

## ನಗರಸಭಾ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ತುಮಕೂರು.

ನಂ.ನಸತು:ದಾಸ್ತಾನು 26/2007-08

ದಿನಾಂಕ 30-10-2007.

### ಅಲ್ಪಾವಧಿ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆ

ತುಮಕೂರು ನಗರಸಭೆಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಶಾಖೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕೆಎಂಎ-ಬಿಆರ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ಫಾರಂಗಳನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲು ಮುದ್ರಣಾಕಾರರಿಂದ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ದ್ವಿಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ.

- 1) ಟೆಂಡರ್ ಫಾರಂ ಬೆಲೆಯೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ: 05-11-2007 ರಿಂದ 20-11-2007 ರವರೆಗೆ ಕಛೇರಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿ ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿ ಪೌರಾಯುಕ್ತರು, ನಗರಸಭೆ, ತುಮಕೂರು ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ನಂತರ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- 2) ಖಾಲಿ ಟೆಂಡರ್ ಫಾರಂಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ದಿನಾಂಕ 5-11-2007 ರಿಂದ 20-11-2007 ರವರೆಗೆ ಕಛೇರಿಯ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಹ ಮುದ್ರಣಾಕಾರರಿಗೆ ಟೆಂಡರ್ ಫಾರಂ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- 3) ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಟೆಂಡರ್ ಫಾರಂಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ 21-11-2007 ರಂದು ಸಂಜೆ 4.00 ಗಂಟೆಯೊಳಗಾಗಿ ಪೌರಾಯುಕ್ತರು, ನಗರಸಭೆ, ತುಮಕೂರು ರವರ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ಟೆಂಡರ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೋಶ, ತುಮಕೂರು ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುವ ಟೆಂಡರ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.
- 4) ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದರೆ ಅದೇ ದಿವಸ ಅಥವಾ ಅನಿವಾಯ ಕಾರಣದಿಂದ ಮುಂದಿನ ಕಛೇರಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವಿವರ	ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತ (ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಇಎಂಡಿ ಮೊತ್ತ	ಟೆಂಡರ್ ಫಾರಂ ಬೆಲೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ	ಟೆಂಡರ್‌ಫಾರಂ ಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ದಿನಾಂಕ	ಟೆಂಡರ್ ಫಾರಂಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ದಿನಾಂಕ	ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಕೊನೆ ದಿನಾಂಕ	ಟೆಂಡರ್ ಕಾಲಾವಧಿ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	ತುಮಕೂರು ನಗರಸಭೆಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಶಾಖೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕೆಎಂಎ-ಬಿಆರ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ಫಾರಂಗಳನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವುದು.	10.00	20000.00	500+ ತೆರಿಗೆ	5-11-07 ರಿಂದ 20-11-07	5-11-07 ರಿಂದ 20-11-07	21-11-2007	31-3-2008

## ಷರತ್ತುಗಳು

1. ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಟೆಂಡರ್ ಫಾರಂಗಳನ್ನು ನಗರಸಭೆ ಪೌರಾಯುಕ್ತರ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುವ ಟೆಂಡರ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೋಶ, ತುಮಕೂರು ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುವ ಟೆಂಡರ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
2. ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ದರವನ್ನು ನಮೂದಿಸುವಾಗ ಎಲ್ಲಾ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.
3. ದರವನ್ನು ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವಾಗ ಅಂಕಿ ಮತ್ತು ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ತಿದ್ದಿರಬಾರದು.
4. ಠೇವಣಿ ಇಲ್ಲದೆ ಟೆಂಡರನ್ನು ಗಮನಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.
5. ಠೇವಣಿ ಹಣಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ವಿಧವಾದ ಬಡ್ಡಿ ಪಾವತಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
6. ಟೆಂಡರ್ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಅಥವಾ ತೀರಸ್ಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನಗರಸಭೆ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ.
7. ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಂತ ಖರ್ಚಿನಿಂದ ದಾಸ್ತಾನು ಶಾಖೆಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
8. ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಡಿಡಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಹಣ ಕಟ್ಟಿದ ರಸೀದಿ ಪಡೆದು ಟೆಂಡರ್ ಫಾರಂನಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
9. ಟೆಂಡರನ್ನು ಅದೇ ದಿನ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರಿ ರಜಾದಿನ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಪೌರಾಯುಕ್ತರ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು.
10. ಸರಬರಾಜುದಾರರ ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ನೋಂದಾವಣಿದಾರರಾಗಿರಬೇಕು. ನೋಂದಾವಣಿ ಪತ್ರ ಲಗತ್ತಿಸಲಕ್ಕದ್ದು.
11. ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಆದೇಶ ನೀಡಿದ 15 ದಿನದೊಳಗಾಗಿ ಮುದ್ರಿಸಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
12. ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದ ಹಾಗೂ ಅವಧಿಮೀರಿ ಬಂದಂತಹ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
13. ಟೆಂಡರ್ ಫಾರಂ ದ್ವಿಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿದ್ದು 1ನೇ ಟೆಂಡರ್ ಫಾರಂನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮೊದಲು ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಟೆಂಡರನ್ನು ತೆರೆದು ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಸರಿಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಎರಡನೇ ಟೆಂಡರನ್ನು ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು.
14. ಮುದ್ರಣಾಕಾರರು ಸಣ್ಣ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರವನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
15. ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್: [www.tumkurcity.gov.in](http://www.tumkurcity.gov.in) ಹಾಗೂ ನಗರಸಭೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.

-ಸಹಿ-

(ಎಸ್.ಆರ್.ಉಮಾಶಂಕರ್ ಭಾ.ಆ.ಸೇ)  
ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು  
ನಗರಸಭೆ, ತುಮಕೂರು.

-ಸಹಿ-

(ಅಬ್ದುಲ್ ಖಯ್ಯೂಂ ಕೆ.ಎಂ.ಎ.ಎಸ್.)  
ಪೌರಾಯುಕ್ತರು  
ನಗರಸಭೆ, ತುಮಕೂರು.