ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಪಪೂಶಿಇ/ಆವಿ(ಬಿ)/ಜಿಉ.ನಿ.ಕ/ಬಾ.ವಾ.ಟೆ/01/2015-16

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ,
ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ,
ಮಲ್ಲೇಶ್ವರ, 18ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ,
ಬೆಂಗಳೂರು,
ದಿನಾಂಕ:28-04-2016.

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮೂಲಕ ಬಾಡಿಗೆ ವಾಹನವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 96 ಶಿವಾನೀ 2012 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ:23-08-2012.

***

2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ, 4 ಸೀಟುಗಳ ಒಂದು ಬಾಡಿಗೆ ವಾಹನವನ್ನು (4 Wheeler LMV Non·A/C) (ಸರ್ಕಾರಿ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ) ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್‌ನಲ್ಲಿ ವಾಹನ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಟೆಂಡರನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿ, ಹೆಚ್ಚು ಜನಪ್ರಿಯವಿರುವ ದೈನಂದಿನ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಣೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ನಿಮ್ಮ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವುದು.

ಟೆಂಡರ್ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ಪಡೆಯುವ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವಂತೆ ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮೂಲಕ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ:31-05-2016 ರೊಳಗೆ ಪೂರೈಸಿ, ದಿನಾಂಕ:01-06-2016 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿದೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ಹಿಂದಿನದರದಲ್ಲಿಯೆ ಬಾಡಿಗೆ ವಾಹನವನ್ನು ಬಳಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಿದೆ.

ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಇ-ಆಡಳಿತ, ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ರಸ್ತೆ, ಗೇಟ್ ಸಂಖ್ಯೆ-2, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-01ರವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ

ನಿರ್ದೇಶಕರು,
ಪದವಿ ಪೂರ್ವಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು,

1. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ.
2. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ), ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ), ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ-1, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5. ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇ ಆಡಳಿತ, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಅಂತರ್ ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಇ-ಟೆಂಡರ್‌ನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲು.
6. ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಶಾಖೆ, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರಿಗೆ
7. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

ವಿಷಯ:- ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕೃತ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಬಾಡಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಓದಲಾಗಿದೆ:-

1. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 278 ಶಿವಾಣಿ 2000, ದಿನಾಂಕ: 18-03-2002.
2. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 139 ಶಿವಾಣಿ 2004, ದಿನಾಂಕ: 12-09-2006.
3. ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಾಆ/ರಾಸಾಪ್ರಾ-1ಎ:ಪಿಆರ್-887/2011-12, ದಿನಾಂಕ: 12/19-06-2012.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:-

ಸರ್ಕಾರವು ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (1)ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಕೃತ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಖಾಸಗಿ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ನೀಡುವ ಬಾಡಿಗೆ ದರ ಹಾಗೂ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ಗರಿಷ್ಠ ಮಿತಿಗೊಳಪಡಿಸಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (2)ರಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಇರುವ ದರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

(ಅ) ಮಾಸಿಕ 2500 ಕಿ.ಮೀ. ಅಥವಾ 300 ಗಂಟೆಗಳು	ರೂ.20,000/-
(ಆ) 2500 ಕಿ.ಮೀ. ನಂತರ ಪ್ರತಿ ಕಿ.ಮೀ.ಗೆ	ರೂ.4.00 (ವಿಶೇಷ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ)
(ಇ) 300 ಗಂಟೆಗಳ ನಂತರ ಪ್ರತಿ ಗಂಟೆಗೆ	ರೂ.30.00 (ವಿಶೇಷ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ)

ಈ ಮೇಲಿನ ದರಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲು ಸರ್ಕಾರ / ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಮನವಿಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾದವು. ಪ್ರಸ್ತುತ ಇಂಧನ ಹಾಗೂ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಬೆಲೆಯ ಏರಿಕೆಯ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಇವರನ್ನು ಕೋರಲಾಯಿತು. ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (3)ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಇವರ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಬಾಡಿಗೆ ದರಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ. ಸರ್ಕಾರವು ಸದರಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 96 ಶಿವಾಣಿ 2012, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 23-08-2012.

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಕಾರಣಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಕೃತ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ಖಾಸಗಿ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಬಾಡಿಗೆಗೆ ಪಡೆಯಲು ಉಲ್ಲೇಖ (2)ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ್ದ ಬಾಡಿಗೆ ದರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ

2 . . . .

ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ಕೂಡಲೇ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಹವಾ ನಿಯಂತ್ರಣ ರಹಿತ (ನಾನ್ ಎ.ಸಿ.) ವಾಹನಗಳಿಗೆ:-	
(ಅ) ಮಾಸಿಕ 2,500 ಕಿ.ಮೀ. ಅಥವಾ 300 ಗಂಟೆಗಳು	ರೂ.25,000/-
(ಆ) 2,500 ಕಿ.ಮೀ. ನಂತರ ಪ್ರತಿ ಕಿ.ಮೀ.ಗೆ	ರೂ.5.50
(ಇ) 300 ಗಂಟೆಗಳ ನಂತರ ಪ್ರತಿ ಗಂಟೆಗೆ	ರೂ.40.00
ಹವಾ ನಿಯಂತ್ರಿತ (ಎ.ಸಿ.) ವಾಹನಗಳಿಗೆ:-	
(ಅ) ಮಾಸಿಕ 2,500 ಕಿ.ಮೀ. ಅಥವಾ 300 ಗಂಟೆಗಳು	ರೂ.30,000/-
(ಆ) 2,500 ಕಿ.ಮೀ. ನಂತರ ಪ್ರತಿ ಕಿ.ಮೀ.ಗೆ	ರೂ.6.50
(ಇ) 300 ಗಂಟೆಗಳ ನಂತರ ಪ್ರತಿ ಗಂಟೆಗೆ	ರೂ.55.00

ಉಳಿದಂತೆ ವಾಹನ ನೀತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 278 ಶಿವಾನೀ 2000, ದಿನಾಂಕ: 18-03-2002ರಲ್ಲಿರುವ ಷರತ್ತುಗಳು ಮುಂದುವರೆಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೂ ಈ ಪರಿಷ್ಕೃತ ದರಗಳು Prospectively (ಭವಿಷ್ಯವರ್ತಿಯಾಗಿ) ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

ಈ ಆದೇಶವನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಅನಧಿಕೃತ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆಇ 689 ವೆಚ್ಚ-12/2012, ದಿನಾಂಕ: 10-08-2012ರಲ್ಲಿನ ಸಹಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

23/8
(ಎಸ್. ನಾಗರಾಜಪ್ಪ)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-2,
ಸಿ. & ಆ.ಸು.ಇಲಾಖೆ (ರಾಜ್ಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ).

ಇವರಿಗೆ,-

ಸಂಕಲನಕಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು - ರಾಜ್ಯಪತ್ರದ ಮುಂದಿನ ಸಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿ, 200 ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಕೋರಿದೆ.

ಪ್ರತಿ:-

1. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು (ಎ ಅಂಡ್ ಇ) / (ಆಡಿಟ್-1) / (ಆಡಿಟ್-2), ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು-1.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
3. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು / ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
4. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು.
5. ಸಾರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಂಗಳೂರು.
6. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ / ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಡತ.

GOVERNMENT OF KARANATAKA

DEPARTMENT OF PRE-UNIVERSITY EDUCATION,

DISTRICT ....,.........

E-PROCUREMENT TENDER NOTIFICATION

FOR THE SUPPLY OF ONE 4 WHEELER LMV NON-AC CAR FOR THE OFFICE WORK IN THE DEPUTY DIRECTOR OFFICE

E-PROCUREMENT TENDER DOCUMENTS

Email : ....

<u>Address for communication:</u>

DEPUTY DIRECTOR

DEPARTMENT OF PRE-UNIVERSITY EDUCATION,
DISTRICT:..
Phone No's: ....
MAIL-ID: ....

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

ದೂರವಾಣಿ. : ____________________ ಇ.ಮೇಲ್ID: ....

ಸಂಖ್ಯೆ: : DPUE/ /2015-16 ದಿನಾಂಕ :

E-PROCUREMENT TENDER NOTIFICATION

ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ವಾಹನ ಚಾಲಕರೊಂದಿಗೆ 1 (4 Wheeler LMV Non-A/C) ವಾಹನ ಸೇವೆಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ:01-04-2016 ರಿಂದ 31-03-2017 ಒಟ್ಟು 12 ತಿಂಗಳವರೆಗೆ ಹೊರ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕ ಅಧಿನಿಯಮ (KTPP) 1999 ನಿಯಮಗಳು 2000ರ ಪ್ರಕಾರ **E-Procurement** (ದ್ವಿ-ಲಕೋಟೆ ಪದ್ಧತಿ) ಮೂಲಕ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆಯಲಾಗಿದೆ.

Website :------------------------

1. ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು **E- Portal** ಮೂಲಕ ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಅರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಅನುಭವಗಳು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಟೆಂಡರ್ ದಾಸ್ತವೇಜುಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ: ________ ರಿಂದ ದಿನಾಂಕ _____ ಅಪರಾಹ್ನ _____ಗಂಟೆಯೊಳಗೆ ಪಡೆದು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
3. ಟೆಂಡರ್ ಮತ್ತು ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಮೊತ್ತವನ್ನು ತಪ್ಪದೇ **E- Portal** ಮುಖಾಂತರ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
4. ಟೆಂಡರ್ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ ________
5. ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳು ಟೆಂಡರ್ ದಸ್ತುವೇಜುಗಳಲ್ಲಿ 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/2015-16 ದಿನಾಂಕ:

E-PROCUREMENT TENDER

1	ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆ ದಿನಾಂಕ	ಸಂಖ್ಯೆ: DPUE/ /CAR/ TENDER/2015-16 ದಿನಾಂಕ:
2	ಟೆಂಡರಿನ ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತ	ರೂ.3,00,000/-
3	ವಾಹನ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸ್ಥಳ	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ __________ಜಿಲ್ಲೆ
4	ಟೆಂಡರ್ ಫಾರಂ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ದಿನಾಂಕ	Date: . As on E Portal
5	ಟೆಂಡರ್ ಫಾರಂ 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	ಟೆಂಡರ್‌ನೊಂದಿಗೆ 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 ಬಿಡ್‌ನ ತೆರೆಯುವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಸರ್ಕಾರಿ ರಜೆ ಘೋಷಣೆಯಾದಲ್ಲಿ ಮುಂದಿನ ಕರ್ತ್ಯವ್ಯದ 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 ಆದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಗೆ E-Portal ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು.

ತಾಂತ್ರಿಕ ಬಿಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಗಳಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೋಟರಿಯವರ ಮುದ್ರೆಯೊಂದಿಗೆ ದೃಡೀಕರಿಸಬೇಕು. ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮೂಲ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಬೇಕು. ಇವುಗಳ ಸತ್ಯಾಸತ್ಯತೆ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ದೃಡೀಕರಣದ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವ ನಿಭಂದನೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

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

ಯಾವುದೇ ಕಾರಣವನ್ನೂ ನೀಡದೇ ಟೆಂಡರನ್ನು 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

Sl. No	Category	No. of vehicle require	Minimum eligibility Criteria
1	4 Wheeler LMV (NON-A/C) Vehicle	1 Vehicle with driver	Vehicle must be duty 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 renderer 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 2,500 kms 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 ನಿಬಂದನೆಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿ ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಂಸ್ಥೆ ಮಾಲಿಕರ ಸಹಿ

ಮೊಹರಿನೊಂದಿಗೆ

ತಾಂತ್ರಿಕ ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು

1.	ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ, ಕಛೇರಿಯ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸ್ವಂತ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಅಥವಾ ಪಾಲುದಾರಿಗೆ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲೆಟರ್‌ಹೆಡ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿವರ	ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ /ಲಗತ್ತಿಸಿಲ್ಲ
2.	ಟೆಂಡರ್ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಮೊತ್ತವನ್ನು ತಪ್ಪದೇ E-Portal ನ ಮುಖಾಂತರ .	
3.	ಪಾನ್‌ಕಾರ್ಡ್ ನಂಬರ್ ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಟಿ.ಡಿ.ಎಸ್.ಯನ್ನು ಕಟಾಯಿಸಲಾಗುವುದು.	ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ /ಲಗತ್ತಿಸಿಲ್ಲ
4.	ಸಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪಡೆದ ಪರವಾನಗಿ ಪತ್ರ.	ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ /ಲಗತ್ತಿಸಿಲ್ಲ
5.	ಹಳದಿ ಬೋರ್ಡ್ ಹೊಂದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆ (yellow board vehicle (Taxi vehicle).	ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ /ಲಗತ್ತಿಸಿಲ್ಲ
6.	ಆರ್.ಸಿ ಪುಸ್ತಕ, ವಿಮೆದಾಖಲೆ, ವಾಹನದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಲಿಕತ್ವ, ವಾಹನ ಚಾಲಕರ ಭಾವಚಿತ್ರ ಸಹಿತ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ, ಪಿ.ವಿ. ಬ್ಯಾಡ್ಜ್‌ಗಳ ದೃಡೀಕೃತ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.	ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ /ಲಗತ್ತಿಸಿಲ್ಲ
7.	ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸರ್ಕಾರಿ/ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಸ0ಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ವಾಹನ ಬಾಡಿಗೆ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ಅನುಭವ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ	ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ /ಲಗತ್ತಿಸಿಲ್ಲ
8.	ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ವಹಿವಾಟು ಬಗ್ಗೆ ಕಳೆದ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಣೆ.	ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ /ಲಗತ್ತಿಸಿಲ್ಲ

ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳು ಸರಿ ಇದೆ ಎಂದು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕರಿಸಿದೆ. ಟೆಂಡರ್‌ನ ನಿಯಮ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿ ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.

ಮಾಲಿಕರ ಸಹಿ ಮೊಹರಿನೊಂದಿಗೆ

Annexure-1 Breakup Sheet

ದರ ಪಟ್ಟಿ

ದಿನಾಂಕ:

ರವರಿಗೆ,
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 (ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ)	

ಟೆಂಡರ್‌ನ ನಿಯಮ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿ ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.

ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳು ಸತ್ಯಾಂಶದಿಂದ ಕೂಡಿದೆ ಎಂದು ದೃಢೀಕರಿಸಿದೆ.

ಸಂಸ್ಥೆ ಮಾಲಿಕರ 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.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಪಪೂಶಿಇ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ-1/ಜಿಉ.ನಿ.ಕ/ಬಾ.ವಾ.ಟೆ/01/2015-16

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ,
ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ,
ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, 18ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ,
ಬೆಂಗಳೂರು-12.
ದಿನಾಂಕ: -04-2016.

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ:- ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮೂಲಕ ಬಾಡಿಗೆ ವಾಹನವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ:- ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 96 ರಿವಾನೀ 2012, ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ:23-08-2012.

***

2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ, 4 ಸೀಟುಗಳ ಒಂದು ಬಾಡಿಗೆ ವಾಹನವನ್ನು (4 Wheeler LMV Non A/C) (ಸರ್ಕಾರಿ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಬಳಸುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ) ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್‌ನಲ್ಲಿ ವಾಹನ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಟೆಂಡರನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿ, ಹೆಚ್ಚು ಜನಪ್ರಿಯವಿರುವ ದೈನಂದಿನ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಣೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ನಿಮ್ಮ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವುದು.

ಟೆಂಡರ್ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ಪಡೆಯುವ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವಂತೆ ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮೂಲಕ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ: - -2016 ರೊಳಗೆ ಪೂರೈಸಿ; ದಿನಾಂಕ 01-04-2016 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಂಬಂದಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಇ-ಆಡಳಿತ, ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ರಸ್ತೆ, ಗೇಟ್ ಸಂಖ್ಯೆ-2, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-01ರವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

ನಿರ್ದೇಶಕರು,
ಪದವಿ ಪೂರ್ವಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು,

1. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ.
2. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ), ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಡಳಿತ), ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5. ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಇ-ಆಡಳಿತ, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.ಆಂತರ್ ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಇ-ಟೆಂಡರ್‌ನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲು.
6. ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಶಾಖೆ, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-ರವರಿಗೆ
7. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.