ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನೆ ಇಲಾಖೆ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ ಸಂವ್ಯಶಾಇ 29 ಶಾಸನ 1999, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 13ನೇ ಡಿಸೆಂಬರ್, 2000

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧ್ಯಾದೇಶ 1999 ಕ್ಕೆ 2000ದ ಡಿಸೆಂಬರ್ 10ನೇ ದಿನಾಂಕದಂದು ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ದೊರೆತಿದ್ದು, ಸಾಮಾನ್ಯ ತಿಳುವಳಿಕೆಗಾಗಿ ಇದನ್ನು 2000 ದ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 29 ಎಂಬುದಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕೆಂದು ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

2000ದ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 29

(2000ದ ಡಿಸೆಂಬರ್ 13ನೇ ದಿನಾಂಕದಂದು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದ ವಿಶೇಷ ಸಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ಪ್ರಕಟವಾಗಿದೆ)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ, 1999.

(2000ದ ಡಿಸೆಂಬರ್ 10ನೇ ದಿನಾಂಕದಂದು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ)

ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವ, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಸರಳಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸರಕುಗಳ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಾಗಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳಿಗಾಗಿ ಉಪಬಂಧ ಕಲ್ಪಿಸಲು ಒಂದು ಅಧಿನಿಯಮ.

ಟೆಂಡರುಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವ, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಸರಳಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸರಕುಗಳ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪಾರದರ್ಶಕಗೊಳಿಸುವುದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಯುಕ್ತವಾಗಿರುವುದರಿಂದ;

ಇದು, ಭಾರತ ಗಣರಾಜ್ಯದ ಐವತ್ತನೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನಮಂಡಲದಿಂದ ಈ ಮುಂದಿನಂತೆ ಅಧಿನಿಯಮಿತವಾಗಲೀ;

ಅಧ್ಯಾಯ - 1

1. **ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ:-** (ಎ) ಈ ಅಧಿನಿಯಮವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ, 1999 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಇದು 2000ದ ಅಕ್ಟೋಬರ್ ನಾಲ್ಕನೇ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುವುದಾಗಿ ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

2. **ಪರಿಭಾಷೆಗಳು:** ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ, ಸಂದರ್ಭವು ಅನ್ಯಥಾ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ ಹೊರತು.

(ಎ) "ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು" ಎಂದರೆ, ಉಕ್ಕಿನ ರಚನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಇತರ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ, ಕಟ್ಟಡಗಳ ರಸ್ತೆಗಳ, ಸೇತುವೆಗಳ ಅಥವಾ ಇತರ ರಚನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ಕೆಡವಿ ಹಾಕುವುದು, ದುರಸ್ತಿ ಅಥವಾ ಜೀರ್ಣೋದ್ಧಾರ;

(ಬಿ) "ಸರಕುಗಳು" ಎಂದರೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅದರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಕೆ, ಉಪಯೋಗ ಅಥವಾ ವಿತರಣೆಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು, ಮೋಟಾರು ವಾಹನಗಳು, ಸಲಕರಣೆಗಳು, ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಜವಳಿ ಕಚ್ಚಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಔಷಧ ವಸ್ತುಗಳು, ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಉಪಕರಣಗಳು, ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು, ಆಹಾರ ಧಾನ್ಯಗಳು, ಎಣ್ಣೆ ಹಾಗೂ ಎಣ್ಣೆ ಬೀಜಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ವ್ಯಾಪಾರ ಸರಕುಗಳು;

(ಸಿ) "ಸರ್ಕಾರ" ಎಂದರೆ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ;

(ಡಿ) "ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆ" ಎಂದರೆ, ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆ, ಒಂದು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಉದ್ಯಮ, ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿತವಾದ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ

ಸ್ವಾಮ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಮಂಡಳಿ, ನಿಕಾಯ ಅಥವಾ ನಿಗಮ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಸ್ವಾಮ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಅದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ನಿಕಾಯ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ;

(ಇ) "ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ" ಅಥವಾ "ಸಂಗ್ರಹಣೆ" ಎಂದರೆ, ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮಾಡುವ ಸರಕುಗಳ ಖರೀದಿ, ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸೇವೆಗಳು ಅಥವಾ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು;

(ಎಫ್) "ಸೇವೆಗಳು" ಎಂದರೆ, ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ, ಅದರ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ನಿರತವಾಗಿರುವ, ಅದಕ್ಕೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಅಥವಾ ಪ್ರಯೋಜನವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಮಗಾರಿಗಳೂ ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.

(ಜಿ) "ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸರಕುಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳು" ಎಂದರೆ, ಟೆಂಡರಿನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪರವಾಗಿ ಟೆಂಡರನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿರುವುದರಿಂದಾಗಿ ಕರಾರಿನಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲಾದ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಸರಕುಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳು;

(ಹೆಚ್) "ಟೆಂಡರ್" ಎಂದರೆ, ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದುದಕ್ಕೆ ಉತ್ತರವಾಗಿ ಸರಕುಗಳ ಸರಬರಾಜು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಮಾಡಿದ ವಾಡಿಕೆಯ ಬೆಲೆ ಹೇಳುವಿಕೆ;

(ಐ) "ಟೆಂಡರನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ" ಎಂದರೆ, ಟೆಂಡರನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಒಂದು ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು "ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ" ಎಂದರೆ, ಟೆಂಡರನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲು 9ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಒಂದು ಸಮಿತಿ;

(ಜೆ)" ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್" ಎಂದರೆ, ಇಡೀ ರಾಜ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯದೊಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಜಿಲ್ಲೆ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ, ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವ, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಒಂದು ಬುಲೆಟಿನ್;

(ಕೆ) "ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್ ಅಧಿಕಾರಿ" ಎಂದರೆ, ರಾಜ್ಯ ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ 7ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್ ಅಧಿಕಾರಿ;

(2) ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್ನಿನ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್ನಿನ ಸಾಕಷ್ಟು ಪ್ರತಿಗಳು, ಬುಲೆಟಿನ್ನಿನಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ನೋಟಿಸನ್ನು ಮತ್ತು ಟೆಂಡರ್ ಅಂಗೀಕಾರದ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವಾರ್ಷಿಕ, ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ ಅಥವಾ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್ನಿಗೆ ನಿಯತ ಚಂದಾದಾರರಾಗಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

6. ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್ನಿನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಮಾತ್ರ ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದು : (1) ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್ನಿನಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ನೋಟಿಸಿನ ಮಾಹಿತಿ ಮಾತ್ರ ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಟೆಂಡರ್‌ನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ಬಗೆಗಿನ ತಿಳುವಳಿಕೆಯು ತನ್ನಷ್ಟಕ್ಕೆ ಕಾನೂನು ಸಮ್ಮತ ಹಕ್ಕನ್ನು ಸೃಜಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ನೋಟೀಸನ್ನು ವಾರ್ತಾಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಣೆ ಮಾಡಿಲ್ಲ ಎಂಬ ಒಂದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ಆ ನೋಟೀಸು ಅಸಿಂಧುವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

7. ರಾಜ್ಯ ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್ನನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿ:- ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ನೋಟೀಸು ಮತ್ತು ಟೆಂಡರುಗಳ ಮೇಲಿನ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು -

(ಎ) ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯ ಉದ್ಯಮ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಮಂಡಳಿ, ಅಪೆಕ್ಸ್ ಸಹಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆ, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರವು ರಚಿಸಿದ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಸಂಘದ ಮುಖ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಆಗಿರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ.

(ಬಿ) ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಮೌಲ್ಯವು ಒಂದು ಕೋಟಿ ರೂಪಾಯಿಗಳು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ

ರಾಜ್ಯ ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್ನಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

8. ಜಿಲ್ಲಾ ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್ನಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿ:- 10ನೇ ನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು, ಟೆಂಡರುಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ನೋಟೀಸು ಮತ್ತು ಟೆಂಡರುಗಳ ಮೇಲಿನ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಟೆಂಡರನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನವು ಇರುವ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಟೆಂಡರು ಬುಲೆಟಿನ್ನಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಎಲ್) "ಟೆಂಡರ್ ದಾಸ್ತಾವೇಜು" ಎಂದರೆ, ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳು, ಘಟನೆಗಳ ಕಾಲಕ್ರಮ ಪಟ್ಟಿ, ಸರಕುಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಅಗತ್ಯತೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿವರಣೆಗಳು, ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಟೆಂಡರುಗಳ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಮತ್ತು ತುಲನೆಗಾಗಿ ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದ ಅಂಥ ಇತರ ವಿವರಗಳು.

3. ಉಪಬಂಧಗಳು ಕೆಲವು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗದಿರುವುದು:- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳು, ಅಂತರ್‌ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಹಣಕಾಸನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಥವಾ ಅಂತರ್‌ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಯೋಜನೆಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಅಸಂಗತವಾಗಿರುವಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳು, ಅಂಥ ಯೋಜನೆಗಳಿಗಾಗಿನ ಸರಕುಗಳ ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

4. ಅನ್ವಯಿಸುವಿಕೆಗೆ ಅಪವಾದಗಳು : ಅಧ್ಯಾಯ 11ರ ಉಪಬಂಧಗಳು : -

(ಎ) ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪಗಳ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರವು ಘೋಷಿಸಿದ ತುರ್ತುಪರಿಸ್ಥಿತಿಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ;

(ಬಿ) ಸರಕುಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳು ಏಕೈಕ ಮೂಲದಿಂದ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸರಬರಾಜದಾರನು ಅಥವಾ ಕರಾರುದಾರನು, ಸರಕುಗಳ ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳ ಅಥವಾನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಪರ್ಯಾಯಗಳು ಅಥವಾ ಬದಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಇರದಿದ್ದಲ್ಲಿ:

ಪರಂತು, ಈ ಖಂಡದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಒಬ್ಬರು ತಾಂತ್ರಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿ, ಅದೇ ಬಗೆಯ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಒಬ್ಬರು ತಾಂತ್ರಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಮತ್ತು ಸರಕುಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳು ಏಕೈಕ ಮೂಲದಿಂದ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಘೋಷಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಂಥ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿರುವ, ಒಂದು ಪ್ರಸಿದ್ಧವಾದ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಥವಾ ಸಂಶೋಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ವಾಣಿಜ್ಯೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಒಬ್ಬರು ಪ್ರತಿನಿಧಿ, ಇವರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮೂವರು ತಜ್ಞರು ಇರುವ ಸಮಿತಿಯೊಂದು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

(ಸಿ) ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು, ಸರಬರಾಜುದಾರನಿಂದ ಅಥವಾ ಕರಾರುದಾರನಿಂದ ಸರಕುಗಳನ್ನು, ಸೇವೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವಲ್ಲಿ, ಈಗ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿರುವ ಸರಕುಗಳು, ಸೇವೆಗಳು ಅಥವಾ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಉತ್ಕೃಷ್ಟತೆ ಮತ್ತು ಯುಕ್ತತೆಯ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಅದೇ ಸರಬರಾಜುದಾರ ಅಥವಾ ಕರಾರುದಾರನಿಂದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸರಬರಾಜುಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ಧರಿಸಿದಲ್ಲಿ;

(ಡಿ) ಸರಕುಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸರ್ಕಾರದ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ, ಸಾರ್ವಜನಿಕವಲಯ ಉದ್ಯಮಗಳಿಂದ, ಶಾಸನಬದ್ಧ ನಿಕಾಯಗಳಿಂದ, ಮಂಡಲಿಗಳಿಂದ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಅಂಥ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಾರಂಭದ ದಿನಾಂದಿಂದ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ಮೀರದ ಅವಧಿಗಾಗಿ ಅಂಥ ಸರಕುಗಳನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಲಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ;

(ಇ) ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಸರಕುಗಳ ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳ ಮೌಲ್ಯವು,

(i) ಸರ್ಕಾರದ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮೂಲಕವಾಗಿದ್ದರೆ, ಐದು ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ; ಅಥವಾ (ii) ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಕಿರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಅಥವಾ ಶಾಲಾ ಕೊಠಡಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಸರಕುಗಳ ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳ ಮೌಲ್ಯವು, ಎರಡು ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಇತರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಯನ್ನು ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ವಿವರಣೆ: ಈ ಖಂಡದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಎಂಬುದರಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1993ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿತವಾದ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು; ಕರ್ನಾಟಕ ಪೌರ ನಿಗಮಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1976ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿತವಾದ ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು; ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, 1987ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿತವಾದ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು; ಹೈದರಾಬಾದ್ ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಲಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 1993 ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿತವಾದ ಹೈದರಾಬಾದ್ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಲಿ; ಮಲ್ನಾಡು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಲಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 1991ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿತಾದ ಮಲ್ನಾಡು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಲಿ; ಬಯಲು ಸೀಮೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಲಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 1994ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿತವಾದ ಬಯಲುಸೀಮೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಲಿ - ಇವು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.

(ಎಫ್) ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿಗಳ ಮಹಾನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯದ ಸರಕು ಖರೀದಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಸರಕುಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ;

(ಜಿ) ಸರ್ಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಧಿಸೂಚಿಸಬಹುದಾದಂತೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ; ಮತ್ತು

(ಹೆಚ್) ಸ್ಪಿನ್ನಿಂಗ್ ಮಿಲ್ಲುಗಳು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ಮಾಡುವ ಹತ್ತಿಯ ಖರೀದಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೃಷಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ನಿಗಮದಿಂದ ಅಥವಾ ಸಹಕಾರಿ ಎಣ್ಣೆ ಕಾಳು ಬೆಳಗಾರರ ಒಕ್ಕೂಟದಿಂದ ಎಣ್ಣೆ ಕಾಳುಗಳ ಖರೀದಿ, ಸಕ್ಕರೆ ಕಾರ್ಖಾನೆಯಿಂದ ಕಬ್ಬು ಖರೀದಿ, ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಮಿತಿಗಳಿಂದ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ಸಿವಿಲ್ ಸರಬರಾಜುಗಳ ನಿಗಮದಿಂದ ಭತ್ತದ ನೇರ ಖರೀದಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಮಗ್ಗ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮದಿಂದ ಬಟ್ಟೆಗಳ ಖರೀದಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ರೇಷ್ಮೆ ಕೈಗಾರಿಕಾ ನಿಗಮದಿಂದ ರೇಷ್ಮೆ ಖರೀದಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಹಾಲು ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಹಕಾರಿ ಒಕ್ಕೂಟದಿಂದ ಹಾಲು ಖರೀದಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ಸಿವಿಲ್ ಸರಬರಾಜುಗಳ ನಿಗಮ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರಿ ಎಣ್ಣೆಕಾಳು ಬೆಳೆಗಾರರ ಒಕ್ಕೂಟದಿಂದ ತಾಳೆಎಣ್ಣೆ ಖರೀದಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಇಲಾಖೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯ ಉದ್ಯಮಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಮಗ್ಗ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮದಿಂದ ಮಾಡುವ ಬಟ್ಟೆಗಳ ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಧಿಸೂಚಿಸಬಹುದಾದ ಅಂಥ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಖರೀದಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸರಕಿನ ಖರೀದಿ ಇವುಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ,

- ಸರಕುಗಳ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಅಧ್ಯಾಯ - II

ಸಂಗ್ರಹಣದ ನಿಯಂತ್ರಣ

5. ಟೆಂಡರ್ ಮೂಲಕವಲ್ಲದ ಇತರ ಸಂಗ್ರಹಣದ ನಿಷೇಧ :- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಾರಂಭದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಯಾವುದೇ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಟೆಂಡರುಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಮೂಲಕವಲ್ಲವೆ ಸರಬರಾಜಿಗಾಗಿ ಸರಕುಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಣ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

6. ಸಂಗ್ರಹಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು :- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇದರಡಿ ರಚಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ನಿರೂಪಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿಯಲ್ಲದೆ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಾರಂಭದ ತರುವಾಯ ಒಂದು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಯಾವುದೇ ಟೆಂಡರನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅಂಗೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

7. ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು :- (1) ಒಂದು ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯು ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಡುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಸರ್ಕಾರವು ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಯ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹುದ್ದೆಗೆ ಕಡಿಮೆಯಲ್ಲದ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ, ರಾಜ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಬಹುದು.

(2) ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯು ಜಿಲ್ಲಾ ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

8. ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್ನಿನ ಪ್ರಕಟಣೆ :- (1) ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರವಾಗಿ, ರಾಜ್ಯ ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ

ನೋಟೀಸಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ಟೆಂಡರ್ ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ 13ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್ ಅಂಗೀಕಾರಕ್ಕೆ ಅಥವಾ 14ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರಿನ ತಿರಸ್ಕರಣೆಯ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ತರುವಾಯ, ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಅವಧಿಯ ಒಳಗೆ, ರಾಜ್ಯ ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನನ್ನು ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನನ್ನು, ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಅದು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವ ಅಂಥ ಇತರ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಮಾರಾಟಕ್ಕಾಗಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

9. ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಟೆಂಡರ್ ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ :- ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ :-

(i) ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರದೇಶ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಅಥವಾ ಸರಕುಗಳ ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವರ್ಗಕ್ಕಾಗಿ ಒಬ್ಬ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಒಂದು ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿ, ಮತ್ತು

(ii) ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರದೇಶ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಅಥವಾ ಸರಕುಗಳ ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವರ್ಗಕ್ಕಾಗಿ ಒಬ್ಬ ಆಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಒಂದು ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿ

- ನೇಮಕ ಮಾಡಬಹುದು:

ಪರಂತು, ಟೆಂಡರುಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಬಹುಸದಸ್ಯರ ಸಮಿತಿಯೊಂದನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ನೇಮಕ ಮಾಡಿದ್ದರೆ, ಅಂಥ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾದ ಟೆಂಡರ್ ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಎಂಬುದಾಗಿ ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

10. ಟೆಂಡರ್ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ :- ಟೆಂಡರ್ ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸರ್ಕಾರದ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ, ನೀರಾವರಿ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಐದು ಕೋಟಿ ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನೂ ಮೀರಿದ ಟೆಂಡರುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕೋಟಿ ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಮೀರಿದ ಟೆಂಡರುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ತಾನು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದ ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಒಂದು ಟೆಂಡರ್ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು.

11. ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು :- (1) ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು, ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಟೆಂಡರ್ ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವೊಬ್ಬ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಾಗಲಿ, ಟೆಂಡರ್ ತೆರೆಯಲು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ, ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸಿದ ನೋಟೀಸಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿದ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಒಂದು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಬಹುದು.

(2) ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ನಿಯಮಿಸಲಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರನ್ನು ತೆರೆಯತಕ್ಕದ್ದು, ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಒಂದು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ತಾನೇ ಸ್ವತಃ ಟೆಂಡರ್ ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿದ್ದ ಹೊರತು, ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯೊಂದಿಗೆ ಆ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು, ಟೆಂಡರ್ ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

12. ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:- (1) ಈ ಮುಂದಿನವುಗಳು, ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು,-

(ಎ) ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಜ್ಞೆಯಂತೆ, ನಿಯಮಿಸಲಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ನೋಟೀಸನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು;

(ಬಿ) ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ನೋಟೀಸನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ ತರುವಾಯ ತತ್‌ಕ್ಷಣವೇ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗುರುತು ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ನೋಟೀಸನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು,

(ಸಿ) ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ನೋಟೀಸನ್ನು ನಿಯಮಿಸಲಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು; ಮತ್ತು

(ಡಿ) ದರಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಟೆಂಡರ್ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಉದ್ದೇಶಿತ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರನಿಗೆ, ಅಂಥ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

(2) ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಈ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಹೊರಡಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನೋಟೀಸುಗಳು, ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತೆ ಅಂಥ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಂಥ ವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಅಂತರದಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಮೌಲ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಿವಿಧ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಕ್ರಮವನ್ನು ನಿಯಮಿಸಬಹುದು.

(3) ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ನೋಟೀಸಿಗೆ ಉತ್ತರವಾಗಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಟೆಂಡರನ್ನು ತೆರೆಯಲು ತಾನೇ ಸ್ವತಃ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದ್ದ ಹೊರತು, ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಕಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ರವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

13. ಟೆಂಡರ್‌ಗಳ ಅಂಗೀಕಾರ:- ಟೆಂಡರ್ ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದ ಅಂಥ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಟೆಂಡರನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಟೆಂಡರನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವುದಕ್ಕೆ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತುಲನಾತ್ಮಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಹಾಗೂ ಟೆಂಡರ್ ಅಂಗೀಕರಿಸಿದುದಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಮತ್ತು ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

ಪರಂತು, ಟೆಂಡರ್ ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಟೆಂಡರ್ ಅಂಗೀಕಾರಕ್ಕೆ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮುಂದಿನ ಆರು ತಿಂಗಳುಗಳ ಒಳಗೆ ನಿವೃತ್ತನಾಗಲಿರುವ ಒಬ್ಬನೇ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೆ ಅವನು, ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆದ ತರುವಾಯವಲ್ಲದೆ, ಟೆಂಡರನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ತೊಡಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಮತ್ತು ಪರಂತು, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಬಹುದಾದ ಅಂಥ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಟೆಂಡರ್ ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಟೆಂಡರ್ ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವ ಮೊದಲು ಕನಿಷ್ಠ ಟೆಂಡರುದಾರನೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಬಹುದು.

14. ಟೆಂಡರ್‌ಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ತಿರಸ್ಕರಣೆ :- (1) ಟೆಂಡರ್ ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, 13ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಆದೇಶವನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕಾರ್ಯ ಅನಾವಶ್ಯಕ ಅಥವಾ ಅಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ಬಲಾವಣೆಗಳು, ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗದಿರುವುದು, ಅಪಘಾತಗಳು ಅಥವಾ ಆಪತ್ತುಗಳು ಅಥವಾ ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಆ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು, ತದನಂತರ, ಈ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ತಿರಸ್ಕರಣೆಯ ವಿಷಯವನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಬುಲೆಟಿನಿನಲ್ಲಿ ಸಹ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

15. ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಅಧಿಕಾರ:- ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಸರ್ಕಾರವು ಸಕ್ಷಮವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು ಸಂಗ್ರಹಣ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಥವಾ ಅಂಥ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

16. ಅಪೀಲು :- (1) ಸರ್ಕಾರದ ಹೊರತಾಗಿ, ಟೆಂಡರ್ ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು 13ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಆದೇಶದಿಂದ ಬಾಧಿತನಾದ ಯಾವೊಬ್ಬ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರನು ಆದೇಶವನ್ನು ನವೀಕರಿಸಿದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅಪೀಲು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು:

ಪರಂತು, ಸೂಕ್ತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಪೀಲನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದಿರುವುದಕ್ಕೆ ಅಪೀಲುದಾರನಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಕಾರಣಗಳಿದ್ದುವು ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮನವರಿಕೆಯಾದಲ್ಲಿ ಅದು, ತನ್ನ ವಿವೇಚನೆಯಂತೆ, ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ಅಪೀಲನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳನ್ನು ಮೀರದ ಮತ್ತಷ್ಟು ಸಮಯವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

(2) ನಿಯಮಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಉಭಯ ಪಕ್ಷಗಳ ಅಹವಾಲನ್ನು ಕೇಳಿದ ತರುವಾಯ, ತಾನು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವಂಥ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಆದೇಶವು ಅಂತಿಮವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ನಿಯಮಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಅಪೀಲನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ, ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಅದನ್ನು ವಿಲೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

17. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಅಧಿಕಾರ:- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಾನೂನಿನಲ್ಲಿ ಏನೇ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದಾಗ್ಯೂ, ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಸನಿಶ್ಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸರ್ಕಾರವು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಮತ್ತು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

18. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ:- ಸರ್ಕಾರವು ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಸುನಿಶ್ಚಿತಗೊಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ, ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು,-

(i) ಟೆಂಡರುಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದಕ್ಕೆ, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಪಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಅಂಗೀಕರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಾಜರು ಪಡಿಸುವಂತೆ;

(ii) ಅಂಥ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಟೆಂಡರ್ ದಸ್ತಾವೇಜು, ಅಂದಾಜುಗಳು, ತಃಖ್ತೆಗಳು, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವಂತೆ; ಮತ್ತು

(iii) ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ಅನುಷಂಗಿಕವಾದ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಂಶದ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವಂತೆ

ಕೋರಬಹುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ - III

ಸಂಕೀರ್ಣ

19. ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಲೋಕ ನೌಕರರು ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು :- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಥವಾ ಅದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ ನಿಯಮ, ಆದೇಶ ಆಥವಾ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಭಾರತ ದಂಡ ಸಂಹಿತೆ, 1860ರ (1860ರ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ XLV) 21ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಅರ್ಥವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಲೋಕನೌಕರರೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

20. ಸದ್ಭಾವನೆಯಿಂದ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿರಕ್ಷೆ:- ಸರ್ಕಾರದ ಅಥವಾ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವಿರುದ್ಧ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸದ್ಭಾವನೆಯಿಂದ ಮಾಡಿದ ಅಥವಾ ಮಾಡಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ದಾವೆ ಅಥವಾ ಇತರೆ ನ್ಯಾಯಿಕ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳನ್ನು ಹೂಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

21. ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಪ್ರತಿಷೇಧ:- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅನ್ಯಥಾ ಉಪಬಂಧಿಸಿದ ಹೊರತು, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಿದ ಆದೇಶವನ್ನು ಅಥವಾ ನಡೆಸಿದ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಆತನಿಗೆ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಪ್ರದತ್ತವಾದ

ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಕೈಗೊಂಡ ಅಥವಾ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ, ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ನಿರ್ಬಂಧಕಾಜ್ಞೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

22. ಅಧಿನಿಯಮವು ಇತರ ಕಾನೂನುಗಳ ಮೇಲೆ ಅಧ್ಯಾರೋಹಿ ಪ್ರಭಾವ ಹೊಂದಿರುವುದು :- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳು, ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರೂಢಿ ಅಥವಾ ಆಚರಣೆ, ಒಪ್ಪಂದ ಒಂದು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣದ ಅಥವಾ ಇತರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಡಿಕ್ರಿ ಅಥವಾ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ಅಸಂಗತವಾಗಿ ಏನೇ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೂ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

23. ದಂಡನೆ :- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಥವಾ ಅದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿತವಾದ ನಿಯಮಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಮೂರು ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾದ ಒಂದು ಅವಧಿಯ ಕಾರಾವಾಸದಿಂದ ಮತ್ತು ಐದು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾದ ಜುಲ್ಮಾನೆಯಿಂದ ದಂಡಿತನಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

24. ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ :- ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತೊಂದರೆ ಉದ್ಭವಿಸಿದರೆ, ಸರ್ಕಾರವು ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ತೊಂದರೆಯನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಅಥವಾ ಯುಕ್ತವೆಂದು ಕಂಡುಬರುವ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಅಸಂಗತರವಾಗಿರದ ಅಂಥ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು:

ಪರಂತು, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಾರಂಭ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯ ತರುವಾಯ ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶವನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

25. ನಿಯಮ ರಚನಾಧಿಕಾರ :- (1) ಸರ್ಕಾರವು, ಅಧಿಸೂಚನೆ ಮೂಲಕ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸಲು, ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಅಂಥ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು.

(2) ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ನಿಯಮವನ್ನು ಅಥವಾ ಹೊರಡಿಸಿದ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ಆದೇಶವನ್ನು ಅದನ್ನು ರಚಿಸಿದ ಅಥವಾ ಹೊರಡಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಆದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸದನದ ಮುಂದೆ, ಒಂದು ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಒಂದಾದಮೇಲೊಂದು ಬರುವ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ನಿರಂತರ ಅಧಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಅಡಕವಾಗಬಹುದಾದ ಒಟ್ಟು ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಅದು ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿರುವಾಗ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಯಾವ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಇದನ್ನು ಮಂಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಅಧಿವೇಶನ ಅಥವಾ ನಿಕಟ ತರುವಾಯದ ಅಧಿವೇಶನಗಳು ಮುಗಿಯುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ, ಆ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಪಾಟನ್ನು ಮಾಡಲು ಎರಡೂ ಸದನಗಳು ಒಪ್ಪಿದರೆ ಅಥವಾ ಆ ನಿಯಮವನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ಆದೇಶವನ್ನು ಮಾಡಕೂಡದೆಂದು ಎರಡೂ ಸದನಗಳು ಒಪ್ಪಿದರೆ, ಆ ತರುವಾಯ ಆ ನಿಯಮದ ಅಥವಾ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಅಥವಾ ಆದೇಶವು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಅಂಥ ಮಾರ್ಪಾಟಾದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ, ಹಾಗಿದ್ದರೂ ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಪಾಟು ಅಥವಾ ರದ್ದಿಯಾತಿಯು ಆ ನಿಯಮದ ಅಥವಾ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಅಥವಾ ಆದೇಶದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಿಂದೆ ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಕೃತ್ಯದ ಸಿಂಧುತ್ವಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಕೂಲವಾಗಿತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

26. ಉಳಿಸುವಿಕೆಗಳು :- ಮೇಲಿನ ಯಾವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯ ರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಅಧಿನಿಯಮವನ್ನು ಅಧಿನಿಯಮಿತಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಉಪಬಂಧ ಕಲ್ಪಿಸುವ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಪಡುವ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಾರಂಭಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ರಚಿಸಲಾದ ಮತ್ತು ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಮತ್ತು ಅಂಥ ದಿನಾಂಕದಂದು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದ್ದ, ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಯಮಗಳು, ಆದೇಶಗಳು, ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು, ಇಲಾಖಾ ಸಂಹಿತೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು, ಉಪವಿಧಿಗಳು, ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಇತರೆ ಯಾವುವೇ ಆದೇಶಗಳು, ಅವು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಅಸಂಗತವಾಗದಿರುವಷ್ಟರಮಟ್ಟಿಗೆ ಮತ್ತು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯ ಅಥವಾ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾದ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮ ಅಥವಾ ರಚಿಸಲಾಧ ಯಾವುದೇ ನಿಯಮ, ಅಧಿಸೂಚನೆ ಅಥವಾ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲಾಗಿದ್ದ ಹೊರತು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಸಂವಾದಿ ಉಪಬಂಧಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದರೆ ಹೇಗೋ ಹಾಗೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವುದು ಮುಂದುವರಿಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

27. ನಿರಸನ ಮತ್ತು ಉಳಿಸುವಿಕೆಗಳು :- (1) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧ್ಯಾದೇಶ, 2000ವನ್ನು (2000ದ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧ್ಯಾದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ 8) ಈ ಮೂಲಕ ನಿರಸನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

(2) ಹಾಗೆ ನಿರಸನಗೊಂಡಿದ್ದಾಗ್ಯೂ, ಸದರಿ ಅಧ್ಯಾದೇಶದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯ ಅಥವಾ ಕೈಗೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮವನ್ನು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಅಥವಾ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

ಜಿ. ದಕ್ಷಿಣಾಮೂರ್ತಿ
ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಪ್ರ),
ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನೆ ಇಲಾಖೆ.