



ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯ ವಿಜಯಪುರ

OFFICE OF THE DEPUTY COMMISSIONER, VIJAYAPUR

ಕ್ರ ಸಂ/ಭೂದಾ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ/04/2017/18

ದಿನಾಂಕ-20-04-2017

(ದ್ವಿಲಕ್ಷೋಟೆ ಸಿಸ್ಟಂ)

ವಿಜಯಪುರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ತಹಶೀಲ್ದಾರ ಕಾರ್ಯಾಲಯಗಳ ಭೂಮಾಪನ ವಿಭಾಗದ ಆಕಾರ ಬಂದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಮಾಡಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕಾರಣ, The Karnataka Transparency in Public Procurements Act, 1999 and 2000 (as amended by Act 21 of 2001 and 4 of 2003) ಮತ್ತು 27ನೇ ನಿಯಮದಂತೆ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್ ಹಾಗೂ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ನೋಂದಾಯಿತ ಪೂರ್ವಾರ್ಹತೆಯುಳ್ಳ ಟೆಂಡರುದಾರರಿಂದ (Pre qualified tenderers duly empanelled by e-governance) ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಟೆಂಡರ್ ಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಟೆಂಡರ್‌ನ್ನು ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರಮೆಂಟ್ ಪೋರ್ಟಲ್ <https://eproc.karnataka.gov.in> ಮುಖಾಂತರ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಲ್ಟಾವಧಿ ಇ-ಟೆಂಡರ್ ಘಟನಾವಳಿಗಳು		
2	ಖಾಲಿ ಟೆಂಡರ್ ಫಾರಂ ಬೆಲೆ	ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರಮೆಂಟ್ ಪೋರ್ಟಲ್ ಪ್ರಕಾರ ಮಾತ್ರ
3	ಆನ್ ಲೈನ್ ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ	ದಿನಾಂಕ: 15-05-2017 ರ, ಸಾಯಂಕಾಲ 16.00 ರವರೆಗೆ
4	ಆನ್ ಲೈನ್ ಟೆಂಡರ್ ತೆರೆಯುವ ಸ್ಥಳ	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಿಜಯಪುರ
5	ಆನ್ ಲೈನ್ ಟೆಂಡರ್ ತೆರೆಯುವ ದಿನಾಂಕ/ಸಮಯ	ದಿನಾಂಕ: 16-05-2017 ಸಾಯಂಕಾಲ 17.00 ಗಂಟೆಗೆ
6	ಇ.ಎಂ.ಡಿ.ಮೊತ್ತ	ಪ್ರತಿ ತಾಲೂಕಿಗೆ ರೂ. 25000/- e- payment or NEFT ಮೂಲಕ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದು

ಷರತ್ತುಗಳು:

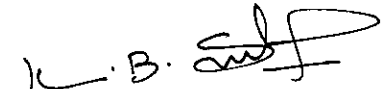
- 1) ಆಕಾರ ಬಂದ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಮಾಡುವ 01 ಸಾಲಿಗೆ (LINE) ಒಂದು ಘಟಕವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಾಲಕ್ಕೆ ದರ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಮಾಡಿ, ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಒಂದು ಪ್ರಿಂಟ್ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಂತರ ಅಂತಿಮ ಮುದ್ರಣ ಮಾಡಿ, ಗ್ರಾಮವಾರು ಪುಸ್ತಕ ಬೈಂಡ್ ಮಾಡುವುದು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- 2) ಆಸಕ್ತಿಯುಳ್ಳ ಸಂಸ್ಥೆ/ಏಜೆನ್ಸಿಯವರು ತಾಲೂಕುವಾರು (ಒಂದು ಅಥವಾ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ತಾಲೂಕುಗಳಿಗೆ) ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು
- 3) ಆಯುಕ್ತರು ಭೂಮಾಪನ ಇಲಾಖೆ ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ/SSLR/13019/60/2016-PMU-SSLR DT:23-11-2016 ರಂತೆ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ತಾಲೂಕಿನ ಭೂಮಿ ಸರ್ವೆನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಆನ್ ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಕಾರ್ಯ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಭೂಮಿ ತಾಲೂಕು ಸರ್ವೆಗೆ Data Port ಮಾಡುವುದು. ಇದಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯವಾದ ಸಹಕಾರವನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಾಲೋಚಕರಿಂದ ಪಡೆಯುವುದು.

ಇ.ಎಂ.ಡಿ.ಮೊತ್ತ
upl


- 4) ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಆಯಾ ತಾಲೂಕಿನ ತಹಶೀಲ್ದಾರರ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಭೂಮಾಪನ/ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 5) ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಮುದ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ, ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿರುವಂತೆ A3 ಪ್ರಮಾಣದ ಹಾಳೆಗಳ ಎರಡು ಬದಿಯಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸುವುದು.
- 6) ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಕಾರ್ಯ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡು ಅಂತಿಮ ಮುದ್ರಣ ನಂತರ ಗ್ರಾಮವಾರು 45x30 ಗಾತ್ರದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು 32 ಅಂಶದ straw Board ದಿಂದ ಬೈಂಡ್ ಮಾಡಿಸಿ, ತಹಶೀಲ್ದಾರರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲಾದ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ವಿವರಗಳ SOFT ಪ್ರತಿ (CD/DVD)ಗಳನ್ನು ತಹಶೀಲ್ದಾರರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 7) ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಗಣಕಯಂತ್ರ, ಪ್ರಿಂಟರ್ ಇತ್ಯಾದಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಕಾರ್ಯವು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕೆ ಪೂರಕ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೂ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯವರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- 8) ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು Internet/LAN ಅಗತ್ಯವಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯವರೇ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 9) ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಮಾಡುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿವರವೂ ಗೌಪ್ಯ ಮತ್ತು ಮಹತ್ವದ್ದಾಗಿದ್ದು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸ್ವಾಮ್ಯಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುತ್ತದೆ. ಸಂಸ್ಥೆ/ಏಜೆನ್ಸಿಯು ಯಾವುದೇ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಪ್ರಕಟ ಪಡಿಸುವಂತಿಲ್ಲ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸಂಸ್ಥೆ/ಏಜೆನ್ಸಿಯು ಈ ವಿವರಗಳನ್ನು ದುರುಪಯೋಗಪಡಿಸಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದರೆ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಮೊಕದ್ದಮೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಸಂಸ್ಥೆ/ಏಜೆನ್ಸಿಯನ್ನು ಕಛು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಲು ಕ್ರಮ ಜರಗಿಸಲಾಗುವುದು.
- 10) ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಮಾಡಿದ ನಮೂದಿನಲ್ಲಿ ತಪ್ಪಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ತಪ್ಪಿಗೆ ಹಣ ಸಂದಾಯ ಮಾಡದೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದು.
- 11) ಯಶಸ್ವಿ ಏಜೆನ್ಸಿ/ಸಂಸ್ಥೆಯವರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಿದ ತಕ್ಷಣ (2-3 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ) ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಆರಂಭಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು 30 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು. ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸದೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ದಂಡ ವಿಧಿಸಿ ಪಾವತಿಸುವ ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.
- 12) ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರುಗಳು ಪಿಯುಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಕಂಪ್ಯೂಟರನಲ್ಲಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಯೊಂದಿಗೆ ಕನ್ನಡ, ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ಓದಲು ಮತ್ತು ಕನ್ನಡ ಯುನಿಕ್ ಕೋಡ್ ಟೈಪ್ ಮಾಡಲು ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- 13) ಆಕಾರಬಂದಿನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಯಥಾವತ್ತಾಗಿ ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸುವುದು.
- 14) ತಾಲೂಕಾ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು.
- 15) ತಪ್ಪಾಗಿರುವ ಆಕಾರಬಂದ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ, ಸರಿಪಡಿಸಿದ ಮತ್ತೊಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ ನೀಡುವುದು.
- 16) ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಗಣಕಯಂತ್ರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಆಪರೇಟರ್ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- 17) ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಕಾರ್ಯದ ತಾಲೂಕುವಾರು ಹಾಗೂ ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ-1 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ನಿಬಂಧನೆಗಳು:

- 1) ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಉದ್ದಿಮೆ ಪರವಾನಿಗೆ ನೋಂದಣಿಯಾದ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿರಬೇಕು.
- 2) ಪಾನ್ ಕಾರ್ಡ್ ನೋಂದಣಿ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- 3) ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕಳೆದ 3 ವರ್ಷದ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ವಿವರ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 4) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ನೋಂದಣಿ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 5) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಈ ಹಿಂದೆ ಇಂತಹ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಅನುಭವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 6) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಕಪ್ಪು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿರಬಾರದು. ಈ ಕುರಿತು ಪ್ರತಿಜ್ಞಾ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
- 7) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಹೊಂದಿರುವ ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ವಿವರ ನೀಡುವುದು.
- 8) ತಾಂತ್ರಿಕ ಬಿಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಪಡೆದ ಸಂಸ್ಥೆ/ಏಜೆನ್ಸಿಯವರನ್ನು ಮಾತ್ರ ಹಣಕಾಸು ಬಿಡ್‌ಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.
- 9) ಯಶಸ್ವಿಯಾದ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ರೂ 25000 ಸಾವಿರ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿಯನ್ನಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿ ನೀಡುವುದು.
- 10) ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ತೃಪ್ತೀಕರವಾದ ಸೇವೆ ನೀಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಂಡು ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದು.
- 11) ಆನ್ ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಟೆಂಡರ್ ಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪುವ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ನೀಡದೇ ಟೆಂಡರ್ ಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ..
- 12) ಯಶಸ್ವಿ ಟೆಂಡರ್ ದಾರರಿಗೆ ನೀಡಿದ ಆದೇಶವನ್ನು ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ
- 13) ಟೆಂಡರ್ ಷರತ್ತುಗಳ ಎಲ್ಲಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಿರುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಯಶಸ್ವಿಯಾದ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ರೂ. 100/- ಛಾಪಾ ಕಾಗದಲ್ಲಿ ಮುಚ್ಚಳಿಕೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಈ ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಬರೆದು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 14) ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ ಈ ಕಾರ್ಯಾಲಯವನ್ನು ಖುದ್ದಾಗಿ ಕಚೇರಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ (ಸರಕಾರಿ ರಜಾ ದಿನಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಅಥವಾ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 08352-25289 (ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಿಜಯಪುರ ಕಚೇರಿಗೆ) ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ : :
<https://eproc.karnataka.gov.in> ನಲ್ಲಿ ಲಾಗಿನ್ ಮಾಡಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.
- 15) ಪ್ರಸ್ತುತ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು Website Address: deo.bijapur@gmail.com mag.bijapur@gmail.com ನಲ್ಲಿ ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.


(ಶಿವಕುಮಾರ ಕೆ ಐ)

ಭಾ ಆ ಸೇ

M₂ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ, 
ವಿಜಯಪುರ

ಪ್ರತಿ:-

1. ಆಯುಕ್ತರು, ಭೂಮಾಪನ ಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಕೆ. ಆರ್. ವೃತ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು, ರವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಕುರಿತು ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ.
2. ಪ್ರೊಗ್ರಾಮರ್, ಬಿಲ್ಲಾ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೋಶ, (ವಿಜಯಪುರ)ಇವರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಇ-ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು <https://eproc.karnataka.gov.in> ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿ ಈ ಕಚೇರಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
3. ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಇನ್‌ಫಾರ್ಮೇಟಿಕ್ ಆಫೀಸರ್, ಎನ್.ಐ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ವಿಜಯಪುರ ಇವರಿಗೆ ಸದರಿ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು Website Address : <http://deo.bijapur@gmail.com> ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲು ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ತೆರೆಯುವ ದಿನ/ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಈ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರ ಇರಲು ತಿಳಿಸಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
4. ಈ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ -ವಾರಾಂತ್ಯದ ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು 6 ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
5. ಈ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಸೂಚನಾ ಫಲಕ್ಕೆ.
6. ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರತಿ.