ನಗರಸಭೆ, ಮಂಡ್ಯ

ಪ್ರಸ್ತಾವಿತಯ ಬೇಡಿಕೆ ದಸ್ತಾವೇಜು
ಪ್ಯಾಕೇಜ್ – 02

ಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವುದು, ಕಟ್ಟಡದ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಾಗಣೆ – ಸಗಟು ಕರಾರು

(ನರರಸಭೆ, ಮಂಡ್ಯ ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು / ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು)

ಅಕ್ಟೋಬರ್ – 2009

ನಗರಸಭೆ ಕಾರ್ಯಾಲಯ
ಮಂಡ್ಯ

ಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವಿಕೆ ದಸ್ತಾವೇಜು – 1

<u>ನಗರಸಭೆ, ಮಂಡ್ಯ</u>

ಪ್ರಸ್ತಾವಿತಯ ಬೇಡಿಕೆ ದಸ್ತಾವೇಜು
ಪ್ಯಾಕೇಜ್ – 02

ಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವುದು, ಕಟ್ಟಡದ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಾಗಣೆ – ಸಗಟು ಕರಾರು

(ನರರಸಭೆ, ಮಂಡ್ಯ ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು / ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು)

<u>ಅಕ್ಟೋಬರ್ – 2009</u>

ಈ ಟೆಮಡರ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ನ್ನು ಶ್ರೀ __________________________ರವರಿಗೆ ಮಂಡ್ಯ ನಗರಸಭೆಯ ವತಿಯಿಂದ ದಿ: _______________ರಂದು ವಿತರಿಸಲಗಿದೆ

ನಗರಸಭೆ ಕಾರ್ಯಾಲಯ
ಮಂಡ್ಯ

ಹಕ್ಕು ಬಿಡುವವರು (Disclaimer)

ಮಂಡ್ಯ ನಗರಸಭೆಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರಕಾರ (ಇಲ್ಲಿಂದ ನಗರಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ಎಂದು ಸಂಭೋದಿಸಲಾಗುವುದು)ಯಿಂದ ಅಥವಾ ಅದರ ನೌಕರರು ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಾರರ ಪರವಾಗಿ ಬಿಡ್ಡರ್‌ಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯ (REP) ದಸ್ತಾವೇಜಿನಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಬಿಡ್ಡರ್‌ಗಳಿಗೆ, ದಸ್ತಾವೇಜಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧಗಳು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಯನ್ನು ನೀಡುವಾಗಿ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆ ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ಉದ್ದೇಶವು, ಬಿಡ್ಡರ್‌ಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಬೇಕಾಗುವ ಮಾಹಿತಯನ್ನು ನೀಡುವುದಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಬಿಡ್ಡರ್‌ಗೂ ಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯವನ್ನು ಈ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆ ದಸ್ತಾವೇಜು ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ದಸ್ತಾವೇಜು ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸರಿ ಹೊಂದದೆ ಇರಬಹುದು ಮತ್ತು ಈ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ವ್ಯವಹಾರ / ಹೂಡಿಕೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು, ಹಣಕಾಸಿನ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ನಿಶ್ಚಿತ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು, ನಗರಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ, ಅದರ ನೌಕರರು ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಾರರು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಬಿಡ್ಡರ್, ಸ್ವತಃ ತನಿಖೆ, ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಮೂಲಕ ಈ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆ. ದಸ್ತಾವೇಜಿನಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ಸರಿಯಾಗಿರುವಿಕೆ, ವಿಶ್ವಾಸರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಸಂಪ್ರೂರ್ಣತೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಸ್ವತಂತ್ರ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.

ನಗರಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ, ಅದರ ನೌಕರರು ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಾರರು, ಯಾವುದೇ ಪ್ರತಿನಿಧಿತ್ವ ಅಥವಾ ವಾರೆಂಟಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆ ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ನಿಶ್ಚಿತತೆ, ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆ ಅಥವಾ ಪರಿಪ್ರೂರ್ಣತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಕಾನೂನು, ಕಾಯಿದೆ, ನಿಯಮ, ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಂದ ಉದ್ಭವಿಸುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗೆ ಬಾಧ್ಯಸ್ಥವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ನಗರಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು, ಅದರ ಸ್ವಂತ ವಿವೇಚನೆಯಲ್ಲಿ ಆದರೆ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಬಂಧವಿಲ್ಲದೆ, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆ ದಸ್ತಾವೇಜಿನಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಬಹುದು, ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಪೂರಕ ಮಾಹಿತಯನ್ನು ಸೇರಿಸಬಹುದು.

ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಬೇಡಿಕೆ ದಸ್ತಾವೇಜು ಪತ್ರ

ವಿಷಯ ಸೂಚಿ

ಭಾಗ – I	ಬಿಡ್ಡರ್‌ಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು
ಭಾಗ – II	ಕರಡು ಒಪ್ಪಂದ

ಬಿಡ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಷೆಡ್ಯೂಲ್

ನಗರಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಬಿಡ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪ್ರಕರಟಣೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ಷೆಡ್ಯೂಲ್‌ಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಲಾಗುವುದು.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಘಟನೆಗಳ ವಿವರಣೆ	ದಿನಾಂಕ
1	ಪಸ್ತಾವನೆ ದಸ್ತಾವೇಜಿಗಾಗಿ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ	26/10/2009 ಸಂಜೆ 4.30 ಗಂಟೆವರೆಗೆ
2	ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ (ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ನಿಗಧಿತ ದಿನಾಂಕ)	2710/2009 ಸಂಜೆ 4.30 ಗಂಟೆವರೆಗೆ
3	ಟೆಂಡರ್ ತೆರೆಯುವ ದಿನಾಂಕ	27/10/2009 ಸಂಜೆ 5.00 ಗಂಟೆಗೆ

ನಗರಸಭೆ, ಮಂಡ್ಯ.

ಅಲ್ಪಾವಧಿ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆ

ಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವುದು, ಕಟ್ಟಡದ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸುವುದು

ಸಂಖ್ಯೆ: ನಸಮಂ/ನಿನ/ಪಳ/ಗುತ್ತಿಗೆ/ಸಿಆರ್/09/2008–08 ದಿನಾಂಕ: 09/10/2009

ಮಂಡ್ಯ ನಗರಸಭೆಯ ಬೀದಿಗಳನ್ನು, ಪಾದಚಾರಿ ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಲ್ಲುಹಾಸು ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಗುಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ರಸ್ತೆ ಬದಿಯ ಮೋರಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ರಸ್ತೆಬದಿಯ ಗಿಡಗಂಟೆಗಳನ್ನು ಬುಡಸಮೇತ ತೆಗೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣದ ಅವಶೇಷಗಳನ್ನು ಮೂಲದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ವಿವರವಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು (ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ) ಆಹ್ವಾನಿಸುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಕೆಳಕಂಡವರ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ:

ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು: ಎಸ್.ಇ. ಶ್ರೀನಿವಾಸ್

ಪದನಾಮ: ಪೌರಾಯುಕ್ತರು

ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು: ನಗರಸಭೆ, ಮಂಡ್ಯ

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 08232–224555

ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ: 08232–226749

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯ ದಸ್ತಾವೇಜಿನಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನ್ನುಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯ ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ಬೆಲೆ	ರೂ. 565/– (ತೆರಿಗೆ ಸೇರಿ) (ಐದು ನೂರ ಅರವತ್ತೈದು ರೂಪಾಯಿಗಳು ಮಾತ್ರ)ಗಳ ಡಿಮಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್‌ನ್ನು (ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ) ಯಾವುದೇ ಷೆಡ್ಯೂಲ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಪೌರಾಯುಕ್ತರು, ನಗರಸಭೆ, ಮಂಡ್ಯರವರ ಪರವಾಗಿ ಮಂಡ್ಯದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಯಾಗುವಂತೆ ಪಡೆದು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
ಮುಂಗಡ ಠೇವಣಿ ಹಣ:	ಪ್ಯಾಕೇಜ್– 01: ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಮೊತ್ತ ರೂ. 1,10.000/– (ಒಂದು ಲಕ್ಷದ ಹತ್ತು ಸವಿರ ರೂಪಯಿಗಳು ಮಾತ್ರ) ಪ್ಯಾಕೇಜ್– 02: ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಮೊತ್ತ ರೂ. 95,000/– (ತೊಂಬತ್ತು ಐದು ಸವಿರ ರೂಪಯಿಗಳು ಮಾತ್ರ) ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕ್ರಾಸ್ ಮಾಡಿದ ಡಿಮ್ಯಾಂಡ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕರ್ಸ್ ಚೆಕನ್ನು ಯಾವುದೇ ಷೆಡ್ಯೂಲ್ಡ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಪಡೆದು ಪೌರಾಯುಕ್ತರು, ನಗರಸಭೆ, ಮಂಡ್ಯರವರ ಪರವಾಗಿ ಮಂಡ್ಯ ಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ನೊಂದಾಯಿತ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮೇಲೆ ನಿಗಧಿ ಪಡಿಸಿದ ಮೊತ್ತದ ಶೇಕಡಾ 10 ರಷ್ಟು ಮುಂಗಡ ಹಣ ಠೇವಣಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
ಪಸ್ತಾವನೆ ದಸ್ತಾವೇಜಿಗಾಗಿ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ	26/10/2009 ಸಂಜೆ 4.30 ಗಂಟೆವರೆಗೆ
ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ (ಪ್ರದ್ತಾವನೆಯ ನಿಗಧಿತ ದಿನಾಂಕ)	2710/2009 ಸಂಜೆ 4.30 ಗಂಟೆವರೆಗೆ
ಟೆಂಡರ್ ತೆರೆಯುವ ದಿನಾಂಕ	27/10/2009 ಸಂಜೆ 5.00 ಗಂಟೆಗೆ

ಸಹಿ/–	ಸಹಿ/–	ಸಹಿ/–
ಅಧ್ಯಕ್ಷರು,	ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು,	ಪೌರಾಯುಕ್ತರು
ನಗರಸಭೆ, ಮಂಡ್ಯ	ನಗರಸಭೆ, ಮಂಡ್ಯ	ನಗರಸಭೆ, ಮಂಡ್ಯ

ಬಿಡ್ಡರ್‌ಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು

1. ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು 13 ವಾರ್ಡ್ ಯಲ್ಲಿ (19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31) ಬೀದಿಗಳನ್ನು, ಪಾದಚಾರಿ ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಲ್ಲುಹಾಸು ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಗುಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ರಸ್ತೆ ಬದಿಯ ಮೋರಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ರಸ್ತೆಬದಿಯ ಗಿಡಗೆಂಟೆಗಳನ್ನು ಬುಡಸಮೇತ ತೆಗೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುವ ಕಟ್ಟಡದ ಭಗ್ನಾವಶೇಷವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ (ಯೋಜನೆಗಾಗಿ) ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಒಂದೇ ಹಂತದ ಬಿಡ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದೆ.

   ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ [“ಯೋಜನೆ”] ವಿವರವಾದ ಕೆಲಸದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ A ಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

2. ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಆಯ್ಕೆಯ ಸಲುವಾಗಿ ಆಸಕ್ತಿಯುಳ್ಳ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಈ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯ ದಸ್ತಾವೇಜಿನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
3. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಬಿಡ್ಡರ್ ಯೋಜನೆಗೆ ಹೆಚ್ಚೆಂದರೆ ಒಂದು ಪ್ರಸ್ತವನೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಯೋಜನೆಗೆ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಿಡ್ಡರನ್ನು ಅನರ್ಹಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಖರೀದಿಸಿದ ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗೆ ಮಾತ್ರ ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಖರೀದಿಸಿದ ಬಿಡ್ಡರ್ ಮಾತ್ರ ತಮ್ಮ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಈ ದಸ್ತಾವೇಜಿನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಬಿಡ್ಡರನು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಪಡೆದಿರುವ ಪ್ರಸ್ಥಾವನೆಯ ಬೇಡಿಕೆ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಆಸಕ್ತಿಉಳ್ಳ ಬಿಡ್ಡರ್‌ಗಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ಥಾವನೆಯ ಬೇಡಿಕೆ ದಸ್ತಾವೇಜು ಪಡೆದಿರುವನೋ ಅದನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಇನ್ನೊಂದ ಕೆಲಸದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಲಿ ವರ್ಗಾಯಿಸುವಂತಿಲ್ಲ. (ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವಂತಿಲ್ಲ).

4. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ತಯಾರಿಕೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ, ಅದನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಬಿಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಬಿಡ್ಡರ್ ಭರಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
5. ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ, ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದ, ಅದರ ಸ್ವಂತ ಇಚ್ಛೆಯಿಂದ ಇಲ್ಲವೇ ಯಾವುದೇ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಕೋರಿಕೆಯಂತೆ, ಅನುಮಾನಗಳನ್ನು ನೀಡಲು, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ದಸ್ತಾವೇಜಿಗೆ ಆಡೆಂಡ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದರ ಮುಖೇನ ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡಬಹುದು.
6. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಆರು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಂತೆ, ಚಲಾವಣೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ, ಈ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

7. **ಮುಂಗಡ ಹಣ ಠೇವಣಿ (EMD)**

   7.1 ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯು ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಮೊತ್ತ ರೂ. 95,000/– [ರೂ ತೊಂಬತ್ತು ಐದು ಸಾವಿರ ರೂಪಯಿಗಳು ಮತ್ರ] ನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

   7.2 ಇ.ಎಂ.ಡಿಯು ಕ್ರಾಸ್ ಮಾಡಿದ ಡಿಮಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ / ಬ್ಯಾಂಕರ್ಸ್ ಚೆಕ್, ಪೌರಾಯುಕ್ತರು, ನಗರಸಭೆ, ಮಂಡ್ಯರವರ ಪರವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಷೆಡ್ಯೂಲ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಪಡೆದಿದ್ದು, ಮಂಡ್ಯ ಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸುವಂತೆ .

   7.3 ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್ಡರ್ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಘೋಷಣೆಯ ಎಂಟು ವಾರದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾಗದವರ ಇ.ಎಂ.ಡಿಯನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದು, ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್ಡರನ ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಹಣವನ್ನು ಒಪ್ಪಂದದ ಮೊತ್ತದ (ContractValue) ಶೇಕಡಾ 15 ರಷ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕಾರ್ಯಧಾರಿತ ಭದ್ರತೆಗಾಗಿ (Performance Security) ಒಪ್ಪಂದದ ಅವಧಿ ಜೊತೆಗೆ ಮೂರು ಅಧಿಕ ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಸಿಂಧುವಾಗಿರುವಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರದಲ್ಲಿ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲಾವುದು.

8. **ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗೆ ನಮೂನೆ ಮತ್ತು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು**

8.1 ಬಿಡ್ಡರ್ ಈ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯ ಅನ್ವಯ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಗಏಃಯ, ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿದ್ದು ಎಲ್ಲಾ ವಿಧದಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿರಬೇಕು,ದ್ದಲ್ಲಿಯು ಪ್ರತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯು ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

A. ಅರ್ಹತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು

a) ಅನ್ವಯಿಸುವ ರೀತ್ಯಾ ಪರಿಶಿಷ್ಟ B ಅಥವಾ ಪರಿಶಿಷ್ಟ B1 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಮುಖ ಪತ್ರ

b) ಅನ್ವಯಿಸುವ ರೀತ್ಯಾ ಪರಿಶಿಷ್ಟ C ಅಥವಾ C1 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ನಮೂನೆಯಲಲಿ, ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ವಿವರಗಳು

c) ನಮೂನೆಯ [Anti Collusion Certificate]ಪರಿಶಿಷ್ಟ D ಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಹತೆಯ ರುಜುವಾತು

d) ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೊಂದಣಿ (ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕು) ಮಡಿಕೊಂಡಿರುವ ರುಜುವತು

e) ಪಿ.ಎಫ್ ಮತ್ತು ಇ.ಎಸ್.ಐ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನೊಂದಣಿ (ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕು) ಮಡಿಕೊಂಡಿರುವ ರುಜುವತು

f) ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಖರೀದಿಸಿದ್ದಕ್ಕೆ, ಖರೀದಿ ರುಜುವಾತು

g) ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಮತ್ತು ಕರಡು ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ''**ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡ**''ದ ಮೂಲ ಪ್ರತಿಗಳ ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಸೇರಿಸುವುದು. ಬಿಡ್ಡರ್‌ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ಮತ್ತು ಕರಡು ಒಪ್ಪಂದದ ಎಲ್ಲಾ ಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು.

h) ಇ.ಎಂ.ಡಿಯನ್ನು ''**ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡ**''ದ ಮೂಲ ಪ್ರತಿಗಳ ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಸೇರಿಸುವುದು.

B. ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾಪ

ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾಪವನ್ನು ನಿವೇದನೆಯನ್ನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ f ಯಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ / ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ನೀಡಿರುವ ಮೂಲ ಹಾಗೂ ನಕಲು ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿಯೇ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

8.2 ಬಿಡ್ಡರ್‌ನು ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾಪದ ಒಂದು (1) ಮೂಲ ಮತ್ತು ಒಂದು (1) ನಕಲನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಬಿಡ್ಡರ್‌ನು ಮೂಲ ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡ ಮತ್ತು ಮೂಲ ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾಪವನ್ನು ಎರಡು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಲಕೋಟೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೀಲ್ ಮಾಡುವುದು, ''ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡ'' ಮತ್ತು ''ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾಪ'' ಎಂದು ಬರೆಯುವುದು. ಈ ಎರಡು ಲಕೋಟೆಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಹೊರ ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ ಸೀಲ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ''ಮೂಲಪ್ರತಿ'' ಎಂದು ಸರಿಯಾಗಿ ಗುರುತುಮಾಡುವುದು.

8.3 ಅಂತೆಯೇ, ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡದ ನಕಲು ಪ್ರತಿ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾಪದ ನಕಲು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಎರಡು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಲಕೋಟೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೀಲ್ ಮಾಡುವುದು, ''ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡ'' ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾಪದ ನಕಲು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಎರಡು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಲಕೋಟೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೀಲ್ ಮಾಡುವುದು, ''ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡ'' ಮತ್ತು ''ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾಪ'' ಎಂದು ಗುರುತು ಮಾಡುವುದು. ಈ ಎರಡು ಲಕೋಟೆಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಹೊರ ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ ಸೀಲ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ''ನಕಲು ಪ್ರತಿ'' ಎಂದು ಸರಿಯಾಗಿ ಗುರುತು ಮಾಡುವುದು.

8.4 ''ಮೂಲ ಪ್ರತಿ'' ಮತ್ತು ''ನಕಲು ಪ್ರತಿ'' ಎಂದು ಗುರುತು ಮಾಡಿದ ಲಕೋಟೆಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಹೊರ ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ ಸೀಲ್ ಮಾಡುವುದು.

8.5 ಮೂಲಪ್ರತಿ ಮತ್ತು ನಕಲು ಪ್ರತಿಯ ನಡುವೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಮೂಲಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

8.6 ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ, ಮೂಲ ಮತ್ತು ನಕಲುಪ್ರತಿಗಳೆರಡನ್ನೂ ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿರಬೇಕು ಅಥವಾ ಅಳಿಸಲಾಗದ ಶಾಯಿಯಲ್ಲಿ ಬರೆದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಪುಟದಲ್ಲೂ ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುವಂತೆ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಅಧಿಕೃತ ಕಕ್ಷಿ ಅಥವಾ ಏಕವ್ಯಕ್ತಿ, ಚಿಕ್ಕ

ಸಹಿ ಮಾಡಿರಬೇಕು. ಪ್ರಸ್ತಾವನಯಲ್ಲಿ ಮಾಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಬದಲಾವಣೆಗಳು, ಸೇರ್ಪಡೆಗಳು, ತೆಗೆದುಹಾಕಿದ ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗೆ, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಹಿ ಮಾಡುವವರಿಂದ ಚಿಕ್ಕ ಸಹಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿರಬೇಕು.

9. ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಸೀಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಕಿಂಗ್‌ನ್ನು

9.1 ಪ್ರತಿ ಒಳ ಮತ್ತು ಹೊರ ಲಕೋಟೆಗಳ ಮೇಲೆ, ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಬರೆದಿರಬೇಕು.

a. ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ

b. ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾದ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ

c. ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಸಂಖ್ಯೆ

d. "ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ" ನಸಮಂ/ನಿನ/ಪಳ/ಗುತ್ತಿಗೆ/ಸಿಆರ್/09/2008–08

e. ಟೆಂಡರ್ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವ ಸಮ್ಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಮಾತ್ರ ತೆರೆಯಬೇಕು.

9.2 ಲಕೋಟೆಯನ್ನು ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಸೀಲ್ ಮತ್ತು ಗುರುತು ಮಾಡದೇ ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು, ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯು ಕಳೆದು ಹೋದರೆ, ಅವಧಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತೆರೆಯಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ, ಯಾವುದೇ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ವಿವೇಚನೆಯಂತೆ ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದು.

10. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕ

10.1 ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ 27/10/2009 ಭಾರತೀಯ ಕಾಲಮಾನ 16:30 ಗಂಟೆಯೊಳಗೆ, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಅಥವಾ ಟೆಲೆಕ್ಸ್ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

10.2 ಅಸಾಧಾರಣ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ವಿವೇಚನೆಯಂತೆ, ಆಡಂಡ್‌ಮ್ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದು.

11. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

11.1 ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಮಾನದಂಡವನ್ನು ಅನುಕೂಲಕರ ಕೆಲಸದ ದಿನದಂದು ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ತೆರೆಯುವುದು,ಪ್ರಸ್ತಾಪಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ತೆರೆದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ದಿನಗಳು ಮೀರದಂತೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ

11.2 ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು, ನಿಗದಿತ ಸಮಯದ ಒಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸದಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿ / ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

11.3 ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನದ ಸಲುವಾಗಿ, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅದರ ಸ್ವಂತ ವಿವೇಚನೆಯಿಂದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನಿಂದ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

12. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ

12.1 ಅರ್ಹತೆ, ಯೋಗ್ಯತೆಗಳ ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ಬಿಡ್ಡರ್‌ಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಆ ಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

12.2 ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನದ ಭಾಗವಾಗಿ, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಗೆ ಹೊಂದಿಕೆ ಇದೆಯೆ ಎಂದು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಖಚಿತವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯ ದಸ್ತಾವೇಜಿನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮುಂದಿನ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

12.3 ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು, ಕೆಳಗಿನ ನಿಬಂದನೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗಿರುವಂತವುಗಳುಂ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು

a. ವಿಸ್ತರಣೆ ಅವಧಿಯು ಸೇರಿದಂತೆ, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿರಬೇಕು / ಸ್ವೀಕರಿಸಿದೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿರಬೇಕು.

b. ಉಪವಾಕ್ಯ 8 ಮತ್ತು ಉಪವಾಕ್ಯ 9 ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಸಹಿ, ಸೀಲ್ ಮತ್ತು ಗುರುತು ಮಾಡಿರಬೇಕು.

c. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯ ಕೋರಿಕೆಯಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.

d. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

e. ಉಪವಾಕ್ಯ 6ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ ಸಿಂಧುತ್ವದ ಅವಧಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸಿರಬೇಕು.

f. ಸಮಂಜಸ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಿರಬೇಕು (ಸಮಂಜಸ ವಿವರಗಳೆಂದರೆ ಸಣ್ಣ ಮಟ್ಟ ವಿಷಯಾಂತರಗಳನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ, ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಬಿಡ್ಡರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸದೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಮಾಡಬಹುದು). ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಮಂಜಸ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಹೊಂದಿದೆ.

g. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮತ್ತುಪುಷ್ಟೀ ಧೃಡಿಕರಿಸುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ನಡುವೆ ಯಾವುದೇ ಅಸಂಬದ್ಧತೆ ಇರಬಾರದು. ಗಣ್ಯವಾದ ಮೆಟೀರಿಯಲ್ ಡಿವಿಯೆಸನ್ ಅಥವಾ ರಿಸರ್ವೇಶನ್ ಹೊಂದಿರದೆ, ಮೇಲಿನ ಅಗತ್ಯತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅತಿ ಹೊಂದಿಕೆಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿತವಾಗುತ್ತವೆ. ಮೆಟೀರಯಲ್ ಡಿವಿಯೆಶನ್ ಅಥವಾ ರಿಸರ್ವೆಶನ್ ಎಂದರೆ:ವಿಷಯಾಂತರವಿಲ್ಲದ ಅಥವಾ ನಿಜಾಂಶವನ್ನು ಮರೆಮಾಚದೆ ಮೇಲಿನ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಗಣ್ಯವಾದ ವಿಷಯಾಂತರ ಅಥವಾ ನಿಜಾಂಶವನ್ನು ಮರೆಮಾಚುವುದೆಂದರೆ:

i. ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಗುಣಮಟ್ಟ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಗಣನೀಯವಾಗಿ ದುಷ್ಪರಿಣಾಮುವಚಿತದು.

ii. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಗೆ ಅಸಂಬದ್ಧವಾಗಿದ್ದು, ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಕ್ಕುಗಳು ಅತವಾ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಕುಂಠಿತಗೊಳಿಸುವಂಥದ್ದು.

iii. ಇತರೆ ಬಿಡ್ಡರ್ಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವಂತೆಸಿರು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಸ್ಥಾನದ ಮೇಲೆ ಅನ್ಯಾಯಕರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವಂಥದ್ದು.

12.4 ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವಂತ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಿಗೆ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಆ ಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳಂತೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

12.5 ಅನುಭವದ ರುಜುವಾತನ್ನು ಬಿಡ್ಡರ್ರು ಪರಿಶಿಷ್ಟಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ನೀಡಬೇಕು.\

12.6 ವಿತರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸಹಿ ಮಾಡಿರುವ ಅನುಬಂಧ ಈನಲ್ಲಿಯ ನಮೂನೆ (ಮೂಲ ಮತ್ತು ನಕಲು)ಯಂತೆ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನು ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾಪವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

12.7 ಅರ್ಹತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಬಿಡ್ಡರಗಳ ಹಣಕಾಸಿನರ್ಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾಪವನ್ನು ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು.

12.8 ಕನಿಷ್ಟ ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾಪವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಬಿಡ್ಡರನ್ನು ಪರಿಗಣಿತ ಬಿಡ್ಡರ್ ಎಂದು ಘೋಷಿಸಲಾಗುವುದು. ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಪರಿಗಣಿತ ಬಿಡ್ಡರ್ನ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಇಲ್ಲವೆ ಅವರನ್ನು ಸಂಧಾನಕ್ಕೆ ಆಹ್ವಾನಿಸಬಹುದು.

12.9 ಒಬ್ಬರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಿಡ್ಡರ್ಗಳು ಒಂದೇ ಕನಿಷ್ಠ ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾಪನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಆ ಸಂದರ್ಬದಲ್ಲಿ ಅಮತಹ ಎಲ್ಲಾ ಬಿಡ್ಡರ್ಗಳನ್ನು ಸಚಿದಾನಕ್ಕೆ ಆಹ್ವಾನಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಪರಿಗಣಿತ ಬಿಡ್ಡರನ್ನು ಸಂಧಾನದ ಫಲಿತಾಂಶದ ರೀತ್ಯಾ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಯು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ವಂತ ವಿವೇಚನೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತದೆ.

12.10 ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಇಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದು; ಅವುಗಳೆಂದರೆ

a. ತಪ್ಪಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿದ್ದರೆಯಲ್ಪಟ್ಟರೆ
b. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಸಲುವಾಗಿ ಕೇಳಲಾಗುವ ಪೂರಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೇಳಿದಾಗ, ಕ್ಷಿಪ್ರವಾಗಿ ಮತ್ತು ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸದೆ ಇದ್ದರೆ.

13. ಪರಿಗಣಿತ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ್ನು, ಸಂಧಾನ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿದೆಂದೆ ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಆ ಪರಿಗಣಿತ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನನ್ನು ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್ಡರ್ ಎಂದು ಘೋಷಿಸುತ್ತದೆ. ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್ಡರ್‌ಗೆ, ಲೆಟರ್ ಆಫ್ ಅಕಾರ್ಡ್ ಮೂಲಕ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

14. ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನು ಲೆಟರ್ ಆಫ್ ಅಕಾರ್ಡ್ ನೀಡಿದ *2* ವಾರಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸ್ವಂತ ವಿವೇಚನೆಯಿಂದ ನೀಡುವ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾಲಾವಕಾಶದ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

15. ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನು ಒಪ್ಪಂದದ ಕರಾರಿನ ಅನ್ವಯ ಮಾರ್ಪಡಿಸಲಾಗದ ಗ್ಯಾರಂಟಿ ಮೂಲಕ, ಕಾಯಾಧಾರಿತ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿಯನ್ನು ಭಾರತದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಷೆಡ್ಯೂಲ್ಡ್ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡಿದಪೌರಾಯುಕ್ತರು ನಗರಸಭೆ, ಮಂಡ್ಯರವರ ಪರವಾಗಿ ಪಡೆದಿರಬೇಕು.

16. ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನು, ಉಪವಾಕ್ಯ 14 ಮತ್ತು 15ರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳಂತೆ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ವಿಫಲವಾದಲ್ಲಿ ಲೆಟರ್ ಆಫ್ ಅವಾರ್ಡ್‌ನ್ನು ರದ್ದು ಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಹಣವನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು, ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

a. ನಚಿತರದ, ಕನಿಷ್ಠ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ್ನು ಸಚಿಧಾನಕ್ಕೆ ಆಹ್ವಾನಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ
b. ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸ್ವಂತ ವಿವೇಚನೆಯಿಂದ, ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಬಿಡ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ರದ್ದು ಪಡಿಸುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

17. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಹೊರತಾಗಿಯೂ, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಯಾವುದೇ ಬಾಧ್ಯತೆ ಅಥವ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಬಂಧವಿಲ್ಲದೆ ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣವನ್ನು ನೀಡದೇ ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುವ, ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ, ಬಿಡ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ರದ್ದು ಪಡಿಸುವ, ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ (ಕಯ್ದಿರಿಸಿದೆ)

ಅನುಬಂಧ A

ಕೆಲಸದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ

ಪೌರಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಅದರ ಮೂಲದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ, ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಕೆಲಸದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

a) ಬೀದಿಗಳು, ಪಾದಚಾರಿ ರಸ್ತೆಗಳು ಮತ್ತು ತೆರದ ರಸ್ತೆಬದಿಯ ಮೊರಿಗಳು/ ಮೌತ್ ಆಫ್‌ಮೌತ್ ಆಫ್ ಶೋಲ್ಡಲ್ಡರ್ ಡ್ರೈನ್‌ಗಳನ್ನುಗುಡಿಸುವುದು.

ಬೀದಿಗಳು, ಪಾದಚಾರಿ ರಸ್ತೆಗಳು, ಕಲ್ಲು ಹಾಸುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ರಸ್ತೆಬದಿಯ ತೆರೆದ ಮೋರಿಗಳು / ಮೌತ್ ಆಫ್ ಶೆಲ್ಟರ್ ಡ್ರೈನ್‌ಗಳನ್ನು ಒಂದು ತುದಿಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ತುದಿಯ ವರೆಗೆ, ದಿನಂ ಪ್ರತಿ ಅಥವಾ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಗುಡಿಸಬೇಕು / ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಬೇಕು. ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿ, ಪಾದಚಾರಿ ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿ, ತೆರೆದ ಮೋರಿಗಳಲ್ಲಿ / ಮೌತ್ ಆಫ್ ಶೆಲ್ಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಬೆಳೆದ ಎಲ್ಲಾ ಸಸ್ಯ / ಕಳೆಗಳನ್ನು, ಇತರ ಕಸದೊಂದಿಗೆ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಬುಡಸಮೇತ ತೆಗೆದುಹಾಕಬೇಕು. ಗುಡಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ದಿನಂ ಪ್ರತಿ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹವಾದ ಕಸವನ್ನು ಮತ್ತು ಹೂಳನ್ನು ಅದೇ ದಿನ *[ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ]* ಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸಬೇಕು. ಪ್ರತಿದಿನ ಪಾದಚಾರಿ ರಸ್ತೆಯ ಅಂಚು ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ವಿಭಜನವನ್ನು ಒರೆಸಬೇಕು. ಗುಡಿಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ವಾಹನಗಳ ಓಡಾಟಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ತೊಂದರೆ ಉಂಟಾಗದಂತೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯನ್ನು ವಹಿಸಬೇಕು.

ಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಬೀದಿಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ

ವಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ರಸ್ತೆಯ ಉದ್ದ (ಅಂದಾಜು ಮೀಟರ್‌ಗಳು)	ವರ್ಗ A(ಅಂದಾಜು ಮೀಟರ್‌ಗಳು)	ವರ್ಗ B(ಅಂದಾಜು ಮೀಟರ್‌ಗಳು)	ವರ್ಗ C(ಅಂದಾಜು ಮೀಟರ್‌ಗಳು)
19	7150	5900	1250	0
20	4550	1600	2950	0
21	3475	765	1950	760
22	8200	2050	500	5650
23	6300	2800	2100	1400
24	7400	0	2850	4583
25	8260	3560	4700	0
26	7847	2850	1015	3982
27	5825	600	3200	2025
28	7100	2450	1450	3200
29	4575	2275	2300	0
30	9635	1500	4735	3400
31	7650	2650	5000	0

ವರ್ಗ A – ಪ್ರತಿದಿನ ಗುಡಿಸಬೇಕಾದ ರಸ್ತೆಗಳು
ವರ್ಗ B – ವಾರದಲ್ಲಿ ಎರಡು ದಿನ ಗುಡಿಸಬೇಕಾದ ರಸ್ತೆಗಳು
ವರ್ಗ C – ವಾರದಲ್ಲಿ ಒಂದು ದಿನ ಗುಡಿಸಬೇಕಾದ ರಸ್ತೆಗಳು

ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ರಸ್ತೆ ಬದಿಯ ತೆರೆದ ಮೋರಿ / ಮೌತ್ ಆಫ್ ಶೆಲ್ಟ್‌ರ್ ಡ್ರೈನ್‌ಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ:

b) ಕಟ್ಟಡದ ಭಗ್ನಾವಶೇಷ, ಸಡಿಲ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರೇ ಇಂತಹ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಅದರ ಮೂಲ ಸ್ಥಳದಿಂದ ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.

c) ಅನುಬಂಧ ಉ ಯಲ್ಲಿ ಕೊಟ್ಟಿರುವಂತೆ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಾಹನ ಹಾಗೂ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಜೊತೆಗೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸುಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿಗಾಗಿ ತಗಲುವ ಆವರ್ತಿತ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಬೇಕು.

d) ಯೋಜನೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು / ಪ್ರತಿನಿಧಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸಬೇಕು.

e) ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಪುರಸಭಾ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಅನುಸರಣೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಉತ್ಪಾದಕರ ಬಗ್ಗೆ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ವರದಿ ಒಪ್ಪಿಸಬೇಕು.

f) ತ್ಯಾಜ್ಯ ಉತ್ಪಾದಕರು ಮತ್ತು ಇತರ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳು ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು ಒಂದು ದೂರು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಇಡಬೇಕು.

g) ನಾಗರೀಕರು / ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ಪುರಸಭಾ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದರ ಮತ್ತು ಸಾಗಣೆ ಮಾಡುವುದರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ಅನುಮೋದಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿಂದ ಅನುಸರಣೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.

ಅನುಬಂಧ B

ಮುಖ ಪತ್ರ [5]

(ಬಿಡ್ಡರ್‌ಗಳ ಲೆಟರ್ ಹೆಡ್‌ನಲ್ಲಿ)

ದಿನಾಂಕ:

ಗೆ: *ಪೌರಾಯುಕ್ತರು,*
ನಗರಸಭೆ, ಮಂಡ್ಯ.

ವಿಷಯ: ಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವುದು, ಕಟ್ಟಡದ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸುವುದು.
ಉಲ್ಲೇಖ: ನಿಮ್ಮ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ನಸಮಂ/ನಿನ/ಪಳ/ಗುತ್ತಿಗೆ/ಸಿಆರ್/09/2008–08 ದಿನಾಂಕ: 09/10/2009
ಮಾನ್ಯರೇ,

--------- (ಬಿಡ್ಡರ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ) ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ನಿಯೋಜಿತ ***, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಹಾಗೂ ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟ ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸಂಪೂರ್ಣ ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡು, ಕೆಳಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿರುವ, ಸಹಿದಾರನಾದ ನಾನು (ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಹೆಸರು) ರ ಪರವಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು, ಯೋಜನೆಗಾಗಿ, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ, ಒಂದು (1) ಮೂಲ ಪ್ರತಿ ಮತ್ತು ಒಂದು (1) ನಕಲು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳೊಂದಿಗೆ, ನಿಮ್ಮ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತೇನೆ.

27/10/2009 ರಿಂದ ಆರು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳೂಗಳ ಕಾಲ ನಮ್ಮ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯು ಸಿಂಧುವಾಗಿರುವುದೆಂದು ತಿಳಿಯ ಪಡಿಸುತ್ತೇವೆ.

ನಿಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,
[ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಹೆಸರು] ರ ಪರವಾಗಿ

[5] ಬಿಡ್ಡರನು, ಏಕ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅನುಬಂಧ B ಯ ಬದಲಾಗಿ ಅನುಬಂಧ B1 ಪ್ರಕಾರ ಮುಖ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

ಅನುಬಂಧ B1

ಮುಖ ಪತ್ರ
(ಏಕ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ)

ದಿನಾಂಕ:

ಗೆ: *ಪೌರಾಯುಕ್ತರು,*
ನಗರಸಭೆ, ಮಂಡ.

ವಿಷಯ: ಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವುದು, ಕಟ್ಟಡದ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸುವುದು.
ಉಲ್ಲೇಖ: ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಕಟಣಾ ಸಂಖ್ಯೆ: ನಸಮಂ/ನಿನ/ಪಅ/ಗುತ್ತಿಗೆ/ಸಿಆರ್/09/2008–08 ದಿನಾಂಕ: 09/10/2009
ಮಾನ್ಯರೇ,

ನಾನು, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಹಾಗೂ ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡು, ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ, ಒಂದು (1) ಮೂಲ ಪ್ರತಿ ಮತ್ತು ಒಂದು (1) ನಕಲು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳೊಂದಿಗೆ, ನಿಮ್ಮ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದೇನೆ.

27/10/2009 ರಿಂದ ಆರು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳೂಗಳ ಕಾಲ ನನ್ನ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯು ಸಿಂಧುವಾಗಿರುವುದೆಂದು ತಿಳಿಯಪಡಿಸುತ್ತೇವೆ.

ನಿಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

[ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಸಹಿ]
[ಹೆಸರು ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ]

ಅನುಬಂಧ C

ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ವಿವರಗಳು [6]
(ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಲೆಟರ್ ಹೆಡ್‌ನಲ್ಲಿ)

1. (a) ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಹೆಸರು
   (b) ಕಛೇರಿಯ (ಗಳ) ವಿಳಾಸ
   (c) ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ

2. ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಮುಖ್ಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರ

3. ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ನಡುವೆ ಸಂಪರ್ಕ / ಸಂವಾಹನ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿ (ಗಳ) ವಿವರ.

   a) ಹೆಸರು:
   b) ಪದನಾಮ:
   c) ಕಂಪನಿ / ಸಂಸ್ಥೆ:
   d) ವಿಳಾಸ:
   e) ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:
   f) ಇ–ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ:
   g) ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ:
   h) ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ:

4. ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಪರವಾಗಿ ಅಧಿಕೃತ ಸಹಿದಾರನ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ, ವಿಳಾಸ, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ.

   a) ಹೆಸರು:
   b) ಪದನಾಮ:
   c) ಕಂಪನಿ / ಸಂಸ್ಥೆ:
   d) ವಿಳಾಸ:
   e) ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:
   f) ಇ–ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ:
   g) ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ:
   h) ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ:

---

[6] ಬಿಡ್ಡರ್ ಏಕ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ದಯವಿಟ್ಟು ಅನುಬಂಧ C ಬದಲಾಗಿ C1 ರಂತೆ ಬಿಡ್ಡರ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು

ಅನುಬಂಧ C1

ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ವಿವರ
(ಬಿಡ್ಡರನು ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ)

1.

a) ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಹೆಸರು
b) ಕಛೇರಿಯ ವಿಳಾಸ
c) ವ್ಯವಹಾರ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ

2. ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಮುಖ್ಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರ

3. ಬಿಡ್ಡರ್ ಮತ್ತು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಧ್ಯೆ ಸಂಪರ್ಕ/ಸಂವಾಹನ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರು

a) ಹೆಸರು:
b) ಪದನಾಮ:
c) ವ್ಯಕ್ತಿ
d) ವಿಳಾಸ:
e) ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:
f) ಇ–ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ:
g) ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ:
h) ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ:

ಅನುಬಂಧ D

ಒಳಸಂಚು ನಿರೋಧ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ನಮೂನೆ [7]

ಒಳಸಂಚು ನಿರೋಧ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

ನಾನು [8] / ನಾವು ಮೇಲಿನ ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವಾಗ (ಮತ್ತು, ಕಾರ್ಯಾಚರಿಸಲು ಆದೇಶ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ), ನಾನು / ನಾವು ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಚಾಲನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಮೋಸ ಮತ್ತು ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರದ ವಿರುದ್ಧದ ಕಾನೂನಾದ "ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ತಡೆಯುವ ಕಾಯ್ದೆ 1988" ನ್ನು ಗಮನಿಸುತ್ತೇನೆ (ವೆ) ಎಂದು ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತೇನೆ.

ನಾನು / ನಾವು ನಮ್ಮ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಬೇರೆ ಬಿಡ್ಡರ್ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ವ್ಯಕ್ತಿ (ಗಳ) ಒಡನೆ ಒಳಸಂಚು ಅಥವಾ ಗೋಷ್ಠಿಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ವಿರೋಧ ಕಾರ್ಯಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಲ್ಲವೆಂದು ಪ್ರಮಾಣ ನೀಡುತ್ತೇನೆ (ವೆ) ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತೇನೆ (ವೆ).

ನಾನು / ನಾವು ಈಗಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು ಬಾಹಿರ ಲಂಚವನ್ನು ಹಣ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತೇನೆ (ವೆ),

2009ನೇ ---------- ತಿಂಗಳಿನ -------- ದಿನ.

[ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಹೆಸರು]

[ಬಿಡ್ಡರ್ [9] / ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಹಿ]

[ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರು]

[7] ಬಿಡ್ಡರ್ ಏಕವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಲೆಟರ್ ಹೆಡ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದು
8 ಏಕವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ
9 ಏಕವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ

ಅನುಬಂಧ E

ಅರ್ಹತೆಯ ರುಜುವಾತು

A. ಅರ್ಹತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು

ನೊಂದಾಯಿತ ಕಘಅ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು/ನೊಂದಾಯಿತ ಸಂಘಗಳು ನೊಂದಾಯಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ನೊಂದಾಯಿತ ಕಂಪನಿಗಳು/ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ಟ್ರಸ್ಟಗಳು ಭಾಗವಹಿಸಬಹುದು.

ಃ. (ಅನ್ವಯವಾಗದಿರುವುದನ್ನು ಹೊಡೆದು ಹಾಕಿ)

ಅರ್ಹತೆಗೆ ಪರಿಗಣಿಸುವ ಅಂಶಗಳು

ಬಿಡ್ಡರ್‌ನು ಯೋಜನೆಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಲು ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಅನುಭವದ ಅರ್ಹತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದ (1)ನ್ನು ಪೂರೈಸಬೇಕು.

1. ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ 1 ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲ ಕನಿಷ್ಠ 50 ಕಿ.ಮೀ ಬೀದಿಯನ್ನು ಗುಡಿಸಿರುವುದು / ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿರುವುದು.

2. ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ 1 ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲ ಕನಿಷ್ಠ 20 ಟನ್ ಪುರಸಭಾ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುಉದ ಮತ್ತು ಸಾಗಿಸಿರುವುದು.

ಮತ್ತು

3. ಬಿಡ್ಡರ್‌ನು ಕನಿಷ್ಠ *ಈ ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ವಾಹನಗಳನ್ನು* ಸ್ವಂತವಾಗಿ ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಅಥವಾ ಗುತ್ತಿಗೆ ಪಡೆದಿರಬೇಕು. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಮಾಲೀಕತ್ವ / ಅವಧಿ ಗುತ್ತಿಗೆಯುದಿ, ಈ ಬಿಡ್ಡನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕನಿಷ್ಠ *2* ವರೆಗೆ ಇರಬೇಕು.ಬಿಡ್ಡಏಕ ಲೀ ಥ ಂ ಇರಬೇಕುಅಥವಾಯು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರ	ಹೊಂದಿರಬೇಕಾದ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಟ್ರಾಕ್ಟರ್	3
2	ತಳ್ಳು ಗಾಡಿಗಳು	20

B. ಅನುಭವದ ವಿವರಗಳು

ಬಿಡ್ಡರನು ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದಂತೆ, ಆಯ್ಕೆಗೆ ಯೋಗ್ಯವಾದ ಅನುಭವದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅರ್ಹತೆಯ ಮಾನದಂಡ	ಅಂಶ
1	ಬೀದಿಯನ್ನು ನಿಗಧಿತವಾಗಿ ಗುಡಿಸುವುದು / ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು	➢ 50 ಕಿ ಮೀ ಬೀದಿಗಳನ್ನು ನಿಗಧಿತವಾಗಿ ಗುಡಿಸುವುದು / ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ➢ 12 ತಿಂಗಳುಗಳ ಅವದಿ ನಿಗದಿತವಾಗಿ ಬೀದಿಗಳನ್ನು ಗುಡಿಸಿರುವುದು / ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿರುವುದು
2	ಪುರಸಭಾ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು	➢ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ 20 ಟನ್ ಪುರಸಭಾ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ಅಥವಾ

	ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಗಿಸುವುದು	ಇತರೇ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಗಿಸಿರುವುದು ➢ 12ತಿಂಗಳುಗಳ ಕಾಲ ಪುರಸಭಾ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ಅಥವಾ ಇತರೇ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಗಿಸಿರುವುದು.
3	ಸಲಕರಣೆಗಳ ಮಾಲೀಕತ್ವ / ಅವಧಿ ಗುತ್ತಿಗೆ	➢ ಟ್ರಾಕ್ಟರ್ ಮತ್ತು ತಳ್ಳು ಗಾಡಿಗಳ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಅಥವಾ ಗುತ್ತಿಗೆ ➢ 2 ವರ್ಷದ ಅವಧಿ ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಕಾಲಾವಧಿ ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಸೂಚನೆಗಳು:

ಬಿಡ್ಡರನು, ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸ್ವಂತ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೀಡಬೇಕು. ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಪ್ರಧಾನ ಕಂಪನಿ ಅಥವಾ ಉಪ ಕಂಪನಿ ಅಥವಾ ಸಹಯೋಗಿ ಕಂಪನಿಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ನಿರ್ಣಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅರ್ಹತೆ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಪುಷ್ಠೀಕರಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳು
1	ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಬೀದಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು / ಗುಡಿಸುವುದು	ಬಿಡ್ಡರನು ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಿರುವ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಕೆಲಸದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದ ವರ್ಷಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ ಇರುವ ಅನುಬಂಧ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ
2	ಪುರಸಭಾ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಾಗಣೆ	ಬಿಡ್ಡರನು ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಿರುವ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಕೆಲಸದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ, ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಮತ್ತು ಸಾಗಿಸಿದ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯದ ಪ್ರಮಾಣ, ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ವರ್ಷಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ ಇರುವ ಅನುಭವದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ
3	ಸಲಕರಣೆಗಳ ಮಾಲೀಕತ್ವ / ಅವಧಿ ಗುತ್ತಿಗೆ	ಮಾಲೀಕತ್ವದ ವಿವರಗಳು ಅಥವಾ ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಪ್ರತಿಗಳು

C. ಆರ್ಥಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ

ಬಿಡ್ಡರನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಯಾವುದಾದರೂ ಕನಿಷ್ಟ ಒಂದು ಆರ್ಥಿಕ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಪೂರೈಸಬೇಕು.

1) ಇತ್ತೀಚಿನ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ನಿವ್ವಳ ಆಸ್ಥಿ ಮೌಲ್ಯ (ನೆಟ್ ವರ್ಥ್) ರೂ 46,,56,000–00 (ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಕರೆದಿರುವ ಕೆಲಸದ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಯ ಶೇಕಡಾ 100 ರಷ್ಟು ಮೊತ್ತ ಹಾಗೂ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕು). ನೊಂದಾಯಿತ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ನಿಗಧಿತ ಮೊತ್ತದ ಶೇ.10 ರಷ್ಟು ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣಿಸುವುದು

ಅಥವಾ

2) ಕಳೆದ ಎರಡು ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷಗಳ ಸರಾಸರಿ ನಿವ್ವಳ ಹಣ (ನೆಟ್ ಕ್ಯಾಷ್ ಅಕ್ರುಯಲ್ಸ್) ರೂ 23,30,,000–00 (ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಕರೆದಿರುವ ಕೆಲಸದ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಯ ಶೇಕಡಾ 50 ರಷ್ಟು ಮೊತ್ತ ಹಾಗೂ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು

ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕು). ನೊಂದಾಯಿತ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ನಿಗಧಿತ ಮೊತ್ತದ ಶೇ.10 ರಷ್ಟು ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.

ಅಥವಾ

3) 46,56,000–00 ರೂ.ಗಳಿಗೆ ಸಾಲ ತೀರಿಸುವ ಶಕ್ತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಯಾವುದೇ ನೊಂದಾಯಿತ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಿಂದ ಅಥವಾ ಷೆಡ್ಯೂಲ್ಡ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಪಡೆದು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು (ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಕರೆದಿರುವ ಕೆಲಸದ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಯ ಶೇಕಡಾ 100 ರಷ್ಟು ಮೊತ್ತ ಹಾಗೂ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕು). ನೊಂದಾಯಿತ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಈ ಮೊತ್ತದ ಶೇಕಡಾ 10 ರಷ್ಟು ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.

ಉಪ ಟಿಪ್ಪಣಿ

a) ಬಿಡ್ಡರನು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಹಣಕಾಸಿನ ಹೇಳಿಕೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಹಣಕಾಸಿನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಪೂರೈಕೆದಾರರ ಮಾತೃ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಉಪಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಹಯೋಗಿ ಕಂಪನಿಗಳ ಹಣಕಾಸಿನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು, ಪೂರೈಕೆದಾರರ ಹಣಕಾಸಿನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕುವಾಗ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

b) ನೆಟ್ ವರ್ಥ್ = (ಸಬ್‌ಸ್ಕ್ರೈಬ್ಡ್ ಮತ್ತು ಪೈಡ್ ಅಪ್ ಇಕ್ವಿಟಿ + ರಿಸರ್ವ್‌ಸ್) – (ರಿವ್ಯಾಲ್ಯುಯೆಶನ್ ರಿಸರ್ವ್ಸ್ + ರಿಟನ್ ಆಫ್ ಮಾಡದ ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳು)

c) ನೆಟ್ ಕ್ಯಾಷ್ ಅಕ್ರುಯಲ್ಸ್ = (ತೆರಿಗೆನಂತರದ ಲಾಭ+ ಸವಕಳಿ+ ನಾನ್‌ಕ್ಯಾಷ್ ವೆಚ್ಚಗಳು)

d) ನೆಟ್ ವರ್ಥ್ ಮತ್ತು ನೆಟ್ ಕ್ಯಾಷ್ ಅಕ್ರುಯಲ್ಸ್‌ಗಳು. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯು ನೀಡಿರುವ ಪ್ರಕಟಣೆಯಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸು ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ನೀಡಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ಇರಬೇಕು.

ಬಿಡ್ಡರನು ಅನುಭವದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪುಷ್ಠೀಕರಿಸುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಡನೆ ಕೆಳಗೆ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಚೌಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

ಅನುಭವದ ಪ್ರಮಾಣಗಳು		ಪುಷ್ಠಿಕರಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳು
ಹಣಕಾಸಿನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ	• ಹಣಕಾಸಿನ ವರ್ಷ ––––– ರಲ್ಲಿ ನೆಟ್‌ವರ್ಥ್ ಲಕ್ಷ ರೂ ––– • ಹಣಕಾಸಿನ ವರ್ಷ ––––– ರಲ್ಲಿ ನೆಟ್‌ವರ್ಥ್ ಲಕ್ಷ ರೂ ––– • ಹಣಕಾಸಿನ ವರ್ಷ –––– ರಲ್ಲಿ ನೆಟ್ ಕ್ಯಾಷ್ ಅಕ್ಯುರಲ್ಸ್ ಲಕ್ಷ ರೂ –––– • ಹಣಕಾಸಿನ ವರ್ಷ –––– ರಲ್ಲಿ ನೆಟ್ ಕ್ಯಾಷ್ ಅಕ್ಯುರಲ್ಸ್ ಲಕ್ಷ ರೂ –––	• ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್‌ರಿಂದ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ನೆಟ್ ವರ್ಥ್ ಹೇಳಿಕೆ • ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್‌ರಿಂದ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ನೆಟ್ ಕ್ಯಾಷ್ ಅಕ್ರುಯಲ್ಸ್ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರಗಳು

D. ಮೇಲಿನ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅರ್ಹತೆ ಹೊಂದುವ ಬಿಡ್ಡರ್‌ಗಳ, ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾಪಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು.

ಅನುಬಂಧ F

ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾಪ
ಮೂಲ ಪ್ರತಿ

ದಿನಾಂಕ:
ಪೌರಾಯುಕ್ತರು
ನಗರಸಭೆ,
ಮಂಡ್ಯ.

ವಿಷಯ: ಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವುದು, ಕಟ್ಟಡದ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸುವುದು.
ಉಲ್ಲೇಖ: ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಕಟಣೆ ಸಂಖ್ಯೆ ನಸಮಂ/ನಿನ/ಪಅ/ಗುತ್ತಿಗೆ/ಸಿಆರ್/09/2008–08 ದಿನಾಂಕ: 09/10/2009

ಮಾನ್ಯರೇ,

ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಓದಿ, ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದು, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡದ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ, ನಾನು / ನಾವು ಸಂತೋಷದಿಂದ ಈ ಬೆಲೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತೇನೆ / ವೆ.

ಬಾಬ್ತು	ಮೌಲ್ಯ (ರೂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ)	
ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಸಗಟು ಮೊತ್ತ (ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚಗಳು ಹಾಗೂ ತೆರಿಗೆಗಳು ಸೇರಿ)	ರೂ *[ಮೊತ್ತವನ್ನು ಅಂಕಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿ]*	ರೂ *[ಮೊತ್ತವನ್ನು ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿ]*

ನಾನು / ನಾವು, ಕರಡು ಒಪ್ಪಂದ ಪತ್ರ ಸಹಿತ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಬೇಡಿಕೆ ಪತ್ರದ ಎಲ್ಲಾ ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ ಇರುವ ಎಲ್ಲ ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ಕರಾರಿಗೆ ಬದ್ಧವಾಗಿ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇನೆ / ವೆ. ನಾನು / ನಾವು, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯ ದಸ್ತಾವೇಜಿನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕರಾರಿಗೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಾಗುವಂತೆ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ / ವೆ.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

ವಿತರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

*[ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಹೆಸರು]*ರ ಪರವಾಗಿ
ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಅಧಿಕೃತ ಸಹಿದಾರನಿಂದ, ಸಹಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿರಬೇಕು
[ಅಧಿಕೃತ ಸಹಿದಾರನ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ]

ಪೌರಾಯುಕ್ತರು
ನಗರಸಭೆ,
ಮಂಡ್ಯ

ಅನುಬಂಧ F

ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾಪ

ನಕಲು ಪ್ರತಿ

ದಿನಾಂಕ:

ಪೌರಾಯುಕ್ತರು
ನಗರಸಭೆ,
ಮಂಡ್ಯ.

ವಿಷಯ: ಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವುದು, ಕಟ್ಟಡದ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸುವುದು.
ಉಲ್ಲೇಖ: ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಕಟಣೆ ಸಂಖ್ಯೆ ನಸಮಂ/ನಿನ/ಪಅ/ಗುತ್ತಿಗೆ/ಸಿಆರ್/09/2008–08 ದಿನಾಂಕ: 09/10/2009

ಮಾನ್ಯರೇ,

ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಓದಿ, ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದು, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡದ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ, ನಾನು / ನಾವು ಸಂತೋಷದಿಂದ ಈ ಬೆಲೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತೇನೆ / ವೆ.

ಬಾಬ್ತು	ಮೌಲ್ಯ (ರೂಪಾಯಿಗಳಲ್ಲಿ)	
ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ (ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚಗಳು ಹಾಗೂ ತೆರಿಗೆಗಳು ಸೇರಿ)	ರೂ *[ಮೊತ್ತವನ್ನು ಅಂಕಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿ]*	ರೂ *[ಮೊತ್ತವನ್ನು ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿ]*

ನಾನು / ನಾವು, ಕರಡು ಒಪ್ಪಂದ ಪತ್ರ ಸಹಿತ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಬೇಡಿಕೆ ಪತ್ರದ ಎಲ್ಲಾ ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ಕರಾರುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ ಇರುವ ಎಲ್ಲ ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ಕರಾರಿಗೆ ಬದ್ಧವಾಗಿ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತೇನೆ / ವೆ. ನಾನು / ನಾವು, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯ ದಸ್ತಾವೇಜಿನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕರಾರಿಗೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಾಗುವಂತೆ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ / ವೆ.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

ವಿತರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ಪೌರಾಯುಕ್ತರು
ನಗರಸಭೆ,
ಮಂಡ್ಯ

*[ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಹೆಸರು]*ರ ಪರವಾಗಿ
ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಅಧಿಕೃತ ಸಹಿದಾರನಿಂದ, ಸಹಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿರಬೇಕು
[ಅಧಿಕೃತ ಸಹಿದಾರನ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ]

ಅನುಬಂಧ G

ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಪ್ರಮಾಣಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗಳು

ಯೋಜನೆಯ ಜಾರಿಗಾಗಿ, ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ವರ್ಗಗಳ ವಾಹನ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಬೇಕು,:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸಾಧನ / ಸಲಕರಣೆ / ವಾಹನಗಳು	ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕರು	51
2	ಲೋಡರ್ಸ್	09
3	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು	02
4	ಟ್ರಾಕ್ಟರ್	03
5	ತಳ್ಳು ಗಾಡಿಗಳು	26
6	ಉದ್ದ ಹಿಡಿ ಪೊರಕೆಗಳು	205
7	ಸಂಗ್ರಾಹಕ ತಟ್ಟೆ	102
8	ಲೋಹದ ತಟ್ಟೆ	102
9	ಬಂಡಲಿ	59
10	ಕೋಲು ಗುದ್ದಲಿ	9

ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇನ್ನೀತರೆ ಷರತ್ತುಗಳು:

1. ಅಧಿಕೃತ ಬಿಡ್ಡ್ದಾರರು ತಮ್ಮ ವ್ಯಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕರ್ಮಿಕರುಗಳಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಗಿ ಇ.ಎಸ್.ಐ ಮತ್ತು ಪೆ.ಎಫ್ ಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸಿ ಇದರ ಮಾಹೆಯಾನ ಕಂತಿನ ಹಣವನ್ನು ಸಂಬಂದಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಜಮಾ ಮಾಡಿ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
2. ಕಾರ್ಮಿಕರು ನೀಡಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಸೌಲಭ್ಯ, ಸೌಕರ್ಯ, ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದರರೇ ಪವತಿಮಾಡುವುದು.
3. ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ನಿಯಮದಂತ್ತೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಬದಲಾಗುವ ಕನಿಷ್ಟ ವೇತನವನ್ನು ಪವತಿಮಾಡುವುದು.
4. ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಸರ್ವಿಸ್ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ಎಲ್ಲಾ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಪವತಿಸಿ ಕಛೇರಿಗೆ ವೆರಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
5. ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ತಮ್ಮ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಮವಸ್ತ್ರ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷ ಸಧನಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದು.
6. ಪ್ರತಿ ಕರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ನೀಡುವುದು.
7. ಗುತ್ತಿಗೆದರರು ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ, ಕಾರ್ಮಿಕರ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ, ಕಾರ್ಮಿಕರ ರಾಜ್ಯ ವಿಮಾ ನಿಗಮ, ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ಮುಂತಾದ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನೊಂದಾವಣಿ ಮಡಿಸಿರಬೇಕು ಹಗೂ ನೊಂದಾವಣಿ ದಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
8. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು 8 ದಿನಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ದಿನ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಚೆಕ್ ಮೂಲಕ ಮತ್ರ ಹಣ ಪವತಿ ಮಾಡಬೇಕು.
9. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ 10 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಒಲಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕ (ಸಕ್ರಮ ಹಗೂ ರದ್ದಿಯಾತಿ) ಕಾಯಿದೆ 1970ರ ಪ್ರಕಾರ ಲೈಸನ್ಸ್ ಪಡೆಯಬೇಕು ಹಗೂ ಅದರ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
10. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಹಾಜರಾತಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಒಪ್ಪಂದ

ನಗರಸಭಾ ಕಾರ್ಯಾಲಯ ಮಂಡ್ಯ, ಪೌರಾಯುಕ್ತರು, ನಗರಸಭೆ, ಮಂಡ್ಯ ಇವರ ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದು (ಇಲ್ಲಿಂದ ಮುಂದೆ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಶಬ್ಧ ಪ್ರಯೋಗವು, ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಹಾಕದಿದ್ದ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ವಿರೋಧವಾಗಿರದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಅದರ ವಾರಸುದಾರರು ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಸೇರಿರುತ್ತಾರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು); **ಒಂದು ಭಾಗ**

ಮತ್ತು

[ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿಯ [2] *ವಿಳಾಸವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ]*, (ಇಲ್ಲಿಂದ ಮುಂದೆ "ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು" ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಶಬ್ಧ ಪ್ರಯೋಗವು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಹಾಕದಿದ್ದ ಅಥವಾ ವಿರೋಧವಾಗಿರದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಅದರ ವಾರಸುದಾರರು ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಸೇರಿರುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು); **ಮತ್ತೊಂದು ಭಾಗ**

ಇವರ ನಡುವೆ

*[ವರ್ಷವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ]*ರ, *[ತಿಂಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ]* ತಿಂಗಳ, *[ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ]* ದಿವಸದಂದು *[ವರ್ಷಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಸೇರಿಸಿ]ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ [ಸ್ಥಳದ ಹೆಸರನ್ನು ಸೇರಿಸಿ]*ಯಲ್ಲಿ, ಏರ್ಪಟ್ಟ ಒಪ್ಪಂದ (ಕರಾರು)

ಅಂದರೆ:

A 1964ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಪುರಸಭೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ [3] ಪುರಸಭಾ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ (MSWM)ಯು. ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಡ್ಡಾಯ ಕಾರ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಈಗ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.

B ಪುರಸಭಾ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ (ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆ) ನಿಯಮಗಳು, 2000ದ ಅನ್ವಯ, ಬೀದಿಗಳನ್ನು, ಪಾದಚಾರಿ ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಲ್ಲುಹಾಸು ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಗುಡಿಸುವುದು, ರಸ್ತೆ ಬದಿಯ ಮೋರಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು, ರಸ್ತೆಬದಿಯ ಗಿಡಗೆಂಟೆಗಳನ್ನು ಬುಡಸಮೇತ ತೆಗೆಯುವುದು, ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣದ ಅವಶೇಷಗಳನ್ನು ಮೂಲದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಅರ್ಹ ಬಿಡ್ಡರ್‌ಗಳಿಂದ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿದೆ (ಇನ್ನುಮುಂದೆ '**ಯೋಜನೆ**' ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವುದು):

C ಇದಕ್ಕೆ ಉತ್ತರವಾಗಿ, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅನೇಕ ಬಿಡ್ಡರ್‌ಗಳಿಂದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ನಂತರ ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

D ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರಿಗೆ, ಒಪ್ಪಂದದ (ಕರಾರಿನ) ನಿಯಮ, ನಿಬಂಧನೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

[2] ಏಕವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯ ವಿಳಾಸ

[3] ಬೆಳಗಾಂ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ–ಧಾರವಾಡ, ಮಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಮೈಸೂರು ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 1976ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೋರೇಶನ್ ಕಾಯ್ದೆ

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಾರಣಗಳನ್ವಯ ಈ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಕೆಳಕಂಡ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಕ್ಷೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ

ಅನುಚ್ಛೇದ – 1
ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳು ಮತ್ತು ಅರ್ಥ ವಿವರಣೆ

1.1 ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳು

ಈ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ, ಇಲ್ಲಿನ ಸಂದರ್ಭ ಅಥವಾ ಅರ್ಥ ವಿರೋಧವಾಗಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಇಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ, ಶಬ್ದಗಳು ಮತ್ತು ಭಾವಗಳು, ಕೆಳಗೆ ನೀಡಿರುವ ಅರ್ಥವನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ.

''ಒಪ್ಪಂದ'' ಅಂದರೆ ಈ ಒಪ್ಪಂದ ಮತ್ತು ಇದರ ಪ್ರಾವಿಧಾನಗಳ ಅನುಸಾರ ಈ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು ಸೇರಿರುತ್ತವೆ.

''ಅನ್ವಯಿಸುವ ಕಾನೂನು'' ಅಂದರೆ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಹಾಗೂ ಪುರಸಭಾ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ (ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆ) ನಿಯಮಗಳು 2000. ಕನಿಷ್ಟ ವೇತನ ಕಾಯಿದೆ 1948, ಕಾರ್ಮಿಕರ ಪರಿಹಾರ ಕಾಯಿದೆ 1923, ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ (ಸಕ್ರಮ ಹಾಗೂ ರದ್ದಿಯಾತಿ) ಕಾಯಿದೆ 1970 ಹಾಗೂ ಬಾಲ ಕಾರ್ಮಿಕ (ನಿಷೇದ ಮತ್ತು ಸಕ್ರಮ ಕಾಯಿದೆ 1986) ಈ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯಿಸುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಜಾರಿ ಬರುವಂತೆ ಈ ಒಪ್ಪಂದವು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವವರಿಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಹಾಗೂ ಘೋಷಣೆಯಾಗಬಹುದಾದಂತ ನ್ಯಾಯಲಯದ ತೀರ್ಪು, ಡಿಕ್ರಿ, ನಿರ್ಬಂಧಕಾಜ್ಞೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಥವಾ ಆದೇಶಗಳು ಈ ಯೋಜನೆಗೆ / ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುವವರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

''ಅನ್ವಯಿಸುವ ಪರವಾನಿಗೆಗಳು'' ಒಪ್ಪಂದದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯ ಸಂಬಂಧ, ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಅನ್ವಯಿಸುವ ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ, ಹೊಂದಿರಬೇಕಾದ, ಎಲ್ಲಾ ರಹಮತಿಗಳು, ಪರವಾನಿಗೆಗಳು, ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳು, ಸಮ್ಮತಿ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿಗಳು.

''ಅನುಸರಣಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ'' ಅಂದರೆ ಇಲ್ಲಿನ ಷೆಡ್ಯೂಲ್ 5ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ, ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.

''ಒಪ್ಪಂದದ ಮೌಲ್ಯ'' ಅಂದರೆ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಒಪ್ಪಂದದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರಿಗೆ ನೀಡುವ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕ.

''ಫೋರ್ಸ್ ಮೆಜ್ಯೂರ್'' ಅಥವಾ ''ಫೋರ್ಸ್ ಮೆಜ್ಯೂರ್ ಸಂದರ್ಭ'' ಅಂದರೆ ಅನುಚ್ಛೇದ 5ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ಕ್ರಿಯೆ, ಘಟನೆ, ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಅಥವಾ ಸಂಭವ.

''ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆ'' ಅಂದರೆ ಯೋಜನೆ ಜಾರಿಗಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ಲಾನ್, ಇದರಲ್ಲಿ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಒಪ್ಪಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿರಬೇಕು.

''ಮಹತ್ವದ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮ'' ಅಂದರೆ (a) ಈ ಒಪ್ಪಂದ ಮತ್ತು ಈ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಾವಿಧಾನಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ, ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದಲ್ಲಿ ಚಲಾಯಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಹಕ್ಕು, ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಯಾವುದೇ ಕರ್ತವ್ಯ / ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳ ಮೇಲೆ ಉಂಟಾಗುವ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮ ಮತ್ತು / ಅಥವಾ (b) ಈ ಒಪ್ಪಂದದಂತೆ ನ್ಯಾಯಪರತೆ, ಸಿಂಧುತ್ವ, ಬಂಧಕಗುಣ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯರೂಪದ ಮೇಲೆ ಉಂಟಾಗುವ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮ.

''ಪಕ್ಷಗಳು'' ಅಂದರೆ ಈ ಒಪ್ಪಂದದಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಪಕ್ಷಗಳು ಮತ್ತು 'ಪಕ್ಷ' ವೆಂದರೆ, ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಅವರಲ್ಲಿ ಯಾರದರೊಬ್ಬರು.

''ಅಂತ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು'' ಅಂದರೆ ಈ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಾವಿಧಾನಗಳ ಅನ್ವಯ ನಿಗದಿತ ಸಮಯಕ್ಕಿಂತ ಮೊದಲು ಈ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು, ನೋಟೀಸ್ ನೀಡಿ ಅಥವಾ ನೀಡದೆ ಕೊನೆಗೊಳಿಸುವುದು. ಆದರೆ ಸಂದರ್ಭದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಬೇರೆಯಾಗಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಈ ಒಪ್ಪಂದದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ------- ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯದ ವರೆಗೂ ಒಪ್ಪಂದವು ಅಂತ್ಯಗೊಳ್ಳುವ ಸಮಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

''ಅಂತ್ಯಗೊಳಿಸುವ ದಿನಾಂಕ'' ಅಂದರೆ, ಅಂತ್ಯಗೊಳಿಸುವ ನೋಟೀಸಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅಂತ್ಯಗೊಳ್ಳುವ ದಿನದ ದಿನಾಂಕ.

''ಅಂತ್ಯಗೊಳಿಸುವ ನೋಟೀಸ್'' ಅಂದರೆ ಈ ಒಪ್ಪಂದದ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬಹುದಾದ ಪ್ರಾವಿಧಾನಗಳ ಅನ್ವಯ ಒಂದು ಪಕ್ಷವು, ಇನ್ನೊಂದು ಪಕ್ಷಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ನೋಟಿಸ್.

1.2 ಅರ್ಥ ವಿವರಣೆ

ಈ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಭದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಬೇರೆಯಾಗಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ,

a. ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಾವಿಧಾನದ ಉಲ್ಲೇಖವು ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುವಂತೆ ಕಾಲ–ಕಾಲಕ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವ ಬದಲಾವಣೆ, ಅಥವಾ ಮರು ಜಾರಿ ಅಥವಾ ಕ್ರೂಢೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರಾವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ನಡೆಯುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಈ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಅಥವಾ ಮರು ಜಾರಿ ಅಥವಾ ಕ್ರೂಢೀಕರಣ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಅನ್ವಯ ಯೋಗ್ಯವಾಗಿರುತ್ತವೆ.

b. ಅನ್ವಯಿಸುವ ಕಾನೂನುಗಳ ಉಲ್ಲೇಖವು, ಕಾನೂನಿನ ಬಲವುಳ್ಳ ಕಾನೂನುಗಳು, ಕಾಯಿದೆ, ಸುಗ್ರೀವಾಜ್ಞೆ, ನಿಯಮಗಳು, ನಿರ್ಭಂದಗಳು, ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು, ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಗಳು ಅಥವಾ ಬೈಲಾಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

c. ಏಕವಚನವಾಗಿ ಸಂಬೋಧಿಸುವ ಶಬ್ದವು ಬಹುವಚನವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದಲು–ಬದಲು ಇದೇ ಅರ್ಥವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಸಂಬೋಧಿಸುವ ಶಬ್ದವು, ಪಾಲುಗಾರಿಕೆ, ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಕಂಪನಿಗಳು, ಕಾರ್ಪೋರೇಷನ್‌ಗಳು, ಸಹಭಾಗಿತ್ವಗಳು, ಟ್ರಸ್ಟ್‌ಗಳು, ಸಂಘಗಳು ಮತ್ತಿತರ ಅಸ್ತಿತ್ವಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ (ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕಾನೂನು ಅಸ್ತಿತ್ವ ಹೊಂದಿರಲಿ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರದಿರಲಿ)

d. ತಲೆ ಬರಹಗಳು, ಉಲ್ಲೇಖದ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಮಾತ್ರವಾಗಿದ್ದು, ಒಪ್ಪಂದದ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅರ್ಥವಿವರಣೆಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಾರದು ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದದ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅರ್ಥವಿವರಣೆಗೆ ಧಕ್ಕೆ ತರಬಾರದು.

e. 'ಒಳಗೊಳ್ಳು' ಮತ್ತು 'ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದು' ಎಂಬ ಶಬ್ದಗಳನ್ನು ಪಿರಿಮಿತಿ ಇಲ್ಲದಂತೆ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು.

f. ದಿನ, ತಿಂಗಳು ಅಥವಾ ವರ್ಷದ ಉಲ್ಲೇಖ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ದಿನ, ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷದ ಉಲ್ಲೇಖವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

g. ಈ ಒಪ್ಪಂದದ ಪರಿಶಿಷ್ಟಗಳು ಒಪ್ಪಂದದ ಮುಖ್ಯ ಒಕ್ಕಣೆಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿದ್ದರೂ, ಒಪ್ಪಂದದ ಸಮಗ್ರ ಭಾಗವಾಗಿರುತ್ತವೆ.

h. ಯಾವುದೇ ವಿವರಣೆಯ ಪರವಾನಗಿ ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಯ ಯಾವುದೇ ಉಲ್ಲೇಖವನ್ನು ಆ ಒಪ್ಪಂದದ ಉಲ್ಲೇಖವೆಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು. ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ, ಡೀಡ್‌ಗೆ, ಸಾಧನಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ

ಪರವಾನಗಿ ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಗೆ ನೀಡಿದ ಯಾವುದೇ ಉಲ್ಲೇಖವು ಆ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ, ಡೀಡ್‌ಗೆ, ಸಾಧನಕ್ಕೆ ಪರವಾನಗಿ ಅಥವಾ ಇತರೇ ದಾಖಲೆಗೆ ಅಂತಹ ಉಲ್ಲೇಖದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬದಲಾಯಿಸಿದ, ವ್ಯತ್ಯಯಿಸಿದ, ಕೂಡಿಸಿದ, ಮಾರ್ಪಡಿಸಿದ ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಗಿ ವಜಾ ಮಾಡಿದ ಉಲ್ಲೇಖವನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖವೆಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು.

i. ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ಹೊರತಾಗಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಈ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿನ ಉಲ್ಲೇಖವಾಗುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳು, ಅನುಚ್ಛೇದಗಳು, ಉಪ ಅನುಚ್ಛೇದಗಳು, ಉಪವಾಕ್ಯಗಳು ಅಥವಾ ಪರಿಶಿಷ್ಟಗಳ ಉಲ್ಲೇಖಗಳು ಈ ಒಪ್ಪಂದದ ಹೇಳಿಕೆಗಳು, ಅನುಚ್ಛೇದಗಳು, ಉಪ ಅನುಚ್ಛೇದಗಳು, ಉಪವಾಕ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟಗಳ ಉಲ್ಲೇಖಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತವೆ ಅಥವಾ ಈ ಒಪ್ಪಂದದ ಉಲ್ಲೇಖಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತವೆ.

j. ಈ ಒಪ್ಪಂದದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಪಕ್ಷಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಒಪ್ಪಂದ, ಸಮ್ಮತಿ, ಒಪ್ಪಿಗೆ, ಅಧಿಕಾರ ವಹಿಸಿಕೊಡುವುದು, ಸೂಚನೆ, ಸಂವಹನ, ಸಮಾಚಾರ ಅಥವಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಆ ಪಕ್ಷವು ಅಥವಾ ಅವರ ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಬರವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಕೋರಿದಾಗ ಮಾತ್ರ ಸಿಂಧುವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

k. ಯಾವುದೇ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ''ಯಿಂದ'' ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದಿನ, ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ''ವರೆಗೆ'' ಅಂತ್ಯವಾಗುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದಿನ, ದಿನಾಂಕದ ಉಲ್ಲೇಖವು, ಆ ಎರಡು ದಿನಗಳು ಅಥವಾ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಅನುಚ್ಛೇದ 2
ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು (ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು)

ಇತರೇ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳಿಗೆ ವ್ಯತ್ಯಯ ಅಥವ ಬದಲಾವಣೆ ಇಲ್ಲದೆ, ಈ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳ ಜೊತೆಗೆ, ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಕೆಳಗಿನ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

2.1 ಕಾರ್ಯಾಧಾರಿತ ಭದ್ರತೆಯಾಗಿ

a) ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳನ್ನು ಯುಕ್ತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು, ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಒಪ್ಪಂದದ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಜೊತೆ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಒಪ್ಪಿತವಾಗಿರುವ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಶೆಡ್ಯೂಲ್ಡ್ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ 1ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿಯನ್ನು ("ಕಾಯಾಧಾರಿತ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು')ರೂ. (ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ) *[ರೂಪಾಯಿ (ಮೊತ್ತವನ್ನು ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿ)]* ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ನೀಡುವುದು.

b) ಒಪ್ಪಂದದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕಾರ್ಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಭದ್ರತೆಯು ಕರಾರಿನ ಅವಧಿ, ಜೊತೆಗೆ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಅಧಿಕ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

2.2 ಕೆಲಸದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ

ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಒಪ್ಪಿತ ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆಯಂತೆ ಕೆಳಗಿನ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು (ಪರಿಶಿಷ್ಟ 2ರಲ್ಲಿನ ಕಮಾಂಡ್ ಏರಿಯ ನಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ)

a) ಈ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ 10 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ (ಸಕ್ರಮ ಹಾಗೂ ರದ್ದಿಯಾತಿ) ಕಾಯಿದೆ 1970ರ ಪ್ರಕಾರ ಲೈಸನ್ಸ್ ಪಡೆಯಬೇಕು. ಲೈಸನ್ಸ್ ಪಡೆದ ನಂತರ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಕೊಡಬೇಕು. ನಂತರವೇ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರಿಗೆ

ಕೆಲಸ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಪತ್ರ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ನಂತರ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕೂಡ ನೊಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಕೆಲಸ ಪ್ರಾರಂಭಸಿಲು ಪತ್ರ ಎಂದರೆ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಒಪ್ಪಂದ ಪ್ರಕಾರ ಸೇವೆ ನೀಡುವವರಿಗೆ ಕೆಲಸ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿಲು ನೀಡುವ ಪತ್ರ.

b) ಎಲ್ಲಾ ಬೀದಿಗಳನ್ನು, ಪಾದಚಾರಿ ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕಲ್ಲುಹಾಸು ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಒಂದು ಕೊನೆಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ಕೊನೆಯವರೆಗೆ ದಿನಪ್ರತಿ ಗುಡಿಸಬೇಕು. ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿ, ಪಾದಚಾರಿ ರಸ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕಲ್ಲುಹಾಸಿನ ರಸ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ, ಬೆಳೆದ ಎಲ್ಲಾ ತರಹದ ಹಸಿರು ಮತ್ತು ಕಳೆಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಕಿತ್ತು ಹಾಕುವುದಲ್ಲದೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವಾಗ ದೊರೆತ ಕಸದೊಂದಿಗೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಬೇಕು.

c) ರಸ್ತೆ ಬದಿಯ ತೆರೆದ ಮೋರಿಗಳನ್ನು (ದೊಡ್ಡ ಮಳೆನೀರು ಸಾಗುವ ಮೋರಿಗಳು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ) ಮತ್ತು ಮೌತ್ ಆಫ್ ಶೋಲ್ಡರ್ ಡ್ರೈನ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಚಗೊಳಿಸಬೇಕು.

d) ಸಂಗ್ರಹವಾದ ಕಸ ಮತ್ತು ಹೂಳನ್ನು ಅದೇ ದಿನ ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸಬೇಕು.

e) ಖಾತ್ರಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳೆಂದರೆ:

i. ರಸ್ತೆ ವಿಭಜಕಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿತ ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆಯ ರೀತ್ಯ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಬೇಕು.

ii. ಸಂಗ್ರಹದ ಮತ್ತು ಸಾಗಾಟದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಸ ಮತ್ತು ಹೂಳನ್ನು ಚೆಲ್ಲಬಾರದು.

iii. ಗುಡಿಸುವ ಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ, ವಾಹನ ಸಂಚಾರಕ್ಕೆ ಅಡಚಣೆ ಉಂಟಾಗಬಾರದು.

iv. ತೆರೆದ ರಸ್ತೆ ಬದಿಯ ಮೋರಿಗಳಿಂದ ಹೊರ ತೆಗೆದ ಹೊಳನ್ನು ಮತ್ತೆ ಮೋರಿಯಲ್ಲಿ ತುಂಬಿಸಬಾರದು.

v. ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಸೂಚನೆ ದೊರೆತ *[ದಿನಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ]* ದಿನದೊಳಗೆ, ಮೂಲ ಸ್ಥಾನದಿಂದ ಕಟ್ಟಡದ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಅದೇ ದಿನ ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸಬೇಕು.

vi. ಬೀದಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿದಾಗ ದೊರೆತ ಕಸವನ್ನು, ಹೂಳನ್ನು ಕಟ್ಟಡ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಸುಡಬಾರದು ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಬಾರದು.

vii. ಪರಿಶಿಷ್ಟ 3 ರಲ್ಲಿ ಕೊಟ್ಟಿರುವಂತೆ, ಅವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು ದೊರೆಯುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

viii. ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಾಗಾಟದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊರುವ, ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ನೌಕರರು, ಕಟ್ಟಡ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಸುರಿಯುವ ಅಥವಾ ಸುರಿಯಲು ಕಾರಣವಾಗುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ.

f) ಪರಿಶಿಷ್ಟ 4ರಲ್ಲಿ ಕೊಟ್ಟಿರುವಂತೆ ವಾಹನ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು

g) ಯೋಜನೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು / ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸಬೇಕು.

ತನ್ನ ನೌಕರರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಾಧನ, ಸಲಕರಣೆ ಹಾಗೂ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸದರಿ ಪಾಲಿಸಿಗಳ ವಿಮಾ ಕಂತುಗಳನ್ನು ಕ್ಲಪ್ತವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಿ ಒಪ್ಪಂದದ ಅವಧಿಯುದ್ದಕ್ಕೂ ಈ ಪಾಲಿಸಿಗಳು ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದ್ದು, ಸಿಂಧುವಾಗುರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಲೈಸನ್ಸ್‌ನ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. (ಈ ಕಲಂನ್ನು ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವಾತನೇ ಸಾಧನ, ಸಲಕರಣೆ ಹಾಗೂ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು).

h) ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಹಾನಿ ಸಂಭವಿಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳು ಮತ್ತು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ನಗರಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

i) ಯೋಜನೆಯ ಅನ್ವಯ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ 7ರಲ್ಲಿ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ, ಪುರಸಭಾ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ, ಸಾಗಿಸುವ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳಿಗೆ, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೆ ರಂತೆ, ಅನುಸರಣಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯಬೆಕು.

j) 8 ದಿನಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ದಿನ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಚೆಕ್ ಮೂಲಕ ಮಾತ್ರ ಹಣ ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕು.

2.3 ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು

ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು:

a) ಒಪ್ಪಮದದ ಚಾಲ್ತಿ ಅವಧಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ, ಅನುಸರಣೆಗೆ ಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಪರವಾನಗೆಸಿಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
b) ಒಪ್ಪಂದದ ಕಾಲಾವಧಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಕಾರವಾಗಿ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
c) ಯೋಜನೆಯ ಎಲ್ಲಾ ರೂಪಗಳು(ವಿಧಗಳು), ಪರಿಸರ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಕಾನೂನುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪುರಸಭಾ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ(ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆ)ನಿಯಮಗಳು, 2000 ಇದರ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ಮಾಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.
d) ತನ್ನ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಉಂಟಾದ ಅಪಘಾತ, ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಗಾಯ, ಅಪಘಾತದಿಂದ ಉಂಟಾದ ದೇಹದ ಗಾಯ / ಮರಣದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಆದ ಹಾನಿ, ಅಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಆದ ನಷ್ಟ ಅಥವಾ ಹಾನಿ ಇಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೂ ತನ್ನ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚದಿಂದಲೇ ಎಲ್ಲಾ ಅವಶ್ಯಕ ವಿಮಾ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದಿರಬೇಕು.
e) ಪುರಸಭಾ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಬೀದಿಗುಡಿಸುವ ಅನೇಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಬೇಕಾದ ವಾಹನಗಳನ್ನು, ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಇನ್ಸುರೆನ್ಸ್, ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕಟ್ಟಿರಬೇಕು / ಕಟ್ಟುವುದಕ್ಕೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿರಬೇಕು.

ತನ್ನ ಯಾವುದೇ ಕೆಲವು ಅಥವಾ ಎಲ್ಲಾ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು / ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಉಪಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡಬಾರದು.

ಅನುಚ್ಛೇದ 3
ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು

3.1 ಈ ಒಪ್ಪಂದದ ಇತರೆ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳಿಗೆ ವ್ಯತ್ಯಯ ಅಥವ ಬದಲಾವಣೆ ಇಲ್ಲದೆ, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಜೊತೆಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ:

a) ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರಿಗೆ, ಕಟ್ಟಡ ಭಗ್ನಾವಶೇಷವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಸ್ಥಳದ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚಿಸಬೇಕು.

b) ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಸುರಿಯುವ ಅಥವಾ ಸುರಿಯಲು ಕಾರಣವಾಗುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಪ್ರಕಟಿಸುವ, ಪುರಸಭಾ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಈ ಪದ್ದತಿಗಳೆಂದರೆ.

i. ಕಟ್ಟಡ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವುದು.

ii. ಕಟ್ಟಡ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಬೀದಿಗಳ ಮೇಲೆ, ಪಾದಚಾರಿ ರಸ್ತೆಗಳ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಸಾಡಬಾರದು

c) ಒಂದು ವೇಳೆ ಕಾನೂನು ಬದಲಾವಣೆಯಿಂದ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮೊತ್ತ ಭರಿಸಿದಾಗ, ಅಂಥಹ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು.

3.2 ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು

ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು:

a. ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರಿಗೆ, ಯುಕ್ತವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಅಗತ್ಯ ಪರವಾನಗಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಹಕಾರವನ್ನು ನೀಡುವುದು.

b. ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆಯ ಸ್ಥಳೀಯ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನೊಂದಾಯಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ನೊಂದಾಯಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.

c. ಕರಾರಿನಲ್ಲಿರುವ ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಸರಿಸುವುದು ಪಾಲಿಸುವುದು.

ಅನುಚ್ಛೇದ 4
ಪಾವತಿಯ ಕರಾರುಗಳು

4.1 ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕದ ಪಾವತಿ

ಈ ಒಪ್ಪಂದದ ಅಗತ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮತ್ತು ಈ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಕರಾರಿನ, ನಿಯಮ, ನಿಬಂಧನೆಯ ಅನುಸಾರ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು, ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರಿಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೆ ರೂ *[ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ]* [5] *[ರೂಪಾಯಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪದಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿ]*[7] ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

a) ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ *15ನೇ* ದಿನದಂದು ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅನುಸರಣೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು [7] ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಇವುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ಕಡಿತ / ದಂಡ / ಜುಲ್ಮಾನೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸಿರುವುದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು. ವ್ಯಾಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯವಿರದ ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯದಲ್ಲಿ

ಈ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ ಹಣ ಪಾವತಿ ವಿಳಂಭವಾದಲ್ಲಿ ಈ ಒಪ್ಪಂದದಿಂದ ಆಗುವ ಪರಿಣಾಮಗಳಿಗೆ ಪೂರ್ವಾಶ್ರಮವಿಲ್ಲದೇ ಬಾಕಿ ಹಣದ ಮೇಲೆ ಮಾಹೆಯಾನ ಶೇಕಡಾ 1 (ಒಂದು) ರಷ್ಟು ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ವಾಸ್ತವ ಪಾವತಿ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕು.

b) *ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರಿಗೆ ಮಾಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಹಣಕಾಸಿನ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು, ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ಪರವಾಗಿ,* ಮಂಡ್ಯ ನಗರಸಭೆಯು ನೀಡುವಂತೆ ಅಕೌಂಟ್ ಪೇಯಿ ಚೆಕ್ ಮುಖಾಂತರ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಅನುಚ್ಛೇದ 5
ಫೋರ್ಸ್ ಮೆಜ್ಯೂರ್

5.1 **ಫೋರ್ಸ್ ಮೆಜ್ಯೂರ್ ಸಂದರ್ಭ**

ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭಗಳು, ಕಾರ್ಯದ ಮೇಲೆ ಮಹತ್ವದ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರಿದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳು ಫೋರ್ಸ್ ಮೆಜ್ಯೂರ್ ಸಂದರ್ಭಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ.

a. ಭೂಕಂಪ, ಪ್ರವಾಹ, ನೆರೆ, ಭೂಕುಸಿತ.
b. ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಅಥವಾ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಂದ ಆಗದ ಬೆಂಕಿ ಅನಾಹುತದಿಂದ.
c. ಭಯೋತ್ಪಾದಕ ಕೃತ್ಯ, ಯುದ್ಧ, ದಾಳಿ, ಬಂಡಾಯ, ದೊಂಬಿ, ಸೈನಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಅಥವಾ ಆಚಿತರಿಕ ಯುದ್ಧ.

ಫೋರ್ಸ್ ಮೆಜ್ಯೂರ್ ಸಂದರ್ಭದಿಂದಾಗಿ ಈ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿನ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪಕ್ಷಗಳು ವಿಫಲಗೊಂಡಲ್ಲಿ, ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಯಾವುದೇ ಪಕ್ಷವು ಯಾವುದೇ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಇನ್ನೊಂದು ಪಕ್ಷಕ್ಕೆ ಫೋರ್ಸ್ ಮೆಜ್ಯೂರ್ ಸಂದರ್ಭವಿರುವವರೆಗು ಬಾಧ್ಯಸ್ಥರಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಅನುಚ್ಛೇದ 6
ವೈಫಲ್ಯದ ಸಂದರ್ಭಗಳು ಮತ್ತು ಅಂತ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು

6.1 ವೈಫಲ್ಯದ ಸಂದರ್ಭಗಳು

ವೈಫಲ್ಯದ ಸಂದರ್ಭವೆಂದರೆ, ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ವೈಫಲ್ಯದ ಸಂದರ್ಭ ಅಥವಾ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವೈಫಲ್ಯದ ಸಂದರ್ಭ ಅಥವಾ ಸನ್ನಿವೇಶಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಎರಡು ಪಕ್ಷಗಳ ವೈಫಲ್ಯದ ಸಂದರ್ಭ.

a) **ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ವೈಫಲ್ಯದ ಸಂದರ್ಭ**

ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಸಂದರ್ಭಗಳು, ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ವೈಫಲ್ಯದ ಸಂದರ್ಭಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ (''ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ವೈಫಲ್ಯದ ಸಂದರ್ಭ'') ಫೋರ್ಸ್ ಮೆಜ್ಯೂರ್ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ.

i. ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಒಂದೇ ಒಂದು ದಿವಸದ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಕೂಡ ಬೀದಿಗಳನ್ನು, ಪಾದಚಾರಿ ಮಾರ್ಗವನ್ನು ಗುಡಿಸದಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ಬದಿಯ ಮೋರಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿದ್ದರೆ (ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಿದ್ದರೆ)
ii. ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿರುವಂತೆ, ಕಟ್ಟಡದ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ಮೂಲ ಸ್ಥಳಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಅನಂತರ ಅವುಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿದ್ದರೆ (ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಿದ್ದರೆ)
iii. ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಕಟ್ಟಡದ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ಮೂಲ ಸ್ಥಳಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಅನಂತರ ಅವುಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸಲು 7 ದಿನಗಳೊಳಗೆ, ನಿರಂತರವಾಗಿ 30 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ವಿಫಲವಾದರೆ.
iv. ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಉಪವಾಕ್ಯ 2.2ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ, ಸಲಕರಣೆ ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ವಿಫಲವಾದಲ್ಲಿ (ಈ ಉಪವಾಕ್ಯವನ್ನು ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದಾಗಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಸೇರಿಸಿ)

v. ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು, ಒಪ್ಪಂದದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು *3* ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಸರಿಪಡಿಸದಿದ್ದರೆ.

vi. ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಒಪ್ಪಂದ ಮೊತ್ತದ ಶೇಕಡಾ 10 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ದಂಡವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ.

vii. ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಿದರೆ ಅಥವಾ ಕೈಬಿಟ್ಟರೆ.

b) ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವೈಫಲ್ಯದ ಸಂದರ್ಭಗಳು

ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ವೈಫಲ್ಯದ ಸಂದರ್ಭ ಅಥವಾ ಫೋರ್ಸ್ ಮೆಜ್ಯೂರ್ ಸಂದರ್ಭ ದಿಂದ ಉಂಟಾಗದ, ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭಗಳು, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವೈಫಲ್ಯದ ಸಂದರ್ಭವೆಂದು ಪರಿಗಣಿತವಾಗುತ್ತವೆ (''ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವೈಫಲ್ಯದ ಸಂದರ್ಭ''):

i. ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು, ಉಪವಾಕ್ಯ 3.1ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ, ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ವಿಫಲವಾದಲ್ಲಿ,

ii. ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು, ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಯಾವುದೇ ಬಾಕಿ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ವಿಫಲವಾಗಿದ್ದು ಮತ್ತು ಇಂತಹ ವೈಫಲ್ಯವಾಗಿ 30 ದಿನಗಳು ಕಳೆದು ಹೋಗಿದ್ದರೆ;

iii. ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು, ಒಪ್ಪಂದದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಕಟ್ಟು ಪಾಡುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು, ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಸೂಚನೆ ನೀಡಿದ 30 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಸರಿಪಡಿಸದಿದ್ದರೆ.

6.2 ದಂಡಗಳು

ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ವೈಫಲ್ಯದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅವರ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಠ 8ರಲ್ಲಿ ಕೊಟ್ಟಿರುವಂತೆ ದಂಡ (ಜುಲ್ಮಾನೆ) ವನ್ನು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಪಾವತಿಸುವುದು.

6.3 ವೈಫಲ್ಯದ ಸಂದರ್ಭಗಳಿಂದಾಗಿ ಅಂತ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು

a) ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ವೈಫಲ್ಯದ ಸಂದರ್ಭಗಳಿಂದ ಅಂತ್ಯ ಗೊಳಿಸುವುದು

ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ವೈಫಲ್ಯದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಈ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿರುವ ಇತರೆ ಹಕ್ಕು ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರೋಪಾಯಗಳಿಗೆ ದಕ್ಕೆಯಾಗದಂತೆ, ವೈಫಲ್ಯದ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತ್ಯಗೊಳಿಸುವ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ತಿಳಿಸುವ ನೊಟೀಸನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಈ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಅಂತ್ಯಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು, ಅಂತ್ಯಗೊಳಿಸುವ ದಿನಾಂಕದ ವರೆಗೂ ಒಪ್ಪಂದದ ಕಟ್ಟು ಪಾಡುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.

b) ಅಂತ್ಯಗೊಳಿಸಿದಾಗ ಪಾವತಿಗಳು

ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ವೈಫಲ್ಯದ ಸಂದರ್ಭದಿಂದ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಅಂತ್ಯಗೊಳಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರಿಗೆ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಧಾರಿತ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವೈಫಲ್ಯದ ಸಂದರ್ಭದಿಂದ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಅಂತ್ಯಗೊಳಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರಿಗೆ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಧಾರಿತ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಜೊತೆಗೆ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ತಿಂಗಳಿಗೆ, ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಬಾಕಿ ಪಾವತಿಗೆ ಶೇಖಡ 2 ರಷ್ಟು ಅಧಿಕ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಪಾವತಿಸುವುದು.

ಅನುಚ್ಛೇದ 7
ವ್ಯಾಜ್ಯ ಪರಿಹಾರ

7.1 ಸೌಹಾರ್ದಯುತ ಪರಿಹಾರ

ಈ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ವಿರೋಧಭಾಸವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಎರಡು ಪಕ್ಷಗಳ ಮಧ್ಯೆ ಈ ಒಪ್ಪಂದದಿಂದ ಉದ್ಭವವಾಗುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಾಜ್ಯ, ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಭೇದ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವಿವಾದಗಳನ್ನು ಮೊದಲ ಪ್ರಯತ್ನದಲ್ಲಿ, ಎರಡು ಪಕ್ಷಗಳು ಪರಸ್ಪರ ಸಂಧಾನದ ಮೂಲಕ ಸೌಹಾರ್ದಯುತವಾಗಿ ಬಗೆಹರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

7.2 ಪಂಚಾಯಿತಿ / ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆ

ಯಾವುದೇ ವ್ಯಾಜ್ಯ ಸೌಹಾರ್ದಯುತವಾಗಿ ಬಗೆಹರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಮೂಲಕ ಬಗೆಹರಿಸಲಾಗುವುದು; ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ಇರುವ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾದಿಕಾರಿಗಳು ಏಕಮಾತ್ರ ಪಂಚಾಯ್ತಿದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳವಾಗುತ್ತದೆ. ಪಕ್ಷಗಳು ಆ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಒಪ್ಪಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿಯಿಂದ ಬರುವ ತೀರ್ಮ ಪಕ್ಷಗಳಿಗೆ ಬಂಧಕಾರವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ವ್ಯಾಜ್ಯದ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ತೀರ್ಮಾನವಾಗುವ ವರೆಗೂ, ಒಪ್ಪಂದದ ಅನ್ವಯ ಇರುವ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳನ್ನು ಪಂಚಾಯ್ತಿ ತೀರ್ಪಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಮಾರ್ಪಾಟುಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಧಕ್ಕೆಯಾಗದಂತೆ, ಪಕ್ಷಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರಬೇಕು.

ಅನುಚ್ಛೇದ 8
ಇತರೆ

8.1 ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ

ಈ ಒಪ್ಪಂದವು ಭಾರತದ ಕಾನೂನುಗಳಿಂದ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದದಿಂದ ಉದ್ಭವಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಚಾರಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತವೆ.

8.2 ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು

ಈ ಒಪ್ಪಂದ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟಗಳು ಜೊತೆಯಾಗಿ, ಪಕ್ಷಗಳ ಮಧ್ಯೆ ಏರ್ಪಡುವ ಒಪ್ಪಂದದ ಕರಾರುಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಕಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇದಕ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವ ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿ, ಮಾರ್ಪಾಟುಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಪಕ್ಷಗಳು ಬರವಣಿಗೆಯ ಮೂಲಕ ಸಾಕ್ಷೀಕರಿಸಿ, ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಾಗ ಮಾತ್ರ ಚಾಲ್ತಿಗೆ ಬರುತ್ತದೆ.

8.3 ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮ

ಎಲ್ಲಾ ಪಕ್ಷಗಳು, ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಾವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮತ್ತು ಕ್ಲುಪ್ತವಾಗಿ, ಅನುಸರಿಸಿ, ಜಾಗಿಗೊಳಿಸ್ಮತ್ತಾರೆಂದು ಈ ಮೂಲಕವಾಗಿ ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

8.4 ಹಕ್ಕು ಬಿಡದಿರುವವರು

ಇಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಪಕ್ಷವು ನಿಭಾಯಿಸಲು ವಿಫಲವಾಗುವುದು, ತಡವಾಗಿ ನಿಭಾಯಿಸುವುದು, ಆ ಪಕ್ಷದ ಕರ್ತವ್ಯದ ನಿಭಾವಣೆಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ನಿರಂತರ ಬಿಡುಗಡೆ ಎಂದು

ಅರ್ಥವಲ್ಲ ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ಅದೇ ರೀತಿಯಾಗಿ ಸಂಭವಿಸುವ ಇತರೇ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳಿಂದಾಗಿ ಒಂದು ಪಕ್ಷವು ಇನ್ನೊಂದು ಪಕ್ಷಕ್ಕಾಗಿ ನಿಭಾಯಿಸಬೇಕಾದ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಪರಿಹಾರದ ಹಕ್ಕಿನಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

8.5 ಬಂಧಕಾರಕ ಪರಿಣಾಮ

ಇಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ನಿಯಮ, ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅನುಸಾರ ಈ ಒಪ್ಪಂದವು ಎಲ್ಲಾ ಪಕ್ಷಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ವಾರಸುದಾರರು ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಿತ ಪರಬಾರೆಗಳಿಗೆ ಬಂಧಕಾರಕವಾಗಿದ್ದೂ ಮತ್ತು ಲಾಭದಾಯಕವು ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

8.6 ಅಸಿಂಧು ಪ್ರಾವಿಧಾನಗಳು

ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೊಳ್ಳುವ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನಿಂದಾಗಿ ಈ ಒಪ್ಪಂದದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾವಿಧಾನಗಳು ಕಾನೂನು ವಿರೋಧಿಯೆಂದು, ಅಸಿಂಧು ಎಂದು ಅಥವಾ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗದೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲ್ಪಟ್ಟರೆ ಮತ್ತು ಈ ಒಪ್ಪಂದದ ಹಕ್ಕುಗಳು ಅಥವಾ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳ ಮೇಲೆ ವಸ್ತುಶಃ ಮತ್ತು ಮಹತ್ವದ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದಾಗ:

a. ಆ ಪ್ರಾವಿಧಾನವನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಬಹುದು
b. ಈ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು, ಆ ಕಾನೂನು ವಿರೋಧಿ, ಅಸಿಂಧು, ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗದ ಪ್ರಾವಿಧಾನಗಳು ಅದರಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು.
c. ಈ ಒಪ್ಪಂದದ ಇತರೇ ಪ್ರಾವಿಧಾನಗಳು ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ವಿರೋಧಿ, ಅಸಿಂಧು, ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗದ ಪ್ರಾವಿಧಾನಗಳು ಅಥವಾ ತೆಗೆದುಹಾಕಲ್ಪಟ್ಟ ಪ್ರಾವಿಧಾನಗಳು ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವುದಿಲ್ಲ.

8.7 ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಾಖಲೆ

ಈ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು, ಅಗತ್ಯವಾದ ಆದರೆ ಈ ಒಪ್ಪಂದದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ವಿರೋಧಾಭಾಸವಾಗಿರದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಪಕ್ಷಗಳು ಕ್ಲುಪ್ತವಾಗಿ ತಯಾರಿಸಿ ತಲುಪಿಸಬೇಕು.

8.8 ಪ್ರತಿರೂಪಗಳು

ಈ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು, ಎರಡು ಪ್ರತಿರೂಪಗಳಲ್ಲಿ ಏಕ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬಹುದು, ಪ್ರತಿಯೊಂದು ರೂಪವನ್ನು ಮೂಲಪ್ರತಿಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು. ಆದರೆ, ಈ ಎರಡು ರೂಪಗಳು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಒಂದೇ ದಸ್ತಾವೇಜೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

8.9 ನೋಟೀಸ್‌ಗಳು

ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಬಂಧನೆಗಳನುಸಾರ ನೀಡಲಾಗುವ ನೋಟೀಸ್‌ಗಳು, ಕೋರಿಕೆಗಳು, ಬೇಡಿಕೆಗಳು ಮತ್ತಿತರ ಸಂವಾಹನಗಳನ್ನು ಬರವಣಿಗೆಯ ಮೂಲಕ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ತಲುಪಿಸಬೇಕು, ಅಂಚೆ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ಡ್ ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು (ಖಾತರಿಗೊಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಲಕೋಟೆಯ ಮೇಲೆ ಪೋಸ್ಟೇಜ್ ಪ್ರೀಪೇಡ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ಡ್ ಅಂಚೆ ಎಂದು ಬರೆದಿರಬೇಕು) ಮತ್ತು ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿದ ವಿಳಾಸ ಅಥವಾ ಕಾಲ–ಕಾಲಕ್ಕೆ ಪಕ್ಷವು ತಿಳಿಸಿದ ವಿಳಾಸ, ವಿಳಾಸಗಳು ಅಥವಾ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ತಲುಪಿಸಬೇಕು.

ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ:
ನಗರಸಭಾ ಕಾರ್ಯಾಲಯ,
ಮಂಡ್ಯ

ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರಿಗೆ:

ಒಂದು ಪಕ್ಷವು, ಇನ್ನೊಂದು ಪಕ್ಷಕ್ಕೆ, ಬರವಣಿಗೆಯ ಮೂಲಕ ಬೇರೆ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಸೂಚನೆ ನೀಡಿ ತಿಳಿಸಿರದಿದ್ದರೆ, ಈ ಒಪ್ಪಂದದನ್ವಯ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವ ಯಾವುದೇ ನೋಟೀಸ್, ಕೋರಿಕೆ, ಬೇಡಿಕೆ ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ಸಂವಾಹನವು

i. ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ತಲುಪಿಸಿದಲ್ಲಿ, ತಲುಪಿಸಿದ ದಿನದಂದು
ii. ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ರವಾನೆ ಮಾಡಿದ ಹದಿನೈದು (15) ದಿನಗಳಲ್ಲಿ
iii. ಟೆಲೆಕ್ಸ್ ಅಥವಾ ಕೇಬಲ್ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಿದ್ದರೆ, ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ತಲುಪಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಈ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಾಕ್ಷಿಯಾಗಿ ಎರಡು ಪಕ್ಷಗಳು ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಸಲ್ಲಿಸಿವೆ.

ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪರವಾಗಿ,

(ಸಹಿ)
[ಹೆಸರು]
[ಪದನಾಮ]

ಸಹಿ ಮಾಡಿ, ಸೀಲ್ ಮಾಡಿ ತಲುಪಿಸಲಾಗಿದೆ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ಪರವಾಗಿ:
ಇವರುಗಳ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ:

1)

2)

ಪರಿಶಿಷ್ಟ 1

ಕಾರ್ಯಾಧಾರಿತ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ

(ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿಯ ನಮೂನೆ) [8]

ಇನ್ನು ಮುಂದೆ "ಖಾತ್ರಿದಾರರು" (ವಿಷಯ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತವಾಗದಂತೆ, ವಾರಸುದಾರರು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ, -- ನಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ / ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿ ಹೊಂದಿರುವ --------------------- *[ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಹೆಸರನ್ನು ಸೇರಿಸಿ]* ನಿಂದ -------- ಇಸವಿ ----------- ಮಾಹೆಯ ------- ದಿನದಂದು ಮಾಡಲಾದ ಡೀಡ್ ಆಫ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿ.

ಇವರ ಪರವಾಗಿ

ನಗರಸಭಾ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಮಂಡ್ಯದಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ *ಮಂಡ್ಯ ನಗರಸಭೆ,* ಮುಂದೆ "ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ" ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಮತ್ತು ಪೌರಾಯುಕ್ತರು ಅವರಿಂದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಭದ ಅರ್ಥಕ್ಕೆ ವ್ಯತ್ಯಯವಾಗದಂತೆ, ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ವಾರಸುದಾರರನ್ನು ಅಥವಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಏನೆಂದರೆ

A ದಿನಾಂಕ: ---------- ರಂದು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ---------------------------------- ---- [ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ] [9] ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿ ಕಾಯ್ದೆ 1956ರ ಪ್ರಾವಿಧಾನಗಳ ಅನ್ವಯ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ---------- *[ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ಹೆಸರನ್ನು ಸೇರಿಸಿ]* ("ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು") ಇವರುಗಳ ನಡುವೆ ಏರ್ಪಟ್ಟ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಬೀದಿಗಳನ್ನು, ಪಾದಚಾರಿ ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಲ್ಲುಹಾಸು ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಗುಡಿಸಲು, ರಸ್ತೆ ಬದಿಯ ಮೋರಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲು, ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಮೋರಿ ಬದಿಯ ಗಿಡಗೆಂಟೆಗಳನ್ನು ಬುಡಸಮೇತ ತೆಗೆಯಲು, ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣದ ಅವಶೇಷಗಳನ್ನು ಮೂಲದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವ (ಇನ್ನು ಮುಂದೆ "ಯೋಜನೆ") ಸೇವೆ ಒದಗಿಸಲು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.

B ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಟಾನಕ್ಕಾಗಿ ಒಪ್ಪಂದದ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳ ಅನ್ವಯ ಕ್ಲುಪ್ತ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಖಾತ್ರಿಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು, ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ, ರೂ. [ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ] [ರೂಪಾಯಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪದಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿ] ಗಳಿಗೆ, ನಿರ್ಭಂದವಿಲ್ಲದ ಮತ್ತು ಹಿಂದೆ ಪಡೆಯಲಾಗದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.

[8] ಭಾರತೀಯ ಶೆಡ್ಯೂಲ್ಡ್ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ ನೀಡುವುದು

[9] ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸವನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು

C ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ, ಖಾತ್ರಿದಾರರು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಒಪ್ಪಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಇದು ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಟ್ಟು ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಕ್ಲುಪ್ತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಗ್ಯಾರಂಟಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಡೀಡ್‌ನ್ನು ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದಂತೆ ಸಾಕ್ಷೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ:

1. ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಯೋಜನೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ, ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವ ಸಲುವಾಗಿ, ಖಾತ್ರಿದಾರರು ಹಿಂತೆಗೆಯಲಾಗದ ಖಾತ್ರಿಯನ್ನು ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ.

2. ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಬರವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಒಪ್ಪಂದದ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ವಿಫಲರಾಗಿರುವುದನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ, ಬೇಡಿಕೆ ಮಂಡಿಸಿದ [ದಿವಸಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ] ದಿನಗಳೊಳಗೆ, ಖಾತ್ರಿದಾರರು ರೂಪಾಯಿ [ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ] [ರೂಪಾಯಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪದಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿ] ಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ತಕರಾರು ಇಲ್ಲದೆ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಖಾತ್ರಿದಾರರು, ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ವೈಫಲ್ಯದ ಸತ್ಯಾಸತ್ಯದ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬೇಡಿಕೆಯ ಆಧಾರವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವಂತಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಅಥವಾ ಇತರೆ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಎತ್ತುವ ತಕರಾರು ಅಥವಾ ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಅಲಕ್ಷಿಸಿ, ಬೇಡಿಕೆಯ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಖಾತ್ರಿದಾರರ ಎಲ್ಲಾ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು, ಎಲ್ಲಾ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಪಾಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರಾವಿಧಾನಗಳನ್ವಯ ಎಲ್ಲಾ ಬೇಡಿಕೆಗಳನ್ನು ತಕ್ಕ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪೂರೈಸುವ ವರೆಗೂ ಖಾತ್ರಿದಾರರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಉಳಿಯುತ್ತವೆ.

Formatted: Bullets and Numbering

Deleted: (

Deleted:)

3. ಖಾತ್ರಿಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿಸಲು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಖಾತ್ರಿದಾರರನ್ನು ಪ್ರಧಾನ ಸಾಲಗಾರನೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಒಪ್ಪಂದದ ಅಥವಾ ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿಯಮ ನಿಬಂಧನೆಗಳ, ತಕಾರುಗಳ ವ್ಯತ್ಯಯದಿಂದ ಅಥವಾ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರಿಗೆ, ನೀಡಿದ ಕಾರ್ಯಾವಧಿ ವಿಸ್ತರಣೆ ಅಥವಾ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ತನ್ನ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸದಿದ್ದ/ಚಲಾವಣೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡಿದ/ತಡವಾಗಿ ಚಲಾಯಿಸಿದ ಅಥವಾ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರಿಗೆ ತೋರಿಸಿದ ವಿಶ್ವಾಸವು ಖಾತ್ರಿದಾರರ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಆ ರೀತಿಯ ವ್ಯತ್ಯಯ, ವಿಸ್ತರಣೆ, ಮುಂದೂಡುವಿಕೆ, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ತನ್ನ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸದೆ ಇರುವ, ತಡವಾಗಿ ಚಲಾಯಿಸುವ ಅಥವಾ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ತೋರಿಸುವ ವಿಶ್ವಾಸ ಇವು ಯಾವುದು ಖಾತ್ರಿದಾರರ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಖಾತ್ರಿದಾರರನ್ನು ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತಗೊಳಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

Formatted: Bullets and Numbering

4. ಒಪ್ಪಂದದ ಉಪಬಂಧಗಳ ಅನುಸಾರ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಅವಧಿಗೆ ಮುನ್ನ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳ್ಳದಿರುವ ಸಂದರ್ಭವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಖಾತ್ರಿಯನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗದು ಮತ್ತು---------------ವರೆಗೆ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಖಾತ್ರಿದಾರರ ಒಟ್ಟು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯು ರೂ------------ (ರೂಪಾಯಿ ಮಾತ್ರ) ಗೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

Formatted: Bullets and Numbering

5. ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ/ಖಾತ್ರಿದಾರರ ರಚನೆಗಳಲ್ಲಿ ಆದ ಬದಲಾವಣೆ ಅಥವಾ ಮುಚ್ಚಲ್ಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು/ಖಾತ್ರಿದಾರರು ಇತರೆ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ವಿಲೀನವಾಗುವುದು ಅಥವಾ ಸಂಯೋಜನೆ ಹೊಂದುವುದು, ಖಾತ್ರಿಯ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವುದಿಲ್ಲ.

Formatted: Bullets and Numbering

6. ಖಾತ್ರಿದಾರನು, ಇಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ಈ ಖಾತ್ರಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾನೆ ಮತ್ತು ಕೆಳಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಸಹಿದಾರನು,------------- ರ ಅನ್ವಯ ನೀಡಲಾದ ಅಧಿಕಾರದಿಂದ ಈ ಖಾತ್ರಿಯನ್ನು ನೇರವೇರಿಸಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾನೆ.

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ದಿನಾಂಕ, ತಿಂಗಳು ಮತ್ತು ವರ್ಷದಂದು ಇದಕ್ಕೆ ಸಾಕ್ಷಿಯಾಗಿ ಖಾತ್ರಿದಾರರು ಸಹಿ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸಹಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ರವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ

ಇಂದ------------- ಬ್ಯಾಂಕ್

ಶ್ರೀ ------------- ರವರ ಕೈಯಿಂದ

ಅದರ -------------- ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿ.

ಪರಿಶಿಷ್ಟ 2

ಯೋಜನೆಯ ವಿವರಗಳು

ಪೌರಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಅದರ ಮೂಲದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ, ಬಿಡ್ಡಿರ್‌ನ ಕೆಲಸದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

h) ಬೀದಿಗಳು, ಪಾದಚಾರಿ ರಸ್ತೆಗಳು ಮತ್ತು ತೆರದ ರಸ್ತೆಬದಿಯ ಮೋರಿಗಳು/ ಮೌತ್ ಆಫ್‌ಮೌತ್ ಆಫ್ ಶೋಲ್ಡಲ್ಡರ್ ಡ್ರೈನ್‌ಗಳನ್ನುಗುಡಿಸುವುದು.

ಬೀದಿಗಳು, ಪಾದಚಾರಿ ರಸ್ತೆಗಳು, ಕಲ್ಲು ಹಾಸುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ರಸ್ತೆಬದಿಯ ತೆರೆದ ಮೋರಿಗಳು / ಮೌತ್ ಆಫ್ ಶೆಲ್ಟರ್ ಡ್ರೈನ್‌ಗಳನ್ನು ಒಂದು ತುದಿಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ತುದಿಯ ವರೆಗೆ, ದಿನಂ ಪ್ರತಿ ಅಥವಾ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಗುಡಿಸಬೇಕು / ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಬೇಕು. ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿ, ಪಾದಚಾರಿ ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿ, ತೆರೆದ ಮೋರಿಗಳಲ್ಲಿ / ಮೌತ್ ಆಫ್ ಶೆಲ್ಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಬೆಳೆದ ಎಲ್ಲಾ ಸಸ್ಯ / ಕಳೆಗಳನ್ನು, ಇತರ ಕಸದೊಂದಿಗೆ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಬುಡಸಮೇತ ತೆಗೆದುಹಾಕಬೇಕು. ಗುಡಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ದಿನಂ ಪ್ರತಿ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹವಾದ ಕಸವನ್ನು ಮತ್ತು ಹೂಳನ್ನು ಅದೇ ದಿನ *[ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ]* ಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸಬೇಕು. ಪ್ರತಿದಿನ ಪಾದಚಾರಿ ರಸ್ತೆಯ ಅಂಚು ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ವಿಭಜನವನ್ನು ಒರೆಸಬೇಕು. ಗುಡಿಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ವಾಹನಗಳ ಓಡಾಟಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ತೊಂದರೆ ಉಂಟಾಗದಂತೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯನ್ನು ವಹಿಸಬೇಕು.

ಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಬೀದಿಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ

ವಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ರಸ್ತೆಯ ಉದ್ದ (ಅಂದಾಜು ಮೀಟರ್‌ಗಳು)	ವರ್ಗ A(ಅಂದಾಜು ಮೀಟರ್‌ಗಳು)	ವರ್ಗ B(ಅಂದಾಜು ಮೀಟರ್‌ಗಳು)	ವರ್ಗ C(ಅಂದಾಜು ಮೀಟರ್‌ಗಳು)
19	7150	5900	1250	0
20	4550	1600	2950	0
21	3475	765	1950	760
22	8200	2050	500	5650
23	6300	2800	2100	1400
24	7400	0	2850	4583
25	8260	3560	4700	0
26	7847	2850	1015	3982
27	5825	600	3200	2025
28	7100	2450	1450	3200
29	4575	2275	2300	0
30	9635	1500	4735	3400
31	7650	2650	5000	0

ವರ್ಗ A – ಪ್ರತಿದಿನ ಗುಡಿಸಬೇಕಾದ ರಸ್ತೆಗಳು

ವರ್ಗ B – ವಾರದಲ್ಲಿ ಎರಡು ದಿನ ಗುಡಿಸಬೇಕಾದ ರಸ್ತೆಗಳು

ವರ್ಗ C – ವಾರದಲ್ಲಿ ಒಂದು ದಿನ ಗುಡಿಸಬೆಕಾದ ರಸ್ತೆಗಳು

ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಲು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ರಸ್ತೆ ಬದಿಯ ತೆರೆದ ಮೋರಿ / ಮೌತ್ ಆಫ್ ಶೆಲ್ಟ್‌ರ್ ಡ್ರೈನ್‌ಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ:

ಪರಿಶಿಷ್ಟ 3

ಸುರಕ್ಷಿತ ಸಾಧನಗಳ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಪ್ರಮಾಣಗಳು (Standards)

1. ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು, ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಬಳಸುವ ಸಲಕರಣೆ ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ವಾರಕ್ಕೆ ಒಮ್ಮೆ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಬೇಕು/ತೊಳೆಯಬೇಕು/ಸೋಂಕು ನಿವಾರಿಸಬೇಕು.

Formatted: Bullets and Numbering

2. ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು, ತಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಆರೋಗ್ಯವನ್ನು ನಿಗದಿತವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ತಪಾಸಣೆಯ ಅವಧಿಯನ್ನು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಜೊತೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕು.

Formatted: Bullets and Numbering

3. ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು, ತಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗಾಗಿ ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಬೇಕು.

Formatted: Bullets and Numbering

   a ಸಮುವಸ್ತ್ರ
   b ಕೈ ಚೀಲಗಳು
   c ಮುಖ ಮುಚ್ಚಿಕೆಗಳು
   d ಮುಂಗವಚಗಳು (Approp)
   e ಸಮಂಜಸ ಪಾದರಕ್ಷೆಗಳು
   f ಗಮ್ ಬೂಟುಗಳು
   g ಇತರೆ ಉಪಕರಣಗಳು, ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಡೆಯಲ್ಲಿ

Formatted: Bullets and Numbering

ಪರಿಶಿಷ್ಟ 4

ಉಪಕರಣಗಳು ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ಪ್ರಮಾಣ ಬದ್ಧತೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗಳು

ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ, ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳನ್ನು ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಸಲಕರಣೆಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸಾಧನ / ಸಲಕರಣೆ / ವಾಹನಗಳು
1	ಟ್ರಾಕ್ಟರ್
2	ತಳ್ಳು ಗಾಡಿಗಳು
3	ಉದ್ದ ಹಿಡಿ ಪೊರಕೆಗಳು
4	ಸಂಗ್ರಾಹಕ ತಟ್ಟೆ
5	ಲೋಹದ ತಟ್ಟೆ
6	ಬಂಡಲಿ
7	ಕೋಲು ಗುದ್ದಲಿ

ಪರಿಶಿಷ್ಟ 5

ಸಾಧನ / ಸಲಕರಣೆ / ವಾಹನಗಳಿಗೆ ನಷ್ಟ ಭರ್ತಿ ಬಾಂಡ್

ಗೆ,

[ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ]

ಈ ನಷ್ಟ ಭರ್ತಿ ಬಾಂಡ್‌ನ್ನು [ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ಹೆಸರನ್ನು ಸೇರಿಸಿ] ರವರು ----------- ಅಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು [ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು ಸೇರಿಸಿ] ಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ರೂ [12] ----- ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ---------- ನ ------------ ದಿನದಂದು ನೀಡಿದೆ.

ಆದರೆ [ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು ಸೇರಿಸಿ], ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ಯೆಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವುದು. ಈ ಶಬ್ದವು ಅದರ ವಾರಸುದಾರರು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ, [ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ಹೆಸರು] ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವುದು, ರವರೊಡನೆ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ (ಇನ್ನು ಮುಂದೆ "ಒಪ್ಪಂದ" ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವುದು) ದಿನಾಂಕ --------- ರಂದು ರೂ. [13] ------- ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ನಿಬಂಧನೆಗಳಂತೆ ಒಳಗಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಒಪ್ಪಂದದಂತೆ [ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರಿಗೆ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಒದಗಿಸುವ ಸಾಧನ / ಸಲಕರಣೆ / ವಾಹನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿ] ನ್ನು ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರಿಗೆ ನೀಡುವುದು.

ಮತ್ತು ಅನುಬಂಧ 1 ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿರುವ ಸಾಧನ / ಸಲಕರಣೆ / ವಾಹನಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ನಷ್ಟ ಭರ್ತಿ ಖಾತ್ರಿ ಬಾಂಡ್‌ನ್ನು ರೂ. --------- ಗೆ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಈ ನಷ್ಟ ಭರ್ತಿ ಬಾಂಡ್‌ನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡಿರುವುದು.

ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಅನುಬಂಧ 1 ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿರುವ ಸಾಧನ / ಸಲಕರಣ / ವಾಹನಗಳಿಗೆ ನಷ್ಟ ಅಥವಾ ಹಾನಿಯಾದರೆ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ರೂ [14] ---------- ಗಳ ನಷ್ಟ ಭರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿರುತ್ತದೆ. ಈ ನಷ್ಟ ಭರ್ತಿ ಖಾತ್ರಿ ಬಾಂಡ್‌ನ ಚಾಲ್ತಿಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಒಂದು ಲಿಖಿತ ಸೂಚನೆಯನುಸಾರ ರೂ [15] -------- ನಷ್ಟ ಭರ್ತಿ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಒಪ್ಪಿರುತ್ತಾರೆ, ಯಾವುದೇ ವಿರೋಧವಿಲ್ಲದೆ ಅಥವಾ ತಡವಿಲ್ಲದೆ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಷ್ಟ ಭರ್ತಿ ಬೇಡಿಕೆಯೇ ಅಂತಿಮ ಎಂದು ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಒಪ್ಪುವುದು.

ಈ ನಷ್ಟ ಭರ್ತಿ ಬಾಂಡ್‌ನಂತೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ರೂ [16] ---------- ಗಿಂತ ಮೀರಿರುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಸಾಧನ / ಸಲಕರಣೆ / ವಾಹನಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನದಿಂದ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆಯೆಂದು ಒಪ್ಪಲಾಗಿದೆ.

ಈ ನಷ್ಟ ಭರ್ತಿ ಬಾಂಡ್ -------- (ಮುಕ್ತಾಯದ ದಿನಾಂಕ) ವರೆಗೆ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ಪರವಾಗಿ

ಅಧಿಕೃತ ಸಹಿ ಮಾಡುವವರು

---

[12] ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರಿಗೆ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ನೀಡುವ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಬೆಲೆಗೆ ಸಮ

[13] ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರಿಗೆ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ನೀಡುವ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಬೆಲೆಗೆ ಸಮ

[14] ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರಿಗೆ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ನೀಡುವ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಬೆಲೆಗೆ ಸಮ

[15] ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರಿಗೆ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ನೀಡುವ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಬೆಲೆಗೆ ಸಮ

[16] ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರಿಗೆ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ನೀಡುವ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಬೆಲೆಗೆ ಸಮ

ಪರಿಶಿಷ್ಟ 6

ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗಳು

1. ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ನಿಶ್ಚಿತ ಪಡಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳೆಂದರೆ

Formatted: Bullets and Numbering

a) ಪುರಸಭಾ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕೆ ಬಳಸುವ ತೊಟ್ಟಿಗಳಲ್ಲಿ (ಬಿನ್‌ಗಳು) ಯಾವುದೇ ಒಡಕು/ಸೀಳು/ಸೋರಿಕೆ/ಮುಚ್ಚಳಗಳ ಸ್ಥಳಾಂತರ ಆಗಿರಬಾರದು.

Formatted: Bullets and Numbering

b) ಸಲಕರಣೆಗಳ ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ತಯಾರಕರು ನೀಡುವ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಗಳ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.

Formatted: Bullets and Numbering

c) ವಾಹನಗಳ ಸರಬರಾಜುದಾರರು ಒದಗಿಸಿರುವ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ನಿಗದಿತ ಕಾಲಕ್ಕೆ ವಾಹನಗಳ ಸರ್ವಿಸಿಂಗ್ ಮಾಡಿಸಬೇಕು.

Formatted: Bullets and Numbering

d) ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಾಗಣೆ ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ವಾಹನಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಮೇಲೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವುದಕ್ಕಿಂತ ಅದಿಕ ಭಾರವನ್ನು ಹೇರಬಾರದು.

Formatted: Bullets and Numbering

e) ವಾಹನಗಳು, ಹೊಗೆ ಉಗುಳುವ ಮಿತಿ ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು / ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.

Formatted: Bullets and Numbering

[ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣೆಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗಳನ್ನು, ಮತ್ತಿತರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸರಬರಾಜುದಾರರ ಜತೆಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಸೇರಿಸಿ]

ಪರಿಶಿಷ್ಟ 7

ಅನುಸರಣೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳನ್ನು, ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣಿಕರಿಸಲು, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸುತ್ತದೆ. ಆ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಕೆಳ ಸೂಚಿಸಿರುವ ನಮೂನೆಯಂತೆ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಬೇಕು.

ತಿಂಗಳು [ತಿಂಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ] 2009

ತಿಂಗಳಲ್ಲಿನ ದಿನಗಳು	ಒಪ್ಪಿತ ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆ ಬೀದಿಗಳನ್ನು ಗುಡಿಸುವುದು, ಮೋರಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು,	ಬೀದಿ ಗುಡಿಸಿದ ಕಸ ಮತ್ತು ಹೂಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಸಾಗಿಸುವುದು	ಕಟ್ಟಡ ಭಗ್ನಾವಶೇಷ ಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸು ವುದು ಮತ್ತು ಸಾಗಿಸುವುದು	ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ಆರೋಗ್ಯ ನರೀಕ್ಷಕರಸಹಿ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
ಮತ್ತು ಮುಂದಕ್ಕೆ				

ಪರಿಶಿಷ್ಟ – 8

(ದಂಡ) ಜುಲ್ಮಾನೆಗಳು

ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ವೈಫಲ್ಯದ ಸಂದರ್ಭಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರ	ದಂಡ
1	ಒಂದು ದಿನದ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಕೂಡ, ಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವುದು, ಪಾದಚಾರಿ ಕಾಲ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ಬದಿಯ ಮೋರಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿದರೆ	ತಿಂಗಳ ಪಾವತಿಯ ಶೇ 3 ರಷ್ಟು
2	ಒಂದು ದಿನದ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಕೂಡ, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಪ್ರಕಟಣೆ ನೀಡಿದ 7 ದಿನದೊಳಗೆ, ಕಟ್ಟಡ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಅದನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸಬೇಕು	ತಿಂಗಳ ಪಾವತಿಯ ಶೇ 3 ರಷ್ಟು
3	7 ದಿನಗಳ ಕಾಲ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸದಿದ್ದರೆ(ಈ ಉಪವಾಕ್ಯವನ್ನು ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದಾಗಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಸೇರಿಸಿ)	ತಿಂಗಳ ಪಾವತಿಯ ಶೇ 2 ರಷ್ಟು
4	ನಿರಂತರವಾಗಿ 7 ದಿನಗಳ ಕಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಇತರ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ವಿಫಲವಾದಲ್ಲಿ	ತಿಂಗಳ ಪಾವತಿಯ ಶೇ 2 ರಷ್ಟು

ಸೂಚನೆ: ದಂಡದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತವು ಗುತ್ತಿಗೆ ಮೌಲ್ಯದ ಶೇ 10 ರಷ್ಟನ್ನು ಮೀರಬಾರದು.

ಅನುಬಂಧ – 1

ಸಾಧನ, ಸಲಕರಣೆ ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗಳು

ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ, ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳನ್ನು ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸಾಧನ / ಸಲಕರಣೆ / ವಾಹನಗಳು	ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಟ್ರಾಕ್ಟರ್	03
2	ತಳ್ಳು ಗಾಡಿಗಳು	26
3	ಉದ್ದ ಹಿಡಿ ಪೊರಕೆಗಳು	205
4	ಸಂಗ್ರಾಹಕ ತಟ್ಟೆ	102
5	ಲೋಹದ ತಟ್ಟೆ	102
6	ಬಂಡಲಿ	59
7	ಕೋಲು ಗುದ್ದಲಿ	9