

## ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು

ವಿಷಯ: ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ ಇ-ಪ್ರಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಮೂಲಕ ಸೇವೆ/ಖರೀದಿಗಳ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಡೆಸಲು ಸಮಿತಿ/ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ರಚಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

\*\*\*\*

### ಓದಲಾಗಿದೆ:

- 1) ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಕವಿಪ:ಆ-43:ಇ-ಪ್ರೋ:2022 ದಿನಾಂಕ:02.11.2022.
- 2) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕವಿಪಸ/ಗಕೇ/12/ಇ-ಪ್ರಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್/2018. ಕಂಡಿಕೆ ಸಂಖ್ಯೆ 125 ರಿಂದ 128ರವರೆಗೆ

### ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

ಓದಲಾಗಿರುವ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1ರಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯಿದೆ ಪ್ರಕಾರ ಐದು ಲಕ್ಷಗಳ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮೂಲಕವೇ ನಡೆಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಆದರೆ ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಎ ಶ್ರೇಣಿಯ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಬಾರಿಯೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಪುನರ್ ರಚಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ/ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗೆ ಓದಲಾಗಿರುವ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 2ರ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅನುಮೋದಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

### ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ

1	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು	ಸದಸ್ಯರು
3	ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು	ಸದಸ್ಯರು
4	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಶಾಖೆ/ಶಾಸಕರ ಭವನ	ಸದಸ್ಯರು
5	ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲ	ಸದಸ್ಯರು
6	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಶಾಖೆ/ಕ್ಷೇತ್ರಾಧಿಕಾರಿ, ಶಾಸಕರ ಭವನ	ಸದಸ್ಯರು
7	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ, ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಶಾಖೆ/ಸಹಾಯಕ ಕ್ಷೇತ್ರಾಧಿಕಾರಿ, ಶಾಖೆ	ಸಂಚಾಲಕರು

: 2 :

**ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ನೇಮಕ**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	
		ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಶಾಖೆ	ಶಾಸಕರ ಭವನ
1	ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಕ್ಷೇತ್ರಾಧಿಕಾರಿ/ಸಹಾಯಕ ಕ್ಷೇತ್ರಾಧಿಕಾರಿ
2	ಟೆಂಡರ್ ತೆರೆಯುವ ಅಧಿಕಾರ	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಕ್ಷೇತ್ರಾಧಿಕಾರಿ/ಸಹಾಯಕ ಕ್ಷೇತ್ರಾಧಿಕಾರಿ
3	ಟೆಂಡರ್ ಪರಿಶೀಲನೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ
4	ಟೆಂಡರ್ ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು	
5	ಟೆಂಡರ್ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಸಭಾಪತಿಯವರು	

**ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು:**

1. ಟೆಂಡರ್ ಷರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಅರ್ಹತೆ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಿ ಕರಡು ಟೆಂಡರ್ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸುವುದು;
2. ಯಾವುದೇ ಸ್ಪಷ್ಟತೆ ವಿವರಣೆಗಳು (specification) ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು;
3. ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಬಿಡ್‌ಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ಟೆಂಡರ್ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ತೆರೆಯುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ತಮ್ಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ನಂತರವೇ ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಕವಿಪ/ಆ-1/84/ಇ-ಪ್ರೊಟೆ/2023  
ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ:23.03.2023.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದ ಅಂಶಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಚಿವಾಲಯದ ಯಾವುದೇ ಸೇವೆ/ಖರೀದಿಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯಿದೆ ಪ್ರಕಾರ ಐದು ಲಕ್ಷಗಳ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ

ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮೂಲಕ ನಡೆಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ/ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಚಿವಾಲಯದ 'ಎ' ಶ್ರೇಣಿಯ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಪಂಚಿಕೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಡಿಎಸ್‌ಸಿ (Digital Signature Certificate)ಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಕ್ರಮವಹಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

**ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ**

1	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು	ಸದಸ್ಯರು
3	ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು	ಸದಸ್ಯರು
4	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಶಾಖೆ/ಶಾಸಕರ ಭವನ	ಸದಸ್ಯರು
5	ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲ	ಸದಸ್ಯರು
6	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಶಾಖೆ/ಕ್ಷೇತ್ರಾಧಿಕಾರಿ, ಶಾಸಕರ ಭವನ	ಸದಸ್ಯರು
7	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ, ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಶಾಖೆ/ಸಹಾಯಕ ಕ್ಷೇತ್ರಾಧಿಕಾರಿ, ಶಾಸಕರ ಭವನ	ಸಂಚಾಲಕರು

**ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ನೇಮಕ**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	
		ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಶಾಖೆ	ಶಾಸಕರ ಭವನ
1	ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಕ್ಷೇತ್ರಾಧಿಕಾರಿ/ಸಹಾಯಕ ಕ್ಷೇತ್ರಾಧಿಕಾರಿ
2	ಟೆಂಡರ್ ತೆರೆಯುವ ಅಧಿಕಾರ	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಕ್ಷೇತ್ರಾಧಿಕಾರಿ/ಸಹಾಯಕ ಕ್ಷೇತ್ರಾಧಿಕಾರಿ
3	ಟೆಂಡರ್ ಪರಿಶೀಲನೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ
4	ಟೆಂಡರ್ ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು	
5	ಟೆಂಡರ್ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಸಭಾಪತಿಯವರು	



ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

1. ಟೆಂಡರ್ ಷರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಅರ್ಹತೆ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಿ ಕರಡು ಟೆಂಡರ್ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸುವುದು;
2. ಯಾವುದೇ ಸ್ವತ್ತಿನ ವಿವರಣೆಗಳು (specification) ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು;
3. ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಬಿಡ್‌ಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ಟೆಂಡರ್ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ತೆರೆಯುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ತಮ್ಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ನಂತರವೇ ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ,

೨೨-೪೯-೧೯೮೮

(ಬಿ.ಆರ್.ಗಾಯತ್ರಿ)

ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು.

ಪ್ರತಿಗಳು:

1. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು (ಎ ಮತ್ತು ಇ) ಕರ್ನಾಟಕ ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ, ಕವಿಪ.
3. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ, ಕವಿಪ.
4. ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರುಗಳಿಗೆ, ಕವಿಪ.
5. ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ, ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಶಾಖೆ, ಕವಿಪ.
6. ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಕವಿಮಂ.
7. ಕ್ಷೇತ್ರಾಧಿಕಾರಿ, ಶಾಸಕರ ಭವನ, ಕವಿಪ.
8. ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ, ಗಣಕ ಕೇಂದ್ರ, ಕವಿಪ.
9. ಖಜಾನಾಧಿಕಾರಿ, ರಾಜ್ಯ ಹುಜೂರ್ ಖಜಾನೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
10. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಕ್ಕೆ /ರಕ್ಷಾ ಕಡತಕ್ಕೆ/ಬಿಡಿ ಪ್ರತಿ.