ந.க.எண் 215 / 2010/ அ1
நாள்: 02.06.2010

தேர்வுநிலை பேரூராட்சி
முத்துப்பேட்டை.

ஒப்பந்தப்புள்ளி அறிவிப்பு

முத்துப்பேட்டைதேர்வுநிலை பேரூராட்சியில் எதிர்வரும் 18.06.2010 மாலை 3.00 மணி வரை (அலுவலக கடிகாரப்படி) முத்துப்பேட்டை தேர்வுநிலை பேரூராட்சி செயல் அலுவலரால் கீழ்க்கண்ட விபரப்படி உள்ள திட்டப்பணி வேலைகளுக்கான நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு டேவணித் தொகை செலுத்திய மூடி அரக்கு முத்திரையிட்ட ஷெட்யூல் பேரூராட்சியில் பதிவுசெய்யப்பட்ட ஒப்பந்தக்கார்ரகளிடமிருந்து ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் வரவேற்கப்படுகின்றன. வரப்பெற்ற ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் அன்று மாலை 4.00 மணிக்கு வருகை தந்துள்ள / எழுத்து மூலம் அனுமதி பெற்ற முகவர்கள் முன்னிலையில் திறந்து பரிசீலிக்கப்படும்.

ஒப்பந்தப்புள்ளிகளுக்கான ஷெட்யூல்கள் முத்துப்பேட்டை தேர்வுநிலை பேரூராட்சி அலுவலகத்தில் 10.06.2010 காலை 10.00 மணி முதல் 17.06.2010 மாலை 3.00 மணி வரை அட்டவணையில் குறிப்பிட்ட தொகை செலுத்தி பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

அனைத்து பேரூராட்சி அண்ணா மறுமலர்ச்சி திட்டம் 2010–2011

வ. எண்	வேலையின் விபரம்	மதிப்பீடு தொகை ரூ. (லட்சத்தில்)	டேவணித் தொகை (2.5%) ரூ.	ஷெட்யூல் தொகை ரூ.	வேலையின் கால அளவு
1.	சின்னகட்சி மரைக்காயர் சாலை தார்சாலை அமைத்தல்	10.00	25000/–	1650/–	3 மாதங்கள்
2	அலுவலக கட்டிடத்திற்கு மேல் கூடுதல் கட்டிடம் கட்டுதல் (கூட்ட அரங்கு)	11.00	27500/–	6600/–	6 மாதங்கள்
3	பட்டரைக்குளம் தூர்வாரி தடுப்புச்சுவர் மற்றும் படித்துரை கட்டுதல்	5.00	12500/–	825/–	3 மாதங்கள்
4	துப்புரவு பணியாளர் குடியிருப்பு பகுதிக்கு சிமெண்ட்சாலை அமைத்தல்	5.00	12500/–	825/–	3 மாதங்கள்
5	சந்தையில் நாளங்காடி கட்டுதல்	11.00	27500/–	6600/–	6 மாதங்கள்
6	தெற்குக்காடு சுடுகாடு மேம்படுத்துதல் (பெருகவாழ்ந்தான் ரோடு வண்ணான் குளம் அருகில் உள்ளது)	5.00	12500/–	825/–	3 மாதங்கள்
7	செம்படவன்காடு சுடுகாடு சாலையில் தார்சாலை அமைத்தல்	3.00	7500/–	825/–	3 மாதங்கள்
8	9–வது வார்டு நடுத்தெரு, பிச்சைக்குட்டி ராவுத்தர் சந்து சிமெண்ட் சாலை அமைத்தல்	2.00	5000/–	330/–	3 மாதங்கள்
9	16–வது வார்டு வண்ணான் வீடு தாழ்கள்ளி சந்து சிமெண்ட் சாலை அமைத்தல்.	2.00	5000/–	330/–	3 மாதங்கள்

நிபந்தனைகள்

1. 2010–11ம் ஆண்டுக்கு ஒப்பந்தக்காரா் உரிமம் புதுப்பித்துள்ள ஒப்பந்தக்காரா்கள் மட்டுமே மேற்படி ஒப்பந்தப்புள்ளியில் கலந்து கொள்ள அனுமதிக்கப்படுவர்.

2. டெண்டர் ஷெட்யூல் மனுக்களை மூடி முத்திரையிட்டு இன்ன வேலைகளுக்கான டெண்டர் என்பதை தெளிவாக எழுதி நிர்வாக அலுவலர், தேர்வுநிலை பேரூராட்சி என விலாசமிட்டு குறிப்பிட்ட நேரத்திற்குள் கொடுத்திடல் வேண்டும்.

3. வேலை முடிவுற்ற கால அளவு, மேலளவு வேலை பட்டியல் அளிக்கப்பட்ட பின்னர் இவ்வேலை தொடர்பான புகாரின் மறு அளவு மேற்கொள்ள உத்தரவிடப்படும் நிலையில் மறு அளவுப்படியான வேலைத் தொகையை பெற்றுக்கொள்வேன் என எழுத்து மூலம் உறுதிமொழி அளிப்பவர்களுக்கு மட்டும் டெண்டர் ஷெட்யூல் படிவம் வழங்கப்படும்.

4. டெண்டர் மனுக்களில் திருத்தங்கள் இருப்பின் அவை டெண்டர் கொடுப்பவரால் கையொப்பமிட்டு ஒப்புதல் செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

5. வரப்பெற்ற டெண்டர் மனுக்கள் நிர்வாக அலுவலரால் குறிப்பிட்டுள்ள நேரத்தில் அதற்கு பின்னர் பிரித்து அப்போது ஆஜராகி உள்ள ஒப்பந்தக்காரர்கள் முன்னிலையில் பரிசீலனைக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

6. டெண்டர்கள் பிரித்து பரிசீலிக்கும் போது ஏற்படும் பிரச்சனைக்கு நிர்வாக அதிகாரியின் தீர்ப்பே முடிவானதாகும்.

7. ஒப்பந்த தேதியினை ஒத்திவைக்கவோ, மாற்றி அமைக்கவோ சந்தர்ப்ப சூழ்நிலைக்கேற்ப நிபந்தனைகள் ஏற்படுத்தவோ, மாற்றியமைக்கவோ நிர்வாக அதிகாரிக்கு அதிகாரம் உண்டு.

8. டெண்டரை ஒப்புக்கொள்ளவோ, நிராகரிக்கவோ இத்தேர்வுநிலை பேரூராட்சிக்கு அதிகாரம் உண்டு. ஒதுக்கீடு பெறப்பட்டவுடன் வேலைக்கான உத்தரவு வழங்கப்படும்.

9. எந்த டெண்டர் மனு அங்கீகரிக்கப்படுகிறதோ, அதனை கொடுத்தவர் அந்த வேலையை செய்து முடிக்க உத்தரவு பெற்ற ஏழு தினங்களுக்குள் ரூ.50/–க்கான முத்திரைத்தாளில் இவ்வேலைக்கு ஒப்பந்த பத்திரம் ஒன்று நிர்வாக அதிகாரிக்கு எழுதிக் கொடுத்திட வேண்டும்.

10. ஒப்பந்தக்காரர் செலுத்தியிருக்கும் டேவணித் தொகை அவ்வேலை சரிவர செய்யப்பட்டு அதன் தணிக்கை முடிந்த பிறகு திரும்ப கொடுக்கப்படுவதாகும். தணிக்கையில் ஏதாவது பிடித்தம் இருப்பின் அதை பிடித்துக்கொண்டு மீதித்தொகை மட்டும் திரும்ப கொடுப்பதற்கு உட்படும்.

11. டேவணித் தொகைக்கோ யாதொரு சூழ்நிலை முன்னிட்டு நிலுவைப்படும் வேலைத் தொகைக்கோ வட்டி வழங்கப்பட மாட்டாது.

12. வேலைத்தொகை வழங்கப்படும் தேதியிலிருந்து ஒரு ஆண்டு முடிவிற்கு பின் அவ்வேலை தணிக்கை முடிந்த பின்னரே டேவணி திரும்ப கொடுக்க தகுதி பெறும்.

13. ஏற்கப்படாத டெண்டருக்கு செலுத்தப்பட்டுள்ள டேவணித்தொகைகள் இத்தேர்வுநிலை பேரூராட்சி மன்ற தீர்மானத்திற்கு பின் காசோலை திரும்ப கொடுக்கப்படும்.

14. ஒப்பந்தக்காரர் வேலைகளை செய்து முடிக்க உத்தரவிட்ட காலக்கெடுவிற்குள் செய்து முடிக்க வேண்டும். தவறினால், அபராதம் விதிக்கவும், அதனை பிடித்தம் செய்யவும் நிர்வாக அதிகாரிக்கு அதிகாரம் உண்டு.

15. வேலையை செய்து முடிக்க ஒப்பந்தக்காரர் முன் வராத நிலையில் ஒப்பந்தக்காரர் பொறுப்பில் செலவில் ரத்து செய்ய அதனை இலாக்கா மூலமோ மறு ஒப்பந்தப்புள்ளி கோரியோ முடிக்கப்படும்.

16. ஏற்கனவே வேலை உத்தரவு இவ்வலுவலகத்தில் வழங்கப்பெற்று குறித்த காலத்திற்குள் செய்து முடிக்காத ஒப்பந்தக்காரர்களுக்கு மீண்டும் வேலை விளம்பரம் அனுப்பப்பட மாட்டாது.

17. மதிப்பீட்டில் உள்ளபடி, விபரப்படி தான் பணியினை தொடங்கி முடித்திடல் வேண்டும்.

18. ஒப்பந்தக்காரர்கள் வேலையினை எடுத்து ஒப்பந்தக்காரர்கள் தான் பணியினை செய்திடல் வேண்டும்.

19. வேலை ஆரம்பிப்பதற்கு முன்பும், வேலை நடைபெறும் போதும், வேலை முடிந்த பின்னரும் என்ற நிலைகளில் புகைப்படங்கள் அஞ்சல் அட்டை அளவில் போட்டோ எடுத்து அளிக்க வேண்டும். போட்டோ ஒன்றுக்கு ரூ.10/–க்கான கிரயத்தொகை வேலை தொகையுடன் இத்தேர்வுநிலை பேரூராட்சி வழங்கிடும்.

20. ஒப்பந்தக்காரர் பணி செய்ய உத்தரவு வழங்கப்பட்ட பின் மதிப்பீடு தொகைக்கு 0.3 சதவீதம் கட்டிட தொழிலாளர் நலநிதி சந்தா தொகையினை MANUAL WORKERS, GENERAL WELFARE FUND TNCWW BOARD, CHENNAI என்ற பெயருக்கு வங்கி வரைவோலையாக கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

21. வேலையின் போது வேலை முடிந்த பின்னர், மண்டல அலுவலர் (சோனல் ஆபிசர்) பார்வையிட்டு அதன் பேரில் வழங்கும் அறிக்கையின் பேரில் வேலைத்தொகை வழங்கப்படும்.

22. வேலைத்தொகை யாவும், அவ்வேலையின் ஆவணங்களை பரிசீலித்து பட்டுவாடா செய்யப்படும்.

23. மதிப்பீட்டில் டெண்டரில் என்ன சைஸ் கருங்கற்கள் குறிப்படப்பட்டுள்ளனவோ அதே சைஸ்களில் சேகரம் செய்யப்பட வேண்டும். அளவுக்கு மீறியவைகள் நிராகரிக்கப்படும்.

24. ஒப்பந்த வேலை முடிவு பெற்ற பின்னர் ஒப்பந்த வேலை தொடர்பான குறைபாடுகள் அல்லது மதிப்பீட்டின்படி இல்லாதது தெரியவந்தால், ஒப்பந்தக்காரர் தனது சொந்த பொறுப்பில் செலவில் மேற்படி குறைபாடுகளை சீரமைத்து கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

25. யாதொரு சூழ்நிலையில் முடிவுற்ற மறு அளவுகள் செய்ய உத்தரவிடப்படலாம். மறு அளவுகள் படியான வேலைத்தொகையோ பட்டுவாடா செய்வதற்கு உரியதாகும். இதற்கு கட்டுப்பட்டு டெண்டர்கள் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

26. இவ்வேலைக்காக பயன்படுத்தப்படும் பொருட்கள் அனைத்தும் ஐ.எஸ்.ஐ முத்திரையுடன் கூடிய தரமான பொருட்களாக இருக்க வேண்டும்.

27. வேலைகள் மதிப்பீட்டிற்கு மிகாமலோ / மாறாமலோ செய்தல் வேண்டும்.

28. வேலை முடிவுற்றதும், பட்டியல் மண்டல பேரூராட்சி உதவி இயக்குநர் அவர்களின் அனுமதி பெற்று பொதுநிதியின் நிதி நிலைக்கு ஏற்றவாறு தொகை பட்டுவாடா செய்யப்படும்.

29. பேரூராட்சிக்கு செலுத்த வேண்டிய வரி மற்றும் கட்டணங்கள் நிலுவை வைத்துள்ள ஒப்பந்தக்காரர்கள் ஒப்பந்த புள்ளியில் கலந்து கொள்ள அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள்.

30. கூடுதல் டேவணி 2 1/2 சதவீதம் பட்டியலில் பிடித்தம் செய்யப்படும். வருமான வரி, விற்பனை வரி மற்ற வரிகள் அனைத்தும் பட்டியல் வழங்கப்படும் நாளில் அரசாணையில் என்ன சதவிகிதம் பிடித்தம் செய்யப்பட வேண்டும் என உள்ளதோ அதனை பிடித்தம் செய்யப்படும்.

31. இவ்வேலை செய்ய 15.00 லட்சத்திற்கு மேல் சொத்து மதிப்பு சான்று வழங்கி பதிவு செய்துள்ளவர்கள் மட்டும் இவ்வேலை செய்யலாம். ஒப்பந்தப்புள்ளி படிவம் வழங்கப்படும்.

32. இவ்வேலை எக்காரணத்தை கொண்டும் பகுதித்தொகையாகவோ, முன்பணமாகவோ வழங்கப்படமாட்டாது.

33. ஒப்பந்தப்புள்ளி அஞ்சல் வழியாகவோ, கூரியர் மூலமாகவோ அனுப்பப்படும் போது எற்படும் தாமதத்திற்கு நிர்வாகம் பொறுப்பல்ல.

34. தாமதமாக வரும் ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது.

35. மற்ற ஏல நிபந்தனைகள் மற்றும் சந்தேகங்கள் ஏதேனும் இருப்பின் அலுவலக நாட்களில் அலுவலக நேரத்தில் நேரில் கேட்டுக்கொள்ளலாம்.

36. பணியின் மதிப்பீட்டுத்தொகை ரூ.10.00 லட்சத்திற்கு மேள்உள்ள பணிகளுக்கான விபரத்தை தமிழ் நாடு அரசு இணையதளமான http://www.tenders.tn.gov.in – என்ற முகவரியிலும் ரூ. 5.00 லட்சத்திற்கு மேல் உள்ள பணிகளுக்கான விபரத்தை பேரூராட்சிகள் இணையதளமான http://townpanchayats.tn.gov.in/tender என்ற முகவரியிலும் தெரிந்து கொள்ளலாம்.

குறிப்பு: ஒப்பந்தப்புள்ளி படிவம் பெறுவதற்கு ஒப்பந்ததாரர் கடந்த மூன்று வருடங்களுக்கான வருமான வரி சான்று மற்றும் ஒப்பந்ததாரர் பணி செய்து முடித்த விபரம் ஆகியவற்றை தெரிவிக்க வேண்டும்.

(ஒம்)எம்.எஸ். கார்த்திக் DCE.,	**(ஒம்) இரா.சித்திவிநாயகமூர்த்தி**
தலைவர்	**செயல் அலுவலர்**
முத்துப்பேட்டை பேரூராட்சி மன்றம்	**முத்துப்பேட்டைபேரூராட்சி**
திருவாரூர் மாவட்டம்.	**திருவாரூர் மாவட்டம்.**

அடைதல் :
பேரூராட்சியில் பதிவு செய்யப்பட்ட ஒப்பந்தாரர்கள்
(2010–2011 க்கு புதுப்பிக்கப்பட்டவர்களுக்கு மட்டும்)

பெறுதல்: பதிவு பெற்ற ஒப்பந்தக்காரர்கள்.

நகல்:–
1. திட்ட அலுவலர்,ஊரகவளர்ச்சி முகமை, திருவாரூர் அவர்களுக்கு தகவலுக்காக பணிந்து அனுப்பப்படுகிறது.
2. மாவட்டசெய்தி தொடர்பு அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியரகம், திருவாரூர் அவர்களுக்கு தகவலுக்காக பணிந்து அனுப்பப்படுகிறது.
3. பேரூராட்சிகள் உதவி இயக்குநர், தஞ்சாவூர் அவர்களுக்கு தகவலுக்காக பணிந்தனுப்பப்படுகிறது
4. உதவி செயற்பொறியாளர் (பேரூராட்சிகள்) பனகல் கட்டிடம், தஞ்சாவூர்.
5. இளநிலை பொறியாளர் (பேரூராட்சிகள்) குடவாசல் பேரூராட்சி.
6. தலைவர், துணைத்தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்கள், முத்துப்பேட்டைபேரூராட்சி
7. செயல் அலுவலர், திருவாரூர் மாவட்ட அனைத்து பேரூராட்சிகள்.
8. உள்ளூர் அரசு அலுவலகங்கள்
9. அலுவலக விளம்பர பலகைக்கு.