



ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ : ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ : ಬೆಂಗಳೂರು

ಸಂ.ಕರಾಸಾ/ಕೇಕ/ಸಂ/ವಾ-1/2795 /17-18

ದಿನಾಂಕ:26.07.2017

ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: 788/ 2017

ವಿಷಯ: ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕಾಗಿ ಪರವಾನಗಿದಾರರ ಆಯ್ಕೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ.
ಉಲ್ಲೇಖ: ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: 761/2015 ದಿನಾಂಕ 05.03.2015.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ನಿಗಮವು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಯಾಣಿಕರಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲು ಹಾಗೂ ನಿಗಮದ ಸಾರಿಗೆತರ ವಾಣಿಜ್ಯ ಆದಾಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣಗಳಲ್ಲಿ, ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ರದರ್ಶನಲು ಖಾಸಗಿ ಕಂಪನಿ / ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ / ಸರ್ಕಾರದ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡುತ್ತಿದೆ. ಸದರಿ ಜಾಹೀರಾತು ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಪರವಾನಗಿದಾರರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: 761/2015 ರನ್ವಯ ಪ್ರತಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಒಂದು ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆಯಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸದರಿ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಭಾಗವಹಿಸದೆ, ಹೋರ್ಡಿಂಗ್ಸ್ / ಜಾಹೀರಾತು ಸ್ಥಳವು ಬಹುತೇಕ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಖಾಲಿ ಉಳಿದು, ನಿಗಮದ ಜಾಹೀರಾತಿನ ಆದಾಯವು ಕುಂಠಿತವಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಈ ಅಂಶವನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿರಿಸಿಕೊಂಡು ವಿಭಾಗವಾರು ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ, ಜಾಹೀರಾತು / ಹೋರ್ಡಿಂಗ್ಸ್‌ಗಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅಂದರೆ, ಒಂದು ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣದ ಒಳಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಾನ್‌ಸೈನ್ (Neon sign), ವಿಡಿಯೋವಾಲ್ಸ್ (Video walls), CCTV, Pillar Boards, Platform Boards, Signages, ಗ್ಲೋಸೈನ್ಸ್ (Glow sign) ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣದ ಹೊರ ಭಾಗದ Unipoles, Arch, ಹೋರ್ಡಿಂಗ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಪರವಾನಗಿದಾರರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಈ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಜಾಹೀರಾತುಗಳಿಗೆ ಪರವಾನಗಿದಾರರ ಆಯ್ಕೆಗಾಗಿ ಇ-ಟೆಂಡರ್ / ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ ಸಂಧಾನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ಮಾಸಿಕ ಮಿತವ್ಯಯ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕ, ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ, ಸ್ಟಾಂಪ್ ಶುಲ್ಕ, ಮೀಸಲಾತಿ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:

ಒಂದು ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣದಲ್ಲಿನ ಒಳ ಆವರಣದಲ್ಲಿರುವ Neon signs, Glow signs, Video walls, CCTV, Pillar Boards, Platform Boards, Signages ಸೇರಿ ಒಂದು ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಮತ್ತು ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣದ ಹೊರ ಆವರಣದಲ್ಲಿರುವ Unipoles, Arch, ಹೋರ್ಡಿಂಗ್ಸ್ / ಜಾಹೀರಾತುಗಳು ಸೇರಿ ಒಂದು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ನಂತೆ ಪರಿಗಣಿಸಿ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದು. ಅಂದರೆ, ಒಂದು ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣಕ್ಕೆ 02 ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದು. ಉದಾ: ಒಂದು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ 10 ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣಗಳಲ್ಲಿ ಒಳಾವರಣ (10) + ಹೊರಾವರಣ (10), ಒಟ್ಟು 20 ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.

(A. Kumar)

II. ಮಿತವ್ಯಯ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕ:

1. ವಿಭಾಗದ ಸಂಚಾರ ಹಾಗೂ ಕಾಮಗಾರಿ ಶಾಖೆಯಿಂದ ವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ, ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿ, ಘಟಕ ಮತ್ತು ಕ.ರಾ.ರ.ಸಾ.ನಿಗಮದ ಇತರೆ ಆಸ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಜಾಹೀರಾತು / ಹೋರ್ಡಿಂಗ್ ಅಳವಡಿಸಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ವಿಸ್ತೀರ್ಣವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.
2. ಹೊಸದಾಗಿ ಗುರುತಿಸುವ ಪ್ರತಿ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳಿಗೆ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ದರಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ಚದರಡಿಗೇ ಮಾಸಿಕ ಮಿತವ್ಯಯ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂಚಾರ ಹಾಗೂ ಕಾಮಗಾರಿ ಶಾಖೆಯಿಂದ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಸದರಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ವಿಭಾಗದ ಟೆಂಡರ್ ಕಮಿಟಿಯು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಮರು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ / ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.
3. ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳಿಗೆ ಹಿಂದಿನ ಪರವಾನಗಿ ಅವಧಿಯ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸುತ್ತಿದ್ದ ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು, ಮಾಸಿಕ ಮಿತವ್ಯಯ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು.
4. ಒಂದು ವೇಳೆ ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಪರವಾನಗಿದಾರರು ಒಂದು ವರ್ಷದೊಳಗೆ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ, ಹಿಂದಿನ ಟೆಂಡರ್‌ಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮಾಸಿಕ ಮಿತವ್ಯಯ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನೇ ಹೊಸ ಟೆಂಡರ್‌ಗೆ ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.
5. ಮೊದಲ ಎರಡು ಇ-ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಾರು ಆಸಕ್ತದಾರರು ಆಯ್ಕೆಯಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮುಂದಿನ ಎರಡು (03 & 04 ನೇ ಬಾರಿಗೆ) ಇ-ಟೆಂಡರ್ ಕರೆಯುವಾಗ ಮಾಸಿಕ ಮಿತವ್ಯಯ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕದ ಶೇ.75 ರಷ್ಟು ಅಥವಾ 1 ನೇ / 2 ನೇ ಇ-ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಾದ ಬಿಡ್ ಮೊತ್ತ, ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಹೆಚ್ಚಿನದೋ, ಆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮಾಸಿಕ ಮಿತವ್ಯಯ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು.

III. ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಮೊತ್ತ:

1. ಪ್ರತಿ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮಾಸಿಕ ಮಿತವ್ಯಯ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕದ ಮೂರು (03) ಪಟ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಇ.ಎಂ.ಡಿ.ಯನ್ನಾಗಿ (Earnest Money Deposit) ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು.
2. ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

IV. ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ:

1. ಅಂಗೀಕೃತ ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕದ 8 ಪಟ್ಟು ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ / ಶೆಡ್ಯೂಲ್ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ ಪಡೆದ ಡಿ.ಡಿ. / RTGS / NEFT ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
2. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿ / ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಘಟಕದ ಅಕೌಂಟ್ ಸಂಖ್ಯೆ/ ಐಎಫ್‌ಎಸ್‌ಸಿ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಪರವಾನಗಿದಾರರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು. ಪರವಾನಗಿದಾರರು RTGS / NEFT ಮೂಲಕ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವಾಗ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ, ಮಳಿಗೆ ಸಂಖ್ಯೆ, ಪರವಾನಗಿದಾರರ ಹೆಸರನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
4. ಆಯ್ಕೆಗೊಂಡ ಪರವಾನಗಿದಾರರ ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು, ಉಳಿಕೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
5. ಪರವಾನಗಿ ಅವಧಿ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ನಂತರ ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಬಾಕಿ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿ ಉಳಿದ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಪರವಾನಗಿದಾರರಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವುದು.

ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವ ಮೊದಲು ವಿಭಾಗೀಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ಬಾಕಿ ಶುಲ್ಕದ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸಿಕೊಂಡು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

V. ಪರವಾನಗಿ ಅವಧಿ: ಐದು (05) ವರ್ಷಗಳು.

VI. ಟೆಂಡರ್ / ಸಂಧಾನ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ:

1. ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕದ ಮೇಲೆ ಶೇ.1 ರಷ್ಟು, ಕನಿಷ್ಠ ರೂ.100/- ರಿಂದ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.3,000/- (GST ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಇ-ಟೆಂಡರ್ / ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ ಸಂಧಾನಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು.
2. ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮೂಲಕ ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗುವ ಟೆಂಡರ್ ಮತ್ತು ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ ಸಂಧಾನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಡಿ.ಡಿ. ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಕೆಯ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಪಡೆಯುವುದು. ಸದರಿ ಡಿ.ಡಿ.ಯು ಚೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಇ-ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಇತರೆ ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಬಿಡ್‌ದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.

VII. ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮುಖಾಂತರ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು:

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 2 ಇಸಂಗ್ರ 2009 ದಿನಾಂಕ 09.10.2012 ರಲ್ಲಿನ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಂತೆ, ರೂ.5.00 ಲಕ್ಷಗಳಿಗೆ (ಐದು ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳು) ಮೀರಿದ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂಗ್ರಹಣೆಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು (all procurement entitles) ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ವೇದಿಕೆಯ ಮೂಲಕವೇ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಆದೇಶವಿರುತ್ತದೆ. ಅದರನ್ವಯ ನಿಗಮವು ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗೆ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆಯುವಾಗ ಒಂದು ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ನ ಪರವಾನಗಿ ಅವಧಿಯ ಶುಲ್ಕದ ಒಟ್ಟಾರೆ ಮೌಲ್ಯ ರೂ.5.00 ಲಕ್ಷ ಮೀರಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದಂತೆ ಅಂತಹ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಕರೆಯಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
2. ಇ-ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಒಂದು ಕನ್ನಡ ಹಾಗೂ ಒಂದು ಇಂಗ್ಲೀಷ್ ದಿನಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಆವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಬಾರಿ, ಅತಿ ಕಡಿಮೆ ಸ್ಥಳ ಬಳಸಿ, ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣದ ಹೆಸರು, ವ್ಯವಹಾರ, ವಿಸ್ತೀರ್ಣ, ಮಾಸಿಕ ಮಿತವ್ಯಯ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕ, ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಮೀಸಲಾತಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ನಮೂದಿಸಿ ಜಾಹೀರಾತು ನೀಡುವುದು. ಉಳಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಗಮದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಮತ್ತು ಇ-ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿ, ನಿಗಮದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ / ಇ-ಪೋರ್ಟಲ್‌ನ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಇ-ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿ / ಘಟಕ / ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣಗಳ ಸೂಚನಾ ಫಲಕಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾನರ್ / ಪ್ಲೇಕ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ಬರೆಯಿಸಿ ಪ್ರಮುಖ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು.
3. ಕೆ.ಟಿ.ಪಿ.ಪಿ ಕಾಯ್ದೆ-1999 ರನ್ವಯ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮೌಲ್ಯದ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು:-
 - ರೂ.1.00 ಕೋಟಿ ಹಾಗೂ ಕಡಿಮೆ ಮೌಲ್ಯದ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
 - ರೂ.1.00 ಕೋಟಿಯಿಂದ ರೂ.10.00 ಕೋಟಿವರೆಗಿನ ಮೌಲ್ಯದ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.



- ರೂ.10.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೌಲ್ಯದ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.

4. ಇ-ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರ, ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಜಾಹೀರಾತು / ಹೋರ್ಡಿಂಗ್‌ಗಳ ನಕ್ಷೆ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು. ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಓದಿ ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ, ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಇ-ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ತಿಳಿಸುವುದು.
5. ಇ-ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುತ್ತಿರುವ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್‌ಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮಾಸಿಕ ಮಿತವ್ಯಯ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕ, ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಮೊತ್ತ, ಪರವಾನಗಿ ಅವಧಿ, ಮೀಸಲಾತಿ, ವಿಸ್ತೀರ್ಣ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಈ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಂಶಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವು ಸರಿಯಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ, ವಿಭಾಗದ ಕಾಮಗಾರಿ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಅಳತೆ ಮಾಡಿಸಿಕೊಂಡು, ಯಾವುದೇ ಗೊಂದಲಗಳಿಗೆ / ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಆಸ್ಪದ ನೀಡದಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
6. ಬಿಡ್‌ದಾರರು ಜಾಹೀರಾತುಗಳಿಗೆ ತಮ್ಮ ಬಿಡ್‌ನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು ಆ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರವೇ ಬಿಡ್ ಮೊತ್ತವನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು, ಬಿಡ್‌ದಾರರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಜಾಹೀರಾತು ಸ್ಥಳವನ್ನು ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
7. ಮೀಸಲಾತಿ ಬಯಸುವ ಬಿಡ್‌ದಾರರು, ಮೀಸಲಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು.
8. ಬಿಡ್‌ದಾರರು ನಿಗದಿತ ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ರೂ.500/- ಇ-ಪೋರ್ಟಲ್ ಮುಖೇನ ಪಾವತಿಸುವುದು. ಇನ್ನುಳಿದ ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಮೊತ್ತವನ್ನು ಡಿ.ಡಿ. ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪಡೆದು ಟೆಂಡರ್ ತೆರೆಯುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಸದರಿ ಡಿ.ಡಿ.ಯ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಇ-ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಇತರೆ ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು.
9. ಬಿಡ್‌ದಾರರು ಒಂದು ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್‌ಗೆ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಿಡ್‌ಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
10. ಒಂದು ವೇಳೆ ಬಿಡ್‌ದಾರರು ಇ-ಪೋರ್ಟಲ್‌ನ ಆರ್ಥಿಕ ಬಿಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಬಿಡ್ ಮೊತ್ತ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಇ-ಪೋರ್ಟಲ್‌ನ ಆರ್ಥಿಕ ಬಿಡ್ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.
11. ಬಿಡ್‌ದಾರರ ಷರತ್ತಿನ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಯಾವುದೇ ಷರತ್ತುಗಳು ಇಲ್ಲದೆ ಟೆಂಡರ್ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿರುವ ಅರ್ಹ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಅಂಗೀಕರಿಸುವುದು.
12. ಇ-ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಬಿಡ್‌ದಾರರು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ತೆರೆಯುವ ದಿನಾಂಕ / ಸಮಯದೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
13. ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡಗಳಲ್ಲಿನ ಕಾಮಗಾರಿ ಕೆಲಸವು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ 03 ತಿಂಗಳು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಪರವಾನಗಿದಾರರ ಆಯ್ಕೆಗಾಗಿ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆಯಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಿಂದ



(ಅಂದಾಜು ದಿನಾಂಕ) ಲಭ್ಯವಾಗುವುದು ಎಂಬ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಾಮಗಾರಿ ಶಾಖೆಯಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿಕೊಂಡು ಒದಗಿಸುವುದು.

14. ಜಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ನ ಪರವಾನಗಿ ಅವಧಿ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ 04 ತಿಂಗಳು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
15. ಬಿಡ್‌ದಾರರು ಕೆಳಕಂಡ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಬೇಕಿರುತ್ತದೆ. ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ ಸಂಧಾನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿಯೂ ಬಿಡ್‌ದಾರರಿಂದ ಕೆಳಕಂಡ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.

| ರೂ.5.00 ಲಕ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕವಿರುವ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳಿಗೆ | ರೂ.5.00 ಲಕ್ಷ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕವಿರುವ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳಿಗೆ |
|---|--|
| <p>ಅ) ವಿಳಾಸ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ (Voter ID, Aadhaar Card, Bank Passbook, Passport, etc.).</p> <p>ಆ) ಬಿಡ್‌ದಾರರು ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಭಾರತೀಯ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವ ದಾಖಲಾತಿ, ಬಿಡ್ ಸಹಿಗೊಳಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಪಾಲುದಾರಿಕೆಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಪಾಲುದಾರನಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಪಾಲುದಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು / ಪಾಲುದಾರರ ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಇ) ಬಿಡ್‌ದಾರರು ಕಂಪನಿ / ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಬಿಡ್ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಇಂಡಿಯನ್ ಕಂಪನಿಸ್ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಈ) ಬಿಡ್‌ದಾರರು ಕ.ರಾ.ರ.ಸಾ. ನಿಗಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿಗಮಗಳಲ್ಲಿ Defaulter ಆಗದೆ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಕಪ್ಪುಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಲ್ಲದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವಯಂ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ.</p> | <p>ಅ) ಕಂಪನಿ / ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಿಳಾಸ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ (Voter ID, Aadhaar Card, Bank Passbook, Passport, etc.).</p> <p>ಆ) ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ತೀರುವಳಿ ಪತ್ರ</p> <p>ಇ) ಜಾಹೀರಾತು ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 2 ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವ ಪತ್ರ (ಕೆಲಸದ ಆದೇಶ ಪ್ರತಿ)</p> <p>ಈ) ಹಿಂದಿನ 2 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಸಿಕ ಮಿತವ್ಯಯ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕದ ಹತ್ತರಷ್ಟು ವಾರ್ಷಿಕ ವಹಿವಾಟಿನ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ನೀಡುವುದು.</p> <p>ಉ) ಬಿಡ್‌ದಾರರು ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಭಾರತೀಯ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವ ದಾಖಲಾತಿ, ಬಿಡ್ ಸಹಿಗೊಳಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಪಾಲುದಾರಿಕೆಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಪಾಲುದಾರನಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಪಾಲುದಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು / ಪಾಲುದಾರರ ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಊ) ಬಿಡ್‌ದಾರರು ಕಂಪನಿ / ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಬಿಡ್ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಇಂಡಿಯನ್ ಕಂಪನಿಸ್ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಋ) ವಹಿವಾಟಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಕಳೆದ 02 ವರ್ಷದ ಲಾಭ / ನಷ್ಟದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ಶೀಟ್ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿ ನೀಡುವುದು.</p> |

(Signature)

| | |
|--|---|
| | <p>ಎ) ಬಿಡ್‌ದಾರರು ಕ.ರಾ.ರ.ಸಾ. ನಿಗಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿಗಮಗಳಲ್ಲಿ Defaulter ಆಗದೆ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಕಪ್ಪುಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಲ್ಲದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವಯಂ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ.</p> |
|--|---|

VIII. ಇ-ಟೆಂಡರ್ / ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ ಸಂಧಾನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಿರುವ ಕ್ರಮಗಳು:

1. ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗೆ ಇ-ಟೆಂಡರ್ ಕರೆಯುವಾಗ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತದಾರರೊಂದಿಗೆ ಪೂರ್ವಭಾವಿ (pre-bid) ಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು.
2. ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ ಸಂಧಾನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಬಿಡ್‌ದಾರರಿಂದ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಮೊತ್ತವನ್ನು ಡಿ.ಡಿ. ಮುಖೇನ ಟೆಂಡರ್ ತೆರೆಯುವ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಇತರೆ ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪಡೆಯಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
3. ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ನ ಪರವಾನಗಿದಾರರ ಆಯ್ಕೆಗಾಗಿ ಮಾಸಿಕ ಮಿತವ್ಯಯ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ 02 ಬಾರಿ ಇ-ಟೆಂಡರ್ ನಡೆಸುವುದು.
4. ಪರವಾನಗಿದಾರರು ಆಯ್ಕೆಯಾಗದೆ ಇರುವ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳಿಗೆ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ: II(5) ರನ್ವಯ ಮಾಸಿಕ ಮಿತವ್ಯಯ ಶುಲ್ಕದ ನಿಗದಿಯೊಂದಿಗೆ ಪುನಃ 02 ಬಾರಿ ಇ-ಟೆಂಡರ್ ನಡೆಸುವುದು.
5. ಆ ನಂತರವೂ ಪರವಾನಗಿದಾರರು ಆಯ್ಕೆಯಾಗದೆ ಇರುವ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳಿಗೆ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ: II(5) ರನ್ವಯ ಮಾಸಿಕ ಮಿತವ್ಯಯ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕದ ನಿಗದಿಯೊಂದಿಗೆ 2 ಬಾರಿ ಸಂಧಾನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಡೆಸುವುದು.
6. ತದನಂತರವೂ ಖಾಲಿ ಉಳಿಯುವ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳಿಗೆ ಪರವಾನಗಿದಾರರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಇತರೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಮಳಿಗೆಗಳಿಗೆ / ಜಾಹೀರಾತಿನ ಪರವಾನಗಿದಾರರ ಆಯ್ಕೆ ಸಂಬಂಧ ನಡೆಸಲಾಗುವ ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ ಸಂಧಾನದ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

IX. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಾತಿ:

1. ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ವಿಭಾಗದ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಶೇ.24.10 ರಷ್ಟು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಫಲಾಪೇಕ್ಷಿಗಳಿಗೆ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಿರುವ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಿಡುವುದು. ಹೀಗೆ ಮೀಸಲಾತಿ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕುವಾಗ 0.5 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಹಿಂದಿನ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಮತ್ತು 0.5 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮುಂದಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಮೀಸಲಾತಿಯನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸುವುದು. ಈ ಕುರಿತು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.
2. ಸದರಿ ಮೀಸಲಾತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಅರ್ಹ ಪರವಾನಗಿದಾರರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು, ಪ್ರಸ್ತುತ ಖಾಲಿ ಇರುವ ಹಾಗೂ ಮುಂದೆ ಖಾಲಿ ಆಗಲಿರುವ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.
3. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಿಟ್ಟ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳಿಗೆ ಒಬ್ಬ ಬಿಡ್‌ದಾರರು ಒಂದು ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗೆ ಮಾತ್ರ ಮೀಸಲಾತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ. ನಾಲ್ಕು ರಾಜ್ಯ ಸಾರಿಗೆ ನಿಗಮ / ಸಂಸ್ಥೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮಳಿಗೆ / ಜಾಹೀರಾತು

(D. J. J. J.)

ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ಮೀಸಲಾತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಡೆದಿರುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವಯಂ-
ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಬಿಡ್‌ದಾರರು ಇ-ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಸೂಚಿಸುವುದು.
ಈ ನಿಯಮವನ್ನು ಬಿಡ್‌ದಾರರು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿರುವುದು, ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕಂಡು
ಬಂದಲ್ಲಿ, ಇ.ಎಂ.ಡಿ. / ಭದ್ರತಾ ಶೇವಣಿಯನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಂಡು ಆಯ್ಕೆ /
ಕರಾರನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವುದು.

4. ಮೀಸಲಾತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪಂಗಡದವರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಜಾಹೀರಾತು
ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗೆ ಒಂದು ಬಾರಿ ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಾರೂ ಭಾಗವಹಿಸದೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ
ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸಲು ಕ್ರಮ
ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
5. ಮೀಸಲಾತಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಆಯ್ಕೆಗೊಂಡ ಪರವಾನಗಿದಾರರೊಂದಿಗೆ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ
ಮಾಡಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿನಿಮಯ
ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಮೀಸಲಾತಿ ಮೇಲೆ ಮಳಿಗೆ ಪಡೆದವರ ವಿವರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಭಾಗೀಯ
ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯೇ ಇತರೆ
ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಮೀಸಲಾತಿ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಮಳಿಗೆ ಪಡೆದಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ
ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.

X. ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಅವಧಿ, ಟೆಂಡರ್ ಮಾನ್ಯತಾ ಅವಧಿ, ವಿಸ್ತರಣೆ ಅಧಿಕಾರ:

1. ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಕೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬೇಕಿರುವ ಅವಧಿ:

| | |
|--|--------------------|
| ರೂ.2.00 ಕೋಟಿ ಮೌಲ್ಯದ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳಿಗೆ | 30 ದಿನಗಳು |
| ರೂ.2.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೌಲ್ಯದ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳಿಗೆ | 60 ದಿನಗಳು |
| ಅಲ್ಪಾವಧಿ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳಿಗೆ (short term tender) | 08 ದಿನಗಳು (ಕನಿಷ್ಠ) |

2. ಟೆಂಡರ್ ಮಾನ್ಯತಾ ಅವಧಿ:

| | |
|--|------------|
| ರೂ.1.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಮೌಲ್ಯದ ಟೆಂಡರ್‌ಗೆ, ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅಂತಿಮ ದಿನದಿಂದ | 90 ದಿನಗಳು |
| ರೂ.1.00 ಕೋಟಿ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೌಲ್ಯದ ಟೆಂಡರ್‌ಗೆ, ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅಂತಿಮ ದಿನದಿಂದ | 120 ದಿನಗಳು |
| ಅಲ್ಪಾವಧಿ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳಿಗೆ (short term tender) ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅಂತಿಮ ದಿನದಿಂದ | 90 ದಿನಗಳು |

3. ಒಂದು ವೇಳೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮಾನ್ಯತಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು
ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಟೆಂಡರ್ ಮಾನ್ಯತಾ ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವಂತೆ
ಬಿಡ್‌ದಾರರುಗಳಿಂದ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಸಹಮತ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಟೆಂಡರ್ ಕರೆಯುವ
ಅಧಿಕಾರವುಳ್ಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು (Tender Inviting Authority) ಟೆಂಡರ್‌ಗಳ ಮಾನ್ಯತಾ
ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.



4. ಟೆಂಡರ್ ಬಿಡ್ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಅವಧಿಯನ್ನು ಅವಶ್ಯಕತೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಆದರೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಅವಧಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಟೆಂಡರ್ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
5. ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗಮದ ವಾಣಿಜ್ಯ ಆದಾಯದ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ, ಅಲ್ಪಾವಧಿ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

XI. ಆಯ್ಕೆ ವಿಧಾನ:

1. ಟೆಂಡರ್ / ಸಂಧಾನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ ಬಿಡ್‌ದಾರರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿಭಾಗದ ಟೆಂಡರ್ ಕಮಿಟಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು.
2. ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮುಖಾಂತರ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮಾಸಿಕ ಮಿತವ್ಯಯ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕಕ್ಕಿಂತ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಬಿಡ್ ಮಾಡಿರುವ ಬಿಡ್‌ದಾರರನ್ನು (H1), ಪರವಾನಗಿದಾರರನ್ನಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮಾಸಿಕ ಮಿತವ್ಯಯ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಮೊತ್ತ ಬಿಡ್ ಆದಲ್ಲಿ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಇ-ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
3. ಇ-ಟೆಂಡರ್ / ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ ಸಂಧಾನದಲ್ಲಿ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಿಡ್‌ದಾರರು ಒಂದೇ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಬಿಡ್‌ದಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಂಧಾನವನ್ನು ನಡೆಸಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದಂತಹ ಬಿಡ್‌ದಾರರನ್ನು ಪರವಾನಗಿದಾರರನ್ನಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
4. ಇ-ಟೆಂಡರ್ / ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ ಸಂಧಾನದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು H1 ಮತ್ತು H2 ಬಿಡ್‌ದಾರರು ನಮೂದಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, H1 ಬಿಡ್‌ದಾರರು ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಹಿಂದೆ ಸರಿದಲ್ಲಿ / ವಿಫಲರಾದಲ್ಲಿ, ಸದರಿಯವರ ಇ.ಎಂ.ಡಿ.ಯನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಂಡ ನಂತರ H2 ಪರವಾನಗಿದಾರರಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ನಿಗಮವು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿದೆ.
5. H2 ಬಿಡ್‌ದಾರರನ್ನು ಪರವಾನಗಿದಾರರನ್ನಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವಾಗ, H1 ಬಿಡ್‌ದಾರರು ಬಿಡ್ ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಸಮನಾಗಿ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ತಿಳಿಸುವುದು. ಸದರಿಯವರು ಒಪ್ಪದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಕಳುಹಿಸಿ, ಸೂಕ್ತಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದನ್ವಯ ಪರವಾನಗಿದಾರರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
6. ಒಂದು ವೇಳೆ ಮಾಸಿಕ ಮಿತವ್ಯಯ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದ್ದು, ಆ ಜಾಹೀರಾತುಗಳಿಗೆ ಬಿಡ್‌ದಾರರು ನಮೂದಿಸಿರುವ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ, ವಿಭಾಗದ ಟೆಂಡರ್ ಕಮಿಟಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

XII. ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ:

1. ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಬಿಡ್ ಮಾಡಿ ಪರವಾನಗಿದಾರರಾಗಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ (H1) ಬಿಡ್‌ದಾರರಿಗೆ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ 03 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವುದು.



2. ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಬಿಡ್‌ದಾರರು, ಆಯ್ಕೆ ಪತ್ರ ತಲುಪಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 07 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ನಿಗದಿತ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ ಮತ್ತು ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಮುಂಗಡ ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿ, ಸೂಕ್ತ ಮೌಲ್ಯದ ಛಾಪಾ ಕಾಗದದ ಮೇಲೆ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
3. ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಬಿಡ್‌ದಾರರು, ಆಯ್ಕೆ ಪತ್ರ ತಲುಪಿದ 07 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಬಿಡ್‌ದಾರರ ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
4. ವಿಭಾಗದ ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು. ನಿಗಮದ ಪರವಾಗಿ ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
5. ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತು ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಗಮವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತು ಹಾಗೂ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

XIII. ಸ್ಟಾಂಪ್ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ:

ಜಾಹೀರಾತುಗಳಿಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಪರವಾನಗಿದಾರರು ಕರ್ನಾಟಕ ಸ್ಟಾಂಪ್ ಆಕ್ಟ್-2010 ರನ್ವಯ 05 ವರ್ಷದವರೆಗಿನ ಪರವಾನಗಿ ಅವಧಿಯ ಒಟ್ಟು ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕದ (ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಶೇ.10 ರಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಳ ಸೇರಿದಂತೆ) ಸರಾಸರಿ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ಶೇ.1 ರಷ್ಟು ಹಾಗೂ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ಶೇ.1 ರಷ್ಟು ಸ್ಟಾಂಪ್ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಭರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಉದಾ.: ಮೂರು (05) ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕ ರೂ.1000/-ರಂತೆ

ಅ) 5 ವರ್ಷಗಳ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಒಟ್ಟಾರೆ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕ = $\{(1000*12)+(1100*12)+(1210*12)+(1100*12)+(1210*12)\}$ = ರೂ.73261/-,

ಸರಾಸರಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕ = $73261/5$ = ರೂ.14652/-,

ಶೇ.1 ರಷ್ಟು = $(14652*1/100)$ = ರೂ.147/-

ಆ) 5 ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ (ELF ನ 8 ಪಟ್ಟು) ರೂ.8000/-,

ಶೇ.1 ರಷ್ಟು = $(8000*1/100)$ = ರೂ.80/-

ಒಟ್ಟಾರೆ ಸ್ಟಾಂಪ್ ಶುಲ್ಕ (ಅ+ಆ) = ರೂ.147/- + ರೂ.80/- = ರೂ.227/-

XIV. ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕ ಹಾಗೂ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ (GST) ಪಾವತಿ:

1. ಪರವಾನಗಿದಾರರು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ 07 ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗಾಗಿ ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಸರಕು & ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು, ಪ್ರಸ್ತುತ ಶೇ.18, ಮುಂಗಡವಾಗಿ ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು.
2. ಪರವಾನಗಿದಾರರಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಸರಕು & ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಲು ಇನ್‌ವಾಯ್ಸ್ ಅನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ 3ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗೆ ನೀಡುವುದು.
3. ಇನ್‌ವಾಯ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಪೂರ್ಣ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪರವಾನಗಿದಾರರು ಪಾವತಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಇನ್‌ವಾಯ್ಸ್ ಮೊತ್ತ ಪಾವತಿಸಲು ಪರವಾನಗಿದಾರರು ತಡಮಾಡಿದಲ್ಲಿ, ಬಾಕಿ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಸರಕು & ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಮೇಲೂ ವಾರ್ಷಿಕ ಶೇ.18 ರಷ್ಟು ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ರೂ.100/- ರಂತೆ, ವಿಳಂಬದ ದಿನಗಳ ಲೆಕ್ಕದಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸುವುದು.

(Signature)

4. ಪರವಾನಗಿದಾರರಿಂದ GST ನೊಂದಣಿ ಮತ್ತು ಇದಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
5. ಸರಕು & ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೀಡಲಾಗುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.
6. ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕ, ಸರಕು & ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಭಾಗ / ಘಟಕ / ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ, DD (ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ / ಶೆಡ್ಯೂಲ್ಡ್ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ) / RTGS / NEFT ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿ / ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಘಟಕದ ಅಕೌಂಟ್ ಸಂಖ್ಯೆ / ಐಎಸ್‌ಎಫ್‌ಸಿ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಪರವಾನಗಿದಾರರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು. ಪರವಾನಗಿದಾರರು RTGS / NEFT ಮೂಲಕ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವಾಗ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ, ಮಳಿಗೆ ಸಂಖ್ಯೆ, ಪರವಾನಗಿದಾರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಮಾಹೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ನಗದು ಕೌಂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ, ಭಾರತೀಯ ರಿಜರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಗದು ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು.
7. ಪರವಾನಗಿದಾರರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಪಾವತಿಸುವ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಬಾಕಿಯಿರುವ ಸರಕು & ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಬಳಕೆ ಶುಲ್ಕ, ಬಾಕಿ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕದ ಬಡ್ಡಿ, ಬಾಕಿ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕಗಳಿಗೆ ಸರಿದೂಗಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಪ್ರಸಕ್ತ ತಿಂಗಳ ಸರಕು & ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕಕ್ಕೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
8. ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕವು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಶೇ.10 ರಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಳವಾಗುವುದು. ಇದಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಸರಕು & ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆಯು ಹೆಚ್ಚಳವಾಗುವುದು.

XV. ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಬಿಲ್ಲಿನ ಪಾವತಿ:

1. ಆಯ್ಕೆಯಾಗುವ ಪರವಾನಗಿದಾರರು ಜಾಹೀರಾತುಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು, ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಮೀಟರ್‌ನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು.
2. ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕು.

XVI. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶ:

1. ಪರವಾನಗಿದಾರರು ಟೆಂಡರ್ / ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಸ್ಥಳದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣಕ್ಕಿಂತ ಆ ಜಾಹೀರಾತು ರಚನೆ / ವಿನ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಕೊಂಡಂತೆ ಇರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಬಳಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿ, ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮನವಿ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ, ಟೆಂಡರ್ / ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಶೇ.10 ರಷ್ಟು ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತ ಪಾವತಿಸುತ್ತಿರುವ ಪ್ರತಿ ಚ.ಅಡಿ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕದ 1.5 ಪಟ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
2. ಪರವಾನಗಿದಾರರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸ್ಥಳವನ್ನು ನೀಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶದಿಂದ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಯಾಣಿಕರಿಗೆ ಹಾಗೂ ವಾಹನಗಳ ಸಂಚಾರಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಅಡಚಣೆ ಉಂಟಾಗದಂತೆ ಎಚ್ಚರ ವಹಿಸುವುದು. ವಿಭಾಗೀಯ ಸಂಚಲನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಕಾಮಗಾರಿ ಅಭಿಯಂತರರು ಈ ಸಂಬಂಧ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ವರದಿಯನ್ನು ನೀಡಿದ ನಂತರ ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಕ್ತ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ತದನಂತರ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.



XVII. ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶದ ಬಳಕೆ:

ಪರವಾನಗಿದಾರರು ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ಬಳಸಿದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವನ್ನು ನೋಟಿಸ್ ನೀಡಿದ ಕೂಡಲೇ ತೆರವುಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಇದಲ್ಲದೆ, ಪರವಾನಗಿದಾರರಿಗೆ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕರಾರನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

| | | |
|---------------------------------------|---|---|
| ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ | ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕದ 3 ಪಟ್ಟು ಪ್ರೋರೇಟಾ ದರಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವುದು. | ದಂಡವನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ 1 ತಿಂಗಳು, ಗರಿಷ್ಠ ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ದಿನಗಳಿಗೆ ವಿಧಿಸುವುದು. |
| ಎರಡನೇ ಬಾರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಪುನರಾವರ್ತನೆಗೊಂಡಲ್ಲಿ | ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕದ 5 ಪಟ್ಟು ಪ್ರೋರೇಟಾ ದರಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವುದು. ಇದಲ್ಲದೆ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಂಡು, ಕರಾರನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನಿಗಮವು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. | ದಂಡವನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ 1 ತಿಂಗಳು, ಗರಿಷ್ಠ ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ದಿನಗಳಿಗೆ ವಿಧಿಸುವುದು. |

XVIII. ಇ.ಎಂ.ಡಿ. / ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ ಮೊತ್ತ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವ / ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವ ಸಂದರ್ಭಗಳು:

1. ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಯಾಗದ ಬಿಡ್‌ದಾರರುಗಳ (H1 & H2 ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಅಂತಿಮಗೊಂಡ ನಂತರ ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವುದು. H2 ಬಿಡ್‌ದಾರರ ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು H1 ಬಿಡ್‌ದಾರರು ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವುದು.
2. ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಬಿಡ್‌ಮಾಡಿ ಪರವಾನಗಿದಾರರಾಗಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಬಿಡ್‌ದಾರರು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗಾಗಿ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ ಹಾಗೂ ಮುಂಗಡ ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ವಿಫಲರಾದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಬಿಡ್‌ದಾರರ ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
3. ಒಂದು ವೇಳೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಬಿಡ್‌ದಾರರು ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡ ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಿ, ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗಾಗಿ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ವಿಫಲರಾದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಬಿಡ್‌ದಾರರ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ ಹಾಗೂ ಮುಂಗಡ ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
4. H2 ಬಿಡ್‌ದಾರರನ್ನು ಪರವಾನಗಿದಾರರಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದಾಗ, ಅವರು ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ವಿಫಲರಾದಲ್ಲಿ, ಅವರ ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಹ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
5. ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ / ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಬಾಬಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ರಸೀದಿಗಳು ಕಳೆದುಹೋದಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ, ಪರವಾನಗಿದಾರರು / ಬಿಡ್‌ದಾರರಿಂದ ನಿಗಮದ ಪರವಾಗಿ "ಇಂಡೆಮ್ನಿಟಿ ಬಾಂಡ್ (Indemnity bond)" ನ್ನು ಪಡೆದು, ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ / ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಬಾಬಿನ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಚೆಕ್‌ನ್ನು ಪರವಾನಗಿದಾರರ / ಬಿಡ್‌ದಾರರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ / ಅವರ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ನೀಡುವುದು.



XIX. ಕಾಮಗಾರಿ ಪ್ರಯುಕ್ತ ಜಾಹೀರಾತು ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವುದು / ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕ ಮನ್ನಾ ಮಾಡುವುದು:

1. ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣಗಳ ನವೀಕರಣ ಕಾಮಗಾರಿ / ಆವರಣವನ್ನು ಮೇಲ್ದರ್ಜೆಗೇರಿಸುವ / ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಕಾಮಗಾರಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಈ ಸಂಬಂಧ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ 03 ತಿಂಗಳು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ವಾಣಿಜ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು.
2. ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣಗಳ ನವೀಕರಣ ಕಾಮಗಾರಿ / ಆವರಣವನ್ನು ಮೇಲ್ದರ್ಜೆಗೇರಿಸುವ / ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ನಿಗಮವು ಪರವಾನಗಿದಾರರಿಗೆ ಒಂದು ತಿಂಗಳು ಮುಂಗಡ ನೋಟಿಸ್‌ನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡಿ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಬಹುದು.
3. ಕಾಮಗಾರಿ ಸುಲಲಿತವಾಗಿ ನಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ರದರ್ಶನ ನಿಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಪರವಾನಗಿದಾರರ ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮನ್ನಾ ಮಾಡುವುದು. ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗದ ವಾಣಿಜ್ಯ ಮಳಿಗೆಗಳ ಟೆಂಡರ್ ಕಮಿಟಿಯು ಈ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸಿಕೊಂಡು ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ರದರ್ಶನ ಪುನರಾರಂಭಿಸುವಾಗ ಅನುಸರಿಸುವುದು.
4. ನವೀಕರಣ ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ರದರ್ಶನ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳಾದಲ್ಲಿ, ವಿಸ್ತೀರ್ಣಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮರುನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು.
5. ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಆಯ್ಕೆಯಾಗುವ ಪರವಾನಗಿದಾರರಿಗೆ ಫ್ಯಾಬ್ರಿಕೇಷನ್ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 10 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯನ್ನು ಶುಲ್ಕರಹಿತ ಅವಧಿಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು. ಸದರಿ ಅವಧಿಯು ಒಟ್ಟಾರೆ ಕರಾರಿನ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಸೇರಿರುತ್ತದೆ.

XX. ಕರಾರು ರದ್ದತಿಯ ಷರತ್ತುಗಳು:

1. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣ ನೀಡದೇ, 4 ತಿಂಗಳ ನೋಟಿಸ್ ನೀಡಿ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ನ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಲು ನಿಗಮವು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
2. ಪರವಾನಗಿ ಪಡೆದ ಅವಧಿಯಿಂದ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಒಳಗೆ ಪರವಾನಗಿದಾರರು, 6 ತಿಂಗಳ ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮುಂಗಡವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಿ, ತಮ್ಮ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
3. ಒಂದು ವರ್ಷದ ನಂತರ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪರವಾನಗಿದಾರರು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ, 4 ತಿಂಗಳ ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮುಂಗಡವಾಗಿ ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಿ, ತಮ್ಮ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
4. ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕ, ಸರಕು & ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಸತತವಾಗಿ 2 ತಿಂಗಳು ಪಾವತಿಸದೇ ಬಾಕಿ ಉಳಿಸಿಕೊಂಡಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಜಾಹೀರಾತುಗಳ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿ, ಪರವಾನಗಿದಾರರು ನಿಗಮದಲ್ಲಿಟ್ಟಿರುವ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

XXI. ಬಿಡ್‌ದಾರರ / ಪರವಾನಗಿದಾರರ ಹೆಸರನ್ನು ಕಷ್ಟಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸುವ ಸಂದರ್ಭಗಳು:

1. ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಹಗೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಬಿಡ್‌ದಾರರು / ಪರವಾನಗಿದಾರರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ನೈಜತೆಯಿಂದ ಕೂಡಿಲ್ಲದಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಬಿಡ್‌ದಾರರ ಆಯ್ಕೆ / ಪರವಾನಗಿದಾರರ ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿ,

ನಿಗಮದಲ್ಲಿಟ್ಟಿರುವ ಇ.ಎಂ.ಡಿ. / ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಅಂತಹ ಬಿಡ್‌ದಾರರನ್ನು / ಪರವಾನಗಿದಾರರನ್ನು ಮುಂದಿನ 02 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಕ.ರಾ.ರ.ಸಾ. ನಿಗಮದ ವತಿಯಿಂದ ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸದಂತೆ ಕಪ್ಪುಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸುವುದು.

2. ಬಿಡ್‌ದಾರರು ಬಿಡ್ ಹಿಂದಕ್ಕೆ ಪಡೆದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿಗೊಳಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅಗೌರವ ತರುವಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಮೊತ್ತ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಂಡು, ಮುಂದಿನ 02 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಕ.ರಾ.ರ.ಸಾ. ನಿಗಮದ ವತಿಯಿಂದ ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸದಂತೆ ಕಪ್ಪುಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸುವುದು.
3. ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ಪರವಾನಗಿ ರದ್ದುಗೊಳ್ಳುವಂತಹ ಮತ್ತು ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವಂತೆ ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪರವಾನಗಿದಾರರನ್ನು, ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮುಂದಿನ 02 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಕ.ರಾ.ರ.ಸಾ.ನಿಗಮದ ವತಿಯಿಂದ ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸದಂತೆ ಕಪ್ಪುಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸುವುದು.
4. ಪರವಾನಗಿ ಅವಧಿಯ ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ರಾಕೇಜ್‌ನ್ನು ಉಪ-ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ, ಪರವಾನಗಿಯನ್ನು ತಕ್ಷಣದಿಂದಲೇ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ರದ್ದುಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಕರಾರು ರದ್ದುಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮುಂದಿನ 02 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಕ.ರಾ.ರ.ಸಾ.ನಿಗಮದ ವತಿಯಿಂದ ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸದಂತೆ ಸದರಿ ಪರವಾನಗಿದಾರರನ್ನು ಕಪ್ಪುಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸುವುದು.
5. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಾರಣಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಬಿಡ್‌ದಾರರ / ಪರವಾನಗಿದಾರರ ಹೆಸರನ್ನು ಕಪ್ಪುಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸುವ ಮುನ್ನ, ಸದರಿಯವರಿಗೆ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರಣ ಕೇಳುವ ನೋಟಿಸ್‌ನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವರಿಂದ ಉತ್ತರವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು. ತದನಂತರ ಕಪ್ಪುಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸುವುದು.
6. ಒಂದು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಪ್ಪು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಮತ್ತೊಂದು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಮಳಿಗೆ ಪಡೆಯುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿರುತ್ತದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಕಪ್ಪುಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿದವರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಗಮದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿನಿಮಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಪ್ಪು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿದವರ ವಿವರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
7. ಕಪ್ಪುಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿದ ಪರವಾನಗಿದಾರರು ನಿಗಮದ ಯಾವುದೇ ಟೆಂಡರ್ / ಸಂಧಾನದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಟೆಂಡರ್ / ಸಂಧಾನದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅವರ ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

XXII. ಟೆಂಡರ್ ಕಮಿಟಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

1. ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ವಿಭಾಗೀಯ ಸಂಚಲನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಹಾಯಕ ಕಾಮಗಾರಿ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಭದ್ರತಾ ಮತ್ತು ಜಾಗೃತಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ವಿಭಾಗೀಯ ಟೆಂಡರ್ ಕಮಿಟಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಟೆಂಡರ್ ಕಮಿಟಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
2. ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಟೆಂಡರ್ ಕಮಿಟಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ತೆರೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಬಿಡ್‌ದಾರರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಟೆಂಡರ್‌ನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ / ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸಿ, ಮಾಸಿಕ ಮಿತವ್ಯಯ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ



ಪರವಾನಗಿದಾರರನ್ನು ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದಲ್ಲೇ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಅನಿವಾರ್ಯ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತು ಸ್ಥಳದಿಂದ ಪರವಾನಗಿದಾರರನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ವಿಭಾಗದ ಟೆಂಡರ್ ಕಮಿಟಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಹಾಜರಾತಿ / ಸಮುಖದಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವುದು.

- ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಭ&ಜಾ), ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಿ&ಪ), ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಸಂಚಾರ), ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ & ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಮುಖ್ಯ ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮುಖ್ಯ ಕಾಮಗಾರಿ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಸಂಚಾರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ವಾಣಿಜ್ಯ) ರವರು, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಿ.ಸಿ.ಜಿ. (Commercial Core Group) ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಭ & ಜಾ) ರವರು ಈ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಈ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿನ ಅಂಶಗಳ ಹೊರತಾಗಿ, ವಾಣಿಜ್ಯ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉಂಟಾಗುವ ತಕರಾರು / ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಾಗೂ ವಾಣಿಜ್ಯ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊಸದಾಗಿ ನೀತಿ-ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಕರೆಯಲ್ಪಡುವ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳಲ್ಲಿನ ಪರವಾನಗಿದಾರರ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಸಿ.ಸಿ.ಜಿ. (Commercial Core Group) ಸಮಿತಿಯ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

XXIII. ಪರವಾನಗಿದಾರರ ಆಯ್ಕೆಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರ:

ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳಿಗೆ ಪರವಾನಗಿದಾರರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

1. ಮಾಸಿಕ ಮಿತವ್ಯಯ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಸಿಕ ಶುಲ್ಕ ನಮೂದಾದಲ್ಲಿ:

| ಕ್ರ.ಸಂ. | ಮಾಸಿಕ ಮಿತವ್ಯಯ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕದ ಮಿತಿ | ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು |
|---------|---|------------------------------------|
| 1 | ರೂ.99,999/-ವರೆಗೆ | ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು |
| 2 | ರೂ.1,00,000/-ರಿಂದ ರೂ.1,99,999/-ವರೆಗೆ | ಮುಖ್ಯ ಸಂಚಾರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ವಾಣಿಜ್ಯ) |
| 3 | ರೂ.2,00,000/-ರಿಂದ ರೂ.4,99,999/-ವರೆಗೆ | ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಭದ್ರತಾ & ಜಾಗೃತ) |
| 4 | ರೂ.5,00,000/- ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊತ್ತ | ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು |

2. ಮಾಸಿಕ ಮಿತವ್ಯಯ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಮಾಸಿಕ ಶುಲ್ಕ ನಮೂದಾದಲ್ಲಿ:

| | | |
|---|---|-------------------------------|
| 1 | ಮಾ.ಮಿ.ಪ.ಶುಲ್ಕದ ಶೇ.75 ರಿಂದ ಶೇ.99 ರಷ್ಟು ಬಿಡ್ ನಮೂದಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ | ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಭದ್ರತಾ & ಜಾಗೃತ) |
| 2 | ಮಾ.ಮಿ.ಪ.ಶುಲ್ಕದ ಶೇ.75 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಿಡ್ ನಮೂದಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ | ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಸಿ.ಸಿ.ಜಿ. ಸಮಿತಿ |



3. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವಾಗ ಬಿಡ್‌ದಾರರು ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸಿಕೊಂಡು, ಬಿಡ್‌ನ್ನು ಪುರಸ್ಕರಿಸುವ / ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

XXIV. ವಿವಾದ / ತಕರಾರು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು:

1. ಪರವಾನಗಿದಾರರೊಂದಿಗೆ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, "Dispute Resolution Clause" ನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಅದರಂತೆ ಪರವಾನಗಿದಾರರು ಮತ್ತು ನಿಗಮದ ಮಧ್ಯೆ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಾಜ್ಯ / ತಕರಾರು ಉಂಟಾದಲ್ಲಿ, ನಿಗಮದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿಯವರ ತೀರ್ಮಾನವೇ ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
2. ವಿಭಾಗೀಯ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿನ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ದಾವೆ / ತಕರಾರುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಹಾಗೂ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.

XXV. ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕ / ಹೋರ್ಡಿಂಗ್‌ಗಳ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ ನಮೂದಿಸಿ, ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ:

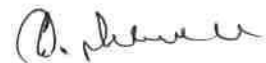
1. ವಿಭಾಗವಾರು ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ಪ್ರದರ್ಶನ ಫಲಕಕ್ಕೆ / ಹೋರ್ಡಿಂಗ್‌ಗಳಿಗೆ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.
2. ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ, ಪರವಾನಗಿದಾರರ ಹೆಸರು, ಜಾಹೀರಾತಿನ ಮಾಹಿತಿ, ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕ ಹಾಗೂ ಪರವಾನಗಿ ಅವಧಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ, ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಸಂದಾಯವಾದ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸದರಿ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ (ಮಾಸ್ಟರ್ ಕಂಟ್ರೋಲ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್) ದಿನಾಂಕದೊಂದಿಗೆ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
3. ವಿಭಾಗೀಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಸದರಿ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು (ಮಾಸ್ಟರ್ ಕಂಟ್ರೋಲ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್) ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ನಿಲ್ದಾಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಸದರಿ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು (ಮಾಸ್ಟರ್ ಕಂಟ್ರೋಲ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್) ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ತಪ್ಪದೇ ಮಂಡಿಸುವುದು.

XXVI. ಮಾಸಿಕ ವಾಣಿಜ್ಯ ಆದಾಯದ ತಃಖ್ತೆ:

1. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಜಾಹೀರಾತು ಆದಾಯದ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಮಾಹಿತಿಯ ತಃಖ್ತೆಯನ್ನು ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಈ ತಃಖ್ತೆಯನ್ನು ವಿಭಾಗದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆಯಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿ, ಮುಂದಿನ ತಿಂಗಳ 15 ನೇ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಉದಾ. ಜನವರಿ ತಿಂಗಳ ತಃಖ್ತೆಯನ್ನು ಫೆಬ್ರವರಿ ತಿಂಗಳ 15 ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
2. ಜಾಹೀರಾತು ಆದಾಯದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮಾಸ್ಟರ್ ಕಂಟ್ರೋಲ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿಯ ಜೊತೆ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ಆಡಿಟ್ ಮಾಡಿಸುವುದು.

XXVII. ಇತರೆ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು:

1. ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ ಸಂಧಾನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಮ-ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.



2. ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ ಸಂಧಾನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ / ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದ ಒಂದು ಕನ್ನಡ ದಿನಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ, ಒಂದೇ ಆವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅತಿ ಕಡಿಮೆ ಸ್ಥಳ ಬಳಸಿ, ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣದ ಹೆಸರು, ವ್ಯವಹಾರ, ವಿಸ್ತೀರ್ಣ, ಮಾಸಿಕ ಮಿತವ್ಯಯ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕ, ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಮೀಸಲಾತಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ನಮೂದಿಸಿ ಜಾಹೀರಾತು ನೀಡುವುದು. ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ / ಅಗತ್ಯ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರದರ್ಶನ ನೀಡಿ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡುವುದು.
3. ನಿಗಮದ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣಗಳಲ್ಲಿ, ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇನ್ಯಾವುದೇ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳಲ್ಲಿ / ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ / ಖಾಸಗಿಯವರಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
4. ಪರವಾನಗಿದಾರರು ಜಾಹೀರಾತುಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಆಯಾ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ನ್ನು ಉಪ-ಪರವಾನಗಿ ನೀಡುವಂತಿಲ್ಲ. ಪರವಾನಗಿ ಪಡೆದ ಪರವಾನಗಿದಾರರೇ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5. ಮುಷ್ಕರ / ಬಂದ್ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕದಲ್ಲಿ ರಿಯಾಯಿತಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
6. ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಅರೆಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ವಾಣಿಜ್ಯೇತರ ಜಾಹೀರಾತುಗಳನ್ನು ಹೋರ್ಡಿಂಗ್ಸ್ ಮೂಲಕ (ಹೂರಾವರಣ) ಅಳವಡಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಬೇಡಿಕೆ ಬಂದಲ್ಲಿ, ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಜಾಹೀರಾತು ದರಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ರದರ್ಶನದ ಅವಧಿಯನ್ನು 2 ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಿ, ಕೆ.ಟಿ.ಪಿ.ಪಿ. ಕಾಯ್ದೆಯ ನಿಯಮಗಳ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ನೀಡುವುದು.
7. ವಾಣಿಜ್ಯೇತರ ಚಟುವಟಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಇರುವಂತಹ ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ, ನಿಗಮದ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶ ಲಭ್ಯವಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ 5' * 8' ಅಳತೆಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಪ್ರತಿ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣದಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಠ 2 ಪ್ರದರ್ಶನ ಫಲಕಗಳನ್ನು (ಒಳಾವರಣ) ಅಳವಡಿಸಲು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ನೀಡುವುದು. ಇಂತಹ ಫಲಕಗಳ ಪ್ರದರ್ಶನ ಅವಧಿ ಮೂರು (03) ತಿಂಗಳಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು. ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಜಾಹೀರಾತು ದರಗಳು ಈ ಜಾಹೀರಾತುಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ.
8. ಹೊಸದಾಗಿ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳನ್ನು ವಾಣಿಜ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಲು ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆಯಲು ನಿಗದಿತ ಮಾಸಿಕ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಳದ ನಕ್ಷೆಯೊಂದಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನ ಮೂಲಕ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.
9. ಜಾಹೀರಾತು / ಹೋರ್ಡಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಾಹನಗಳ / ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಯಾಣಿಕರ ಸಂಚಾರಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣದ ಕಟ್ಟಡದ ಅಂದ-ಚೆಂದಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಅಡಚಣೆಯಾಗದಂತೆ ನಿಗಾ ವಹಿಸುವುದು. ಈ ಸಂಬಂಧ ವಿಭಾಗದ ಕಾಮಗಾರಿ ಶಾಖೆಯ ಸಹಮತಿ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
10. ಜಾಹೀರಾತು / ಹೋರ್ಡಿಂಗ್ಸ್ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು ಆಯ್ಕೆಯಾಗುವ ಪರವಾನಗಿದಾರರೇ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆ / ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.



11. ಜಾಹೀರಾತಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ವಿವರಗಳು ಅಡ್ವರ್ಟೈಸಿಂಗ್ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾರವರ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಗೆ (ASCI CODE) ಒಳಪಟ್ಟಿರಬೇಕು. ಇದಕ್ಕೆ ಜಾಹೀರಾತುದಾರರು ಬದ್ಧರಾಗಿರಬೇಕು.
12. ಜಾಹೀರಾತು / ಹೋರ್ಡಿಂಗ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗಮ & ಇತರೆ ಸಹೋದರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತವಾದ / ನಿಗಮಗಳ ಘನತೆಗೆ ಧಕ್ಕೆ ತರುವಂತಹ ಜಾಹೀರಾತುಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.
13. ಜಾಹೀರಾತುಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿಯೂ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು.
14. ಸ್ಥಳೀಯ ಇಲಾಖೆ / ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ವಿಧಿಸುವ ಜಾಹೀರಾತು ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಪರವಾನಗಿದಾರರೇ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಳೀಯ ಇಲಾಖೆ / ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಾಲ-ಕಾಲಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು.
15. ಪರವಾನಗಿದಾರರು ಹೋರ್ಡಿಂಗ್ / ಗ್ಲೋಸೈನ್ ಬೋರ್ಡ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವಾಗ ಹಾಗೂ ತೆರವುಗೊಳಿಸುವಾಗ, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವುದು. ಈ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿಗಮದ ಆಸ್ತಿ-ಪಾಸ್ತಿಗೆ ಹಾನಿಯಾಗಿರುವ / ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಮಗಾರಿ ಶಾಖೆಯು ದೃಢೀಕರಣ ನೀಡುವುದು. ನಿಗಮದ ಆಸ್ತಿ-ಪಾಸ್ತಿಗೆ ಹಾನಿ / ಧಕ್ಕೆಯಾದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪರವಾನಗಿದಾರರಿಂದ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು.
16. ಪರವಾನಗಿದಾರರು ತಮ್ಮ ಪರವಾನಗಿ ಅವಧಿ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ನಂತರ ಜಾಹೀರಾತು / ಹೋರ್ಡಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಗಮದ ಕಟ್ಟಡ / ಆಸ್ತಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಹಾನಿಯಾಗದಂತೆ ತೆರವುಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಪರವಾನಗಿದಾರರು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತೆರವುಗೊಳಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನಿಗಮದ ವತಿಯಿಂದ ತೆರವುಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ತೆರವುಗೊಳಿಸಲು ಆಗುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಪರವಾನಗಿದಾರರ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿಯಲ್ಲಿ ಮುರಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
17. ಪರವಾನಗಿದಾರರು ಹೋರ್ಡಿಂಗ್ / ಗ್ಲೋಸೈನ್ ಬೋರ್ಡ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ / ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿಮಿತ್ತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ / ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಯಾಣಿಕರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಸ್ತಿ-ಪಾಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಧಕ್ಕೆಯುಂಟಾದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾನೂನು ನಿಯಮಗಳಡಿ ಪರವಾನಗಿದಾರರೇ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
18. ಆಯ್ಕೆಗೊಂಡ ಪರವಾನಗಿದಾರರು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ಅಳವಡಿಕೆ / ಬೆಳಕಿನ ಅಳವಡಿಕೆ / ವೈರಿಂಗ್ ಇತ್ಯಾದಿ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳ ಸಂಬಂಧ ನಿಗದಿತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ವಿದ್ಯುತ್ ಸುರಕ್ಷತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಪರವಾನಗಿದಾರರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.
19. ಆಯ್ಕೆಗೊಂಡ ಪರವಾನಗಿದಾರರು ಅಳವಡಿಸಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುವ ಹೋರ್ಡಿಂಗ್‌ಗಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲವಾಗಿ ನಿಲ್ಲಿಸುವ ವಿನ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ (Structure) ನೊಂದಾಯಿತ ವಿನ್ಯಾಸ ಅಭಿಯಂತರರು/ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಪಡೆದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ರಚನೆ / ವಿನ್ಯಾಸ / ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ನ್ಯೂನತೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ 05 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಸರಿಪಡಿಸುವುದು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಗಮವು ನ್ಯೂನತಾ ಕೆಲಸವನ್ನು ಅಥವಾ ಭಾಗವನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಲು ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಏಜೆನ್ಸಿಯಿಂದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.



20. ನಿಗಮದ ನಿಲ್ದಾಣಗಳಲ್ಲಿ, ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಗೋಡೆ ಬರಹಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
21. ಆಯ್ಕೆಗೊಂಡ ಪರವಾನಗಿದಾರರು, ಕಾರ್ಮಿಕರ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಸಂಘಟನೆ (Employees Provident Fund Organisation) ರವರಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಸಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು. ನಿಗಮದ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಸಲುವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವ ನೌಕರರು / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಮಾಸಿಕ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ವಂತಿಕೆಯನ್ನು ಆರ್.ಸಿ.ಎಫ್.ಸಿ. ರವರಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಬೇಕು. ಸಂಬಂಧಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಣಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
22. ಆಯ್ಕೆಗೊಂಡ ಪರವಾನಗಿದಾರರು, ನಿಗಮದ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ಸಲುವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವ ನೌಕರರು / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ವಯ ಪಿ.ಎಫ್ / ಇಎಸ್‌ಐ ಸೌಲಭ್ಯ ವಿಸ್ತರಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲಾತಿ ಒದಗಿಸುವುದು. ಸಂಬಂಧಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಣಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
23. ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಕರಾರಿನಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಪಡಿಸಲು ನಿಗಮವು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
24. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣ ನೀಡದೇ ಟೆಂಡರ್‌ನ್ನು ಪುರಸ್ಕರಿಸುವ / ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನಿಗಮವು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
25. ನಿಗಮದಿಂದ ಕರೆಯಲಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಟೆಂಡರ್ / ಸಂಧಾನವನ್ನು, ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನಿಗಮವು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಆದೇಶವು ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುತ್ತದೆ.

ಈ ಆದೇಶವು ಹಾಲಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಈ ಹಿಂದೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದ್ದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ-761/2015 ನ್ನು ಅನೂರ್ಜಿತಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

ಸಹಿ/-

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

- 1) ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಬೆಂಮಸಾಸಂಸ್ಥೆ / ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ / ಈಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು / ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ / ಕಲ್ಬುರ್ಗಿ ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 2) ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಕ.ರಾ.ರ.ಸಾ.ನಿಗಮ, ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 3) ಮುಖ್ಯ ಸಂಚಾರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಬೆಂಮಸಾಸಂಸ್ಥೆ / ವಾಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ / ಈಕರಸಾಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು / ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ / ಕಲ್ಬುರ್ಗಿ ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 4) ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು / ವಿಭಾಗೀಯ ಸಂಚಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕ.ರಾ.ರ.ಸಾ.ನಿಗಮ ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 5) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು / ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕ.ರಾ.ರ.ಸಾ.ನಿಗಮ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರುರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 6) ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು / ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಭ ಮತ್ತು ಜಾ) / ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಿ ಮತ್ತು ಪ) ರವರ ಹಿರಿಯ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕ.ರಾ.ರ.ಸಾ. ನಿಗಮ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.



ಮುಖ್ಯ ಸಂಚಾರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ವಾಣಿಜ್ಯ)