



ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ದಳದ ಕಛೇರಿ ಎದುರು, ಸಂಸ್ಥಿತವರಂ, ಮೈಸೂರು-೨
ಎಟಂವಾರು ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ (ದ್ವಿ-ಲಕೋಟೆ ಪದ್ಧತಿ)

ಅಲ್ಟ್ರಾವಡಿ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

ಸಂ.ಯು.ಇ.ಡಿ./ಡಿ.ಇ-1/

/10-11

ದಿನಾಂಕ:

ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಯುಇಡಿ/ಡಿಇ- 1/ಐ.ಎಚ್.ಇ-14/2010-11 ದಿನಾಂಕ 13.07.2010

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಜಯಂತರರು, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ಇವರು ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯು ನೋಂದಾಯಿತ ಸಮಾಜತ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಐಟಂವಾರು ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು - ದ್ವಿ-ಲಕೋಟೆ - ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಎರಡು ಮೊಹರುಗಳಾದ - ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಔಟ್ - ಮತ್ತು - ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಔಟ್ - ಗಳನ್ನು ಒಗ್ಗಿಡಿತ ನಮೂನೆಯ ದ್ವಿಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮೊಹರುದ ಲಕೋಟೆಯ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸದ ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂದಿಸಲಾದ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಟೆಂಡರ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ (ಕೆ.ಡಬ್ಲ್ಯು.ಫ್-4)ರಲ್ಲಿನ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಎ.ಡಬ್ಲ್ಯು.ಡಿ 154 ಎಫ್.ಸಿ 11-2000-ಬಾರದರ್ಶಕತೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬೆಂಗಳೂರು ಮೆಟ್ರೋಪಾಲಿಟನ್ ಅಥಾರಿಟಿ 2000 ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಅರ್ಜಿಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಟೆಂಡರ್ ಮೂಲದ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಎದುರಿಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ದಿನಾಂಕದಂದು 16.00 ಘಂಟೆಯವರೆಗೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಅದೇ ದಿನ 16.30 ಘಂಟೆಗೆ ತೆರೆಯಲಾಗುವುದು. ಒಗ್ಗಿಡಿತದ ಇ.ಐ.ಡಿ. ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಜಯಂತರರು, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ, ಮೈಸೂರು ಇವರ ಹೆಸರಿಗೆ ಒತ್ತಾಯಿ ಇರಬೇಕು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಟೆಂಡರ್‌ನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಮೊಹರು ಪಡಿಸಲಾದ ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಔಟ್ ನಲ್ಲಿ (ಕವರ್-1) ಹೊಂದಿರಬೇಕು

1. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್ ಟೆಂಡರ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ನ ಸೆಕ್ಷನ್ 3 ರಲ್ಲಿ ಕೋರಿರುವಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿರುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು
2. ಕೆಳದ ಐದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು:
 - ಎ) ಯಾವುದೇ 2 ಅರ್ಥಿಕ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್‌ಗಿಟ್ಟ ಮೊತ್ತದ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇ.20 ರಷ್ಟು ಮೊತ್ತದ ಕಡ್ಡಾಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು
 - ಆ) ಟೆಂಡರ್‌ಗಿಟ್ಟ ಮೊತ್ತದ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇ.10 ರಷ್ಟು ಕಡಿಮೆ ಇರದ ಒಂದು ಕಡ್ಡಾಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯನ್ನು ಒಗ್ಗಿಡಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ತೃಪ್ತಿಪಡಿಸಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು
3. ಉಳಿ 3 ರಲ್ಲಿ ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಗ್ಗಿಡಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ/ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವಾಮ್ಯದ/ಅಧೀನಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಒಗ್ಗಿಡಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರ ಪುದ್ದಿಗೆ ನಮೂನಾಂತರವಾದ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪುದ್ದಿಯುಳ್ಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು
4. ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಈ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ (ಅ) ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಕನಿಷ್ಠವಾಗಿ ಸ್ವಂತಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿರುವ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ ವಿವರ ಮತ್ತು ಇವುಗಳ ಮಾಹಳಕಟ್ಟದ ಐಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಔಟ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಒಗ್ಗಿಡಿಸಬೇಕು. (ಆ) ಯಂತ್ರೋಪಕರಣವನ್ನು ಬೇರೆಯವರಿಂದ ಬಾಡಿಗೆ/ಲೀಸ್ ಅಥವಾ ಮೇಲೆ ಪಡೆಯುವ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣದ ವಿವರ ಇವುಗಳ ಐಗ್ಗೆ ಮಾಹಳಕರಿಂದ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಅವರ ಐಕ ಇರುವ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಮಾಹಳಕಟ್ಟದ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ದೃಢೀಕೃತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಒಗ್ಗಿಡಿಸಬೇಕು.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವಿವರ	ಬೆಂಚರಿಂಗ್ಗಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವಿವರಗಳು	೨.೦೦.ಡಿ. ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ	ಬೆಂಚರ್ ಖಾಲಿ ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ (ಹಿಂತಿರುಗಿಸಿ ಅರ್ಜಿವುಡಿಲ್ಲ)	ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ವಿವರ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿರೂಪ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	ಕೆಲಸದ ದಿನಾಂಕ		
							ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲು	ಬಾಕಿ ಬೆಂಚರ್ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ದಿನಾಂಕ	ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದ ಬೆಂಚರ್ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ದಿನಾಂಕ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Modernization of Old P.G. Gents Hostel Block - I at Manasagangotri, Mysore.	2,51,71,212/-	3,80,000/-	5000/- + ತೆರಿಗೆ	ಎಸ್. ದೀಪಾ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು	09 ತಿಂಗಳು (ಮಳೆಗಾಲ ಸೇರಿ)	12.08.2010 ಸಂಜೆ 5.30 ಗಂಟೆಯ ವರೆಗೆ	23.08.2010 ಸಂಜೆ 4.00 ಗಂಟೆಯ ನಂತರ	27.08.2010 ಸಂಜೆ 4.00 ಗಂಟೆಯ ವರೆಗೆ ಮಾತ್ರ

ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳು:

1. ಬೆಂಚರ್-1 ಬೆಂಚರ್ ಇಡ್ ಮತ್ತು ಬೆಂಚರ್ 2 ಬೆಂಚರ್ ಇಡ್ ಅನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೆಲಸಗಳಾಗಿ ವಿಭಜಿಸಿ ಮಾಡಿ ಎರಡು ಬೆಂಚರ್‌ಗಳನ್ನು ಮತ್ತೊಂದು ಬೆಂಚರ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಾಕಿ ವಿಭಜಿಸಿ ಮಾಡಿ ಬೆಂಚರ್ ಬೆಂಚರ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಾಕಬೇಕು. ಬೆಂಚರ್ ನಂ.1 - ತಾಂತ್ರಿಕ ಇಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಿಗದಿರುವ ಇ.ಎಂ.ಡಿ.ಯನ್ನು ಬೆಂಚರ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಬೆಂಚರ್ ಇಡ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು. ತಾಂತ್ರಿಕ ಇಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ವಿವರಗಳು ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಕಡೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಸ್ತುತ ಮಾಡಬೇಕು. ಬೆಂಚರ್ ನಂ.2 - ಅರ್ಜಿ ಇಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಇಂಜಿನಿಯರ್-ಇ ಅನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಮೀಕ್ಷಿಸಬೇಕು.
2. ಯಾವ ಕಾರಣವನ್ನು ತಿಳಿಸದೇ ಬೆಂಚರ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿರಾಕರಿಸುವ ಅಥವಾ ಮುಂದೂಡುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿರುವವರು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಂದ ಪಡೆಯಬೇಕು.
3. ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ. ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಬಜೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಅಧೀಕೃತ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳಿಂದ ಖರೀದಿಸಿ, ಅವುಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕೃತ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು, ಗುಣ ಸಿಯಂತ್ರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆದು ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಗುಣ ಸಿಯಂತ್ರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಒದಗಿಸಬೇಕು.
4. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ವಿಶೇಷ ಕಾಯ್ದೆ 2002 ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ಗೊತ್ತು ಪಡಿಸಿರುವ ಪಾರದರ್ಶಿಕತೆಯ ಸಿಯಮ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಅನ್ವಯಿಸುವವು.
5. ಬೆಂಚರ್ ಇಡ್ (ಬೆಂಚರ್.1)ನ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅನ್ವಯ ಪಡೆಯುವ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಬೆಂಚರ್ ಇಡ್ (ಬೆಂಚರ್.2) ಅನ್ನು ಮುಂದೆ ತಿಳಿಸುವ ದಿನಾಂಕದಂದು ತೆರೆಯಬೇಕು. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಮೊಬೈಲ್ ಕಳುಹಿಸಿ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬೇಕು.
6. ಚರತುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಬೆಂಚರ್‌ಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸಬೇಕಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

7. ಈಗಾಗಲೇ ಈ ಕಛೇರಿ ವತಿಯಿಂದ ಇತರೇ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಿಗೆ ಬೆಂಚರ್ ಧಾರಂ ವಹಿಸಿದ ಬೆಂಚರ್ ಸಲ್ಲಿಸದೇ ಇರದ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಬೆಂಚರ್ ಧಾರಂ ವಹಿಯು ಅರ್ಜಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿಲ್ಲ.
8. ಪ್ರಕಟವಿಷಯಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ದಿನಾಂಕಗಳಂದು ಅಕಸ್ಮಾತ್ತಾಗಿ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ರಜೆ ಎಂದು ಭೋಜಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದರ ಮುಂದಿನ ಕೆಲಸದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
9. ಕ್ರಾಂತಿ ಬಲ ನಿಯಂತ್ರಣಗೊಳಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ 5 ವರ್ಷಗಳ ಖರ್ಚುಗಾಗಿ ಗ್ಯಾರಂಟಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
10. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಎಲ್.ಡಿ.300 ಎಲ್.ಇ.ಡಿ.2006 ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 18-01-2007ರ ಅನುಸಾರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಒಟ್ಟುಗಳಲ್ಲಿ ಶೇ.1 ಲೇಬರ್ ಸೆಸ್‌ನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

ಸಹಿ/-
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಧ್ಯಯನಾಧಿಕಾರಿ
ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ
ಮೈಸೂರು

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ ಬೆಂಚರ್ ಖಾತೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕಿಛೇರಿ ಇಲಾಖೆ (ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ), ಬಹುಮಟ್ಟದ ಕ್ರಾಂತಿ, ಬೆಂಗಳೂರು - ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾ ಸದರಿ ಬೆಂಚರ್ ಪ್ರಕಟವಿಷಯವನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಬೆಂಚರ್ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಕೋರಲಾಗಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಇಲಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮೈಸೂರು ಇಲಾಖೆ ಮೈಸೂರು ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾ ಇಲಾಖಾ ಬೆಂಚರ್ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಕೋರಲಾಗಿದೆ.
3. ಕೆಲಸನಿರ್ವಹಿಸಿ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಮೈಸೂರು ಇವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
4. ಕೆಲಸನಿರ್ವಹಿಸಿ ಇವರ ಸಹಾಯಕರು, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಮೈಸೂರು -ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾ ಸದರಿ ಪ್ರಕಟವಿಷಯವನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಕೆಲಸನಿರ್ವಹಿಸಿ ದಯವಿಟ್ಟು ತಿಳಿಸಲು ಕೋರಲಾಗಿದೆ.
5. ಪ್ರತಿಷೇಧನಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಗೌರವ ವಿಜ್ಞಾನ ಅಧ್ಯಯನ ವಿಭಾಗ, ಮಾನ್ಯಸರ್ಕಾರೀ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ -ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾ ಸದರಿ ಬೆಂಚರ್ ಪ್ರಕಟವಿಷಯವನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಕೋರಲಾಗಿದೆ.
6. ಅಧಿಕಾರಿ ಅಧ್ಯಯನಾಧಿಕಾರಿ, ಉಪನಿರ್ದೇಶನಾಧಿಕಾರಿ ಇಲಾಖೆ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಇವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
7. ಸಂಯೋಜಕರು, ಇನ್ಫ್ರಾಸ್ಟ್ರಕ್ಚರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಘಟಕ, ಮೈಸೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ, ಮೈಸೂರು ಇವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
8. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಧ್ಯಯನಾಧಿಕಾರಿ, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ/ ಇಲಾಖಾ ಬೆಂಚರ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾ ಈ ಪ್ರಕಟವಿಷಯವನ್ನು ಕಛೇರಿ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವಂತೆ ಕೋರಲಾಗಿದೆ.
9. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಧ್ಯಯನಾಧಿಕಾರಿ/ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಧ್ಯಯನಾಧಿಕಾರಿ ಅಧ್ಯಯನಾಧಿಕಾರಿ ವೀಣೆ, ವಿಭಾಗದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು/ಲೆಕ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿ(ರು)/ಎಲ್-1/ಕಛೇರಿ ಸೂಚನಾ ಫಲಕ/ಕಡತಕ್ಕೆ.