರೆಗೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಇರುತ್ತದೆ. ನಂತರ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.
12. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಮಾಡಿದ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯಿಂದ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ ಸದರಿ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಪರೀಕ್ಷಿಸಿದ ವರದಿ ಬಂದ ನಂತರ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
13. ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳನು ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.
14. ಐದು ವರ್ಷ ಬ್ಲಾಕ್ ಅವದಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ 2ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಇಟ್ಟಿರುವ ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತ 2ರಷ್ಟು ಆರ್ಥಿಕ ವ್ಯವಹಾರದ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳವರಿಂದ ದೃಢೀಕರಣ ಮಾಡಿ ಟೆಂಡರ್ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

15. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಐದುವರ್ಷ ಬ್ಲಾಕ್ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಅತೀ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತದ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿದ/ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಯ ವಿವರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು(ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತ ಕಾಲಾವದಿ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ)
16. ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1 & 2 ರಲ್ಲಿ ಕೇಳಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಅಸಿಂದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಅನರ್ಹಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.
17. ಈ ಹಿಂದೆ ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಬ್ಲಾಕ್ ಅವದಿಯಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ನೀಡಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇರುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾಲವಿಳಂಬ ಮಾಡಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಟೆಂಡರನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.
18. 2004-05ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ 2008-09ನೇ ಸಾಲಿನವರೆಗೆ 5ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಪಡೆದಿರುವ ಬಿಲ್‌ನ ಮೊತ್ತದ ಬಗ್ಗೆ ಟೆಂಡರ್ ದಾಖಲೆಯೊಂದಿಗೆ ನಮೂನೆ k/w-2 ನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
19. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಈ.ಎಂ.ಡಿಯನ್ನು ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸೊರಬರವರ ಹೆಸರಿಗೆ ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಗದಾಗಿ ಅಥವಾ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಡಿ ಡಿ ತೆಗೆದು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
20. ಟೆಂಡರ್ ದಾಸ್ತುವೇಜು ನಮೂನೆ k/w-2ನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ನಿಬಂದನೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
21. ಅರ್ಹಗೊಂಡ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ಪಡೆಯುವ ಮೊದಲು ಟೆಂಡರ್ ಮೌಲ್ಯದ ಶೇ.10.00%ರಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಬದ್ರತಾ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಡಿಡಿ/ಪೇ ಆರ್ಡರ್ , ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಚಕ್ ಅಥವಾ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ನಗದಾಗಿ ಪಾವತಿಸಿದ ನಂತರ ಕಾರ್ಯದೇಶವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.
22. ಇ ಎಂ ಡಿಯನ್ನು ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸೊರಬರವರ ಹೆಸರಿಗೆ ಡಿಡಿ ಮುಖಾಂತರ ಅಥವಾ ನಗದಾಗಿ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿ ರಶೀದಿ ಪಡೆದು ಟೆಂಡರ್ ಜೊತೆಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
23. ಲಕೋಟೆ ಎ ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಬಿಡ್ ಪ್ರತಿಗಳಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಬಳಿ ಇರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಅವುಗಳಿಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
24. ಲಕೋಟೆ ಬಿ ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಬಿಡ್ ಟೆಂಡರ್ ಶೆಡ್ಯೂಲ್‌ನ್ನು ದ್ವಿ ಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಬಿಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಬಿಡ್‌ನ್ನು ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು.
25. ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ. ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಉಪಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
26. ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಅಂದಾಜು ದರಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ದರ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆ ದರ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವ್ಯತ್ಯಾಸದ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಡಿಡಿ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
27. ಕೆಲಸದ ಆದೇಶದ ನೀಡಿದ ದಿನಾಂಕವೇ ಕಾಮಗಾರಿ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
28. ಕಾಮಗಾರಿ ಪ್ರಾರಂಬ ಪ್ರಗತಿ ಮತ್ತು ಮುಕ್ತಾಯ ಹಂತದ ಪೋಟೋಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
29. ಕಾಮಗಾರಿ ಮುಕ್ತಾಯದ ನಂತರ 2ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ದುರಸ್ಥಿ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸರಿಪಡಿಸುವ ಷರತ್ತಿಗೊಳಪಟ್ಟಿದೆ.
30. ಟೆಂಡರ್‌ನ್ನು ಕಾರಣ ನೀಡದೇ ಮುಂದೂಡುವ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ.
31. ಪಾರದರ್ಶಕ ಅಧಿನಿಯಮ 1999&2000ರಂತೆ ಬದಲಾವಣೆಯಾಗುವ ಷರತ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.
32. ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿಯ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಪಡೆಯುವುದು.