



ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ, ಕಾರವಾರ-581 301

OFFICE OF THE DEPUTY COMMISSIONER, UTTARA KANNADA DISTRICT, KARWAR, -581 301
 ದೂರವಾಣಿ : } 08382 226406, 226471 Email: dckarwar@gmail.com
 Telephone: } 08382 226603 (Fax) Website: <http://uttara.kannada.nic.in>

ಸಂಖ್ಯೆ/ಕಂ.ಸಿಬ್ಬಂದಿ(2)/ವಿವ-51/2015-16

ದಿನಾಂಕ:20-04-2017

ಅಲ್ಪಾವಧಿ ಇ-ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆ (ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರಮೆಂಟ್ ಪೋರ್ಟಲ್ ಮೂಲಕ ಮಾತ್ರ) (ದ್ವಿ-ಲೋಟಿ ಪದ್ಧತಿ)

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ/ಕಂಇ 287 ಎಂವಿಎಸ್ 2015 ದಿನಾಂಕ: 15-06-2016 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿದ ಅನುಮತಿಯಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಉತ್ತರಕನ್ನಡ, ಕಾರವಾರ/ಸಹಾಯಕ ಕಮೀಷನರ/ತಹಶೀಲ್ದಾರ ಕಾರ್ಯಾಲಯಗಳಿಗೆ ಕೆಳಕಂಡ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸೇವೆ ಪಡೆಯಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಜವಾನ	24
2	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	01

ಕಾರಣ, The Karnataka Transparency in Public Procurements Act, 1999 (as amended by Act 21 of 2001 and 4 of 2003) ಮತ್ತು 27ನೇ ನಿಯಮದಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಕಾರವಾರ, ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವಾರ್ಹತೆಯುಳ್ಳ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ (Pre qualified tenderers duly empanelled by e-governance) ಮಾತ್ರ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಟೆಂಡರ್‌ನ್ನು ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರಮೆಂಟ್ ಪೋರ್ಟಲ್ <https://eproc.karnataka.gov.in> ಮುಖಾಂತರ ಆರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಲ್ಪಾವಧಿ ಇ-ಟೆಂಡರ್ ಘಟನಾವಳಿಗಳು

1.	ಖಾಲಿ ಟೆಂಡರ್ ಫಾರಂ ಬಿಡುಗಡೆ	ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರಮೆಂಟ್ ಪೋರ್ಟಲ್ ಪ್ರಕಾರ ಮಾತ್ರ
2.	ಆನ್‌ಲೈನ್ ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ	ದಿನಾಂಕ: 06-05-2017 ರ ಸಂಜೆ 5.30 ರವರೆಗೆ.
3.	ಆನ್‌ಲೈನ್ ಟೆಂಡರ್ ತೆರೆಯುವ ಸ್ಥಳ	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ, ಕಾರ್ಯಾಲಯ ಕಾರವಾರ
4.	ಆನ್‌ಲೈನ್ ಟೆಂಡರ್ ತೆರೆಯುವ ದಿನಾಂಕ/ಸಮಯ	ದಿನಾಂಕ:08-05-2017 ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 11.00 ಗಂಟೆಗೆ
5.	ಇ.ಎಂ.ಡಿ.ಮೊತ್ತ	ರೂ. 50,000/ ಗಳನ್ನು e-payment or NEFT ಮೂಲಕ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದು.

ನಿಬಂಧನೆಗಳು:-

1. ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಮಾನವ ಹೊರ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾಯ್ದೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ 3 ವರ್ಷಗಳ ಹಿಂದೆ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿರಬೇಕು.
 - ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಾಯ್ದೆ,
 - ಕಾರ್ಮಿಕ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ (ಇ.ಪಿ.ಎಫ್) ಕಾಯ್ದೆ
 - ರಾಜ್ಯ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಿಮಾ (ಇ.ಎಸ್.ಐ) ಕಾಯ್ದೆ
 - ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ
 - ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ
 - ಪ್ಯಾನ ಕಾರ್ಡ್ ಹೊಂದಿರಬೇಕು
 - ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ವಿವಿಧ ಕಚೇರಿ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಇತ್ತೀಚಿನ ಹಿಂದಿನ 5 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 3 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸರಾಸರಿ 100 ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿರಬೇಕು
 - ಹೊರಸಂಪನ್ಮೂಲ ಏಜನ್ಸಿಯಾಗಿ ಈ ಹಿಂದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸೇವೆಯನ್ನು ವಿವಿಧ ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಅರೆಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ನೀಡಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಈ ಬಗ್ಗೆ ನೀಡಿರುವ ವಿವರ ಮತ್ತು ದೃಢೀಕೃತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
 - ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕಳೆದ 5 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ವಾರ್ಷಿಕ ವಹಿವಾಟುಗಳ ಮೊತ್ತ ಕಳೆದ 3 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ರೂ.25.00 ಲಕ್ಷ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟಂಟ್ ರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
 - ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ರಿಟರ್ನ್ಸ್ ಫೈಲ್ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಳೆದ ಮೂರು ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
 - ಈ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಒದಗಿಸಲು ಕಾರ್ಮಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿರುವ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ಈ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ಪಡೆದ 30 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ನೌಕರರ ಮಾಹೆಯಾಸ ಸಂಭಾವನೆ, ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.
3. ಆರ್ಥಿಕ ಬಿಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಕ್ಕೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ನೀಡಿರಬೇಕು.

ಗುತ್ತಿಗೆ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು.

ಯಶಸ್ವಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಿದ ನಂತರ ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನಿಬಂಧನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಧಿಸಬಹುದಾದ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ರೂ.100/- ಮೌಲ್ಯದ ಕರಾರು ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ರೂ.100/ಮೊತ್ತದ ಛಾಪಾ ಕಾಗದವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿ ಸಂಸ್ಥೆಯೇ ಪೂರೈಸಬೇಕು. ನಿಬಂಧನೆಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಬದಲಾವಣೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಪುನಃ ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ನಂತರವೇ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬೇಕು.

ಗುತ್ತಿಗೆ ಅವಧಿ:

ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸೇವೆ ಪೂರೈಸುವ ಅವಧಿಯು 3 ವರ್ಷದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡದಾರರಿಗೆ ಈ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಆದೇಶ ಮಾಡಿದ ದಿನದಿಂದ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಅನುಬಂಧ-1 ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವ ನಮೂನೆಯಂತೆ ಮೂರು ವರ್ಷದ ದರ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಂಸ್ಥೆಯವರಿಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು

1. ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಒದಗಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಾರರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ವತಿಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
2. ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಒದಗಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕೆಲಸಗಾರರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಖಾಯಂ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
3. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಆಗುವ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಹಾನಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯೇ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.
4. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ದೋಷವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವ ಸೂಚನೆಯಿಲ್ಲದೇ ನೀಡಲಾದ ಆದೇಶವನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಕಾರವಾರ ರವರು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
5. ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಅನುಭವವುಳ್ಳ ಕೆಲಸಗಾರರನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
6. ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ನೌಕರರಿಗೆ ಪ್ರಾವಿಡೆಂಟ್ ಫಂಡ್ ಮತ್ತು ಇಎಸ್‌ಐ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಒದಗಿಸುವುದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಇಲಾಖೆಯು ಯಾವುದೇ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.
7. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಒದಗಿಸುವ ಒಟ್ಟು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಶೇ.10ರಷ್ಟು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಕಾಯ್ದಿರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಒದಗಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಸಮರ್ಥರಾದಲ್ಲಿ ದೈನಂದಿನ ಕಚೇರಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತೊಂದರೆ ಉಂಟಾಗದಂತೆ ಈ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ಬದಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಒಂದು ವೇಳೆ ಬದಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡದೇ ಯೋಜನೆಯ ದಿನನಿತ್ಯದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೇವೆಗೆ ತೊಂದರೆ ಉಂಟಾದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ದಿನಕ್ಕೆ ರೂ. 500/- ರಂತೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದು.
8. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪ, ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯತೆ ಆಚಾರೂಕತೆಯಿಂದ ಇಲಾಖೆಗೆ ಆಗುವ ನಷ್ಟಕ್ಕೆ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನೇ ನೇರ ಹೊಣೆಗಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
9. ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾದ ಸಂಸ್ಥೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
10. ಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಮೊತ್ತದ ಶೇಕಡಾ 5 ರಷ್ಟು ಬ್ಯಾಂಕು ಗ್ಯಾರಂಟಿ ಮೂಲಕ ಒಪ್ಪಂದ ಕರಾರು ಸಹಿ ಮಾಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗ್ಯಾರಂಟಿಯಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
11. ಇಲಾಖೆಗೆ ಮುಂದಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸೇವೆ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣ ಒದಗಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
12. ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸುವ ಷರತ್ತುಗಳು ಹಾಗೂ ತೀರ್ಮಾನವೇ ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

- ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ ಅನುಮೋದನೆಯಾದ ಅವಧಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.
- ಕೆಲಸದ ಒತ್ತಡವಿರುವ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿ ಆವಧಿಯ ನಂತರವೂ ಕೆಲವು ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.
- ಸಂಸ್ಥೆಯು ಒದಗಿಸುವ ನೌಕರರಿಗೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಯಾವುದೇ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರದೆ ಸಂಸ್ಥೆಯು ತನ್ನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಹಿಂಪಡೆಯಬಾರದು ಅಥವಾ ಬದಲಾಯಿಸಬಾರದು ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಮೂನ್ನೂಚನೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಡುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಒಂದು ರಜೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಆಹ್ವಾನಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ರಜೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಬದಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಮಾಡಬೇಕು.
- ಸಂಸ್ಥೆ ನೀಡುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಅವರ ಸೇವಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಣಾಪಾಯ ಅಕಸ್ಮಿಕ ಘಟನೆಗಳು ಸಂಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಸ್ಥೆಯವರೇ ಪರಿಹಾರ ನೀಡಲು ಬದ್ಧರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ನಿಯೋಜಿಸುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಇಲಾಖೆಯ ಅಸ್ತಿ-ವಾಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ನಷ್ಟ ಉಂಟು ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯವರೇ ಭರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ವಿಳಾಸ, ಭಾವ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಜವಾಬ್ದಾರಿ

- ಇಲಾಖೆಯು ವಿವಿಧ ವರ್ಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವ ವೇತನ, ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಮತ್ತು ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ಕಡಿತಗಳು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಕಡಿತಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ(1)ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ ಪ್ರತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗುವ ವೇತನವನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ 5ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಬೆಕ್ ಮೂಲಕ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಪಾವತಿಸಬೇಕು.

ಮುಂದಿನ ತಿಂಗಳ ವೇತನ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹಿಂದಿನ ತಿಂಗಳ ಪಾಸ್ ಪುಸ್ತಕದ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

- ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗುವ ವೇತನ ದರದಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಾವತಿಸಿ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಚೇರಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಕಡಿತಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಮೂರ್ಖಭಾವಿಯಾಗಿ ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಹಣದಿಂದ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ 5ನೇ ತಾರೀಖಿನ ಒಳಗೆ ಭರಿಸಿ ಆ ಕೆಲಸದ ತಿಂಗಳು ಮುಗಿದ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಚೇರಿಗೆ ಬಿಲ್ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮುಖಾಂತರ ಪೂರೈಕೆಯಾಗಿ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
- ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಗೆ ವಿಳಂಬವಾದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನೇ ನೆಪಮಾಡಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ವೇತನ ಪಾವತಿಸಲು ವಿಳಂಬ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಸದರಿ ವೇತನವನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಹಣದಿಂದ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಪ್ರತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಆಗುವ ವೇತನದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಇಲಾಖಾ ವತಿಯಿಂದ ನೀಡಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಂತಿಕೆಯಿಂದ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಸೇವಾತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವೇತನದಲ್ಲಿ ನೌಕರನ ವಂತಿಕೆಯಿಂದ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ಇ.ಎಸ್.ಐ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಕಡಿತಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಖಾತೆಗಳನ್ನು ತೆರೆದು ಆ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಭಾಗ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಭಾಗದ ಹಣವನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ತಪ್ಪದೇ ಜಮಾ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಆಯಾ ತಿಂಗಳು ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ ಹಿಂದಿನ ತಿಂಗಳ ಹಣವನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
- ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಕನಿಷ್ಠ 2 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಸೇವಾ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಬೇಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಖಾತೆ ತೆರೆಯದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇದು ನಿಬಂಧನೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಕಠಿಣ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ರದ್ದು ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಮತ್ತು ಈ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವವರೆಗಿನ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕಡಿತಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಕಟಾವು ಮಾಡಬಾರದು. ಮತ್ತು ಈ ಸಂಬಂಧ ಹಣವನ್ನು ನೌಕರರಿಗೆ ವೇತನದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿ ನೀಡಬೇಕು. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವ ತನಕ ಇಲಾಖೆಯೂ ಸಹ ತನ್ನ ವಂತಿಕೆಯನ್ನು ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಗೆ ನೀಡುವಂತಿಲ್ಲ.

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನದಲ್ಲಿ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬಹುದಾದ ಬಾಬುಗಳು

1. ಕಾರ್ಮಿಕ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ (ಇ.ಪಿ.ಎಫ್)

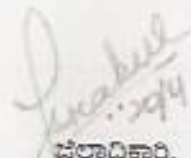
ಒಬ್ಬ ನೌಕರ ಮೂಲ ವೇತನ ಹಾಗೂ ದಿನಭತ್ಯೆ ಸೇರಿ 15000/-ಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವೇತನ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್ ವಂತಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಅಂತಹ ನೌಕರನ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ವಂತಿಗೆಯನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬಾರದು. ರೂ.15000/-ಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವೇತನ ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ನೌಕರನ ಬಾಬು ಒಟ್ಟು ರೂ.25.61% ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ಕಡಿತ ಮಾಡಬೇಕು. ಇದರಲ್ಲಿ 12% ನೌಕರನ ವಂತಿಗೆಯಾಗಿದ್ದು ಉಳಿದ 13.61% ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಂತಿಗೆಯಾಗಿದ್ದು ಇದನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ಭರಿಸುವುದು. ಈ ರೀತಿ ಕಟಾವು ಮಾಡಿದ ನೌಕರನ ವಂತಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಂತಿಗೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ನೌಕರನಿಗೆ ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ಇಲಾಖೆಯು ನೀಡುವ ನೌಕರನ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಜಮಾ ಮಾಡಬೇಕು.

2. ರಾಜ್ಯ ಕಾರ್ಮಿಕ ವಿಮೆ (ಇ.ಎಸ್.ಐ)

ಪ್ರತಿ ನೌಕರನ ಒಟ್ಟು ವೇತನ ಅಂದರೆ ಮೂಲವೇತನ, ದಿನಭತ್ಯೆ ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ರೂ.10000/- ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಇ.ಎಸ್.ಐ. ವಂತಿಗೆಯನ್ನು ಕಟಾವು ಮಾಡಬೇಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ ರೂ.10000/-ಕ್ಕಿಂತ ವೇತನ ಹೆಚ್ಚು ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಟಾವು ಮಾಡುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಲ್ಲ. ಈ ರೀತಿ ರೂ.10000/-ಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವೇತನ ಪಡೆಯುವ ನೌಕರನಿಗೆ ಒಟ್ಟು 6.50 ಇ.ಎಸ್.ಐ. ವಂತಿಗೆಯನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬೇಕು ಇದರಲ್ಲಿ 1.75% ನೌಕರನ ವಂತಿಗೆ ಹಾಗೂ 4.75% ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಂತಿಗೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ನೌಕರನ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಪಡೆದು ಆ ಖಾತೆಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಜಮಾ ಮಾಡಬೇಕು. ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ಈ ವಂತಿಗೆಗಳನ್ನು ಕಟಾವು ಮಾಡಬಾರದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಕಡಿತಗಳನ್ನು ಕಟಾವು ಮಾಡಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇದು ನಿಯಮ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

3. ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ

- ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಒಟ್ಟು ವೇತನಕ್ಕೆ 15% ರಷ್ಟು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಚಲನಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಗೆ ಹಾಜರುಪಡಿಸಬೇಕು.
- ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಬಂಧ(1)ರಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವ ವಿವರದಂತೆ ವೇತನ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಕಡಿತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನೌಕರರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು. ಇವೆಲ್ಲವನ್ನು ಪೂರ್ವಬಾವಿಯಾಗಿ ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಹಣ ಭರಿಸಿ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಹಣ ಪಾವತಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಈ ರೀತಿ ಪಾವತಿಸಿದ ಕಡಿತಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಆ ತಿಂಗಳು ಮುಗಿದ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವೋಚರ್‌ಗಳು ಚಲನಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಿ ಈ ಎಲ್ಲಾ ಹಣವನ್ನು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಮರುಪಾವತಿ ಅಲ್ಲದೆ ಮುಂಗಡವಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯವರಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ 2 ತಿಂಗಳಿಗೂ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲ ವೇತನ ಪಾವತಿಯನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ. ಹಾಗೆ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಇದು ಷರತ್ತು ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಕಠಾರು ಒಪ್ಪಂದ ರದ್ದು ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
- ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆಗಳ ಕಡಿತವನ್ನು ನೌಕರನ ವಂತಿಗೆಯಿಂದ ಕಟಾವು ಮಾಡಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಜಮಾ ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇದು ಶಿಕ್ಷಾರ್ಹ ಅಪರಾಧವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ಹಣ ದುರುಪಯೋಗದ ಮೇಲೆ ಸಂಸ್ಥೆಯವರ ಮೇಲೆ ಇಲಾಖೆಯು ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಹೂಡಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ತಾವು ಪಡೆದ ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ಬೇರೆಯವರಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಬಾರದು ಮತ್ತು ಉಪ ಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡಬಾರದು. ಇದು ಷರತ್ತಿನ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಆಗುತ್ತದೆ.
- ನೌಕರರಿಗೆ ವೇತನವನ್ನು ಚೆಕ್/NEFT ಮುಖಾಂತರ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು 5ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗಾಗಿ ತಪ್ಪದೇ ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ವಿವಿಧ ವಂತಿಕೆಗಳ ಕಡಿತಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ನೌಕರರಿಗೆ ಪ್ರತಿ 6 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೆಚ್‌ಮೆಂಟ್ ಪಡೆದು ನೀಡುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದಾಗಿಯೂ ಯಶಸ್ವಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಠಾರು ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಈ ಮೇಲಿನ ಯಾವುದೇ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯು ಸಂಸ್ಥೆಯವರಿಗೆ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಲಿಖಿತ ನೋಟೀಸ ನೀಡಿ ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಇದೇ ರೀತಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸುವುದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 2 ತಿಂಗಳ ಮುಂಚೆ ನೋಟೀಸ್‌ನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು.
- ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯವರ ಮಧ್ಯೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಗುತ್ತಿಗೆ ನಂತರ ಉದ್ಯವಿಶಬಹುದಾದ ತಕರಾರುಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಬಗೆಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- ಬಿಡ್ ಸಮರ್ಪಕವಾಗದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಸಂದಾನದ ಮೂಲಕ ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್‌ದಾರರ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.


ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ,
ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ, ಕಾರವಾರ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು :-

1. ಮೈಗ್ರಾಮೆರ್, ಜಿಲ್ಲಾ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೋಶ, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಮಿನಿ ವಿಧಾನಸೌಧ, ಕಾರವಾರ ಇವರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಇ-ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು <https://eproc.karnataka.gov.in> ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.
2. ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಇನ್‌ಫಾರ್ಮೇಟಿಕ್ ಆಫೀಸರ್, ಎನ್.ಐ.ಸಿ., ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಉ.ಕ. ಕಾರವಾರ ಇವರಿಗೆ ಸದರಿ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು Website Address : <http://uttarakannada.nic.in> ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲು ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
3. ಅಧಿಕೃತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ.
4. ಈ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ - ವಾರಾಂತ್ಯದ ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು 6 ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
5. ಈ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಸೂಚನಾ ಫಲಕಕ್ಕೆ.
6. ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರತಿ.

ಅನುಬಂಧ-1

Request for Proposal For Peon & Driver Services for Revenue Dept

FORM AT A-Commercial Bid for providing Peons & Driver to Districts

Unit cost of the resource per year

post	Salary	PF 12% p.m	ESI 1.75% p.m	Service Tax	Other taxes	Total	For 1 st Year					For 2 nd Year					For 3 rd Year				
							Salary	PF	ESI	Service Tax	Other taxes	Total	Salary	PF	ESI	Service Tax	Other Taxes	Total			
Peon	9100.00 908.40 10008.40	1201.00	175.14				10008.40	1201.00	175.14				10008.40	1201.00	175.14						
Driver	10332.00 908.40 11240.40	1348.84	196.70				11240.40	1348.84	196.70				11240.40	1348.84	196.70						

SL.NO.	Resources requirement	No. of resource	Unit cost of the resources per year for the 1 st Year	TOTAL(CxD)	Unit cost of the resource per year for the 2 nd Year	TOTAL (Cx F)	Unit cost of the resource per year for the 3 rd Year	TOTAL (CxH)	Average cost of 3 years (E+G+I)
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Peons	24							
2	Driver	1							
TOTAL				0.00		0.00		0.00	0.00


Average Cost of 3 Years to be considered for determining L1	0.00
---	------

Seal & Signature of the Bidder

ಅನುಬಂಧ-3

ಜವಾನ ಹಾಗೂ ವಾಹನ ಚಾಲಕರನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಕಛೇರಿ ಹೆಸರು:

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಕಛೇರಿ ಹೆಸರು	ಜವಾನರ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ
1	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾರವಾರ	3	1
2	ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಶಿರಸಿ	1	-
3	ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಭಟ್ಕಳ	1	-
4	ತಹಶೀಲ್ದಾರ ಕಾರವಾರ	3	-
5	ತಹಶೀಲ್ದಾರ ಅಂಕೋಲಾ	2	-
6	ತಹಶೀಲ್ದಾರ ಕುಮಟಾ	3	-
7	ತಹಶೀಲ್ದಾರ ಹೊನ್ನಾವರ	3	-
8	ತಹಶೀಲ್ದಾರ ಶಿರಸಿ	2	-
9	ತಹಶೀಲ್ದಾರ ಮುಂಡಗೋಡ	3	-
10	ತಹಶೀಲ್ದಾರ ಹಳಿಯಾಳ	3	-
	ಒಟ್ಟು:-	24	01


ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ,
ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ, ಕಾರವಾರ