

ந.க.எண்:- 65/2010/அ2

சிறப்பு நிலை பேரூராட்சி அலுவலகம்

மணிமுத்தாறு. 627 421

நாள்:- 01-06-2010

டெண்டர் விளம்பரம்

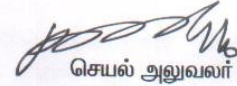
மணிமுத்தாறு சிறப்பு நிலை பேரூராட்சி பகுதியில் அனைத்து பேரூராட்சி அண்ணா மறுமலர்ச்சி திட்டம் 2010-11 திட்டத்தின் கீழ், கீழ்க்கண்ட விபரப்படியான வேலைகள் செய்வதற்கு டெண்டர் படிவம் கிரையம் மற்றும் விற்பனை வரி சேர்த்து இவ்வலுவலகத்தில் செலுத்தி பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும். செலுத்திய தொகை எக்காரணம் கொண்டும் திருப்பி கொடுக்கப்படமாட்டாது. டெண்டர்படிவம் 17-6-2010 மாலை 4.00மணி வரை மட்டுமே வழங்கப்படும். கீழ்க்காணும் பணிகளுக்கு மூடி முத்திரையிடப்பட்ட டெண்டர்கள் மணிமுத்தாறு சிறப்பு நிலை பேரூராட்சி செயல்அலுவலரால் 18.6.2010-ம் தேதி பிற்பகல் 4.00மணி வரையிலும், பதிவு செய்யப்பட்ட ஒப்பந்தகாரர்களிடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ளப்படும். அன்றைய தினமே வரப்பெற்ற டெண்டர்தாரர்கள் முன்னிலையில் மாலை 4.30மணியளவில் டெண்டர்கள் திறக்கப்படும்.

வ. எண்	வேலையின் பெயர்	மதிப்பீடு (ரூ. இலட்சத்தில்)	டேவணித் தொகை (ரூபாயில்)	ஒப்பந்தப் படிவத்தின் வரிகள் உட்பட (ரூபாயில்)	பணி முடிக்க வேண்டிய காலம்
1	வி.கே.புரம் - மணிமுத்தாறு மெயின்ரோடு தார் சாலை அமைத்தல் (அணை முதல்)	12.00	12000	6720	90 நாட்கள்

டெண்டர் நிபந்தனைகள்

1. டெண்டர் படிவத்தில் டெண்டர் கொடுக்கப்பட வேண்டும். ஒவ்வொரு வேலைக்கும் தனித்தனியாக டெண்டர் கொடுக்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறு கொடுக்கப்படும் டெண்டர்களுக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ள டெண்டர் டிப்பாசித் தொகையினை இவ்வலுவலகத்தில் ரொக்கமாகச் செலுத்தி, ரசீது டெண்டருடன் இணைக்க வேண்டும். டேவணித்தொகை செலுத்தாத டெண்டர்கள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டாது. டேவணித்தொகைக்கு வட்டி கிடையாது.
2. டெண்டர் தேதியை மாற்றவோ, ஒத்திவைக்கவோ, செயல் அலுவலருக்கு அதிகாரம் உண்டு.
3. டெண்டரில் அடித்தல், திருத்தல் கூடாது.
4. எவ்வித காரணமும் காட்டாமல் எந்த ஒரு டெண்டரையும் ஏற்றுக் கொள்ளவோ நிராகரிக்கவோ, செயல் அலுவலருக்கு அதிகாரம் உண்டு.
5. டெண்டர்கள் சிறப்பு நிலை பேரூராட்சி மன்றத்தின் அங்கீகாரத்திற்குட்பட்டது.
6. ஜாரியான டெண்டர்தாரர்கள் ரூ.20/-மதிப்புள்ள முத்திரை காகிதத்தில் இந்த டெண்டர் தொடர்பான உடன்படிக்கை எழுதி கையொப்பமிட்டு செயல் அலுவலர் அவர்களிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்.
7. வருமானவரி, மதிப்புக்கூட்டுவரி (விற்பனைவரி) மற்றும் கட்டிட தொழிலாளர் நலநிதி ஆகியவற்றை பட்டியலில் பிடித்தம் செய்யப்படும்.
8. ஒப்பந்த விதிகளின் படியும் நிர்ணயிக்கப்பட்ட கால வரம்பிற்குள்ளாகவும், வேலை செய்து முடிக்கப்படாமல் இருப்பின், சரி செய்யப்பட்ட டெண்டர் ரத்து செய்யப்பட்டு மறுடெண்டர் கோரப்பட்டு வேலை செய்யப்படும். இதனால் ஏற்படும் சகலவிதமான இழப்புகளுக்கும் முதல் டெண்டர்தாரரே முழு பொறுப்பாக்கி அன்னாரிடம் மேற்படி இழப்புகள் வசூலிக்கப்படும்.

9. டெண்டர் கவர்கள் மூடி முத்திரையிடப்பட்டு கவரின் மேல் வேலையின் பெயரும் ஒப்பந்தக்காரர் முகவரியும் குறிப்பிட வேண்டும்.
10. வேலைக்கான கணக்குகள் முழுவதும் தணிக்கை செய்யப்பட்ட பின்னர் டேவணி தொகை திரும்ப வழங்கப்படும். ஒப்பந்தக்காரர் உள்ளாட்சி நிதி கணக்கு தணிக்கையாளர் தணிக்கைக்கு உட்பட்டவர் ஆவார். தணிக்கை ஆட்சேபனை எந்த தொகையேனும் அல்லது செலவினையும் திரும்பப்பெற தெரிவிப்பின் சம்பந்தப்பட்ட வேலையைச் செய்யும் ஒப்பந்தக்காரரே பொறுப்பாவார். மேலும், கூடுதல் வைப்பு தொகையாக மேற்படி, மதிப்பீட்டில் 1% அல்லது அரசு விதிகளின்படி, பிடித்தம் செய்யப்படும்.
11. இந்த டெண்டரில் குறிப்பிட்டபடி வேலைக்குரிய உடன்படிக்கை எழுதி முடிந்ததும் வேலையை துவக்கி வேலை உத்திரவில் கண்டுள்ள கால வரம்பிற்குள் வேலையை முடிக்கப்பட வேண்டும். நிர்ணயிக்கப்பட்ட கால வரம்பிற்குள் வேலை செய்து முடிக்காவிடில் வேலை மதிப்பு தொகையில் ரூ 100/-க்கு பைசா 0.50 முதல் பேரூராட்சி செயல் அலுவலர், ஒப்பந்தக்காரர் மீது அபராதம் விதிக்கலாம். அவ்வாறு விதிக்கப்படும் அபராதம் சம்பந்தப்பட்ட வேலைக்கோ அல்லது வேறு எந்த வேலைக்கும் ஒப்பந்தக்காரர்களுக்கு கொடுக்கவோ, பின்னர் அவருக்கு சேர வேண்டியதாகவோ இருக்கும் தொகையிலிருந்து பிடித்தம் செய்யப்படும். மேலும் ஒப்பந்தக்கால வரம்பிற்குள் வேலையை செய்து முடிக்காத காரணத்தால் ஏற்படும் இழப்புகளுக்கு பேரூராட்சி ஒப்பந்தக்காரர் மீது தாவா செய்யலாம். அபராதம் விதிக்கப்பட்ட பின்னரும் வேலை விரைவாகவும் தரமானதாகவும் செய்யப்படவில்லையென செயல் அலுவலர் கருதினால் ஒப்பந்த டேவணி பறிமுதல் செய்து பேரூராட்சி நிதிக்கு ஈடு செய்யப்படும் பொருட்களைக் கொண்டு முடிக்க உத்தரவிட செயல் அலுவலருக்கு அதிகாரமுண்டு. இதனால் ஏற்படும் கூடுதல் செலவினங்கள் அனைத்தும் ஒப்பந்தக்காரரிடம் பிடித்தம் செய்யப்படும்.
12. இதர விபரங்கள் அலுவலகத்தில், அலுவலக நேரங்களில் நேரில் அறிந்து கொள்ளலாம்.
13. படிவத்தில் குறிப்பிட்ட பணிகள் அரசு திட்டப்பணிகளாகும். எனவே, உரிய திட்டப்பணிக்கான அரசுநிதி வரப்பெற்ற பின் பணம் பட்டுவாடா செய்யப்படும்.
14. படிவத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள பணிக்கு தேவையான அனைத்து பொருட்களும், மற்றும் தளவாட சமன்களும் தனது சொந்த பொறுப்பில் ஏற்பாடு செய்து கொள்ள வேண்டும்.



செயல் அலுவலர்
சிறப்பு நிலை பேரூராட்சி
மணிமுத்தாறு -627 421
திருநெல்வேலி மாவட்டம்

பெறுபவர்.

1. அலுவலக விளம்பர பலகை
2. பதிவு பெற்ற ஒப்பந்தக்காரர்கள்.
3. செயல் அலுவலர் பேரூராட்சி, வீரவநல்லூர், மற்றும் கல்லிடைக்குறிச்சி, மற்றும் அம்பாசமுத்திரம் மூன்றாம் நிலை நகராட்சி விளம்பர பலகையில் ஒட்டி விளம்பரம் செய்திட அனுப்பப்படுகிறது.
4. ஆணையாளர், ஊராட்சி ஒன்றியம், அம்பாசமுத்திரம், சேரன்மகாதேவி விளம்பர பலகையில் ஒட்டி விளம்பரம் செய்திட அனுப்பப்படுகிறது.
5. சுகாதார மேற்பார்வையாளர்- பேரூராட்சி பகுதியில் நன்கு விளம்பரம் செய்து, பொது மக்களிடம் கையொப்பம் பெற்று மீள, சமர்ப்பிக்க வேண்டியது.
6. உதவியுள்ளபொறியாளர், உதவி இயக்குனர், பேரூராட்சிகள் அலுவலகம் திருநெல்வேலி மண்டலம் அவர்களுக்கு பணிந்து சமர்ப்பிக்கப்படுகிறது.
7. திருநெல்வேலி மண்டல பேரூராட்சி உதவி இயக்குனர் அவர்களுக்கு பணிந்து சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றது.
8. சம்பந்தப்பட்ட கோப்புகள்.
9. தலைவர், பேரூராட்சி மன்றம், மணிமுத்தாறு.
10. செயல் அலுவலர், மணிமுத்தாறு சிறப்பு நிலை பேரூராட்சி - மேஜைக்கு.