

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆ ದಸ್ತಾವೇಜು

ಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವುದು, ಕಟ್ಟಡದ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳ  
ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಾಗಣೆ - ಸಗಟು ಕರಾರು

ಪ್ಯಾಕೇಜ್ - 2

ನಗರಸಭೆ, ವಿಜಾಪುರ

ಏಪ್ರಿಲ್-2010

## ಹಕ್ಕು ಬಿಡುವವರು (Disclaimer)

ನಗರಸಭೆ, ವಿಜಾಪುರ (ಇಲ್ಲಿಂದ ನಗರಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ಎಂದು ಸಂಭೋದಿಸಲಾಗುವುದು)ಯಿಂದ ಅಥವಾ ಅದರ ನೌಕರರು ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಾರರ ಪರವಾಗಿ ಬಿಡ್ಡರ್‌ಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯ (RFP) ದಸ್ತಾವೇಜಿನಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಬಿಡ್ಡರ್‌ಗಳಿಗೆ, ದಸ್ತಾವೇಜಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವಾಗಿನ ಬೇರೆ ಎಲ್ಲ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆ ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ಉದ್ದೇಶವು, ಬಿಡ್ಡರ್‌ಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಬೇಕಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಯನ್ನು ನೀಡುವುದಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಬಿಡ್ಡರ್‌ಗೂ ಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯವನ್ನು ಈ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆ ದಸ್ತಾವೇಜು ಹೊಂದುವ ಅಭಿಪ್ರಾಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ. 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, ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣತೆಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಸ್ವತಂತ್ರ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.

ನಗರಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ, ಅದರ ನೌಕರರು ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಾರರು, ಯಾವುದೇ ಪ್ರತಿನಿಧಿತ್ವ ಅಥವಾ ಆಶ್ವಾಸನೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆ ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ನಿಶ್ಚಿತತೆ, ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆ ಅಥವಾ ಪರಿಪೂರ್ಣತೆಯ 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 ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸಬಹುದು.



## ನಗರಸಭಾ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ವಿಜಾಪುರ

ದೂರವಾಣಿ: 08352-251004, ಸಹಾಯವಾಣಿ: 08352- 222474, Website:www.bijapurcity.gov.in

ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ನಸವಿ/ಘಾವನಿ/ಬೀಗು/ಸಿ.ಆರ್-37/2009-10

ದಿನಾಂಕ:25/03/2010

### ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆ

**ಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವುದು, ಕಟ್ಟಡದ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸುವುದು**

ವಿಜಾಪುರ ನಗರಸಭೆಯು 2010-11 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಗರದ ಬೀದಿಗಳನ್ನು, ಪಾದಚಾರಿ ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಲ್ಲುಹಾಸು ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಗುಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ರಸ್ತೆ ಬದಿಯ ಮೋರಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ರಸ್ತೆಬದಿಯ ಗಿಡಗಂಟೆಗಳನ್ನು ಬುಡಸಮೇತ ತೆಗೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣದ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಮೂಲದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಆಸಕ್ತ ಅನುಭವಿ ಬಿಡ್ಡರುಗಳಿಂದ ವಿವರವಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯ ದಸ್ತಾವೇಜು (ಆರ್.ಎಫ್.ಪಿ)ನಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಆಸಕ್ತರು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಪೌರಾಯುಕ್ತರು, ನಗರಸಭೆ, ವಿಜಾಪುರ ಇವರಿಂದ ಕಛೇರಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಪ್ಯಾಕೇಜುಗಳ ವಿವರ	ಟೆಂಡರಿಗಿಟ್ಟ ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತ ( ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಮುಂಗಡ ಠೇವಣಿ ಮೊತ್ತ	ಆರ್.ಎಫ್.ಪಿ ಬೆಲೆ (ಎಲ್ಲಾ ತೆರಿಗೆ ಸೇರಿ)
1	ಪ್ಯಾಕೇಜ್ - 1	78.00	ರೂ.78000.00	ರೂ. 2000.00
2	ಪ್ಯಾಕೇಜ್ - 2	60.50	ರೂ.60500.00	ರೂ. 2000.00
3	ಪ್ಯಾಕೇಜ್ - 3	57.60	ರೂ.57600.00	ರೂ. 2000.00
<p>ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ದಸ್ತಾವೇಜಿಗಾಗಿ ಕೋರಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ದಸ್ತಾವೇಜು ಬೆಲೆಯನ್ನು ಪೌರಾಯುಕ್ತರು, ನಗರಸಭೆ, ವಿಜಾಪುರ ಇವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ವಿಜಾಪುರದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಯಾಗುವಂತೆ ಯಾವುದೇ ಷೆಡ್ಯೂಲ್ಡ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಪಡೆದ ಕ್ರಾಸ್ ಮಾಡಿದ ಡಿಮ್ಯಾಂಡ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ (ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗದ) ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕರ್ಸ್ ಚೆಕ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.</p>				
ಆರ್.ಎಫ್.ಪಿ ಗಾಗಿ ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ			26/04/2010 ರಂದು ಸಾಯಂಕಾಲ 4:00 ಗಂಟೆಗಳ ವರೆಗೆ	
ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ			28/04/2010 ರಂದು ಸಾಯಂಕಾಲ 4:00 ಗಂಟೆಗಳ ವರೆಗೆ	

ಸಹಿ/-

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು  
ನಗರಸಭೆ, ವಿಜಾಪುರ

ಸಹಿ/-

ಸ್ಥಾಯಿಸಮಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು  
ನಗರಸಭೆ, ವಿಜಾಪುರ

ಸಹಿ/-

ಪೌರಾಯುಕ್ತರು  
ನಗರಸಭೆ, ವಿಜಾಪುರ

## ಬಿಡ್ಡರ್‌ಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು

1. ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 13, 14, 15(ಭಾಗಶಃ), 18, 19, 20, 24, 26 ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬೀದಿಗಳನ್ನು, ಪಾದಚಾರಿ ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಲ್ಲುಹಾಸು ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಗುಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ರಸ್ತೆ ಬದಿಯ ಮೋರಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ರಸ್ತೆಬದಿಯ ಗಿಡಗಿಂಟೆಗಳನ್ನು ಬುಡಸಮೇತ ತೆಗೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 13, 14, 15(ಭಾಗಶಃ), 18, 19, 20, 24, 26 ರಲ್ಲಿ 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 ಹೆಚ್ಚಿನ ಒಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಯೋಜನೆಗೆ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ್ನು ಅನರ್ಹಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಖರೀದಿಸಿದ ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗೆ ಮಾತ್ರ ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಖರೀದಿಸಿದ ಬಿಡ್ಡರ್ ಮಾತ್ರ ತಮ್ಮ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಈ ದಸ್ತಾವೇಜಿನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಬಿಡ್ಡರ್‌ನು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಪಡೆದಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಬೇಡಿಕೆ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಆಸಕ್ತಿಯುಳ್ಳ ಬಿಡ್ಡರ್‌ಗಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಬೇಡಿಕೆ ದಸ್ತಾವೇಜು ಪಡೆದಿರುವನೋ ಅದನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಇನ್ನೊಂದು ಕೆಲಸದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಲಿ ವರ್ಗಾಯಿಸುವಂತಿಲ್ಲ. (ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವಂತಿಲ್ಲ).
4. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ತಯಾರಿಕೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ, ಅದನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ಬಿಡ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಬಿಡ್ಡರ್ ಭರಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
5. ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ, ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದ, ಅದರ ಸ್ವಂತ ಇಚ್ಛೆಯಿಂದ ಇಲ್ಲವೇ ಯಾವುದೇ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಕೋರಿಕೆಯಂತೆ, ಸೃಷ್ಟಿಕರಣಗಳನ್ನು ನೀಡಲು, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ದಸ್ತಾವೇಜಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದರ ಮುಖೇನ ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡಬಹುದು.
6. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಆರು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಂತೆ, ಸಿಂಧುವಾಗಿರುತ್ತದೆ. 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. 60500.00 [ರೂ. ಅರವತ್ತು ಸಾವಿರದ ಐದು ನೂರುಮಾತ್ರ] ನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- 7.2 ಇ.ಎಂ.ಡಿಯು ಕ್ರಾಸ್ ಮಾಡಿದ ಡಿಮಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ / ಬ್ಯಾಂಕರ್ಸ್ ಚೆಕ್, ಪೌರಾಯುಕ್ತರು, ನಗರಸಭೆ, ವಿಜಾಪುರ ಇವರ ಪರವಾಗಿ, ಯಾವುದೇ ಷೆಡ್ಯೂಲ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಪಡೆದಿದ್ದು, ವಿಜಾಪುರದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಯಾಗುವಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- 7.3 ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್ಡರ್ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಘೋಷಣೆಯ ಎಂಟು ವಾರದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾಗದ ಬಿಡ್ಡರ್‌ಗಳ ಇ.ಎಂ.ಡಿಯನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದು, ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಹಣವನ್ನು ಕಾರ್ಯಧಾರಿತ ಭದ್ರತೆ ಯಾಗಿ ಒಪ್ಪಿತ ಮೊತ್ತದ 15% ಮೊತ್ತವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.

## 8. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ನಮೂನೆ ಮತ್ತು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು

8.1 ಬಿಡ್ಡರ್ ಈ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯ ಅನ್ವಯ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿದ್ದು ಎಲ್ಲಾ ವಿಧದಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು. ಪ್ರತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯು ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

### A. ಅರ್ಹತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು

- ಅನ್ವಯಿಸುವ ರೀತ್ಯಾ ಅನುಬಂಧ B ಅಥವಾ ಅನುಬಂಧ B1 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಮುಖ ಪತ್ರ
- ಅನ್ವಯಿಸುವ ರೀತ್ಯಾ ಅನುಬಂಧ C ಅಥವಾ ಅನುಬಂಧ C1 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ, ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ವಿವರಗಳು
- ಅನುಬಂಧ D ಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಸಂಚು ನಿರೋಧ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ [Anti Collusion Certificate]
- ಅನುಬಂಧ E ಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಹತೆಯ ರುಜುವಾತು
- ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಖರೀದಿಸಿದ್ದಕ್ಕೆ ರುಜುವಾತು
- ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಮತ್ತು ಕರಡು ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು “ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡ”ದ ಮೂಲ ಪ್ರತಿಗಳ ಲಕೋಟಿಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಸೇರಿಸುವುದು. ಬಿಡ್ಡರ್‌ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ಮತ್ತು ಕರಡು ಒಪ್ಪಂದದ ಎಲ್ಲಾ ಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಇ.ಎಂ.ಡಿಯನ್ನು “ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡ”ದ ಮೂಲ ಪ್ರತಿಗಳ ಲಕೋಟಿಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಸೇರಿಸುವುದು.

### B. ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ

ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವನನ್ನು ಅನುಬಂಧ ಎಫ್ ನಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ / ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ನೀಡಿರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿಯೇ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

8.2 ಬಿಡ್ಡರ್‌ನು ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಒಂದು (1) ಮೂಲ ಮತ್ತು ಒಂದು (1) ನಕಲನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಬಿಡ್ಡರ್‌ನು ಮೂಲ ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡ ಮತ್ತು ಮೂಲ ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವನನ್ನು ಎರಡು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಲಕೋಟಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೀಲ್ ಮಾಡುವುದು, “ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡ” ಮತ್ತು “ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ” ಎಂದು ಬರೆಯುವುದು. ಈ ಎರಡು ಲಕೋಟಿಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಹೊರ ಲಕೋಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೀಲ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು “ಮೂಲಪ್ರತಿ” ಎಂದು ಸರಿಯಾಗಿ ಗುರುತುಮಾಡುವುದು.

8.3 ಅಂತೆಯೇ, ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡದ ನಕಲು ಪ್ರತಿ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆದ ನಕಲು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಎರಡು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಲಕೋಟಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೀಲ್ ಮಾಡುವುದು, “ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡ” ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆದ ನಕಲು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಎರಡು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಲಕೋಟಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೀಲ್ ಮಾಡುವುದು, “ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡ” ಮತ್ತು “ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ” ಎಂದು ಗುರುತು ಮಾಡುವುದು. ಈ ಎರಡು ಲಕೋಟಿಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಹೊರ ಲಕೋಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೀಲ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು “ನಕಲು ಪ್ರತಿ” ಎಂದು ಸರಿಯಾಗಿ ಗುರುತು ಮಾಡುವುದು.

8.4 “ಮೂಲ ಪ್ರತಿ” ಮತ್ತು “ನಕಲು ಪ್ರತಿ” ಎಂದು ಗುರುತು ಮಾಡಿದ ಲಕೋಟಿಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಹೊರ ಲಕೋಟಿಯಲ್ಲಿ 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. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಬದಲಾವಣೆಗಳು, ಸೇರಿದಂತೆ, ತೆಗೆದುಹಾಕಿದ ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗೆ, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಹಿ ಮಾಡುವವರಿಂದ ಚಿಕ್ಕ ಸಹಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿರಬೇಕು.

## 9. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸೀಲ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಗುರುತಿಸುವುದು.

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

- ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ
- ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾದ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
- “ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ” ಸಂ:ನಸಖ/ಫಾವನಿ/ಬೀಗು/ಸಿ.ಆರ್-37/2009-10; ದಿನಾಂಕ:25/03/2010
- ಟೆಂಡರ್ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಮಾತ್ರ ತೆರೆಯಬೇಕು.

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

## 10. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕ

10.1 ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ:28/04/2010 ರಂದು ಭಾರತೀಯ ಕಾಲಮಾನ 4:00 ಗಂಟೆಯೊಳಗೆ, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಅಥವಾ ಟೆಲೆಫೋನ್ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

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

## 11. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

11.1 ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದೇ ಸಾಯಂಕಾಲ 5.00 ಗಂಟೆಗೆ ಅಥವಾ ನಂತರದ ಯಾವುದೇ ಅನುಕೂಲಕರ ದಿನದಂದು ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು. ಆದರೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಎಂಟು ದಿನಗಳು ಮೀರುವುದಿಲ್ಲ. ಅರ್ಹ ಬಿಡ್ಡುದಾರರ ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ತೆರೆದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 8 ದಿನಗಳು ಮೀರದಂತೆ ತೆರೆಯುವ ದಿನಾಂಕ, ವೇಳೆ ಮತ್ತು ಜಾಗವನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿ ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು.

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

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

## 12. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ

12.1 ಬಿಡ್ಡರ್‌ಗಳ ಅರ್ಹತೆ, ಯೋಗ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ ಇ ಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

- 12.2 ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನದ ಭಾಗವಾಗಿ, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿರುವುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯ ದಸ್ತಾವೇಜಿನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮುಂದಿನ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
- 12.3 ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು, ಕೆಳಗಿನ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿರುವಂಥವು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು
- ವಿಸ್ತರಣೆ ಅವಧಿಯು ಸೇರಿದಂತೆ, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿರಬೇಕು / ಸ್ವೀಕರಿಸಿದೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿರಬೇಕು.
  - ಉಪವಾಕ್ಯ 8 ಮತ್ತು ಉಪವಾಕ್ಯ 9 ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಸಹಿ, ಸೀಲ್ ಮತ್ತು ಗುರುತು ಮಾಡಿರಬೇಕು.
  - ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯ ಕೋರಿಕೆಯಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.
  - ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
  - ಉಪವಾಕ್ಯ 6ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವಂತೆ ಸಿಂಧುತ್ವದ ಅವಧಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸಿರಬೇಕು.
  - ಸಮಂಜಸ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಿರಬೇಕು (ಸಮಂಜಸ ವಿವರಗಳೆಂದರೆ ಸಣ್ಣ ಪುಟ್ಟ ವಿಷಯಾಂತರಗಳನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ, ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಬಿಡ್ಡರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸದೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಮಾಡಬಹುದು). ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಮಂಜಸ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ನಿರ್ದರಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಹೊಂದಿದೆ.
  - ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮತ್ತು ಪುಷ್ಟೀಕರಿಸುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ನಡುವೆ ಯಾವುದೇ ಅಸಂಬಂಧತೆ ಇರಬಾರದು. ಗಣ್ಯವಾದ ವಿಷಯಾಂತರವಿಲ್ಲದ ಅಥವಾ ನಿಜಾಂಶವನ್ನು ಮರೆಮಾಚದೆ ಮೇಲಿನ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಗಣ್ಯವಾದ ವಿಷಯಾಂತರ ಅಥವಾ ನಿಜಾಂಶವನ್ನು ಮರೆಮಾಚುವುದೆಂದರೆ:
    - ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಗುಣಮಟ್ಟ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಗಣನೀಯವಾಗಿ ದುಷ್ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವಂತದ್ದು.
    - ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆಗೆ ಅಸಂಬಂಧವಾಗಿದ್ದು, ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಕ್ಕುಗಳು ಅಥವಾ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಕುಂಠಿತಗೊಳಿಸುವಂಥದ್ದು.
    - ಇತರೆ ಬಿಡ್ಡರ್‌ಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿರುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಸ್ಥಾನದ ಮೇಲೆ ಅನ್ಯಾಯಕರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವಂಥದ್ದು.
- 12.4 ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಬಂಧ 'E' ಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳಂತೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
- 12.5 ಅನುಭವದ ರುಜುವಾತನ್ನು ಬಿಡ್ಡರ್‌ನು ಅನುಬಂಧ 'E' ಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ನೀಡಬೇಕು.
- 12.6 ವಿತರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸಹಿ ಮಾಡಿರುವ ಅನುಬಂಧ 'F' ನಲ್ಲಿಯ ನಮೂನೆ (ಮೂಲ ಮತ್ತು ನಕಲು)ಯಂತೆ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನು ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವನನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 12.7 ಅರ್ಹತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಬಿಡ್ಡರ್‌ಗಳ ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವನನ್ನು ಮಾತ್ರ ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು.
- 12.8 ಕನಿಷ್ಠ ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವನನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನು ಪರಿಗಣಿತ ಬಿಡ್ಡರ್ ಎಂದು ಘೋಷಿಸಲಾಗುವುದು. ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಪರಿಗಣಿತ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಇಲ್ಲವೆ ಅವರನ್ನು ಸಂಧಾನಕ್ಕೆ ಆಹ್ವಾನಿಸಬಹುದು.
- 12.9 ಒಬ್ಬರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಿಡ್ಡರ್‌ಗಳು ಒಂದೇ ಕನಿಷ್ಠ ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಬಿಡ್ಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಧಾನಕ್ಕೆ ಆಹ್ವಾನಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಪರಿಗಣಿತ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನು ಸಂಧಾನದ ಫಲಿತಾಂಶದ ರೀತ್ಯಾ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಯು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ವಂತ ವಿವೇಚನೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತದೆ.

- 12.10 ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
- ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲ್ಪಟ್ಟರೆ ಅಥವಾ
  - ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಸಲುವಾಗಿ ಕೇಳಲಾಗುವ ಪೂರಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೇಳಿದಾಗ, ಕ್ಷಿಪ್ರವಾಗಿ ಮತ್ತು ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸದೆ ಇದ್ದರೆ.
13. ಪರಿಗಣಿತ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ್ನು ಸಂಧಾನ ಅಥವಾ ಸಂಧಾನವಿಲ್ಲದೆ ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಆ ಪರಿಗಣಿತ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನನ್ನು ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್ಡರ್ ಎಂದು ಘೋಷಿಸುತ್ತದೆ. ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್ಡರ್‌ಗೆ, ಲೆಟರ್ ಆಫ್ ಅವಾರ್ಡ್ ಮೂಲಕ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
14. ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನು ಲೆಟರ್ ಆಫ್ ಅವಾರ್ಡ್ (ಕಾರ್ಯಾದೇಶ) ನೀಡಿದ 7 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸ್ವಂತ ವಿವೇಚನೆಯಿಂದ ನೀಡುವ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾಲಾವಕಾಶದ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
15. ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್ಡುದಾರನು ಒಪ್ಪಂದದ ಕರಾರಿನನ್ವಯ ಮಾರ್ಪಡಿಸಲಾಗದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿ ಮೂಲಕ ಹಣಕಾಸಿನ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿಯನ್ನು ಭಾರತದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಷೆಟ್ಟಲ್ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ ಪೌರಾಯುಕ್ತರು, ನಗರಸಭೆ, ವಿಜಾಪುರ ಇವರ ಪರವಾಗಿ ಪಡೆದಿರಬೇಕು.
16. ಯಶಸ್ವಿ ಬಿಡ್ಡುದಾರನು, ಉಪವಾಕ್ಯ 14 ಮತ್ತು 15 ರ ಅಗತ್ಯತೆಗಳಂತೆ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ವಿಫಲವಾದಲ್ಲಿ ಲೆಟರ್ ಆಫ್ ಅವಾರ್ಡ್‌ನ್ನು ರದ್ದು ಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಹಣವನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು, ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
- ನಂತರದ, ಕನಿಷ್ಠ ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ್ನು ಸಂಧಾನಕ್ಕೆ ಆಹ್ವಾನಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ
  - 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 ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಬಂಧವಿಲ್ಲದೆ ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣವನ್ನು ನೀಡದೆ ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುವ, ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ, ಬಿಡ್ಡಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ರದ್ದು ಪಡಿಸುವ, ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ (ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿದೆ)

**ಅನುಬಂಧ A**

**ಕೆಲಸದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ**

ಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಅದರ ಮೂಲದಿಂದ [ವಾರ್ಡ್ 13, 14, 15(ಭಾಗಶಃ), 18, 19, 20, 24, 26] ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ, ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಕೆಲಸದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

1

- a) ಬೀದಿಗಳು, ಪಾದಚಾರಿ ರಸ್ತೆಗಳು ಮತ್ತು ತೆರೆದ ರಸ್ತೆಬದಿಯ ಮೋರಿಗಳು/ ಮೌತ್ ಆಫ್ ಶೋಲ್ಡರ್ ಡ್ರೈನ್‌ಗಳನ್ನು ಗುಡಿಸುವುದು. ಬೀದಿಗಳು, ಪಾದಚಾರಿ ರಸ್ತೆಗಳು, ಕಲ್ಲು ಹಾಸುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ರಸ್ತೆಬದಿಯ ತೆರೆದ ಮೋರಿಗಳು / ಮೌತ್ ಆಫ್ ಶೋಲ್ಡರ್ ಡ್ರೈನ್‌ಗಳನ್ನು ಒಂದು ತುದಿಯಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ತುದಿಯ ವರೆಗೆ, ದಿನಂ ಪ್ರತಿ ಅಥವಾ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಗುಡಿಸಬೇಕು / ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಬೇಕು. ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿ, ಪಾದಚಾರಿ ರಸ್ತೆಯಲ್ಲಿ, ತೆರೆದ ಮೋರಿಗಳಲ್ಲಿ / ಮೌತ್ ಆಫ್ ಶೋಲ್ಡರ್ ಡ್ರೈನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಬೆಳೆದ ಎಲ್ಲಾ ಸಸ್ಯ / ಕಳೆಗಳನ್ನು, ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಅನುಮೋದಿತ ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆಯನುಸಾರ ಬುಡಸಮೇತ ತೆಗೆದುಹಾಕಬೇಕು ಮತ್ತು ಬೀದಿ ಗುಡಿಸಿದ ಕಸದೊಡನೆ ವಿಲೇ ಮಾಡಬೇಕು. ಗುಡಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ದಿನಂ ಪ್ರತಿ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹವಾದ ಕಸವನ್ನು ಮತ್ತು ಹೂಳನ್ನು ಅದೇ ದಿನ ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸಬೇಕು. ಪ್ರತಿದಿನ ಪಾದಚಾರಿ ರಸ್ತೆಯ ಅಂಚು ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ವಿಭಜಕವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಗುಡಿಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ವಾಹನಗಳ ಓಡಾಟಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ತೊಂದರೆ ಉಂಟಾಗದಂತೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯನ್ನು ವಹಿಸಬೇಕು.

ಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಬೀದಿಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ

ರಸ್ತೆಯ ಉದ್ದ		ಮಾರುಕಟ್ಟೆ	ಶೌಚಾಲಯಗಳು	ಸಾರ್ವಜನಿಕಪ್ರದೇಶಗಳು
'ಎ' ವಿಧ	23720 ಮೀ	6020ಚ.ಮೀ	248 ಸೀಟ್‌ಗಳು	57843ಚ.ಮೀ
'ಬಿ' ವಿಧ	30100 ಮೀ			
'ಸಿ' ವಿಧ	13600 ಮೀ			
ಒಟ್ಟು	67420 ಮೀ			

- b) ಕಟ್ಟಡದ ಭಗ್ನಾವಶೇಷ, ಸಡಿಲ ಕಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರೇ ಇಂತಹ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಅದರ ಮೂಲ ಸ್ಥಳದಿಂದ ಇಂಡಿ ರಸ್ತೆಯ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಜಮೀನಿಗೆ 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) ನಾಗರಿಕರು / ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ಪುರಸಭಾ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದರ ಮತ್ತು ಸಾಗಣೆ ಮಾಡುವುದರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ಅನುಮೋದಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿಂದ ಅನುಸರಣೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.
- h) ನೆರೆ/ಪ್ರವಾಹದಂತಹ ಫೋರ್ಸ್ ಮೇಜೂರ್ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ತಮಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗಗಳ ತಡೆಗೆ ನಗರಸಭೆಯ ವಿವೇಚನೆಯಂತೆ ಸೂಚಿಸುವ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ವಾಹನ/ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನೊದಗಿಸಿ ಸಮರೋಪಾದಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.

ಅನುಬಂಧ B

**ಮುಖ ಪತ್ರ<sup>5</sup>**  
**(ಬಿಡ್ಡರ್‌ಗಳ ಲೆಟರ್ ಹೆಡ್‌ನಲ್ಲಿ)**

ದಿನಾಂಕ: /04/2010

ಗೆ:

ಪೌರಾಯುಕ್ತರು

ನಗರಸಭೆ, ವಿಜಾಪುರ

ವಿಷಯ: ಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವುದು, ಕಟ್ಟಡದ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸುವುದು.

ಉಲ್ಲೇಖ: ನಿಮ್ಮ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: \_\_\_\_\_, ದಿನಾಂಕ \_\_\_\_\_

ಮಾನ್ಯರೇ,

----- (ಬಿಡ್ಡರ್ ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ) ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ನಿಯೋಜಿತವಾಗಿರುವ, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಹಾಗೂ ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ 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.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕ : 28/04/2010 ರಿಂದ ಆರು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳುಗಳ ಕಾಲ ನಮ್ಮ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯು ಸಿಂಧುವಾಗಿರುವುದೆಂದು ತಿಳಿಯ ಪಡಿಸುತ್ತೇವೆ.

ನಿಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

[ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಹೆಸರು] ರ ಪರವಾಗಿ

ಬಿಡ್ಡರ್‌ದಾರರ ಅಧಿಕೃತ ಸಹಿದಾರರ ಸಹಿ  
[ಅಧಿಕೃತ ಸಹಿದಾರರ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ  
ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ]

ಅನುಬಂಧ B1

**ಮುಖ ಪತ್ರ  
(ಏಕ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ)**

ದಿನಾಂಕ:

ಗೆ:

ಪೌರಾಯುಕ್ತರು

ನಗರಸಭೆ, ವಿಜಾಪುರ

ವಿಷಯ: ಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವುದು, ಕಟ್ಟಡದ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸುವುದು.

ಉಲ್ಲೇಖ: ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಕಟಣಾ ಸಂಖ್ಯೆ: \_\_\_\_\_, ತಾರೀಖು \_\_\_\_\_

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.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕ:28/04/2010 ರಿಂದ ಆರು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳುಗಳ ಕಾಲ ನನ್ನ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯು ಸಿಂಧುವಾಗಿರುವುದೆಂದು ತಿಳಿಯಪಡಿಸುತ್ತೇನೆ.

ನಿಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

[ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಸಹಿ]

[ಹೆಸರು ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ]

ಅನುಬಂಧ C

ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ವಿವರಗಳು <sup>6</sup>  
(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:

<sup>6</sup> 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) ವೃತ್ತಿ
  - d) ವಿಳಾಸ:
  - e) ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:
  - f) ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ:
  - g) ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ:
  - h) ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ:

**ಅನುಬಂಧ D**

**ಒಳಸಂಚು ನಿರೋಧ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ನಮೂನೆ <sup>7</sup>**

**ಒಳಸಂಚು ನಿರೋಧ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ**

ನಾನು <sup>8</sup> / 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 ಗೋಪ್ಯಗಳಲ್ಲಿ 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),

2010ನೇ ಏಪ್ರಿಲ್ ತಿಂಗಳಿನ ----- ದಿನ.

-----  
[ಬಿಡ್ಡರ್/ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಹಿ ಹೆಸರು]

**ಅನುಬಂಧ E**

**ಅರ್ಹತೆಯ ರುಜುವಾತು**

**A. ಅರ್ಹತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು**

ಬಿಡ್ಡರ್‌ನು ಯೋಜನೆಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಲು ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಯಾವುದಾದರೂ ಎರಡು ಅನುಭವದ ಅರ್ಹತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಪುಷ್ಟೀಕರಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

1. ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 50 ಕಿ.ಮೀ ಉದ್ದಗಳತೆಯ ರಸ್ತೆಯನ್ನು 2 ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲ ಗುಡಿಸಿರುವುದು.
2. ಕನಿಷ್ಠ 1 ವರ್ಷಕಾಲ ಕನಿಷ್ಠ 4 ಟನ್ ಪುರಸಭಾ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸಾಗಿಸಿರಬೇಕು
3. ಬಿಡ್ಡರ್‌ನು ಕನಿಷ್ಠ 2 ಟ್ರ್ಯಾಕ್ಟರ್‌ನ್ನು ಸ್ವಂತವಾಗಿ ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಅಥವಾ ಈ ಬಿಡ್ಡನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕನಿಷ್ಠ 1 ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ಪಡೆದಿರಬೇಕು. ಬಿಡ್ಡರ್‌ನು ಏಕ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮಾಲೀಕತ್ವ / ಗುತ್ತಿಗೆಯು ಅವನ / ಅವಳ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ (ಕುಟುಂಬ ಎಂದರೆ ಗಂಡ, ಹೆಂಡತಿ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳು ಸೇರಿರುತ್ತಾರೆ) ಇರಬೇಕು ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದರೆ, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕು.

**B. ಅನುಭವದ ವಿವರಗಳು**

ಬಿಡ್ಡರ್‌ನು ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದಂತೆ, ಆಯ್ಕೆಗೆ ಯೋಗ್ಯವಾದ ಅನುಭವದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಹಾಗೂ ಪುಷ್ಟೀಕರಿಸುವ ದಾಖಲೆಯಾಗಿ ಆದೇಶ/ಒಪ್ಪಂದ ಪತ್ರದ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

ಈ ಮುಚ್ಚಿನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕಕಾಯ್ದೆಯ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿರುವುದನ್ನು ಪುಷ್ಟೀಕರಿಸುವ ದಾಖಲೆಯಾಗಿ ಕಾರ್ಮಿಕಪರವಾನಗಿ, ಪಿಎಫ್ ಕೋಡ್ ನಂ, ಇಎಸ್‌ಐ ಕೋಡ್ ನಂ. ಗಳ ಪ್ರತಿ/ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅರ್ಹತೆಯ ಮಾನದಂಡ	ಅಂಶ
1	ಬೀದಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತವಾಗಿ ಗುಡಿಸುವುದು / ಹಾಸ್ ಕೀಪಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುದು	➤ ----- ಕಿ ಮೀ ಬೀದಿಗಳನ್ನು/----- ತಿಂಗಳುಗಳ ಅವಧಿ ನಿಗದಿತವಾಗಿ ಗುಡಿಸುವುದು / ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು
2	ಟ್ರ್ಯಾಕ್ಟರ್ ಮಾಲೀಕತ್ವ / ಅವಧಿ ಗುತ್ತಿಗೆ	➤ ಟ್ರ್ಯಾಕ್ಟರ್ ಮಾಲೀಕತ್ವ/ಗುತ್ತಿಗೆ ----- ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಟ್ರ್ಯಾಕ್ಟರ್ ಗುತ್ತಿಗೆ ಅವಧಿ-----
3	ಪುರಸಭಾ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಗಿಸುವುದು	➤ ----- ಮೆ. ಟನ್ ಪುರಸಭಾ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ಅಥವಾ ಇತರೇ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಗಿಸಿರುವುದು ➤ ----- ತಿಂಗಳುಗಳ ಕಾಲ ಪುರಸಭಾ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ಅಥವಾ ಇತರೇ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಗಿಸಿರುವುದು.

**ಸೂಚನೆಗಳು:**

ಬಿಡ್ಡರ್‌ನು, 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.

**C. ಆರ್ಥಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ**

ಬಿಡ್ಡರನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಯಾವುದಾದರೂ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಆರ್ಥಿಕ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಪೂರೈಸಬೇಕು.

1) ಇತ್ತೀಚಿನ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ನಿವ್ವಳ ಆಸ್ತಿ ಮೌಲ್ಯ (ನೆಟ್ ವರ್ಥ್) ರೂ. 60.47 ಲಕ್ಷ . ನೊಂದಾಯಿತ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಮೊತ್ತದ ಶೇ.10 ರಷ್ಟು ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣಿಸುವುದು  
ಅಥವಾ

2) ಕಳೆದ ಎರಡು ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷಗಳ ಸರಾಸರಿ ನಿವ್ವಳ ಹಣ (ನೆಟ್ ಕ್ಯಾಷ್ ಅಕ್ಯುಯಲ್ಸ್) ರೂ.30.24 ಲಕ್ಷ . ನೊಂದಾಯಿತ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಮೊತ್ತದ ಶೇ.10 ರಷ್ಟು ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.  
ಅಥವಾ

3) ರೂ. 60.47 ಲಕ್ಷಗಳಿಗೆ ಸಾಲ ತೀರಿಸುವ ಶಕ್ತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಯಾವುದೇ ನೊಂದಾಯಿತ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಿಂದ ಅಥವಾ ಷೆಡ್ಯೂಲ್ಡ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಪಡೆದು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ನೊಂದಾಯಿತ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಈ ಮೊತ್ತದ ಶೇಕಡಾ 10 ರಷ್ಟು ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.

**ಉಪ ಟಿಪ್ಪಣಿ**

- 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.
- ನೆಟ್ ವರ್ಥ್ = (ಸಬ್‌ಸೈಬ್ಡ್ ಮತ್ತು ಪೈಡ್ ಅಪ್ ಇಕ್ವಿಟಿ + ರಿಸರ್ವ್‌ಸ್) - (ರಿವ್ಯಾಲ್ಯುಯೆಶನ್ ರಿಸರ್ವ್ಸ್ + ರಿಟನ್ ಆಫ್ ಮಾಡದ ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳು)
- ನೆಟ್ ಕ್ಯಾಷ್ ಅಕ್ಯುಯಲ್ಸ್ = (ತೆರಿಗೆನಂತರದ ಲಾಭ+ ಸವಕಳಿ+ ನಾನ್‌ಕ್ಯಾಷ್ ವೆಚ್ಚಗಳು)
- ಪುಷ್ಕರಿನುವ ದಾಖಲೆಗಳಾದ ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್‌ರಿಂದ ದೃಢೀಕೃತ ನೆಟ್‌ವರ್ಥ್ ಹೇಳಿಕೆ/ ನೆಟ್‌ಕ್ಯಾಷ್ ಅಕ್ಯುಯಲ್ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು

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

ಅನುಬಂಧ F

**ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವ  
ಮೂಲ ಪ್ರತಿ**

ದಿನಾಂಕ:

ಗೆ,  
ಪೌರಾಯುಕ್ತರು  
ನಗರಸಭೆ, ವಿಜಾಪುರ

ವಿಷಯ: ಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವುದು, ಕಟ್ಟಡದ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸುವುದು.  
ಉಲ್ಲೇಖ: ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಕಟಣೆ ಸಂಖ್ಯೆ. ನಸವಿ/ಫಾವನಿ/ಬೀಗು/ಸಿಆರ್-37/2009-10; ದಿನಾಂಕ: 23/03/2010

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.

ಬಾಬು	ಮೌಲ್ಯ	
	ರೂ. [ಅಂಕಗಳಲ್ಲಿ]	ರೂ [ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ]
ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಸಗಟು ಮೊತ್ತ		

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,

[ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಹೆಸರು]ರ ಪರವಾಗಿ

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

**ಪೌರಾಯುಕ್ತರು  
ನಗರಸಭೆ, ವಿಜಾಪುರ**

ಅನುಬಂಧ F

**ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಹಣಕಾಸಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ  
ನಕಲು ಪ್ರತಿ**

ದಿನಾಂಕ:

ಗೆ,

ಪೌರಾಯುಕ್ತರು

ನಗರಸಭೆ, ವಿಜಾಪುರ

ವಿಷಯ: ಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವುದು, ಕಟ್ಟಡದ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸುವುದು.

ಉಲ್ಲೇಖ: ನಿಮ್ಮ ಪ್ರಕಟಣೆ ಸಂಖ್ಯೆ/ನಸವಿ/ಫಾವನಿ/ಬೀಗು/ಸಿಆರ್-37/2009-10; ದಿನಾಂಕ: 23/03/2010

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.

ಬಾಬು	ಮೌಲ್ಯ	
	ರೂ. [ಅಂಕಗಳಲ್ಲಿ]	ರೂ [ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ]
ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಸಗಟು ಮೊತ್ತ		

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,

[ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಹೆಸರು]ರ ಪರವಾಗಿ

ಬಿಡ್ಡರ್‌ನ ಅಧಿಕೃತ ಸಹಿದಾರನಿಂದ, ಸಹಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿರಬೇಕು

[ಅಧಿಕೃತ ಸಹಿದಾರನ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ]

**ಪೌರಾಯುಕ್ತರು**

**ನಗರಸಭೆ, ವಿಜಾಪುರ**

**ಅನುಬಂಧ G**

**ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಪ್ರಮಾಣಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗಳು**

ಯೋಜನೆಯ ಜಾರಿಗಾಗಿ, ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ವರ್ಗಗಳ ವಾಹನ , ಸಲಕರಣೆ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಬೇಕು.:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸಲಕರಣೆಗಳು / ವಾಹನಗಳು	ಸಂಖ್ಯೆಗಳು
1	ಟ್ರಾಕ್ಟರ್‌ಗಳು	03
2	ಮೋಟಾರ್‌ಗಳು	66
3	ಸಂಗ್ರಾಹಕ ತಟ್ಟೆಗಳು	66
4	ಲೋಹದ ತಟ್ಟೆಗಳು	66
5	ಫಾಫೇಲಾಗಳು	66
6	ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	77
7	ಲೋಡರರು	9
8	ಉದ್ದ & ಚಿಕ್ಕ ಹಿಡಿಯ ಸನಿಕೆ ತಲಾ	10
9	ರಿಕಾವು	10
10	ತಳ್ಳು ಗಾಡಿಗಳು	33
11	ಇತರೆ ಸಲಕರಣೆ & ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳು	ಅಗತ್ಯತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ

## ಒಪ್ಪಂದ

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

## ಮತ್ತು

\_\_\_\_\_, (ಇಲ್ಲಿಂದ ಮುಂದೆ “ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು” ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಶಬ್ದ ಪ್ರಯೋಗವು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಹಾಕದಿದ್ದ ಅಥವಾ ವಿರೋಧವಾಗಿರದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಅದರ ವಾರಸುದಾರರು ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಸೇರಿರುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು); **ಮತ್ತೊಂದು ಭಾಗ**

## ಇವರ ನಡುವೆ

2010ನೇ ವರ್ಷದ \_\_\_\_\_ ತಿಂಗಳ, \_\_\_\_\_ ದಿವಸದಂದು \_\_\_\_\_ ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಗೆ ವಿಜಾಪುರ ನಗರಸಭೆಯಲ್ಲಿ, ಏರ್ಪಟ್ಟ ಒಪ್ಪಂದ (ಕರಾರು)

## ಅಂದರೆ:

- A 1964ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಪುರಸಭೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ<sup>3</sup> 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 ಗಿಡಗಿಂಟೆಗಳನ್ನು ಬುಡಸಮೇತ ತೆಗೆಯುವುದು, ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣದ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಮೂಲದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸಲು 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.

**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. ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ ಕಾಯಿದೆ 1948, ಪ್ರವರ್ತನ ನಿಧಿ ಕಾಯ್ದೆ, ಕಾರ್ಮಿಕರ ರಾಜ್ಯ ವಿಮೆ ಕಾಯ್ದೆ, ಕಾರ್ಮಿಕರ ಪರಿಹಾರ ಕಾಯಿದೆ 1923, ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ (ಸಕ್ರಮ ಹಾಗೂ ರದ್ದಿಯಾತಿ) ಕಾಯಿದೆ 1970 ಹಾಗೂ ಬಾಲ ಕಾರ್ಮಿಕ (ನಿಷೇಧ ಮತ್ತು ಸಕ್ರಮ ಕಾಯಿದೆ 1986) ಈ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯಿಸುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಜಾರಿ ಬರುವಂತೆ ಈ ಒಪ್ಪಂದವು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವವರಿಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಹಾಗೂ ಘೋಷಣೆಯಾಗಬಹುದಾದಂತೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ತೀರ್ಮಾನ, 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 ಪ್ರಾನ್, 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 ----- ತಿಂಗಳ 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 ನೋಟೀಸ್.

## 1.2 ಅರ್ಥ ವಿವರಣೆ

ಈ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಭದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಬೇರೆಯಾಗಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ,

- a. ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಾವಿಧಾನದ ಉಲ್ಲೇಖವು ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸುವಂತೆ ಕಾಲ-ಕಾಲಕ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವ ಬದಲಾವಣೆ, ಅಥವಾ ಮರು ಜಾರಿ ಅಥವಾ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರಾವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ನಡೆಯುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಈ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಅಥವಾ ಮರು ಜಾರಿ ಅಥವಾ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ 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, ಪಾಲುದಾರಿಕೆ, ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಕಂಪನಿಗಳು, ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್‌ಗಳು, 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 ಪರಿಮಿತಿ 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 ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ 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 ಅಥವಾ 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 (“ಕಾರ್ಯಾಧಾರಿತ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು”) ರೂ. \_\_\_\_\_ [ರೂಪಾಯಿ \_\_\_\_\_.] 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) 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.
- b) ರಸ್ತೆ ಬದಿಯ ತೆರೆದ ಮೋರಿಗಳನ್ನು (ದೊಡ್ಡ ಮಳೆನೀರು ಸಾಗುವ ಮೋರಿಗಳು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ) ಮತ್ತು ಮೌತ್ ಆಫ್ ಶೋಲ್ಡರ್ ಡ್ರೈನ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಬೇಕು.
- c) ಸಂಗ್ರಹವಾದ ಕಸ ಮತ್ತು ಹೂಳನ್ನು ಅದೇ ದಿನ ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸಬೇಕು.
- d) ಖಾತ್ರಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳೆಂದರೆ:
- ರಸ್ತೆ ವಿಭಜಕಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿತ ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆಯ ರೀತ್ಯ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಬೇಕು.
  - ಸಂಗ್ರಹದ ಮತ್ತು ಸಾಗಾಟದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಸ ಮತ್ತು ಹೂಳನ್ನು ಚೆಲ್ಲಬಾರದು.
  - ಗುಡಿಸುವ ಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ, ವಾಹನ ಸಂಚಾರಕ್ಕೆ ಅಡಚಣೆ ಉಂಟಾಗಬಾರದು.
  - ತೆರೆದ ರಸ್ತೆ ಬದಿಯ ಮೋರಿಗಳಿಂದ ಹೊರ ತೆಗೆದ ಹೂಳನ್ನು ಮತ್ತೆ ಮೋರಿಯಲ್ಲಿ ತುಂಬಿಸಬಾರದು.
  - ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕಟ್ಟಡ ತ್ಯಾಜ್ಯ ಉತ್ಪಾದಕರಿಂದ ಪ್ರತಿ ಟ್ರಿಪ್ಪಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿದ 5 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 ಸಾಗಾಣಿಕೆದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊರುವ, ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ನೌಕರರು, ಕಟ್ಟಡ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಸುರಿಯುವ ಅಥವಾ ಸುರಿಯಲು ಕಾರಣವಾಗುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ.
- e) ಪರಿಶಿಷ್ಟ 4ರಲ್ಲಿ ಕೊಟ್ಟಿರುವಂತೆ ವಾಹನ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು  
ಯೋಜನೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು / ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸಬೇಕು.
- f) ತನ್ನ ನೌಕರರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಾಧನ, ಸಲಕರಣೆ ಹಾಗೂ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸದರಿ ಪಾಲಿಸಿಗಳ ವಿಮಾ ಕಂತುಗಳನ್ನು ಕ್ಷಪ್ತವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಿ ಒಪ್ಪಂದದ ಅವಧಿಯದ್ದಕ್ಕೂ ಈ ಪಾಲಿಸಿಗಳು ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದ್ದು, ಸಿಂಧುವಾಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ನ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- g) ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಹಾನಿ ಸಂಭವಿಸುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳು ಮತ್ತು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ನಗರಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- h) ಯೋಜನೆಯ ಅನ್ವಯ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ 7ರಲ್ಲಿ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ, ಪುರಸಭಾ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ, ಸಾಗಿಸುವ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳಿಗೆ, ಪ್ರತಿ ವಾಕ್ಯೋಮೈಯಂತೆ, ಅನುಸರಣಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ ಧೃಢೀಕರಣ ಪಡೆಯಬೇಕು.
- i) ಈ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಕೊನೆಗೊಳಿಸಿದಾಗ, ಸವಕಳಿಯನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ ಸಲಕರಣೆ ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಬೇಕು.
- j) 8 ದಿನಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ದಿನ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಚೆಕ್ ಮೂಲಕ ಮಾತ್ರ ಹಣ ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕು.
- k) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಪಿಎಫ್, ಇಎಸ್‌ಐ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ 3 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ನಿಯಮಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಾಯ್ದೆಯ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಜರಿ ವಹಿ, ವೇತನ ವಹಿ, ಕಾರ್ಮಿಕ ನಿರೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವರದಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಗರಸಭೆ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

### 2.3 ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು

ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು:

- a) ಒಪ್ಪಂದದ ಚಾಲ್ತಿ ಅವಧಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ, ಅನುಸರಣೆಗೆ ಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಪರವಾನಗಿಗಳನ್ನು 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 ಇನ್ಯೂರೆನ್ಸ್, ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕಟ್ಟಿರಬೇಕು / ಕಟ್ಟುವುದಕ್ಕೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿರಬೇಕು.
- f) ತನ್ನ ಯಾವುದೇ ಕೆಲವು ಅಥವಾ ಎಲ್ಲಾ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು / ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಉಪಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡಬಾರದು.
- g) ನೆರೆ/ಪ್ರವಾಹದಂತಹ ಫೋರ್ಸ್ ಮೇಜೂರ್ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ತಮಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗಗಳ ತಡೆಗೆ ನಗರಸಭೆಯ ವಿವೇಚನೆಯಂತೆ ಸೂಚಿಸುವ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ವಾಹನ/ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನೊದಗಿಸಿ ಸಮರೋಪಾದಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.

- h) ತಮಗೆ ವಹಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿನ ರಸ್ತೆಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆಗೆ ಪೂರಕವಾಗುವಂತಹ ಅತಿಕ್ರಮಣ ತೆರವು, ಅನಧಿಕೃತ ಜಾಹೀರಾತು ತೆರವು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅಗತ್ಯ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ನಗರಸಭೆಯ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

### ಅನುಚ್ಛೇದ 3 ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು

- 3.1 ಈ ಒಪ್ಪಂದದ ಇತರೆ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳಿಗೆ ವ್ಯತ್ಯಯ ಅಥವಾ 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 ಪದ್ಧತಿಗಳೆಂದರೆ.
- i. ಕಟ್ಟಡ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವುದು.
- ii. ಕಟ್ಟಡ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಬೀದಿಗಳ ಮೇಲೆ, ಪಾದಚಾರಿ ರಸ್ತೆಗಳ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಸಾಡಬಾರದು

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 ನೋಂದಾಯಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ನೋಂದಾಯಿತ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.
- c. ಕರಾರಿನಲ್ಲಿರುವ ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಸರಿಸುವುದು ಪಾಲಿಸುವುದು.

### ಅನುಚ್ಛೇದ 4 ಪಾವತಿಯ ಕರಾರುಗಳು

#### 4.1 ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕದ ಪಾವತಿ

- a) 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]<sup>5</sup> [ರೂಪಾಯಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪದಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿ] ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

- ಃ) b) ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ 15 ನೇ<sup>6</sup> ದಿನದಂದು ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅನುಸರಣೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು<sup>7</sup> ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಇವುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ಕಡಿತ / ದಂಡ / ಜುಲ್ಮಾನೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸಿರುವುದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು. ಪಾವತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಾಜ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯವಿರದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು

ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯದಲ್ಲಿರುವ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸರಿ ಎಂದು ಕಂಡು ಬಂದರೆ ಮುಂದಿನ ಬಿಲ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಮುಂದಿನ ತಿಂಗಳು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

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

c) ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರಿಗೆ ಮಾಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಹಣಕಾಸಿನ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಅಕೌಂಟ್ ಪೇಯಿ ಚೆಕ್ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು

## ಅನುಚ್ಛೇದ 5 ಫೋರ್ಸ್ ಮೆಜ್ಯೂರ್

### 5.1 ಫೋರ್ಸ್ ಮೆಜ್ಯೂರ್ ಸಂದರ್ಭ

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

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

ಫೋರ್ಸ್ ಮೆಜ್ಯೂರ್ ಸಂದರ್ಭದಿಂದಾಗಿ ಈ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿನ ಕಟ್ಟಡಾಡುಗಳನ್ನು 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.

- ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಒಂದೇ ಒಂದು ದಿವಸದ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಕೂಡ ಬೀದಿಗಳನ್ನು, ಪಾದಚಾರಿ ಮಾರ್ಗವನ್ನು ಗುಡಿಸದಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ಬದಿಯ ಮೋರಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿದ್ದರೆ (ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಿದ್ದರೆ)
- 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 3 ದಿನಗಳೊಳಗೆ, ನಿರಂತರವಾಗಿ 5 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 ಕಟ್ಟಡಪಾಡುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು 3 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಸರಿಪಡಿಸದಿದ್ದರೆ.
- vi. ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಒಪ್ಪಂದ ಮೊತ್ತದ ಶೇಕಡಾ 10 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ದಂಡವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದ್ದರೆ.
- 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 ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಟ್ಟಡಪಾಡುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು, ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಸೂಚನೆ ನೀಡಿದ 30 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಸರಿಪಡಿಸದಿದ್ದರೆ.

## 6.2 ದಂಡಗಳು

ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ವೈಫಲ್ಯದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅವರ ಕಟ್ಟಡಪಾಡುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ 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 ಇತರ ಹಕ್ಕು ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರೋಪಾಯಗಳಿಗೆ ದಕ್ಕೆಯಾಗದಂತೆ, ವೈಫಲ್ಯದ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತ್ಯಗೊಳಿಸುವ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ತಿಳಿಸುವ ನೋಟೀಸನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಈ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಅಂತ್ಯಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು, ಅಂತ್ಯಗೊಳಿಸುವ ದಿನಾಂಕದ ವರೆಗೂ ಒಪ್ಪಂದದ ಕಟ್ಟಡ 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 ಶೇಕಡ 2 ರಷ್ಟು ಅಧಿಕ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಪಾವತಿಸುವುದು.

## ಅನುಬಂಧ 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 ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮೂಲಕ ಬಗೆಹರಿಸಲಾಗುವುದು; ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ಇರುವ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಏಕಮಾತ್ರ ಪಂಚಾಯಿದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪಂಚಾಯಿತಿ ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳವಾಗುತ್ತದೆ. ಪಕ್ಷಗಳು ಆ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಪಂಚಾಯಿಯಿಂದ ಬರುವ ತೀರ್ಮಾನ ಪಕ್ಷಗಳಿಗೆ ಬಂಧಕಾರವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ವ್ಯಾಜ್ಯದ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ತೀರ್ಮಾನವಾಗುವ ವರೆಗೂ, ಒಪ್ಪಂದದ ಅನ್ವಯ ಇರುವ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳನ್ನು ಪಂಚಾಯಿತಿ ತೀರ್ಮಾನ 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 ಮಾರ್ಪಾಟುಗಳನ್ನು 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, ಜಾಗರಿತರಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಮತ್ತು 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 ಪರಬಾರಿಗಳಿಗೆ 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 ಲಕೋಟಿಯ ಮೇಲೆ ಪೋಸ್ಟೇಜ್ ಪ್ರೀಪೇಡ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ಡ್ ಅಂಚೆ ಎಂದು ಬರೆದಿರಬೇಕು) ಮತ್ತು ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿದ ವಿಳಾಸ ಅಥವಾ ಕಾಲ-ಕಾಲಕ್ಕೆ ಪಕ್ಷವು ತಿಳಿಸಿದ ವಿಳಾಸ, ವಿಳಾಸಗಳು ಅಥವಾ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ತಲುಪಿಸಬೇಕು.

**ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ:**

-----

**ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರಿಗೆ:**

-----

ಒಂದು ಪಕ್ಷವು, ಇನ್ನೊಂದು ಪಕ್ಷಕ್ಕೆ, ಬರವಣಿಗೆಯ ಮೂಲಕ ಬೇರೆ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಸೂಚನೆ ನೀಡಿ ತಿಳಿಸಿದಿದ್ದರೆ, 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)<sup>8</sup>

ಇನ್ನು ಮುಂದೆ “ಖಾತ್ರಿದಾರರು” (ವಿಷಯ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತವಾಗದಂತೆ, ವಾರಸುದಾರರು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ, \_\_\_\_\_ ನಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ / ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿ ಹೊಂದಿರುವ \_\_\_\_\_ [ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹೆಸರನ್ನು ಸೇರಿಸಿ] ನಿಂದ \_\_\_\_\_ ಇಸವಿ \_\_\_\_\_ ಮಾಹೆಯ \_\_\_\_\_ ದಿನದಂದು ಮಾಡಲಾದ ಡೀಡ್ ಆಫ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿ.

ಇವರ ಪರವಾಗಿ

ವಿಜಾಪುರದಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ನಗರಸಭೆ, ವಿಜಾಪುರ ಮುಂದೆ “ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ” ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಮತ್ತು ಪೌರಾಯುಕ್ತರು, ಇವರಿಂದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಭದ ಅರ್ಥಕ್ಕೆ ವ್ಯತ್ಯಯವಾಗದಂತೆ, ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ವಾರಸುದಾರರನ್ನು ಅಥವಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಏನೆಂದರೆ

A ದಿನಾಂಕ: \_\_\_\_\_ ರಂದು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು \_\_\_\_\_ [ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ]<sup>9</sup> ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿ ಕಾಯ್ದೆ 1956ರ ಪ್ರಾವಿಧಾನಗಳ ಅನ್ವಯ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ \_\_\_\_\_ (“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 ಗಿಡಗಂಟಿಗಳನ್ನು ಬುಡಸಮೇತ ತೆಗೆಯಲು, ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣದ ಭಗ್ನಾವಶೇಷಗಳನ್ನು ಮೂಲದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವ (ಇನ್ನು ಮುಂದೆ “ಯೋಜನೆ”) ಸೇವೆ ಒದಗಿಸಲು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.

B ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಒಪ್ಪಂದದ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳ ಅನ್ವಯ ಕ್ಷುಪ್ತ 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.

<sup>8</sup> ಭಾರತೀಯ ಶೆಡ್ಯೂಲ್ಡ್ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ ನೀಡುವುದು

<sup>9</sup> ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸವನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು

C ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ, ಖಾತ್ರಿದಾರರು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಒಪ್ಪಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಇದು ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಟ್ಟು ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಕ್ಷುಪ್ತ 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 7 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.
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.
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.
5. ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ/ಖಾತ್ರಿದಾರರ ರಚನೆಗಳಲ್ಲಿ ಆದ ಬದಲಾವಣೆ ಅಥವಾ ಮುಚ್ಚಲ್ಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ/ಖಾತ್ರಿದಾರರು ಇತರೆ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ವಿಲೀನವಾಗುವುದು ಅಥವಾ ಸಂಯೋಜನೆ ಹೊಂದುವುದು, ಖಾತ್ರಿಯ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವುದಿಲ್ಲ.
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**

ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ರಸ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ ಬರುವ , ಬೀದಿಗಳು, ಪಾದಚಾರಿ ರಸ್ತೆಗಳು, ಕಲ್ಯಾಣಿಗಳು, ರಸ್ತೆ ಬದಿಯ ಮೋರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು.

ರ ರಸ್ತೆಯ ವಿವರಗಳು						
ಕ್ರ.ಸಂ	ರಸ್ತೆ/ ಪ್ರದೇಶದ ಹೆಸರು	ಉದ್ದ (ಮೀ.)	ಅಗಲ (ಅಡಿ)	ರಸ್ತೆಯ ವಿಸ್ತಾರ		
				'ಎ'	'ಬಿ'	'ಸಿ'
1	ಬಾರಾಕಮಾನದಿಂದ ಸಂಧಿ ಒಳಗೊಂಡು ಬುಖಾರಿಮಸೀದಿ ರಸ್ತೆ ಡಿ.ಸಿ.ಸಿ ಬ್ಯಾಂಕ ಸುಲಭ ಶೌಚಾಲಯದ ವರೆಗೆ	700	40	700		
2	ನಾಲಬಂದ ಚೌಕದಿಂದ ಕಾಬ್ರಾಜಿ ಬಜಾರ ರಸ್ತೆ ಇಂಟರ್‌ನ್ಯಾಷನಲ್ ಹೋಟೆಲವರೆಗೆ	500	40	500		
3	ಇಂಟರ್‌ನ್ಯಾಷನಲ್ ಹೋಟೆಲದಿಂದ ಎಲ್.ಬಿ.ಎಸ್. ಕ್ರಾಸ್ ವರೆಗೆ (ನಾಲಬಂದ ಚೌಕ ಕ್ರಾಸ್)	300	40	300		
4	ಇಂಡಿ ರಸ್ತೆ: ನಾಲಬಂದ ಚೌಕದಿಂದ ಬಹಮನಿ ಅಗಸಿವರೆಗೆ	1300	40	1300		
5	ಇಂಡಿರಸ್ತೆ : ಬಹಮನಿ ಅಗಸಿಯಿಂದ ಡಿಪೋ ವರೆಗೆ	2400	50			2400
6	ನೀಲಕಮಲ ಹೋಟೆಲದಿಂದ ಕಲಾದಗಿಗಲ್ಲ ಬಂಗಾರಿಮಠ ಅಂಗಡಿ ಮುಂದಿನಿಂದ ಕುಬುಸದ ಹಿಟ್ಟಿನ ಗಿರಣಿ ವರೆಗೆ	850	40	850		
7	ಗಣಪತಿ ಚೌಕದಿಂದ ಒಡ್ಡರ ಓಣಿ ಸಂಧಿ, ಚೌಧರಿ ಸಂಧಿ ಕೆ.ಡಿ.ಪಾಟೀಲ ಸಂಧಿ ಕುರ್ಲೆ ಅಟೋಮೋಬೈಲ ಸಂಧಿ ಒಳಗೊಂಡು ಕತ್ತಿ ಬಿಟ್ಟಂಗವರೆಗೆ	950	25	950		
8	ಕತ್ತಿ ಬಿಟ್ಟಂಗದಿಂದ ಕಲ್ಯಾಣ ಮಾನೆ ಸಂಧಿ ಯರನಾಳ ಸಂಧಿ, ಗಬ್ಬುರ ಚಾಳ ಸಂಧಿ, ಚಂಚಲಕರ ಸಂಧಿ, ಒಳಗೊಂಡು ಸಜ್ಜನ ಮನೆ ವರೆಗೆ	950	25	950		
9	ಕತ್ತಿ ಬಿಟ್ಟಂಗ್ ಕ್ರಾಸ್‌ದಿಂದ ಚಪ್ಪಳಗಾವ ಸಂಧಿ, ನುಜ್ಜಿಯವರ ಸಂಧಿ,ದುಬಲಗುಂಡಿ ಸಂಧಿ, 7 ನಂ ಶಾಲೆ ಸುತ್ತ ಮುತ್ತ ಹಾಗೂ 2 ಸಂಧಿ, ಶಹಾಪೇಟೆ ಸ್ಟೇಶನ್ ಬ್ಯಾಕ್ ರೋಡವರೆಗೆ ಹಾಗೂ ಮಹಾದೇವಪ್ಪ ಗುಡಿಯವರೆಗೆ.	900	40	900		
10	ಎ.ಪಿ.ಎಂ.ಸಿ.ಮೂತ್ರಿಯಿಂದ ಸಜ್ಜನ ಆಯಿಲ್‌ಮಿಲ್‌ವರೆಗೆ ಹಾಗೂ ಸಂಜಯಗಾಂಧಿ ನಗರ ಒಳ ರಸ್ತೆಗಳು	750	40	750		
11	ಸ್ಟೇಶನ್ ಬ್ಯಾಕ್ ರೋಡ್ : ಕೋರಿ ಚೌಕದಿಂದ ಸಜ್ಜನ ಆಯಿಲ್‌ಮಿಲ್ ವರೆಗೆ (ಪೋಲೀಸ್ ಗೇಟ್ ) & ಸ್ಟೇಡಿಯಂ ಮುಂಭಾಗದಿಂದ ಸ್ಟೇಶನ್ ರಸ್ತೆವರೆಗೆ	2000	40	2000		
12	ಸ್ಟೇಶನ್ ಬ್ಯಾಕ್ ರೋಡ್: ಸಜ್ಜನ ಆಯಿಲ್ ಮಿಲ್‌ನಿಂದ ಚೋಗಲೆ ಇಂಡಸ್ಟ್ರೀಸ್ ಕಂದಕದವರೆಗೆ	900	40			900
13	ಚೋಗಲೆ ಇಂಡಸ್ಟ್ರೀಸ್ ಕಂದಕದಿಂದ ಐ.ಒ.ಸಿ.ಎಲ್‌ವರೆಗೆ(ಎನ್‌ಹೆಚ್ 13)	1000	40			1000
14	ಚೋಗಲೆ ಇಂಡಸ್ಟ್ರೀಸ್ ಕಂದಕದಿಂದ ರೈಲ್ವೆ ಸ್ಟೇಶನ್ ವೃತ್ತದವರೆಗೆ	300	20			300
15	ರೈಲ್ವೆ ಸ್ಟೇಶನ್ ವೃತ್ತದಿಂದ ಬ್ರಡ್ಡ್‌ವರೆಗೆ*2	1000	30	1000		
16	ಬ್ರಡ್ಡ್‌ನಿಂದ ಸಿಂದಗಿ ಬೈಪಾಸ್‌ವರೆಗೆ	1000	60			1000
17	ಬ್ರಡ್ಡ್‌ನಿಂದ ಗಾಂಧಿಚೌಕ ವರೆಗೆ * 2	4800	40	4800		
18	ಮಹಾದೇವಪ್ಪನ ಗುಡಿ ಮುಂದಿನಿಂದ ಉಪ್ಪಾರ ಓಣಿ ಹಾಗೂ ಸುಣಗಾರ	550	30	550		

	ಓಣಿ					
19	ಕಂದಗಲ್ ರಂಗಮಂದಿರ ಮೂಲೆಯಿಂದ ಅಪ್ಪರ ಟಾಕೀಸ್ ರಸ್ತೆ ಕ್ರಾಸ್‌ವರೆಗೆ	200	30	200		
20	ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂಡಿ ವಸತಿಗೃಹಗಳು ಹಾಗೂ ರಾಣಿಬಗೀಚಾ ಕಾಲನಿ	550	20		550	
21	ಮಾಂಗ ಗಾರುಡಿ ಕಾಲನಿ	550	20		550	
22	ಅಪ್ಪರಾ ಟಾಕೀಸ್ ರಸ್ತೆ; ಸಜ್ಜನ್ ಆಯಿಲ್ ಮಿಲ್‌ನಿಂದ ರಂಗೀನ್ ಮಸೀದಿವರೆಗೆ	500	20		500	
23	ತ್ರಿಭುವನ್‌ದಾನ್ ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್‌ನಿಂದ ರೇಷ್ಮೆಇಲಾಖೆ	400	40		400	
24	ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಶಿಕಾರಖಾನೆ ನೀರಿನ ಟ್ಯಾಂಕ್ ಸ್ಟೇಶನ್ ಬ್ಯಾಕ್‌ರಸ್ತೆವರೆಗೆ	600	40		600	
25	ಗಾಂಧಿನಗರ : ಶಿಕಾರಖಾನೆ ಹತ್ತಿರ	850	40		850	
26	ಶಿಕಾರಖಾನೆ :ಸಿದ್ದರಾಮೇಶ್ವರ ಗುಡಿ ಏರಿಯಾ	1150	30		1150	
27	ಸ್ಟೇಶನ್ ರಸ್ತೆಯಿಂದ ಮಧುವನ ಹೋಟೆಲ್‌ವರೆಗೆ	250	30		250	
28	ಮಧುವನ ಹೋಟೆಲ ನಿಂದ ಹಾಸೀಂಪೀರ ದರ್ಗಾವರೆಗೆ	575	30		575	
29	ಸ್ಟೇಶನ್ ರಸ್ತೆಯಿಂದ ಹಾಶೀಂಪೀರ ದರ್ಗಾವರೆಗೆ , ಆಚಾರ ಕಟ್ಟ	400	40		400	
30	ಸ್ಟೇಶನ್ ರಸ್ತೆ ಕಾಮತ್‌ಹೋಟೆಲ್ ಎದುರಿನ ರಸ್ತೆಯಿಂದ ಎಲ್.ಇ.ಸಿ ಆಫೀಸ್ ಹಾಗೂ ಕಾವಿಪ್ಲಾಟ್, ಗ್ಯಾನಿ ಲೇ-ಔಟ್	1650	40		1650	
31	ಮುಕುಂದ ನಗರ	1450	40		1450	
32	ಸ್ಟೇಶನ್ ರಸ್ತೆ (ಕುಂಬಾರ ಗ್ಯಾರೇಜ್) ಯಿಂದ ಅನಂತಲಕ್ಷ್ಮಿ ಮಂಗಲಕಾರ್ಯಾಲಯ & ಸ್ಟೇಶನ್ ಬ್ಯಾಕ್ ರಸ್ತೆವರೆಗೆ	500	50		500	
33	ರಂಗೀನ್ ಮಸೀದಿ ರಸ್ತೆ: ಬಡೀ ಕಮಾನ್ ಕ್ರಾಸ್‌ನಿಂದ ಸ್ಟೇಶನ್ ಬ್ಯಾಕ್‌ರಸ್ತೆವರೆಗೆ	600	40		600	
34	ಇಂದ್ರಾನಗರ ಗ್ಯಾರೇಜ ಏರಿಯಾ	1350	30			1350
35	ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ವಸತಿಗೃಹ & ಕೂಡು ರಸ್ತೆ	600	40		600	
36	ಅಬಕಾರಿ ಇಲಾಖೆ,ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	200	40			200
37	ಪೇಟ ಬಾವಡಿ	400	30	400		
38	ಇಂದಿರಾನಗರ	750	30		750	
39	ಕೆ.ಹೆಚ್.ಬಿ ಕಾಲನಿ	1300	30			1300
40	ಝೆಂಡಾ ಕಟ್ಟೆಯಿಂದ ಅರ್ಕಾಟ್ ದರ್ಗಾ ಮೂಲಕ ಮಹ್ಮದೀಯ ಮಸೀದಿವರೆಗೆ	2430	30	1400		1030
41	ಮಹಮದೀಯ ಮಸೀದಿ ಮುಬಾರಕ್ ಕಾಲನಿ	1700	30		1700	
42	ಹಕೀಂಚೌಕದಿಂದ ಜುಮ್ಮಾಮಸೀದಿವರೆಗೆ	650	50	650		
43	ಗೋಲಗುಮ್ಮಟದಿಂದ ಹಕೀಂ ಚೌಕವರೆಗೆ	500	60	500		
44	ಹಕೀಂಚೌಕದಿಂದ ಅಲ್ಲಾಪುರ ಬೇಸ್ ವರೆಗೆ	600	50	600		
45	ಹಕೀಂಚೌಕದಿಂದ ಕಸ್ತೂರಿ ಕಾಲನಿ ವಡಕಅಗಸಿವರೆಗೆ	1200	40		400	800
46	ಶಾಂತಿ ನಗರ	2600	30			2600

47	ಶೇಖ ಕಾಲನಿ	1750	30			1750
48	ಗೋಡಿಯಾಳ ಕಾಲನಿ	670	25	670		
49	ಸ್ವೇಶನ್ ರಸ್ತೆಯಿಂದ ಜೆಂಡಾ ಕಟ್ಟವರೆಗೆ ( ಸುಂದರೇಶ್ವರ ಗುಡಿ ರಸ್ತೆ)	600	40		600	
50	ಪರ್ಲ್ ಹೋಟೆಲ್‌ನಿಂದ ಜೆಂಡಾ ಕಟ್ಟವರೆಗೆ (ಲೇಡೀಸ್ ಹಾಸ್ಟೆಲ್ ರಸ್ತೆ)	600	40		600	
51	ಹರಿಣಶಿಕಾರಿ ಓಣಿ	700	25		700	
52	ಚಪ್ಪರ ಬಂದ ಗಲ್ಲ	750	25		750	
53	ಜಾಡರ ಓಣಿ	650	25		650	
54	ಜುಲೈ ಗಲ್ಲ	750	25		750	
55	ವಡ್ಡರ ಓಣಿ	750	20		750	
56	ಕೊಂಚಿಕೊರವರ ಓಣಿ	650	25		650	
57	ಸುಭಾಷ್ ಕಾಲನಿ	850	30		850	
58	ಪೈಲ್ವಾನ ಗಲ್ಲ	650	25	650		
59	ಅಂಕಲಗಿ ಲೇಔಟ್	550	25		550	
60	ಮಣಿಯಾರ ಕಾಲನಿ	350	30	350		
61	ಬಡೀಕಮಾನ್ ರಸ್ತೆ: (ಸ್ವೇಶನ್ ರಸ್ತೆಯಿಂದ ಜೆಎಂ ರಸ್ತೆ)	500	30		500	
62	ಗೋಪಾಳಪೂರ ಗಲ್ಲ ಭಾಗ-1	400	30		400	
63	ಗೋಪಾಳಪೂರ ಗಲ್ಲ ಭಾಗ-2	600	40		600	
64	ನಗರಸಭೆ ದವಾಖಾನೆ ಹಿಂದಿನ ಬಡಾವಣೆ ಸಾಸನೂರ ಬಾಯಿ ಮನೆ ಮುಂದೆ ಮಾರವಾಡಿ ಗುಡಿವರೆಗೆ	600	30		600	
65	ಕಲ್ಯಾಣ ಶೆಟ್ಟಿ ಅಂಗಡಿಯಿಂದ ಸಾಂಗ್ಲಿಕರ ಜಾಳ ಸ್ವಾಮಿ ಚಿದಾನಂದ ರೋಡ್	600	30		600	
66	ದಿವಟಗೇರಿ ಗಲ್ಲ	500	30		500	
67	ಗುಜ್ಜರಗಲ್ಲ	600	30		600	
68	ಕಾಮತ ಹೋಟೆಲ ಕ್ರಾಸದಿಂದ ದಿವಟಗೇರಿ ಕ್ರಾಸ್	450	40		450	
69	ನವರತ್ನ ಹೋಟೆಲದಿಂದ ಜುಮ್ಮಾ ಮಸೀದಿ ರಸ್ತೆ :ದೌಲತಕೋಟ ರಸ್ತೆ	600	30		600	
70	ಸರದೇಶಪಾಂಡೆ ಕಾಲನಿ	500	30		500	
71	ಸರದೇಶಪಾಂಡೆ ಕಾಲನಿ ಒಳಗಿನ ಸಂಧಿಗಳು ಭಾಗ-3	600	50		600	
72	ಜುಮ್ಮಾಮಸೀದಿ ಹಿಂಭಾಗ :	600	40		600	
73	ಬಾಗಾಯತ ಗಲ್ಲ ಪೂರ್ಣ	700	30	700		
74	ಪಟೇಲ ಬಗೀಚಾ,ಕುಂಬಾರ ಓಣಿ	350	30	350		
75	ಕಮಾಲ್‌ಖಾನ್ ಬಜಾರ್:					
76	ಗೌಡರ ಓಣಿ.	200	30	200		
77	ಐಡಿಯಲ್ ಶಾಲೆ ಬಡಾವಣೆ	450	30		450	
78	ನಾಗೂರಬಾವಡಿ ತೋಟ	350	30	350		
79	ಎಡವಣ್ಣವರ ಓಣಿ	250	30	250		
80	ಬೇಕಡೆ ಗಲ್ಲಯಿಂದ ಕಮಾಲ್ ಖಾನ್‌ಬಜಾರ	450	30	450		
81	ಗುಲಾಮಹುಸೇನಗಲ್ಲ	1000	30		1000	
82	ಬೇಕಡೆಗಲ್ಲ	450	30	450		
83	ಮುಜಾವರ ಗಲ್ಲ	350	30		350	
84	ಬಸರೀ ಬಾವಡಿ	400	30		400	
	ಎ ವಿಧ: 23720    ಬಿ ವಿಧ: 30100    ಸಿ ವಿಧ:13600		ಒಟ್ಟು		67420	

<b>ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶೌಚಾಲಯಗಳ ವಿವರಗಳು</b>			
ಕ್ರ.ಸಂ	ಶೌಚಾಲಯವಿರುವ ರಸ್ತೆ / ಪ್ರದೇಶದ ಹೆಸರು	<b>ಒಟ್ಟು ಸೀಟುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ</b>	
		<b>ನಗರಸಭೆ(ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು) ನಿರ್ವಹಣೆ</b>	<b>ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಣೆ</b>
1	ಹೋಬೆಲ್ ನೀಲಕಮಲ ಹತ್ತಿರ	-	8
2	ನೆಹರೂ ಮಾರ್ಕೆಟ್	-	7
3	ರಾಣಿ ಬಗೀಚಾಕಾಲನಿ (ಪುರುಷರು)	20	-
4	ರಾಣಿ ಬಗೀಚಾಕಾಲನಿ (ಮಹಿಳೆಯರು)		
5	ಶಹಾಪೇಟೆ ಗವಾರ ಮೇಲೆ	-	12
6	ಗಾಂಧಿನಗರ	12	-
7	ಶಿಕಾರ ಖಾನೆ	12	-
8	ಬಾರಾ ಕಮಾನ್ ಹತ್ತಿರ	-	12
9	ಗೊಲ್ಲರ ಓಣಿ	8	-
10	ದೀವಟಗೇರಿ ಗಲ್ಲ ರುಕ್ಕಾಂಗದ ಶಾಲೆ	12	-
11	ಮನಗೂಳ ಅಗಸಿ ಹತ್ತಿರ	10	-
12	ಬಡಿಪ ವಸತಿಗೃಹ ಹತ್ತಿರ (ಪುರುಷರು)	12	-
13	ಬಡಿಪ ವಸತಿಗೃಹ ಹತ್ತಿರ (ಮಹಿಳೆಯರು)	12	-
14	ಅಂಡು ಮಸೀದಿ ಬಾಗಲಕೋಟೆ ರಸ್ತೆ	10	-
15	ಬಾಗಾಯತ ಗಲ್ಲ	6	-
16	ಗುಲಾಮ ಹುಸೇನ ಗಲ್ಲ	12	-
17	ಕಮಾನ ಖಾನ ಬಜಾರ ಗೌಡರ ಗಲ್ಲ	12	-
18	ಯಡವಣ್ಣರ ಗಲ್ಲ	10	-
19	ರಜಪೂತ ಓಣಿ (ಪುರುಷರು)	12	-
20	ರಜಪೂತ ಓಣಿ (ಮಹಿಳೆಯರು)	12	-
21	ಪೇಟ ಬಾವಡಿ (ಪುರುಷರು)	12	-
22	ಪೇಟ ಬಾವಡಿ (ಮಹಿಳೆಯರು)	12	-
23	ಮಣಿಯಾರ ಕಾಲನಿ	12	-
24	ಮುಖ್ಯ ಬಾವಡಿ (ಪುರುಷರು)	-	12
25	ಮುಖ್ಯ ಬಾವಡಿ (ಮಹಿಳೆಯರು)	-	12
26	ಗಜ್ಜಿನಮಹಲ (ಪುರುಷರು)	12	-
27	ಗಜ್ಜಿನಮಹಲ (ಮಹಿಳೆಯರು)	12	-
	ಒಟ್ಟು	232 ಸೀಟ್ & 21 ಬ್ಲಾಕ್	63 ಸೀಟ್ & 6 ಬ್ಲಾಕ್

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳ ವಿವರಗಳು				
ಕ್ರ.ಸಂ	ಸರ್ಕಾರಿ ಕಛೇರಿ ಆವರಣ/ಉದ್ಯಾನವನ/ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳ / ಪ್ರದೇಶದ ಹೆಸರು	ಉದ್ದ	ಅಗಲ	ಒಟ್ಟು (ಚ.ಅ)
1	ಕ್ರೀಡಾಂಗಣಮೈದಾನ	530	840	445200
2	ಕಂದಗಲ್ ಹನುಮಂತರಾಯ ರಂಗಮಂದಿರ	390	200	78000
3	ಮಹಿಳಾ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಭವನ	380	200	76000
4	ಕಾವಿಪ್ಲಾಟ್ ಗಾರ್ಡನ್	100	100	10000
5	ನೀರುಸರಬರಾಜು & ಒಳಚರಂಡಿ ಮಮಡಳಿ	75	105	7875
6	ಖಾಖಾ ಖಾರ್ಕಾನೀಸ ಮಂಗಲ ಕಾರ್ಯಾಲಯ	53	105	5565
	ಒಟ್ಟು (ಚ.ಅ.ಗಳು)			622640
	ಒಟ್ಟು (ಚ.ಮೀ.ಗಳು)			57843.20

ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳ ವಿವರಗಳು				
ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಸಾಯಿಖಾನೆ/ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಗಳ / ಪ್ರದೇಶದ ಹೆಸರು	ಉದ್ದ	ಅಗಲ	ಒಟ್ಟು (ಚ.ಅ)
1	ನೆಹರೂ ಮಾರ್ಕೆಟ್	130	129	16770
2	ಜೋಳದ ಮಾರ್ಕೆಟ್	500	30	15000
3	ತರಕಾರಿ ಮಾರ್ಕೆಟ್ (ಎಲ್‌ಜಿಎಸ್ ಹಾಗೂ ನೆಹರೂ ಮಾರ್ಕೆಟ್ ಮಧ್ಯೆ)	450	40	18000
4	ಬಾರಾ ಕಮಾನ್ ಪಕ್ಕದ ತರಕಾರಿ ಮಾರ್ಕೆಟ್	275	40	11000
5	ಬೀಕಡೆಗಲ್ಲ ರಸ್ತೆ	135	30	4050
	ಒಟ್ಟು (ಚ.ಅ.ಗಳು)			64820
	ಒಟ್ಟು (ಚ.ಮೀ.ಗಳು)			6021.77

ವಿಧ A: ದಿನಂ ಪ್ರತಿ ಗುಡಿಸುವುದು

ವಿಧ B: ವಾರದಲ್ಲಿ ಎರಡು ದಿನಗಳು ಮಾತ್ರ ಗುಡಿಸುವುದು

ವಿಧ C: ವಾರದಲ್ಲಿ ಒಂದು ದಿನ ಮಾತ್ರ ಗುಡಿಸುವುದು.

ಪುಟ 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.
2. ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು, ತಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಆರೋಗ್ಯವನ್ನು ನಿಗದಿತವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ತಪಾಸಣೆಯ ಅವಧಿಯನ್ನು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಜೊತೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕು.
3. ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು, ತಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗಾಗಿ ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಬೇಕು.
  - a ಸಮವಸ್ತ್ರ
  - b ಕೈ ಚೀಲಗಳು
  - c ಮುಖ ಮುಚ್ಚಿಕೆಗಳು
  - d ಮುಂಗವಚಗಳು (Appron)
  - e ಸಮಂಜಸ ಪಾದರಕ್ಷೆಗಳು
  - f ಗಮ್ ಬೂಟುಗಳು
  - g ಉದ್ದ ಹಿಡಿಯ ಸನಿಕೆ

**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	ಸಲಕರಣೆಗಳು / ವಾಹನಗಳು	ಸಂಖ್ಯೆಗಳು
1	ಟ್ರಾಕ್ಟರ್‌ಗಳು	03
2	ಮೋಟಾರ್‌ಗಳು	66
3	ಸಂಗ್ರಾಹಕ ತಟ್ಟೆಗಳು	66
4	ಲೋಹದ ತಟ್ಟೆಗಳು	66
5	ಫಾಮೇಲಾಗಳು	66
6	ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	77
7	ಲೋಡರರು	9
8	ಉದ್ದ & ಚಿಕ್ಕ ಹಿಡಿಯ ಸನಿಕೆ ತಲಾ	10
9	ರಿಕಾವು	10
10	ತಳ್ಳು ಗಾಡಿಗಳು	33
11	ಇತರೆ ಸಲಕರಣೆ & ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳು	ಅಗತ್ಯತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ

ಪರಿಶಿಷ್ಟ 5

ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗಳು

1. ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ನಿಶ್ಚಿತ ಪಡಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳೆಂದರೆ
  - a) ಪುರಸಭಾ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕೆ ಬಳಸುವ ತೊಟ್ಟಿಗಳಲ್ಲಿ (ಬಿನ್‌ಗಳು) ಯಾವುದೇ ಒಡಕು/ಸೀಳು/ಸೋರಿಕೆ/ಮುಚ್ಚಳಗಳ ಸ್ಥಳಾಂತರ ಆಗಿರಬಾರದು.
  - b) ಸಲಕರಣೆಗಳ ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ತಯಾರಕರು ನೀಡುವ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಗಳ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.
  - c) ವಾಹನಗಳ ಸರಬರಾಜುದಾರರು ಒದಗಿಸಿರುವ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ನಿಗದಿತ ಕಾಲಕ್ಕೆ ವಾಹನಗಳ ಸರ್ವಿಸಿಂಗ್ ಮಾಡಿಸಬೇಕು.
  - d) ತ್ಯಾಜ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಾಗಣೆ ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ವಾಹನಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಮೇಲೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವುದಕ್ಕಿಂತ ಅಧಿಕ ಭಾರವನ್ನು ಹೇರಬಾರದು.
  - e) ವಾಹನಗಳು, ಹೊಗೆ ಉಗುಳುವ ಮಿತಿ ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು / ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.
  - f) ಪೂರೈಸುವ ಟ್ರ್ಯಾಕ್ಟರ್‌ಗಳ ಟ್ರೈಲರ್‌ಗಳ ಬದಿಗಳನ್ನು 2 ಅಡಿಯವರೆಗೆ ಜಾಲರಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ಎತ್ತರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ಕನಿಷ್ಠ 3 ಟ್ರಿಪ್ ತ್ಯಾಜ್ಯವನ್ನು ಸಾಗಿಸುವುದು ( 1 ಟ್ರಿಪ್ ಕಟ್ಟಡ ಭಗ್ನಾವಶೇಷ, ಕಲ್ಲುಮಣ್ಣಿನ ರಾಶಿ) .

**ಪರಿಶಿಷ್ಟ 6**

**ಅನುಸರಣೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ**

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

ತಿಂಗಳು [ತಿಂಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ] 2010

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

ಪರಿಶಿಷ್ಟ - 7

(ದಂಡ) ಜುಲ್ಮಾನೆಗಳು

ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರ ವೈಫಲ್ಯದ ಸಂದರ್ಭಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರ	ದಂಡ
1	ಒಂದು ದಿನದ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಕೂಡ, ಬೀದಿ ಗುಡಿಸುವುದು, ಪಾದಚಾರಿ ಕಾಲಾರಿಗಳನ್ನು 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	3 ದಿನಗಳ ಕಾಲ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸದಿದ್ದರೆ	ತಿಂಗಳ ಪಾವತಿಯ ಶೇ 2 ರಷ್ಟು
4	ನಿರಂತರವಾಗಿ 3 ದಿನಗಳ ಕಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಇತರ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ವಿಫಲವಾದಲ್ಲಿ	ತಿಂಗಳ ಪಾವತಿಯ ಶೇ 2 ರಷ್ಟು