



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ:ಪಪೂಶಿಇ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ-1/ಬಾ.ವಾಟೆಂ/158/2014-15

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ  
ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ  
18ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ,  
ಬೆಂಗಳೂರು-560012  
ದಿನಾಂಕ 16-12-2013

ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು,  
ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ,

ಮಾನ್ಯರೇ,

ವಿಷಯ: ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಬಾಡಿಗೆ ವಾಹನವನ್ನು  
ಇ-ಟೆಂಡರ್ ಮೂಲಕ ಕರೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 96 ರಿವಾನೀ 2012 ಬೆಂಗಳೂರು.

ದಿನಾಂಕ: 23-08-2012.

\*\*\*\*\*

2014-15ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಬಾಡಿಗೆ ವಾಹನವನ್ನು ಇ-ಟೆಂಡರ್ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ನಿಮ್ಮ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಇ-ಫ್ರೋಕ್ಯೂರಮೆಂಟ್ ಮೂಲಕ ವಾಹನ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಟೆಂಡರ್‌ನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ದಾದ್ಯಂತ ಪ್ರಸಾರಗೊಳ್ಳುವ ದಿನಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಣೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ನಿಮ್ಮಗಳ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್‌ನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವುದು.

ಟೆಂಡರ್ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ಪಡೆಯುವ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವಂತೆ ಇ-ಫ್ರೋಕ್ಯೂರಮೆಂಟ್ ಮೂಲಕ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 24-03-2014 ರೊಳಗೆ ಪೂರೈಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲುಗಳನ್ನು ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲು ಕೋರಿದೆ. ದಿನಾಂಕ: 01-04-2014 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಏನಾದರೂ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಇ-ಫ್ರೋಕ್ಯೂರಮೆಂಟ್ ಕೆ.ಆರ್. ಸರ್ಕಲ್ ಗೇಟ್ ಸಂಖ್ಯೆ-2 ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ 141 ಬಹು ಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-1 (ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಜಯಶೀಲಾ -9964644693) ಇವರಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯ ಬಹುದಾಗಿದೆ.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

ನಿರ್ದೇಶಕರು,

ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ,



**GOVERNMENT OF KARNATAKA**

**DEPARTMENT OF PRE-UNIVERSITY EDUCATION,**

**DISTRICT .....**

**E-PROCUREMENT TENDER NOTIFICATION**

**FOR THE SUPPLY OF ONE TATA INDICA NON AC CAR FOR THE OFFICE WORK IN  
THE DEPUTY DIRECTOR OFFICE**

**E-PROCUREMENT TENDER DOCUMENTS**

**Email : .....**

**Address for communication:**

**DEPUTY DIRECTOR**

**DEPARTMENT OF PRE-UNIVERSITY EDUCATION,  
DISTRICT.....**

**Phone No's: .....**

**MAIL-ID: .....**



ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಜಿಲ್ಲಾ.....

ದೂರವಾಣಿ : \_\_\_\_\_ ಇ.ಮೇಲ್ ID: .....

ಸಂಖ್ಯೆ : DPUE/

/2013-14

ದಿನಾಂಕ :

**E-PROCUREMENT TENDER NOTIFICATION**

ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ವಾಹನ ಚಾಲಕರೊಂದಿಗೆ 1 ವಾಹನಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು (ಟಾಟಾ ಇಂಡಿಕಾ) ಹೊರ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಒದಗಿಸಲು 12 ತಿಂಗಳ ವರೆಗೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸೇವೆ ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕ ಅಧಿನಿಯಮ (KTPP) 1999 ನಿಯಮಗಳು 2000ರ ಪ್ರಕಾರ E-Procurement (ದ್ವಿ-ಲಕೋಟೆ ಪದ್ಧತಿ) Website : \_\_\_\_\_

1. ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು E- Portal ಮೂಲಕ ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಅರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಅನುಭವಗಳು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಟೆಂಡರ್ ದಸ್ತವೇಜುಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ: \_\_\_\_\_ ರಿಂದ ದಿನಾಂಕ \_\_\_\_\_ ಅಪರಾಹ್ನ \_\_\_\_\_ ಗಂಟೆಯೊಳಗೆ ಪಡೆದು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
3. ಟೆಂಡರ್ ಮತ್ತು ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಮೊತ್ತವನ್ನು ತಪ್ಪದೇ E- Portal ಮುಖಾಂತರ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
4. ಟೆಂಡರ್ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಆಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ \_\_\_\_\_
5. ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳು ಟೆಂಡರ್ ದಸ್ತವೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದು: .....ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಪಡೆದು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲೆ----- ಇಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.

ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಜಿಲ್ಲೆ \_\_\_\_\_



ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ,

ಜಿಲ್ಲೆ \_\_\_\_\_

ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ,

ಜಿಲ್ಲೆ \_\_\_\_\_ ಇಲ್ಲಿನ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ 1 ಟಾಟಾ ಇಂಡಿಕಾ ಹೊರ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ  
ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ

ದೂರವಾಣಿ:

E-Mail :

ಸಂಖ್ಯೆ:DPUE/ /CAR/ TENDER/2014-15

ದಿನಾಂಕ :

### E-PROCUREMENT TENDER

1	ಬೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆ ದಿನಾಂಕ	ಸಂಖ್ಯೆ DPUE/ /CAR/ TENDER/2014-15 ದಿನಾಂಕ:
2	ಬೆಂಡರಿನ ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತ	ರೂ. 3,00,000/-
3	ವಾಹನ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸ್ಥಳ	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಜಿಲ್ಲೆ _____
4	ಬೆಂಡರ್ ಭಾರಂ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ದಿನಾಂಕ	Date . As on E Portal
5	ಬೆಂಡರ್ ಭಾರಂ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ವೇಳೆ	Date 3pm As on E Portal
6	ತಾಂತ್ರಿಕ ಬಿಡ್ ತೆರೆಯುವ ಸ್ಥಳ, ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ವೇಳೆ	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಕಛೇರಿ, ಜಿಲ್ಲೆ _____
7	ಹಣಕಾಸಿನ ಬಿಡ್ ತೆರೆಯುವ ಸ್ಥಳ,ವೇಳೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ	ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಸಭಾಂಗಣ ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 4 pm
8	ಬೆಂಡರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಮೊತ್ತ	ರೂ.6,000/- (ಆರು ಸಾವಿರ ಮಾತ್ರ) ರೂ. ಗಳು
9	ವ್ಯವಹರಿಸಬೇಕಾದ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ವಿಳಾಸ, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಜಿಲ್ಲೆ _____

ಒಂದು ವೇಳೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸು ಬಡ್ಡಿನ ತೆರೆಯುವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಸರ್ಕಾರಿ ರಜೆ ಘೋಷಣೆಯಾದಲ್ಲಿ ಮುಂದಿನ ಕರ್ತವ್ಯದ ದಿನದಂದು ಟೆಂಡರ್ ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು. ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಂತಿಮ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುನ್ನ ಟೆಂಡರ್ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ/ಬದಲಾಯಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದೆ. ಈ ರೀತಿ ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅದನ್ನು ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಗೆ E-Portal ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು.

ತಾಂತ್ರಿಕ ಬಡ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಗಳಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೋಟರಿಯವರ ಮುದ್ರೆಯೊಂದಿಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು. ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮೂಲ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಬೇಕು. ಇವುಗಳ ಸತ್ಯಾಸತ್ಯತೆ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ದೃಢೀಕರಣದ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವ ನಿಭಂದನೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

ಟೆಂಡರ್ ಅರ್ಜಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವ ಅಥವಾ ಟೆಂಡರ್‌ನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಯಾವುದೇ ಕಾರಣವನ್ನೂ ನೀಡದೇ ಟೆಂಡರ್‌ನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು,

ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ.

**DEPUTY DIRECTOR DEPARTMENT OF PRE-UNIVERSITY EDUCATION,**

**DISTRICT: -----**

**TENDER FOR VEHICLE WITH DRIVER E-PROCUREMENT TENDER**

<b>Sl. No</b>	<b>Category</b>	<b>No. of vehicle require</b>	<b>Minimum eligibility Criteria</b>
1	4 Wheeler LMV like Tata Indica	1 Vehicle with driver	Vehicle must be duly registered & insured under relevant Government laws. Driver should be SSLC pass with valid LMV license. No physical handicaps, eye sight problem, night blindness.

II. Details of rates fixed by Government:

1. 2500 Kms : Rs. 25,000/- per month for one vehicle.

V. Terms of Reference:

1. Agency should be recognized by transport department / tourism department.
2. Agency should provide yellow board vehicle (Taxi vehicle).
3. Driver should maintain a log book/ trip sheets and enter the mileage performed and obtain signature of the Person / Official allowed in the vehicle.
4. Service period shall be defined as the period between the time when the driver reports at pick up point and the time when driver is relieved at last drop off point. No additional time period for reaching the pickup point and period of travel after dropping point shall be counted for service period.
5. The distance should be within-the basic use block of 2500Km per month, no additional mileage payment will be allowed.
6. A trip sheet shall be maintained with the vehicles for recording of the daily opening and closing time. Opening and closing kilometer reading etc. and signature from the Officers / Officials shall be obtained on a daily basis for the above.
7. In case the regular vehicle is under repair alternate should be provided and the trip sheet shall be given to the replaced vehicles drivers for recording the said particulars.
8. Vehicles have to be provided well in advance, adhering to instructions issued from time to time by the officer/ officials concerned who avail the vehicles.

9. Each of the cabs offered by the tenderer shall have a Driver exclusively, who is under employment of the owner. The Payment of salaries, allowance and statutory payment to the services of the drivers engaged shall be the responsibility of the owner. The drivers appointed by the owner shall be in conformity with the requirement of all relevant rules and statutes.
10. In case the owner defaults in the discharge of any of the statutory liability the committee reserves the right to deduct such amounts from the amounts payable to the tenderer.
11. The driver provided by the owner shall possess a valid Driving License and RTO badge authorizing to drive the taxi. The drivers should carry the driving License and all other relevant documents while on duty.
12. The drivers shall scrupulously follow instructions issued by the committee. If and when the committee finds deficiency with the driver (i.e., in his behavior, conduct etc) upon notice, the owner shall replace him with a substitute driver immediately.

In such an event or any other event wherein the owner is liable to replace such of those employees, and if the owner fails to replace such a driver within a period of 7 (Seven) days notice, the cab provided with the driver on the hire shall be liable to be discontinued without prior notice.

13. The drivers provided with vehicle must have good character which must be certified by the tenderer/ owner.
14. The owner shall keep his vehicle road worthy as per the provisions set out in the Motor Vehicle Act 1988 and rules made there under from time to time by carrying out necessary maintenance and repairs at owner's cost. At all times the cars must possess fitness certificates issued by the appropriate authority.
15. The owner shall take steps to ensure that the vehicles provided on hiring basis to the district, always conform to the Emission norms prescribed as per law and rules in force.
16. The Vehicles offered on hire shall be covered under comprehensive insurance policy along with PA cover to the driver and the occupants of the vehicle ( as per seating capacity ) If PA cover is not there at the time of filing Tender papers, it shall be taken before the vehicles are deployed by the committee.
17. The owner shall be solely liable for any claim arising out of accidents, damage or loss caused during and operations of the vehicle.
18. Deputy Director of pre-university education, District -----, shall not be liable for any damages or loss caused to the cars hired, during the period of agitations, strikes accidents etc.,
19. It shall be the sole responsibility of the owner of the cars to meet or discharge any liability arising out of the violation of Traffic Rules and Regulations and Statutory Regulations and all such rules in force.

20. It shall be the responsibility of the owner to produce at their own cost the drivers, cars both before the courts of law and before the police Authorities whenever required in case of accidents or any orders, contingencies or any orders or discretions' of the Judicial or Executive Authorities.
21. The owner shall deposit photocopies of the R.C. Book, Insurance Policy of the Vehicle with the Deputy Director of pre-university education dept. District -----, exhibiting the copy of the R.C. Book and insurance certificate in the vehicle under the custody of the driver of the vehicle while on duty.
22. The owner shall not transfer or otherwise alienate the vehicles during the period of Agreement.
23. The Driver shall carry the identity card together with an attested photocopy which in turn shall be attested by the Deputy Director of pre-university education dept. Dist-----
24. The Owner shall fully comply with the various relevant provisions of the Labour Laws, like provident Fund, ESI Act Etc.,
25. On receipt of the order the agency shall execute an agreement on the stamp paper of Rs. 50/- ( Rupees only ) The Contract will be valid for one year.
26. The basic rate per month which the tenderer should quote is the rate that will be for basic use of vehicle. Basic use of vehicle is defined as.
- Block is considered as 2500 km. per month of service (Running distance allowed being calculated as per Para 7) whether 2500 km is used or not.

**DEPUTY DIRECTOR  
PRE-UNIVERSITY EDUCATION,**

ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಟೆಂಡರ್‌ನ ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿ ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಂಸ್ಥೆ ಮಾಲಕರ

ಸಹಿ

ಮೊಹರಿನೊಂದಿಗೆ



## ತಾಂತ್ರಿಕ ಲಕೋಟಿಯಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು

1.	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ, ಕಛೇರಿಯ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸ್ವಂತ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಅಥವಾ ಪಾಲುದಾರಿಗೆ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲೆಟರ್ ಹೆಡ್ ನಲ್ಲಿ ವಿವರ ಟೆಂಡರ್ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಮೊತ್ತವನ್ನು ತಪ್ಪದೇ E-Portal ನ ಮುಖಾಂತರ .	ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ /ಲಗತ್ತಿಸಿಲ್ಲ
2.	ಬಾನ್ ಕಾರ್ಡ್ ನಂಬರ್ ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಟಿ.ಡಿ.ಎಸ್.ಯನ್ನು ಕಟಾಯಿಸಲಾಗುವುದು.	ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ /ಲಗತ್ತಿಸಿಲ್ಲ
3.	ಸಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪಡೆದ ಪರವಾನಗಿ ಪತ್ರ.	ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ /ಲಗತ್ತಿಸಿಲ್ಲ
4.	ಹಳದಿ ಬೋರ್ಡ್ ಹೊಂದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆ (yellow board vehicle (Taxi vehicle).	ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ /ಲಗತ್ತಿಸಿಲ್ಲ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ /ಲಗತ್ತಿಸಿಲ್ಲ
5.	ಆರ್.ಸಿ ಪುಸ್ತಕ, ವಿಮೆದಾಖಲೆ, ವಾಹನದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಲೀಕತ್ವ, ವಾಹನ ಬಾಲಕರ ಭಾವಚಿತ್ರ ಸಹಿತ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ, ವಿ.ವಿ. ಬ್ಯಾಡ್ಜ್‌ಗಳ ದೃಢೀಕೃತ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪತ್ರಾಂತಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.	ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ /ಲಗತ್ತಿಸಿಲ್ಲ
6.	ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸರ್ಕಾರಿ/ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ವಾಹನ ಬಾಡಿಗೆ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ಅನುಭವ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ	ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ /ಲಗತ್ತಿಸಿಲ್ಲ
7.	ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ವಹಿವಾಟು ಬಗ್ಗೆ ಕಳೆದ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಣೆ.	ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ /ಲಗತ್ತಿಸಿಲ್ಲ
8.		ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ /ಲಗತ್ತಿಸಿಲ್ಲ

ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳು ಸರಿ ಇದೆ ಎಂದು ಪ್ರಾಮಾಣೀಕರಿಸಿದೆ. ಟೆಂಡರ್‌ನ ನಿಯಮ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಓಪ್ಪಿ ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.

ಮಾಲಕರ ಸಹಿ ಮೊಹರಿನೊಂದಿಗೆ

Annexure-1 Breakup Sheet

ದರ ಪಟ್ಟಿ

ದಿನಾಂಕ:

ಗೆ.

ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು,

ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

ಜಿಲ್ಲೆ -----

1	ವಾಹನದ ಹೆಸರು (ಮಾದರಿ)	
2	ವಾಹನದ ಸಂಖ್ಯೆ	
3	ವಾಹನದ ತಯಾರಾದ ವರ್ಷ	
4	ವಾಹನದ ದರ ತಿಂಗಳಿಗೆ 2500 ಕಿ. ಮಿ. ವರೆಗೆ (ಸಂಖ್ಯೆಯು ಮತ್ತು ಅಕ್ಷರಗಳಿಲ್ಲ)	

ಟೆಂಡರ್‌ನ ನಿಯಮ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿ ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.

ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳು ಸತ್ಯಾಂಶದಿಂದ ಕೂಡಿದ ಎಂದು ದೃಢೀಕರಿಸಿದೆ.

ಸಂಸ್ಥೆ ಮಾಲಕರ ಸಹಿ ಮೊಹರಿನೊಂದಿಗೆ

## **ANNEXURE- I**

### **Documents to be submitted with tender form (Technical bid form) for tender approval**

**All documents should be attested by a Notary / Gazetted officer.**

1. Copy enclosed about the information of Agency Name and Address, Office Telephone No. , Individual or Partnership In the firm Letter Head.
2. Rs. 6,000/- through E – Portal.
3. Copy of the PAN card
4. Copy of recognition by transport department / tourism department.
5. Copy of yellow board vehicle (Taxi vehicle).
6. Copy of ownership of vehicle, RC Book, vehicle insurance, drivers insurance, photo copy with driving license, P.V badge,
7. Experience certificate.
8. Copy of self declaration of Annual turnover last year.

**DEPUTY DIRECTOR**  
**PRE-UNIVERSITY EDUCATION**



ಸಂಖ್ಯೆ: ಪಪೂಶಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ-1/ವಾಬಾಟಿಂ/158/2012-13

ದಿನಾಂಕ: 01-01-2014

ತಿದ್ದುಪಡಿ ಆದೇಶ

ಈ ಕಛೇರಿಯ ಇ-ಟೆಂಡರ್ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಪಪೂಶಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ-1/ವಾಬಾಟಿಂ/158/2012-13 ದಿನಾಂಕ:

16.12.2013 ರಲ್ಲಿಯ E-PROCUREMENT TENDER ಫಾರ್ಮ್ ಅ.ನಂ ಸಂಖ್ಯೆ 7 ರಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸಿನ ಬಿಡ್ ತೆರೆಯುವ ಸ್ಥಳ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಸಭಾಂಗಣ ಬೆಂಗಳೂರು. ಎಂದು ಇರುವುದನ್ನು ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, \_\_\_\_\_ ಜಿಲ್ಲೆ ಎಂದು ಓದಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು,(ಆಡಳಿತ)  
ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ.

ಪ್ರತಿಗಳು:

- 1.ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ. \_\_\_\_\_ ಜಿಲ್ಲೆ
- 2.ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು,(ಆಡಳಿತ) ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 3.ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು,(ಆಡಳಿತ) ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
- 4.ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 5.ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ