



தமிழ்நாடு அரசு கோத்தகிரி (சிறப்பு நிலை) பேரூராட்சி நீலகிரி மாவட்டம்

ந.க.எண் :701/2013

நாள் : 10.06.2013

பகுதி II திட்டம் (PART II SCHEME) 2013-2014

ஒப்பந்தப்புள்ளி அறிவிப்பு

நீலகிரி மாவட்டம், கோத்தகிரி பேரூராட்சியில் 2013-2014-ம் ஆண்டு பகுதி II திட்டத்தின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்ட பணிகளைச் செய்வதற்கு மூடி முத்திரையிடப்பட்ட ஒப்பந்தப்புள்ளிகள், தகுதியான ஒப்பந்ததாரர்களிடமிருந்து 27.06.2013 வியாழ்கிழமை பிற்பகல் 3.00 மணி வரை கோத்தகிரி பேரூராட்சி செயல் அலுவலர் அல்லது அவரது அங்கீகாரம் பெற்றவரால் பெற்றுக் கொள்ளப்படும். அன்றே பிற்பகல் 3.30 மணி அளவில் வருகை தந்துள்ள ஒப்பந்ததாரர்கள் முன்னிலையில் ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் திறந்து பரிசீலிக்கப்படும்.

| வ. எ. | வேலையின் பெயர் | மதிப்பீட்டு தொகை ரூ. இலட்சத்தில் | டேவணி தொகை ரூ. | ஒப்பந்தப்புள்ளி நழுனா | | | வேலை செய்து முடிக்க வேண்டிய காலம் |
|-------|---|----------------------------------|----------------|-----------------------|-------------------------------|---------|-----------------------------------|
| | | | | விலை ரூ | விற்பனை வரி மற்றும் சர்சார்ஜ் | மொத்தம் | |
| 1 | கோத்தகிரி பேரூராட்சி புதிதாக அலுவலக கட்டிடம் கட்டுதல் | 4800000 | 48000 | 9000 | 1746 | 10746 | 31.12.2013 |

மேற்கண்ட பணிகளுக்கான ஒப்பந்தப்புள்ளி நழுனாக்கள் கோத்தகிரி பேரூராட்சி அலுவலகத்தில் 27.06.2013 மாலை 3.00 மணி வரை ரொக்கமாக தொகை செலுத்தி பெற்றுக் கொள்ளலாம். ஒப்பந்தப்புள்ளி டேவணித் தொகையை கோத்தகிரி பேரூராட்சி அலுவலகத்தில் ரொக்கமாக அல்லது ஒப்பந்த நிபந்தனைகளில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு செலுத்தப்பட வேண்டும். மேலும் <http://www.tenders.tn.gov.in> <http://townpanchayats.tn.gov.in/tender> என்ற இணையதள முகவரியிலும் ஒப்பந்தப்புள்ளி படிவத்தை இறக்கம் செய்து அனுப்பலாம். அஞ்சல் வழியாக பெற விருப்பம் உள்ளவர்கள் கூடுதலாக ரூ.500/- க்கான வங்கி கேட்பு வரைவோலை (Demand Draft) செயல் அலுவலர், கோத்தகிரி பேரூராட்சி அவர்களால் மாற்றப்படத்தக்கதாக அனுப்பி வைத்தால் ஒப்பந்தப்புள்ளி படிவம் பதிவு அஞ்சலில் /துரித அஞ்சலில் அனுப்பி வைக்கப்படும். ஆனால், அவைகள், தாமதமாகவோ, கிடைக்காமலோ போனால் செயல் அலுவலர், கோத்தகிரி பேரூராட்சி பொறுப்பேற்க மாட்டார்.

நிபந்தனைகள்

- ஒப்பந்தப்புள்ளி படிவத்தை முன்தினம் பிற்பகல் 3.00 மணி வரை பேரூராட்சி அலுவலகத்தில் (விற்பனை வரி உட்பட) செலுத்தி படிவம் பெற்றுக் கொள்ளவேண்டும். மேற்படி படிவத்தில் போடாத ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டாது.

2. ஒப்பந்தப்புள்ளி கொடுக்க விரும்புகிறவர்கள் வேலையின் மதிப்பீட்டு தொகையில் 1 சதவீதம் தொகையை ஒப்பந்தப்புள்ளி வைப்புத் தொகையாக ஒப்பந்தப்புள்ளி கொடுக்கும் தேதியன்று மதியம் 12.00 மணிக்குள் பேரூராட்சி அலுவலகத்தில் செலுத்தி ரசீது பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். பெற்றுக் கொண்ட செலுத்துச் சீட்டினை பூர்த்தி செய்யப்பட்ட ஒப்பந்தப்புள்ளி படிவத்துடன் இணைத்து சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
3. ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் மூடி முத்திரையிடப்பட்ட உறையின் மேல் ஒப்பந்தப்புள்ளி அளிக்கும் ஒப்பந்தக்காரர் பெயர், செயல் அலுவலரின் முகவரி எழுதப்பட்டு மற்றும் எந்த வேலை விபரத்தை என்று தெளிவாக எழுதப்பட்டிருக்க வேண்டும். ஒரு வேலைக்கு ஒரு ஒப்பந்தப்புள்ளி தான் அனுப்ப வேண்டும்.
4. மேற்படி நிபந்தனைகளின்படி வரப்பெறாத ஒப்பந்தப்புள்ளிகளும் குறிப்பிட்ட கால நேரத்திற்குப்பின் காலம் கடந்து வரப்பெறும் ஒப்பந்தப்புள்ளிகளும் நிராகரிக்கப்படும்.
5. ஒப்பந்தப்புள்ளி அழைப்பு எதிர்பாராதவிதமாக விடுமுறை நாளாக இருந்தால், அடுத்த அலுவலக நாளில், அதே நேரத்தில் திறக்கப்படும்.
6. அட்டவணை ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் அடித்தல், திருத்தங்கள் இருந்தால் அந்த இடத்தில் ஒப்பந்ததாரரால் கையொப்பமிட்டு அனுப்பப்பட வேண்டும். அடித்தல், திருத்தங்கள் இருந்தால் அந்த இடத்தில் ஒப்பந்ததாரரால் சுருக்கொப்பம் இட்டு அனுப்பப்பட வேண்டும். ஒப்பந்தாரரின் கையொப்பம் இல்லாத ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் செயல் அலுவலரால் நிராகரிக்கப்படும். உறையில் மேல் வேலையின் பெயரை குறிப்பிட வேண்டும்.
7. மதிப்பீடு விலைக்கு கூடுதலாக வேலையை செய்ததாகக் குறிப்பிடும் ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட மாட்டாது.
8. மதிப்பீடு விலைக்கு குறைவாக வேலையை செய்வதாக ஒப்புக்கொள்ளுகிறவர்கள் 10% வரை பரிசீலனைக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படும். 10% மேற்கொண்டு கூடுதலாக கோரும் சதவீதத் தொகையில் 50% தொகை கூடுதல் பிணை வைப்புத் தொகையாக செலுத்தினால் தான் அவர்களுடைய ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் பரிசீலனைக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படும். இதற்கும் பேரூராட்சியால் வட்டி ஏதும் வழங்கப்பட மாட்டாது. கூடுதலாக பெறப்பட்ட பிணை வைப்புத் தொகை மட்டும் வேலைகள் முடிவற்று, முடிவு அறிக்கை வந்த பின் திரும்ப வழங்கப்படும்.
9. ஒரு வேலைக்கு ஒரே ஒரு ஒப்பந்தப்புள்ளி மட்டும் வந்தால் பரிசீலனைக்கு ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டாது.
10. டேவணித்தொகை செலுத்தப்படாத ஒப்பந்தப்புள்ளிகளும், உரிய படிவத்தில் போடாத ஒப்பந்தப்புள்ளிகளும், குறித்த நேரத்திற்குப் பிறகு பெறப்படும் ஒப்பந்தப்புள்ளிகளும் நிராகரிக்கப்படும்.
11. அரசு ஒப்பந்தப்புள்ளி விதிகளுக்குட்பட்டு ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் முடிவு செய்யப்படும். குறைந்த விகித ஒப்பந்தப்புள்ளியைத்தான் ஏற்றுக்கொள்ளவேண்டும் என்று பேரூராட்சியைக் கட்டுப்படுத்த இயலாது. காரணங்கள் கூறாமல் ஒரு ஒப்பந்தப்புள்ளி அல்லது பெறப்பட்ட அனைத்து ஒப்பந்தப்புள்ளிகளையும் நிராகரிக்கும் அதிகாரம் பேரூராட்சிக்கு உண்டு.
12. ஒப்பந்தப்புள்ளி ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டதற்கான அறிவுப்பு கிடைத்த தேதியிலிருந்து 3 நாட்களுக்குள் குறிப்பிட்ட படிவத்தில் தவறாது சொந்த செலவில் ஒப்பந்தக்காரர் வேலைகளை முறையாக முடித்து தருவதாக ஒப்பந்தப்பத்திரம் எழுதிக்கொடுக்க தவறினாலோ அல்லது அதிகப்படியாக செலுத்தக்கோரிய டேவணித்தொகையை செலுத்தத் தவறினாலோ மறு ஒப்பந்தப்புள்ளி விட்டு டேவணித்தொகை பறிமுதல் செய்யப்பட்டு பேரூராட்சிக்கு ஆதாயம் செய்யப்படும்.
13. ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட ஒப்பந்தக்காரர்கள் செலுத்திய டேவணித்தொகை இது சம்பந்தப்பட்ட கணக்குகளின் தணிக்கை முடிந்தவுடன் திருப்பி அளிக்கப்படும். தணிக்கையாளரின் முடிவிற்கு ஒப்பந்தக்காரர் கட்டுப்படவேண்டும். தணிக்கையில் ஆட்சேபிக்கப்பட்டுள்ள தொகையினை ஒப்பந்தக்காரர் பேரூராட்சிக்குச் செலுத்த வேண்டும்.
14. வேலை உத்தரவு கிடைக்கப்பெற்றவுடன் 1 சதவீதம் வைப்புத் தொகை மற்றும் 5 சதவீதம் காப்புத் தொகை (Performance Security) செலுத்தப்பட வேண்டும் அல்லது வங்கியில் உத்தரவாத சான்று வழங்கப்பட வேண்டும்.
15. ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் திறக்கப்பட்டவுடன் ஒப்பந்தப்புள்ளியைத் திரும்ப பெற்றுக்கொள்ளும் ஒப்பந்தக்காரருடைய டேவணித்தொகை பேரூராட்சிக்கு பறிமுதல் செய்யப்படும். ஒப்பந்தப்புள்ளியை திரும்பப் பெற்றுக்கொண்டதனால் ஏற்படும் சகல நடவடிக்கைகளுக்கும் சம்பந்தப்பட்ட ஒப்பந்தக்காரர் பொறுப்பாவார்.
16. ஒப்பந்தக்காரர் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட வேலைக்கு சப்ளை செய்யப்படும் பொருட்கள் தரமானதாகவும் (Standard Specification) ஆய்வு செய்யும் அலுவலர்கள் பொறுப்பாளர்கள் ஏற்றுக்கொள்ளக் கூடியதாகவும் இருக்கவேண்டும். தரமானதாக இல்லை என்று நிராகரிக்கப்பட்டால் அவ்வாறு நிராகரிக்கப்பட்ட பொருட்களை 24 மணி நேரத்தில் வேலை செய்யும் இடத்தில் இருந்து ஒப்பந்தக்காரர் தனது சொந்த பொறுப்பில் அகற்றிக் கொள்ள வேண்டும்.

17. வேலை நடைபெறும் இடங்களின் பெயர், வேலையின் பெயர், மதிப்பீட்டு செலவு, உத்தரவு வழங்கப்பட்ட நாள், வேலையை செய்து முடிக்கும் நாள் மற்றும் ஒப்பந்ததாரர் பெயர் குறித்த அறிவிப்பு பலகை கண்டிப்பாக நடப்பட வேண்டும்.(பணி குறித்த விபரங்கள் அடங்கிய தரமான பலகைகள் 4 அடி X 2 ½ அடி (1.20 m X 0.75m) ஒப்பந்ததாரர் சொந்த செலவில் அமைக்கப்பட வேண்டும்.)
18. வேலையின் மதிப்பீட்டு தொகையில் 0.3 சதவீதம் தொகையினை தமிழ்நாடு கட்டுதான தொழிலாளர் நலசந்தா தொகையாக வங்கி வரைவு மூலம் வேலை உத்தரவு வழங்கப்பட்ட மூன்று நாட்களுக்குள் செயல் அலுவலரிடம் வழங்க வேண்டும்.
19. மொத்த வேலையின் மதிப்பில் வருமான வரி 1 சதவீதம் அதற்கு மேல் வரி 12 சதவீதம் கல்வி வரி 2 சதவீதம் மற்றும் விற்பனை வரி 2 சதவீதம் ஆகியவைகள் பட்டியலில் பிடித்தம் செய்யப்பட்டு சம்மந்தப்பட்ட தலைப்புகளில் செலுத்தப்படும்.
20. இப்பணிகளுக்காக முன்பணங்கள் மற்றும் கட்டுமானப் பொருள்கள் ஏதும் ஒப்பந்ததாரருக்கு வழங்கப்படமாட்டாது.
21. பின்வரும் காலங்களில் ஒப்பந்தப்புள்ளிகளின்மீது தணிக்கை மறுப்புகளையோ, அல்லது உயர் அதிகாரிகளின் கட்டளைப்படியோ தொகை பிடித்தம் செய்ய வேண்டிய இருப்பின், ஒப்பந்ததாரரால் செலுத்தப்பட்டுள்ள ஒப்பந்தப்புள்ளி இட்டு வைப்புத் தொகைகளிலிருந்து அத்தொகை சரி செய்து கொள்ளப்படும். வைப்புத் தொகை கணக்கிலுள்ள தொகைக்கு பிடித்தங்கள் இருப்பின், செயல் அலுவலரால் தெரிவிக்கப்படும் கால அளவிற்குள் ரொக்கமாக பேரூராட்சியில் செலுத்த ஒப்பந்ததாரர்கள் கட்டுப்பட்டவர்கள்.
22. ஒப்பந்ததாரர்கள் ஒப்பந்த அடிப்படையில் பெறப்பட்ட பணிகளை உள் ஒப்பந்தத்திற்கு விடக்கூடாது.
23. செயல் அலுவலரால் அவ்வப்போது பிறப்பிக்கப்படும் நிபந்தனைகள் கண்டிப்பாக கடைபிடிக்க வேண்டும்.
24. Engineering Manual படி பணிக்கான ஒப்பந்த காலத்திற்குள் பணியினை ஒப்பந்ததாரர் மந்தமான முறையில் மிக மெதுவாக பணியில் முன்னேற்றம் காண்பிக்கும் பட்சத்தில் (Penalty for slow progress) அபராதம் ஒப்பந்த மதிப்பில் 5% விதித்து பட்டியல் தொகையில் ஈடு செய்யப்படும்
25. பணிகள் மேற்கொள்ளவிருக்கும் இடத்தினை பணி ஆரம்பிப்பதற்கு முன்னரும், பணி நடைபெறும் போதும் மற்றும் பணி முடிந்த பின்னரும் புகைப்படம் (Digital Photo) ஒப்பந்ததாரர் சொந்த செலவில் புகைப்படம் எடுத்து பேரூராட்சி அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.
26. மேற்குறிப்பிட்ட கால அளவுள்ள பணியை முடிக்காத ஒப்பந்ததாரர் அடுத்தபடியாக வழங்க இருக்கும் ஒப்பந்தத்தில் கலந்து கொள்ள முற்றிலும் தகுதியற்றவர் ஆவார்.
27. மேற்படி நிபந்தனைகளுக்குட்பட்ட ஒப்பந்ததாரர்கள் மட்டுமே மேற்படி வேலைக்கு ஒப்பந்தப்புள்ளி கொடுக்கலாம்.
28. ஒப்பந்ததாரருக்கு தொழில்நுட்ப தகுதி இல்லாதிருந்தால் LCE/DCE/LCS படிப்பு முடிந்த நபர் அல்லது ஓய்வு பெற்ற இளநிலை பொறியாளர் அல்லது LCS (Civil) போன்ற தகுதியுள்ள நபரை தொழில்நுட்ப உதவியாளராக இவ்வேலை நடைபெறும் இடத்தில் கண்டிப்பாக நியமிக்க வேண்டும். இவ்வாறு இளநிலை பொறியாளர் அவரது அதிகாரம் பெற்றவரால், செயல் அலுவலரால் அல்லது வேறு அரசு உயர் அதிகாரிகளின் ஆய்வின் போது மேற்காணும் தகுதி உள்ள தொழில் நுட்ப உதவியாளர் இல்லாமல் வேலை நடைபெறுவது கண்டறியப்பட்டால் மறு அறிவிப்பின்றி ஒப்பந்ததாரருக்கு அபராதமாக ரூ.1000/-விதிக்கப்படும்.
29. பேரூராட்சியின் இளநிலை/உதவி பொறியாளர் அல்லது அவரது அதிகாரம் பெற்றவரால் அல்லது சம்மந்தப்பட்ட அரசு உயர் அதிகாரிகளின் கட்டளைப்படி வேலையினை M.D.S.S.-ன் படி (Madras Detailed standard Specification) திருப்திகரமாக செய்து முடிக்க வேண்டும்.

சிறப்பு நிபந்தனைகள்.

30. பணிகளுக்கு உபயோகத்தப்படும் பொருட்கள் அனைத்தினையும் அரசு தொழில் நுட்ப கல்லூரியில் ஆய்வு செய்து, சான்றினை சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.
31. பணிகள் மேற்கொள்ளவிருக்கும் இடத்தினை பணி ஆரம்பிப்பதற்கு முன்னரும், பணி நடைபெறும் போதும் மற்றும் பணி முடிந்த பின்னரும் புகைப்படம் (Digital Photo) எடுக்கப்பட்டு பேரூராட்சி அலுவலகத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். எடுக்கப்படும் மூன்று புகைப்படமும் ஒரே இடத்தை (Same Location) காட்டும்படியான இருத்தல் வேண்டும்.

32. மேற்கண்ட சாலை பணிகள் முடிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து மூன்று ஆண்டுகளுக்கு குறையாத காலத்திற்கு சாலைப்பணிகளில் ஏற்படும் குறைபாடுகளை இப்பணிகளை மேற்கொள்ளும் ஒப்பந்ததாரரே தனது சொந்த செலவில் சீரமைக்கும் வகையில் ஒப்பந்ததாரர் ஒப்பந்தம் எழுதிக் கொடுக்க வேண்டும்.
33. மேற்படி பணி மேற்கொள்ளப்படும் போது ஒவ்வொரு நிலையிலும் புகைப்படம் எடுக்கப்பட்டு சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.
34. ஒப்பந்தப்புள்ளி சம்மந்தமான விவரங்களை இணையதளத்தில் <http://www.tntenders.gov.in> மற்றும் <http://townpanchayats.tn.gov.in/tender> என்ற வலைதள முகவரியில் பார்த்துக்கொள்ள வேண்டும்.
38. இதர விபரங்களை அலுவலக வேலை நாட்களில் வேலை நேரத்தில் நேரில் கேட்டு தெரிந்து கொள்ளலாம்.
39. கட்டிடங்களில் சூரிய சக்தியை பயன்படுத்த வழி வகை செய்யப்பட வேண்டும்

(ஓம்) *****
தலைவர்
கோத்தகிரி பேரூராட்சி
நீலகிரி மாவட்டம்

(ஓம்) *****
செயல் அலுவலர்
கோத்தகிரி பேரூராட்சி
நீலகிரி மாவட்டம்

// உண்மை நகல் //

நகல் :

1. பேரூராட்சிகளின் உதவி இயக்குநர், உதகமண்டலம் அவர்களுக்கு தகவலுக்காக பணிந்தனுப்பப்படுகிறது.
2. உதவி செயற்பொறியாளர், பேரூராட்சிகள், உதகமண்டலம் அவர்களுக்கு தகவலுக்காக.
3. இளநிலை பொறியாளர், கோத்தகிரி பேரூராட்சி தொகுப்பு அவர்களுக்கு தகவலுக்காக.
4. அலுவலக விளம்பர பலகைக்கு.