

ಸಂ:ಕೃಭಾಜನಿನಿ:ಆಡಳಿತ:ಸಿ-2:ಎಂ-228ಎ/ಭಾಗ-6/2017-18/4223 ದಿನಾಂಕ:08-03-2018

**ಇ-ಬೆಂಡರ್ ಅಭಿಸೂಚನೆ**

**ವಿಷಯ:** ಕೃಷ್ಣಾ ಭಾಗ್ಯ ಜಲ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದಲ್ಲಿ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ.

**1. ಸೀತಿಕೆ**

ಕೃಷ್ಣಾ ಭಾಗ್ಯ ಜಲ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದಲ್ಲಿ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ 35 ಜನರ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಆಸಕ್ತ ವ್ಯಕ್ತಿ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಇ-ಬೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅಂತರ್ಜಾಲದ ವೆಬ್‌ತಾಣ <http://eproc.karnataka.gov.in> and <http://kbjnl.com> ಗಳಿಂದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.

**2. ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಒದಗಿಸುವ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಕ್ಕೆ ಭರಬೇಕಾದ ಅರ್ಹತೆಗಳು ಸಿ-ವೃಂದ**

- ಪದವಿಪೂರ್ವ (10+2) ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರಬೇಕು.
- ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸಾಮಾನ್ಯ ಜ್ಞಾನ ಪರೀಕ್ಷೆ ಪಾಸಾಗಿರಬೇಕು (ಎಂ.ಎಸ್.ವರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಎಂ.ಎಸ್.ಎಕ್ಸೆಲ್).
- ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ (ಎಂ.ಎಸ್.ವರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಎಂ.ಎಸ್.ಎಕ್ಸೆಲ್) ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಓದಲು, ಬರೆಯಲು ಹಾಗೂ ಮಾತನಾಡಲು ಬರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ನಿವಾಸಿಗಳಾಗಿರಬೇಕು.
- ಆರೋಗ್ಯವಾಗಿ ದೃಢಕಾಯರಾಗಿರಬೇಕು.
- ಯಾವುದೇ ಅಪರಾಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾದ/ಶಿಕ್ಷೆಗೊಳಗಾದ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಇರಬಾರದು.

**ಡಿ-ವೃಂದ**

- ಎಸ್.ಎಸ್.ಎಲ್.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರಬೇಕು.
- ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಓದಲು, ಬರೆಯಲು ಹಾಗೂ ಮಾತನಾಡಲು ಬರಬೇಕು.
- ಆರೋಗ್ಯವಾಗಿ ದೃಢಕಾಯರಾಗಿರಬೇಕು.
- ಯಾವುದೇ ಅಪರಾಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾದ/ಶಿಕ್ಷೆಗೊಳಗಾದ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಇರಬಾರದು.

**3. ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು**

**ಸಿ-ವೃಂದ**

- ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ (ಎಂ.ಎಸ್.ವರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಎಂ.ಎಸ್.ಎಕ್ಸೆಲ್) ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು.
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

**ಡಿ-ವೃಂದ**

- ಕಛೇರಿಯ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಇತರೆ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ / ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು.

- ii. ಕಛೇಲಿಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ / ಇತರೆ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ / ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು.
- iii. ಕಛೇಲಿಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸುವ ಪತ್ರ/ಉಪ್ಪಣಿ/ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ/ಆದೇಶ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ/ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ/ನೌಕರರಿಗೆ/ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು
- iv. ಕಛೇಲಿಯ/ಶಾಖೆಯ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕಛೇಲಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

#### 4. ಬೆಂಡರ್‌ನ ಅವಧಿ

ಸದರಿ ಬೆಂಡರ್‌ನ ಅವಧಿಯು ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 12 ತಿಂಗಳವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಅವಶ್ಯಕವೆನಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮುಂದಿನ 12 ತಿಂಗಳ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಗೆ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಿ ವಿಸ್ತರಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ನಿಗಮವು ಕಾಯ್ದುಕೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

#### 5. ಬೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಅರ್ಹತೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇ-ಪ್ರಾಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು.

- i. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಒದಗಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನೋಂದಾಯಿತವಾಗಿರಬೇಕು.
- ii. ಸಂಸ್ಥೆಯು ನಮೂದಿಸಿರುವ ವಿಳಾಸವು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿರಬೇಕು.
- iii. ಹಿಂದಿನ 3 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಎರಡು ಇಲಾಖೆ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದರಲ್ಲೂ 50 ಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಒದಗಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿ ಪೂರೈಸಿರಬೇಕು/ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರಬೇಕು.
- iv. ಕಳೆದ 3 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ರೂ.1.00 ಕೋಟಿ ವಾರ್ಷಿಕ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸಿರಬೇಕು (2014-15 ರಿಂದ 2016-17ರವರೆಗೆ).
- v. ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಾರ್ಮಿಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಮಾ ನಿಧಿ, ಕಾರ್ಮಿಕ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ, ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿಗಳ ನೊಂದಣಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- vi. ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ (GST) ನೊಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- vii. ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ನೊಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- viii. ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ಯಾನ್ ನಂಬರ್ ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಕಳೆದ 3 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು (2014-15 ರಿಂದ 2016-17 ರವರೆಗೆ).
- ix. ಚುನಾಯಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಾಗಿರಬಾರದು;
- x. ಯಾವುದೇ ಇಲಾಖೆ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಕಷ್ಟಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಿರಬಾರದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವಯಂಘೋಷಣೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.

#### 6. ಬೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ

- i. ಬೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ದ್ವಿಲಕೋಪಿ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ (ತಾಂತ್ರಿಕ ಟೆಂಡರ್ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಟೆಂಡರ್) ಇ-ಪ್ರಾಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಪೋರ್ಟಲ್ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- ii. ಬೆಂಡರ್‌ದಾರರು ರೂ.1,25,000/- (ರೂಪಾಯಿ ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಇಪ್ಪತ್ತೈದು ಸಾವಿರ ಮಾತ್ರ) ಗಳ ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಹಾಗೂ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗದ (Non-Refundable) ಬೆಂಡರ್

ಪರಿಶೀಲನಾ ಶುಲ್ಕ ರೂ.15,000/- ಗಳನ್ನು ಇ-ಪಾವತಿ ಮೂಲಕ ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕು.

- iii. ತಾಂತ್ರಿಕ ಇಡ್‌ನ್ನು ಈ ಮುಂದೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ನಮೂನೆ-1 ರಲ್ಲಿನ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಬೆಂಚರ್‌ದಾರರು ತಾಂತ್ರಿಕ ಇಡ್ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಕೇಳಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಬೆಂಚರ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೋರಿರುವಂತೆ ನೋಟೀ ಅಥವಾ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಇ-ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅಪೂರ್ಣ ನಮೂನೆ ಹಾಗೂ ಅಪೂರ್ಣ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಇಡ್ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.
- iv. ಆರ್ಥಿಕ ಇಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಬೆಂಚರ್‌ದಾರರು ತಾವು ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನೌಕರರಿಗೆ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮೂಲ ವೇತನ, ವ್ಯತ್ಯಾಸಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ತುಟ್ಟಿಭತ್ಯೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಶೇಕಡಾವಾರು ದರವನ್ನು 'ಸಿ' ಮತ್ತು 'ಡಿ' ವೃಂದದ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅಂಕಿ ಹಾಗೂ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಒಟ್ಟಾರೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಸರಾಸರಿ ದರವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು ('ಸಿ' ವೃಂದಕ್ಕೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕ + 'ಡಿ' ವೃಂದಕ್ಕೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕ / 2). ಸೇವಾಶುಲ್ಕ ನಮೂದಿಸಿದ ಬೆಂಚರ್‌ಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

#### 7. ಬೆಂಚರ್ ತೆರೆಯುವುದು

ಬೆಂಚರ್‌ನ್ನು ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಬೆಂಚರ್ ಬುಲೆಟಿನ್, ಬೆಂಚರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಹಾಗೂ ಬೆಂಚರ್ ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾದ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ), ಕೃಷ್ಣಾ ಭಾಗ್ಯ ಜಲ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ವಿಡಬ್ಲ್ಯೂಡಿ ಅನೇಕ್ಸ್, 3ನೇ ಮಹಡಿ, ಕೆ.ಆರ್.ವೃತ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು. ಬೆಂಚರ್ ತೆರೆಯುವ ದಿನಾಂಕವು ಯಾವುದಾದರೂ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ರಜಾ ದಿನವಾದಲ್ಲಿ ಮಾರನೆಯ ಕೆಲಸದ ದಿನ ಅದೇ ವೇಳೆ ಮತ್ತು ಅದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು.

#### 8. ಬೆಂಚರ್‌ಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ

- 8.1 ಬೆಂಚರ್ ತಾಂತ್ರಿಕ ಇಡ್ ತೆರೆಯಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ತಾಂತ್ರಿಕ ಇಡ್ ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು.
- 8.2 ತಾಂತ್ರಿಕ ಇಡ್‌ನ ಬೆಂಚರ್‌ಗಳನ್ನು ತೆರೆದು ಬೆಂಚರ್‌ದಾರರು ಒದಗಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬೆಂಚರ್ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
- 8.3 ಬೆಂಚರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಲೀತಿಯಲ್ಲೂ ಸರಿಯಾಗಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ಇಡ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡು, ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆರ್ಥಿಕ ಇಡ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು.

#### 9. ಬೆಂಚರ್ ಅವಾರ್ಡ್ ಮಾಡುವುದು

- 9.1 ಆರ್ಥಿಕ ಇಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಅತೀ ಕಡಿಮೆ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸುವ ಇಡ್‌ದಾರರನ್ನು ಯಶಸ್ವಿ ಇಡ್‌ದಾರರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಅವರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡುವ / ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ನಿಗಮವು ಕಾಯ್ದುಲಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ.
- 9.2 ಯಶಸ್ವಿ ಇಡ್‌ದಾರರು ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ಪಡೆದ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಷರತ್ತು ಹಾಗೂ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ರೂ.200/- (ರೂಪಾಯಿ ಎರಡು ನೂರು ಮಾತ್ರ) ಗಳ ಮೌಲ್ಯದ ನ್ಯಾಯಾಂಗೇತರ (non-judicial) ಕರಾರು ಪತ್ರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಈ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ನಿಗದಿತ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಹಾಕಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ವಿಫಲರಾದಲ್ಲಿ, ಅವರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಮುಂಗಡ ಲೇವಣಿ (ಇ.ಎಂ.ಡಿ.) ಹಣವನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

## 10. ಸಾಮಾನ್ಯ ಷರತ್ತು ಹಾಗೂ ನಿಬಂಧನೆಗಳು

- i. ಯಶಸ್ವೀ ಇಡ್‌ದಾರರು ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ಪಡೆದ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಬೆಂಡರ್ ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೆಸರಿಗೆ ರೂ.5,00,000/- (ಐದು ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳು ಮಾತ್ರ)ಗಳ ಕಾರ್ಯಾಧಾರಿತ ಭದ್ರತೆ (Performance Security) ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗುವುದು. ಸದರಿ ಭದ್ರತೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಬಡ್ಡಿ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- ii. ಯಶಸ್ವೀ ಇಡ್‌ದಾರರು ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- iii. ಯಶಸ್ವೀ ಇಡ್‌ದಾರರು ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ಪಡೆದ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಪೂರ್ಣ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಅರ್ಹ ನೌಕರರನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.
- iv. ಇಡ್‌ದಾರರು ನಿಯೋಜಿಸುವ ನೌಕರರ ಅರ್ಹತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿಕೊಂಡು ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- v. ಇಡ್‌ದಾರರು ನಿಯೋಜಿಸುವ ನೌಕರರ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುವ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್‌ನ ಮೂಲ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಹಾಜರುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- vi. ಇಡ್‌ದಾರರು ನಿಯೋಜಿಸುವ ನೌಕರರು ಕೃಷ್ಣಾ ಭಾಗ್ಯ ಜಲ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದಲ್ಲ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗಬೇಕು. ನಂತರ, ಅವರುಗಳನ್ನು ಕೃಷ್ಣಾ ಭಾಗ್ಯ ಜಲ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದ ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ/ಅವಶ್ಯಕತೆಗನುಸಾರ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಳನಿಯುಕ್ತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಆ ನಂತರ ಸದರಿ ನೌಕರರು ಅವರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುತ್ತಾರೆ.
- vii. ಇಡ್‌ದಾರರು ನಿಯೋಜಿಸುವ ನೌಕರರು ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ರಜಾ ದಿನಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಪ್ರತಿದಿನ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 05.30 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಈ ಅವಧಿಯನ್ನು ಮೀರಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಿದ್ಧರಿರಬೇಕು. ಆದರೆ, ಇಂತಹ ಸಮಯ ಮೀರಿದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಅವಧಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಭತ್ಯೆ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- viii. ಇಡ್‌ದಾರರು ನಿಯೋಜಿಸುವ ನೌಕರರು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒಂದು ದಿನದ ಸಾಂಧರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಿರುತ್ತಾರೆ. ಗೈರು ಹಾಜರಿ / ಹೆಚ್ಚುವರಿ ರಜೆ ಪಡೆದಲ್ಲ ಅಂತಹ ಅವಧಿಯ ವೇತನವನ್ನು ಕಟಾಯಿಸಲಾಗುವುದು.
- ix. ಇಡ್‌ದಾರರು ನಿಯೋಜಿಸುವ ನೌಕರರು ಅವರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಉಂಟು ಮಾಡುವ ಯಾವುದೇ ನಷ್ಟಕ್ಕೆ ಇಡ್‌ದಾರರೇ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- x. ಇಡ್‌ದಾರರು ನಿಯೋಜಿಸುವ ನೌಕರರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಅಪಘಾತಕ್ಕೊಳಗಾದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮರಣ ಹೊಂದಿದಲ್ಲಿ ಇಡ್‌ದಾರರೇ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ನಿಗಮದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಏನೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.
- xi. ಇಡ್‌ದಾರರು ನಿಯೋಜಿಸುವ ನೌಕರರು ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದದ ಅವಧಿಯ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಇಟ್ಟು ಹೋದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಒದಗಿಸಿದ ನೌಕರರನ್ನು ಅನರ್ಹರೆಂದು ಹಿಂದಿರುಗಿಸಿದಲ್ಲಿ ಇಡ್‌ದಾರರು ಒಂದು ವಾರದ ಒಳಗಾಗಿ ಬದಲಿ ನೌಕರರನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- xii. ಇಡ್‌ದಾರರು ನಿಯೋಜಿಸುವ ನೌಕರರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

- xiii. ಯಾವುದೇ ನಷ್ಟ ಉಂಟು ಮಾಡಿದ / ಯಾವುದೇ ದುರ್ನಡತೆ ತೋರಿದ ನೌಕರರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸಿದಾಗ ನೌಕರು ಉಂಟುಮಾಡಿದ ನಷ್ಟವನ್ನು ಇಡ್ಡಾರರಿಂದ ವಸೂಲ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
- xiv. ಇಡ್ಡಾರರು ನಿಯೋಜಿಸುವ ನೌಕರರಿಗೆ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ಹಾಗೂ ಸಮವಸ್ತ್ರವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಡ್ಡಾರರೇ ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಕರ್ತವ್ಯದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಧರಿಸಲು ನೌಕರರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಬೇಕು.
- xv. ಇಡ್ಡಾರರು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯಾನ ನೌಕರರ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡಿರುವ / ಶಾಸನಬದ್ಧ ಕಟಾವಣಿ ಹಾಗೂ ಒಟ್ಟು ವೇತನಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ವೇತನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನೌಕರರಿಗೆ ನೀಡುವುದು.
- xvi. ಇಡ್ಡಾರರು ನಿಯೋಜಿಸುವ ನೌಕರರು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಹೊರತು ನಿಗಮದೊಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ತರಹದ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- xvii. ಇಡ್ಡಾರರು ಶಾಸನಬದ್ಧ ಲಿಟನ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿರುವ ನೌಕರರವಾರು ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ/ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- xviii. ಇಡ್ಡಾರರು ಗುತ್ತಿಗೆ ಷರತ್ತು ಹಾಗೂ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್‌ನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಿ ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
- xix. ಈ ಸಂಬಂಧ ಉದ್ಭವವಾಗುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳು ಬೆಂಗಳೂರಿನ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಪರಿಮಿತಿಗೆ ಒಳಪಡುತ್ತವೆ.
- xx. ಇಡ್ಡಾರರು ಒದಗಿಸುವ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಯಾವುದೇ ಅಪರಾಧ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗದ / ಶಿಕ್ಷೆಗೊಳಗಾಗದ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಬಗ್ಗೆ ಪೋಲಿಸ್ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆದು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

#### 11. ವೇತನ ಹಾಗೂ ಭತ್ಯೆಗಳ ಪಾವತಿ

- i. ಇಡ್ಡಾರರು ನಿಯೋಜಿಸುವ ನೌಕರರಿಗೆ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಮಿಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಮಾ ನಿಧಿ ಇವುಗಳ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ಮಾಡಿಸಿ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. (ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ಮತ್ತು ಇ.ಎಸ್.ಐ. ನೋಂದಣಿ ಹೊಂದಿರುವ ನೌಕರರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ).
- ii. ಇಡ್ಡಾರರು ನಿಯೋಜಿಸುವ ನೌಕರರಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯು ಕರಡು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಾಇ 31 ಎಲ್‌ಎಂಡ್‌ಬ್ಲ್ಯೂ 2017, ದಿನಾಂಕ:28.04.2017 ರಲ್ಲಿ 'ನಿ' ಮತ್ತು 'ಡಿ' ವೃಂದದ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಹಾಗೂ ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲ ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂಲ ವೇತನ-ಭತ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ, ಕಾರ್ಮಿಕ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಮಿಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಮಾ ನಿಧಿಗಳ ಉದ್ಯೋಗದಾತರ ವಂತಿಕೆ (Employer Contribution) ಇವುಗಳನ್ನು ನಿಗಮದಿಂದ ಭರಿಸಲಾಗುವುದು.
- iii. ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿಯ ವಂತಿಗೆಯನ್ನು ನಿಗಮದಿಂದ ಭರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- iv. ಇಡ್ಡಾರರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ 5ನೇ ದಿನಾಂಕದ ಒಳಗಾಗಿ ನಿಯೋಜಿತ ನೌಕರರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಪಡೆಯುವ ಹಾಜರಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದನ್ವಯ ವೇತನದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಟಾಯಿಸಬಹುದಾದ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ವಂತಿಕೆ (Employee Contribution) ಕಾರ್ಮಿಕ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ, ಕಾರ್ಮಿಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಮಾ ನಿಧಿ, ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿ, ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಇವುಗಳನ್ನು ಕಟಾಯಿಸಿ ವೇತನವನ್ನು ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಕಟಾಯಿಸಲಾದ

ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ವಂತಿಗೆಯನ್ನು ಉದ್ಯೋಗದಾತರ ವಂತಿಗೆಯೊಂದಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ / ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- V. ಇಡ್‌ದಾರರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ 10ನೇ ದಿನಾಂಕದೊಳಗಾಗಿ ನಿಯೋಜಿತ ನೌಕರರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಪಡೆಯುವ ಹಾಜರಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ವಂತಿಗೆ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗದಾತರ ವಂತಿಗೆಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಕಟಾವಣೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ / ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿರುವ ರಶೀದಿ/ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಒಪ್ಪಿಗೆಯಾದ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಇಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ಕೃಷ್ಣಾ ಭಾಗ್ಯ ಜಲ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸದರಿ ಇಲ್ಲನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕಟಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಟಾಯಿಸಿ ಇಲ್ಲಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು.

### 12. ದಂಡನೆಗಳು

ಇಡ್‌ದಾರರು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಆಗಾಗ್ಗೆ ಬದಲಿಸಬಾರದು. ಇಡ್‌ದಾರರು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾರಾದರೂ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆಯ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಇಟ್ಟು ಹೋದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ದಂಡನೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದು.

ಕೆಲಸ ಇಟ್ಟು ಹೋಗುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಂಡನೆ
0-24 ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು	ಯಾವುದೇ ದಂಡನೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ
25-30 ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು	ರೂ. 500/- ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ
31-40 ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು	ರೂ. 1,000/- ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ
41-50 ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು	ರೂ. 2,000/- ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ

ಗುತ್ತಿಗೆ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ 50ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಕೆಲಸ ಇಟ್ಟು ಹೋದಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿ ಅವರು ಒದಗಿಸಿರುವ ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಧಾಲಿತ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರನ್ನು ಕಷ್ಟ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದು.

### 13. ಇ-ಬೆಂಚರ್‌ನ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಇಡ್‌ನ್ನು ತೆರೆಯುವ ವಿವರ

1	ಬೆಂಚರ್ ಪ್ರಕಟಣೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ದಿನಾಂಕ	
2	ಬೆಂಚರ್‌ಗಿಲಿಸಿದ ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಮೊತ್ತ	ರೂ.1,25,000/- (ರೂ. ಒಂದು ಲಕ್ಷ ಇಪ್ಪತ್ತೈದು ಸಾವಿರ ಮಾತ್ರ)
3	ಬೆಂಚರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವಿಳಾಸ	ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ), ಕೃಷ್ಣಾ ಭಾಗ್ಯ ಜಲ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಸಿಡಬ್ಲ್ಯೂಡಿ ಅನೇಕ್ಸ್, 3ನೇ ಮಹಡಿ, ಕೆ.ಆರ್.ವೃತ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು
4	ಬೆಂಚರ್‌ನ್ನು ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಪೋರ್ಟಲ್ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ:	11.04.2018 ನಾಯಂಕಾಲ 05.00 ಗಂಟೆವರೆಗೆ
5	ತಾಂತ್ರಿಕ ಇಡ್ ತೆರೆಯುವ ದಿನಾಂಕ:	13.04.2018 ಮುಂಜಾನೆ 11.00 ಗಂಟೆಗೆ
6	ಆರ್ಥಿಕ ಇಡ್ ತೆರೆಯುವ ದಿನಾಂಕ:	16.04.2018 ಮುಂಜಾನೆ 11.00 ಗಂಟೆಗೆ

14. ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾದ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ವಿಷಯ	ವಿವರ
1	ಬೆಂಡರ್ ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ)
2	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	080-22244484/22277393
3	ವಿಳಾಸ	ಕೃಷ್ಣಾ ಭಾಗ್ಯ ಜಲ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ವಿಡಬ್ಲ್ಯೂಡಿ ಅನೇಕ್ಸ್, 3ನೇ ಮಹಡಿ, ಕೆ.ಆರ್.ವೃತ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001.

ಕಛೇರಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮಾನ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ.

ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು  
(ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ),  
ಕೃಷ್ಣಾ ಭಾಗ್ಯ ಜಲ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ,  
ಬೆಂಗಳೂರು.

ನಮೂನೆ-1

ತಾಂತ್ರಿಕ ಣಡ್

1	ಬೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ದಿನಾಂಕ	
2	ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ	
3	ಕಳೆದ 3 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಸರಾಸರಿ ರೂ.01 ಕೋಟಿ ವಾರ್ಷಿಕ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ನೀಡಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	
4	ಇ.ಎಂಡಿ. ಮೊತ ಪಾವತಿಸಿದ ವಿವರಗಳು	
5	ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ/ದಿನಾಂಕ	
6	ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ/ದಿನಾಂಕ	
7	ಕಾರ್ಮಿಕ ರಾಜ್ಯವಿಮಾ ನಿಧಿ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ/ದಿನಾಂಕ	
8	ಕಾರ್ಮಿಕ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ/ದಿನಾಂಕ	
9	ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ/ದಿನಾಂಕ	
10	ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ/ದಿನಾಂಕ	
11	ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಪ್ಯಾನ್ ಸಂಖ್ಯೆ	
12	ಕಳೆದ 3 ವರ್ಷಗಳ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ರಿಟರ್ನ್ ಸಲ್ಲಿಸಿ ವಿವರಗಳು	
13	ಇಂತಹ ಎರಡು ಗುತ್ತಿಗೆಗಳನ್ನು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ/ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	
14	ಚುನಾಯಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಾಗಿಲ್ಲದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವಯಂಘೋಷಣೆ	
15	ಕಷ್ಟಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಲ್ಲದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವಯಂಘೋಷಣೆ	

(ಸಹಿ)

(ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೊಹರಿನೊಂದಿಗೆ)

ತಾಂತ್ರಿಕ ಣಡ್ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸವು ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ನೋಟರಿ ಅಥವಾ ಪತ್ರಾಂತಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಇ - ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.



## ಇಡ್ ಪತ್ರ

ಇವರಿಗೆ:

ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ),

ಕೃಷ್ಣಾ ಭಾಗ್ಯ ಜಲ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ,

ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂಡಿ ಅನೇಕ್ಸ್, 3ನೇ ಮಹಡಿ,

ಕೆ.ಆರ್.ವೃತ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001.

ಮಾನ್ಯರೆ,

ವಿಷಯ: ಕೃಷ್ಣಾ ಭಾಗ್ಯ ಜಲ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದಲ್ಲಿ ನಿ ಮತ್ತು ಡಿ  
ವೃಂದದ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ  
ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ:

\*\*\*\*\*

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಕೃಷ್ಣಾ ಭಾಗ್ಯ ಜಲ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ,  
ಬೆಂಗಳೂರು ಕಛೇರಿಗೆ ನಿ ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ  
ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ನನ್ನ / ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯ  
ಇಡ್ನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದೇವೆ.

ಸದರಿ ಬೆಂಡರ್‌ನ ಷರತ್ತು ಹಾಗೂ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತಿಳಿದುಕೊಂಡಿದ್ದು,  
ಅವುಗಳಿಗೆ ನಾನು / ನಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಬದ್ಧವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ತಮ್ಮ ನಂಬುಗೆಯ,

(ಸಹಿ)

(ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೊಹರಿನೊಂದಿಗೆ)