



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಇಲಾಖೆ

ಸಂ.ವಾತೆಜಂಆ/ಜಾರಿ/ಪವ/ವಾವಿ/ಸಿಆರ್ 1/2015-16

ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ
(ಜಾರಿ) ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯ, ಮಂಗಳೂರು
ದಿ.19-01-2015.

ಪ್ರಕಟಣೆ

**ವಿಷಯ : 2015-16ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಮಾಲೀಕರೇ ಚಾಲಕರಾಗಿರುವವರಿಂದ ಟೆಂಡರು
ಆಹ್ವಾನ.**

- ಉಲ್ಲೇಖ: 1). ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂ.ವಿಹೆಚ್‌ಟಿ/ಸಿಆರ್ 20/2013-14 ದಿನಾಂಕ
30-09-2014.
2) ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಆದೇಶ ಸಂ.ವಿಹೆಚ್‌ಟಿ/ಸಿಆರ್-20/2013-14(Master file)
ದಿನಾಂಕ 18-01-2016.

ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಜಂಟಿಆಯುಕ್ತರು(ಜಾರಿ)ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯ ಮಂಗಳೂರು, ಇವರ ಕಚೇರಿಯ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ
ಹತ್ತು(10) ಖಾಸಗಿ ವಾಹನಗಳು ಅಗತ್ಯವಿರುವುದರಿಂದ, ಮಾಲೀಕರೇ ಚಾಲಕರಾಗಿರುವವರಿಂದ ಟೆಂಡರು
ಅಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅನುಕ್ರಮ ಒಬ್ಬ ವಾಹನ ಮಾಲೀಕ ಒಂದು ವಾಹನ ಸೇವೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂ.ಡಿಪಿಆರ್ 96 ಶಿವಾನಿ 2012 ದಿ. 23-08-2012ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಖಾಸಗಿ
ವಾಹನಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು.

1. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಆದೇಶದ ಅನ್ವಯ ವಾಹನಗಳ ಬಾಡಿಗೆ ಗರಿಷ್ಠ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಮೊತ್ತ ರೂ. 25000-00
ನೀಡಲಾಗುವುದು.
2. ವಾಹನದ ಮಾದರಿಯು 2011 ಮತ್ತು ನಂತರದಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು, ಪ್ರತೀ ವಾಹನದ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಹಾಗೂ
ಚಾಲನಾ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಂತರವೇ ವಾಹನಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
3. ಗುತ್ತಿಗೆ ಅವಧಿ ದಿನಾಂಕ 31-3-2016ರವರೆಗಿದೆ.
ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ 28-01-2016 ಸಂಜೆ 4-00ಘಂಟೆಯವರೆಗೆ. ಆ ನಂತರ
ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪುರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಟೆಂಡರು ತೆರೆಯುವ ದಿನಾಂಕ : 29-01-2016 ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 11-00 ಘಂಟೆ.

ಅರ್ಹಗೊಂಡ ಮಾಲೀಕರೇ ಚಾಲಕರಾಗಿರುವವರ ಮೊದಲ ಹತ್ತು ಅರ್ಜಿದಾರರನ್ನು ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇರೆಗೆ
ಆರಿಸಿ ಅವರ ವಾಹನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು.

ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು/ವಿವರಗಳು:

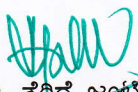
1 | ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ ಹಾಗೂ ಇತ್ತೀಚಿನ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ಭಾವಚಿತ್ರಗಳು-2.

2	ಮಾಲೀಕರೇ ಚಾಲಕರಾಗಿರುವವರ ವಿಳಾಸದ ದಾಖಲೆ(ಮತದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ/ರೇಷನ್ ಕಾರ್ಡ್/ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್/ಪಾನ್‌ಕಾರ್ಡ್ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಭಾವ ಚಿತ್ರ ಹೊಂದಿರುವ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ಹಾಗೂ ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸದ ದಾಖಲೆ.
3	ವಾಹನದ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿ-ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ
4	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿರುವ ವಾಹನದ ವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿಯ ಪ್ರತಿ
5	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿರುವ ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಿಗೆ ಪ್ರತಿ
6	ರಸ್ತೆ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿರುವ ವಿವರ
7	ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಡ್ರೈವಿಂಗ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಹಾಗೂ ದೈಹಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.
8	ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿವರಗಳು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸೀಲು ಮಾಡಿದ ಲಕೋಟೆಯಲ್ಲಿಟ್ಟು ಲಕೋಟೆಯ ಮೇಲೆ ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರದಲ್ಲಿ ಖಾಸಗಿ ವಾಹನ ಮಾಲೀಕರಿಂದ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅರ್ಜಿ ಎಂದು ನಮೂದಿಸುವುದು.
9	ಅಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಕಂಡ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದೇ ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.
10	ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಖುದ್ದಾಗಿ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಜಂಟಿಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿ(ಜಾರಿ) ಪಶ್ಚಿಮ ವಲಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಭವನ ಮೈದಾನ ರಸ್ತೆ ಮಂಗಳೂರು ಇವರ ವಾಹನ ಶಾಖೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಶ್ರೀ ದಯಾನಂದ ಕುಮಾರ್ ಇವರಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
11	ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಡೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳು/ಷರತ್ತುಗಳ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಅನ್ವಯ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅರ್ಹಗೊಳ್ಳುವ ವಾಹನ ಮಾಲೀಕ/ಚಾಲಕರು ಖಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
12	ಅರ್ಹಗೊಂಡ ಅರ್ಜಿದಾರರ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರಕಟಣೆ ದಿನಾಂಕ 30-01-2016.

ವಾಹನ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಷರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು:

1	ಅನಾರೋಗ್ಯವೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅನಿವಾರ್ಯ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಒಂದು ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಎರಡು ದಿನ ಮಾತ್ರ ವಾಹನ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು, ಮಾಲೀಕ/ಚಾಲಕರು ರಜೆ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಆ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಿ ವಾಹನದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮಾಡಲೇಬೇಕು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಗೈರುಹಾಜರಿ ದಿವಸದ ಬಾಡಿಗೆ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.
2	ಮಾಸಿಕ ಬಾಡಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಹಾಗೂ ಕರಾರಿನಂತೆ ದರಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಮಾತ್ರ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಬಾಡಿಗೆಗೆ ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
3	ಮಾಲೀಕ ಚಾಲಕರು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಸಮಯಪಾಲನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ವಾಹನ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ಈ ಕುರಿತು ದೂರುಗಳು ಬಂದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವಾಹನದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸುವ, ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಜಂಟಿಆಯುಕ್ತರು ಅವರದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
4	ಇಲಾಖೆಯ ಈ ವಿಭಾಗದ ಪ್ರತಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಪ್ರತಿ ವಾಹನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಗದಿತ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಪ್ರತಿ ದಿನದ ಆರಂಭ ಮತ್ತು ಅಂತ್ಯದವರೆಗಿನ ವಾಹನದ ಓಡಾಟದ ಸಂಬಂಧ ಈ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ವಾಹನವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ರುಜು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
5	ಈ ವಿಭಾಗದ ಪ್ರತಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ವಾಹನ ಓಡಾಟಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯಾ ದಿನದ ಆರಂಭಿಕ ಮತ್ತು ಅಂತ್ಯದ ಸಮಯದ ಗಣನೆ ಮತ್ತು ಕಿಲೋಮೀಟರನ ಗಣನೆಯು ಆಯಾ ಕಛೇರಿಯ ಆವರಣದಿಂದ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯದ ನಿಮಿತ್ತ ಆ ವಾಹನ ಹೊರಡುವ ಕ್ಷಣದಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಆ ದಿನದ ಕಾರ್ಯ ಮುಗಿದ ಮೇಲೆ ಅದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
6	ಯಾವುದೇ ತಿಂಗಳಿನ ವಾಹನದ ಬಾಡಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ಅದರ ಮುಂದಿನ ತಿಂಗಳು ವಾಹನ ಮಾಲೀಕರು

	ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಿಲ್ಲಿನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು. ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಕಡಿತ ಮಾಡಬೇಕಾದ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಕಡಿತ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಇಲಾಖೆಗೆ ಬಾಡಿಗೆ ಹಣದ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಾಹನದ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕದ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಂದ ದೃಢೀಕೃತವಾದ ನಕಲು ಪ್ರತಿ ಮತ್ತು ವಾಹನ ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಕಛೇರಿಯ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಜೊತೆ ಪ್ರತೀ ತಿಂಗಳ 5ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
7	ವಾಹನಗಳನ್ನು ಬಾಡಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಈ ಇಲಾಖೆಗೆ ಒದಗಿಸುವ ಕಾಲಮಿತಿಯು ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 31-03-2016ರ ವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇವೇ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅಥವಾ ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಷರತ್ತುಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಮತ್ತೊಂದು ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಅಥವಾ ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ, ವಾಹನ ಮಾಲೀಕರು ಮತ್ತು ಈ ಇಲಾಖೆಯ ಆಯುಕ್ತರ ಲಿಖಿತ ಇಚ್ಛೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಮುಂದುವರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕೂ ಮೊದಲು ಸಹ ಕರಾರು ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವ ಹಕ್ಕು ಆಯುಕ್ತರು/ಜಂಟಿಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.
8	ವಾಹನವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವಾಗ “ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸದ ಮೇಲೆ” ಅಥವಾ “ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ” ಎಂಬ ಫಲಕವಿರಬೇಕು. ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಶುಲ್ಕ ಟೋಲ್ ಶುಲ್ಕ ಇತ್ಯಾದಿ ವಾಹನ ಮಾಲೀಕರೇ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
9	ವಾಹನದ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು ಉಲ್ಲಂಘನೆಗೆ ಸ್ವತಃ ಮಾಲೀಕ/ಚಾಲಕರೇ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
10	ವಾಹನವನ್ನು ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ವಿವರದೊಂದಿಗೆ ಟ್ರಿಪ್ ಶೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು.
11	ಈ ಇಲಾಖೆಗೆ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಾಹನವನ್ನು ಪಡೆದಿರುವಂತಹ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ಇನ್ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ವಾಹನವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.ಹಾಗೂ ವಾಹನವನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ “ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖಾ ಸೇವೆಗಾಗಿ” ಮೀಸಲಿಡತಕ್ಕದ್ದು.
12	ಈ ವಿಭಾಗದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ರಜೆ/ಅನ್ಯಸೇವೆ/ಇನ್ಯಾವುದೇ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯ ನಿಮಿತ್ತ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಹೊರಗೆ ತೆರಳಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಾಹನ ಚಾಲಕರು ಆ ದಿನ ಪೂರ್ವಾಹ್ನ 10-00 ಘಂಟೆಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಬಳಿ ವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಕಛೇರಿ ಆವರಣದಲ್ಲಿಯೇ ವಾಹನದೊಂದಿಗೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಗೈರು ಹಾಜರು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಆ ದಿನದ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.
13	ಖಾಸಗಿ ವಾಹನ ಮಾಲೀಕರು/ಚಾಲಕರು ಮಾಸಿಕ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾದ ದಿನಗಳು, ಒಟ್ಟು ಓಡಿಸಿದ ಕಿಲೋಮೀಟರು ಮತ್ತು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪಡೆದು ಬಿಲ್ಲಿನ ಜೊತೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
14	ಮೇಲಿನ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದಿರುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸೂಚನೆ ನೀಡದೆ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಕರಾರನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.
15	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು ಒಂದು ವೇಳೆ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಬೇಕಾದರೆ, ಒಂದು ತಿಂಗಳು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ವಾಹನದ ಬಾಡಿಗೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ.ಹಾಗೂ ಇದಕ್ಕೂ ಮೊದಲು ಸಹ ಕರಾರು ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವ ಹಕ್ಕು ಆಯುಕ್ತರು/ಜಂಟಿಆಯುಕ್ತರದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
16	ಯಾವುದೇ ಸೂಚನೆ ನೀಡದೆ ಟೆಂಡರ್ ಅನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಮತ್ತು ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ವಾಣಿಜ್ಯತೆರಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರು/ಜಂಟಿಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.


 ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಜಂಟಿಆಯುಕ್ತರು
 (ಜಾರಿ) ಪ್ರಶ್ನೆ ವಲಯ ಮಂಗಳೂರು.

2015-16ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 31-03-2016ರ ವರೆಗೆ ಮಾಸಿಕ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮಾಲಕರೇ ಚಾಲಕರಾಗಿರುವ ಹವಾ ನಿಯಂತ್ರಣ ರಹಿತ (Non-AC) ವಾಹನಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಆಹ್ವಾನಿಸಿದ ಟೆಂಡರು ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ.

1.	ಮಾಲಕರ ಹೆಸರು	
2.	ಮಾಲಕರ ಇತ್ತೀಚಿಗಿನ ಭಾವ ಚಿತ್ರಗಳು-2 ಪ್ರತಿ	
3.	ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸ,ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವಾಸ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ/ಮತದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ/ರೇಷನ್ ಕಾರ್ಡ್/ಪಾನ್‌ಕಾರ್ಡ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಭಾವ ಚಿತ್ರ ಹೊಂದಿರುವ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ಇತ್ಯಾದಿ.	
4.	ವಾಹನ ಸಂಖ್ಯೆ	
5.	ವಾಹನದ ನೋಂದಣಿ ದಿನಾಂಕ	
6.	ವಾಹನದ ಮಾದರಿ	
7.	ವಾಹನ ತಯಾರಾದ ತಿಂಗಳು ಮತ್ತು ವರ್ಷ	
8.	ಚಾಲಕರ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಿಗೆ ಪತ್ರ	
9.	ವಾಹನವನ್ನು ಸಾರಿಗೆ ವಾಹನವಾಗಿ ಪಡೆದ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ಯಾವ ಆರ್.ಟಿ.ಒ. ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ.	
10.	ವಾಹನದ ವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿ ಪತ್ರ	
11.	ವಾಹನದ ತೆರಿಗೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ	
12.	ಚಾಲಕರ ದೈಹಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ	
13.	ಡೀಸೆಲ್/ಪೆಟ್ರೋಲ್ ವಾಹನವೇ	
14.	ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ(PAN NO)	
15.	ಒಟ್ಟು ಲಗತ್ತುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	

17.	ಬಿಡ್ ಮೊತ್ತ (ಅರ್ಜಿದಾರರು ಬಿಡ್ ಮೊತ್ತ ನಮೂದಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.)	ಅರ್ಜಿದಾರರು ನಮೂದಿಸಬೇಕಾದ ಬಿಡ್ ಮೊತ್ತ.
	1) ಮಾಸಿಕ 2500 ಕಿ.ಮೀ. ಅಥವಾ 300 ಗಂಟೆಗಳು ರೂ.25000-00	
	2) 2500 ಕಿ.ಮೀ.ಗೆ ನಂತರ ಪ್ರತಿ ಕಿ.ಮೀ.ಗೆ ರೂ.5.50	
	3) 300 ಗಂಟೆಗಳ ನಂತರ ಪ್ರತಿ ಗಂಟೆಗೆ ರೂ. 40-00	

ಇಲಾಖೆಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ನಾನು ತಿಳಿದುಕೊಂಡಿದ್ದು, ಆ ಪ್ರಕಾರ ನಡೆಯಲು ನನ್ನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕೃತಗೊಳಿಸಲಾಗುವ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪಾಲನೆಗೆ ನಾನು ಒಪ್ಪಿರುತ್ತೇನೆ.
ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳು ಸತ್ಯ ಸಂಗತಿಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ ಎಂದು ನಾನು ಈ ಮೂಲಕ ಘೋಷಿಸುತ್ತೇನೆ.

ವಾಹನ ಮಾಲೀಕರು/ ಚಾಲಕರ ಸಹಿ

ಸ್ಥಳ :
ದಿನಾಂಕ:

ಸೂಚನೆ:

1. ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 02 ರಿಂದ 12ರವರೆಗೆ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಟೆಂಡರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
2. ಬಿಡ್ ಮೊತ್ತವು ಎಲ್ಲಾ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಟೆಂಡರ್ ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಸುತ್ತೋಲೆ ಹಾಗೂ ಷರತ್ತುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ತಿಳಿದುಕೊಂಡು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.