" தமிழ் வாழ்க "

பேரூராட்சி அலுவலகம்,
வடலூர்.

ந.க.எண். அ1/134/2010 **நாள் : 07.06.2010**

ஒப்பந்தப்புள்ளி அறிவிப்பு

1. வடலூர் பேரூராட்சிக்கு பாத்தியப்பட்ட இதன் கீழ் இணைப்பில் கண்ட வேலைகளை செய்துமுடிப்பதற்கான மூடி முத்திரையிடப்பட்ட ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் பேரூராட்சியில் பதிவு செய்த ஒப்பந்ததாரர்களிடமிருந்து பேரூராட்சி செயல் அலுவலர் அல்லது அவரது அங்கீகாரம் பெற்றவரால் **09.07.2010 வெள்ளிக்கிழமை பிற்பகல் 3.00 மணி** வரை பேரூராட்சி அலுவலகத்தில் பெற்றுக்கொள்ளப்படும்.

2. ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் வடலூர் பேரூராட்சி செயல் அலுவலர் அவர்களின் முகவரிக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். உறையின் மேல் எந்த திட்டத்தில் எந்த வேலைகளுக்கு ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் என்பது தெளிவாக குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

3. ஒவ்வொரு வேலைக்குரிய ஒப்பந்தப்புள்ளி நமூனாவின் தொகையை இணைப்பில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு பேரூராட்சி அலுவலகத்தில் **08.07.2010 பிற்பகல் 4.00 மணிக்குள்** அலுவலக நேரத்தில் ரொக்கமாக செலுத்தி ரசீது பொற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

4. தேசீய பத்திரங்கள் இணைக்கப்பட்டால் அவைகளை ஒப்பந்ததாரர்கள் செயல் அலுவலர் பேரூராட்சி அலுவலகம், வடலூர் அவர்களின் பெயருக்கு அஞ்சல் அலுவலகத்தில் அடமானம் செய்து கொடுக்கப்படவேண்டும். அவ்வாறு செய்யப்படாமல் இணைக்கப்படும் பத்திரங்கள் நிராகரிக்கப்படும். பத்திரங்கள் **01.03.2010—**க்கு பின் வழங்கப்பட்டவையாக இருக்க வேண்டும்.

5. அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஒப்பந்தப்புள்ளிகளுக்கு ஒப்பந்ததாரர்கள் இலாக்கா சம்மந்தப்பட்ட சட்ட திட்டங்களுக்கு கட்டுப்பட்டு வேலையினை செய்ய முடிப்பதாக ரூ.20/—. மதிப்புள்ள முத்திரைத்தாளில் ஒப்பந்தம் செய்து கொடுக்க வேண்டும்.

6. ஒப்பந்தப்புள்ளிகளை ஷெட்டியூல் அடிப்படையில் கோரப்படுகிறது.

7. ஷெட்டியூல் ஒப்பந்தப்புள்ளி நமூனாக்கள் பேரூராட்சி அலுவலகத்தில் **08.07.2010 பிற்பகல் 4.00 மணி** வரை ஷெட்டியூல் பெற்றுக்கொள்ளலாம். வேலைக்கான டேவணித் தொகையை **09.07.2010 பகல் 12.00 மணிக்குள்** செலுத்தி ரசீது பெற்று ஒப்பந்தப்புள்ளியுடன் இணைத்து அனுப்ப வேண்டும்.

8. பெறப்பட்ட ஷெட்டியூல் டெண்டர் விண்ணப்பங்கள் 09.07.2010 **பிற்பகல் 3.30 மணிக்கு** ஆஜராகியுள்ள ஒப்பந்ததாரர்கள் முன்னிலையில் செயல் அலுவலரால் திறக்கப்படும்.

9. ஒப்பந்தம் செய்யப்பட்ட வேலையை ஒப்பந்ததாரரே செய்து முடிக்க வேண்டும், கீழ் குத்தகைக்கு விடக்கூடாது.

10. காலந்தவறி வரும் ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் மற்றும் சரியாக பூர்த்தி செய்யப்படாத ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் மற்றும் டேவணித்தொகை செலுத்திய ரசீது இணைக்கப்படாத ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் நிராகரிக்கப்படும்.

11. ஒப்பந்ததாரர்கள் செயல் அலுவலர் குறிப்பிடும் இடத்தில் இருந்து இலாக்கா மூலம் வழங்கும் வேலைக்கான பொருள்களை பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

12. ஒப்பந்ததாரர்களுக்கு வேலை செய்ய ஆணை கிடைத்தவுடன் 3 தினங்களுக்குள் ரூ. 20/—க்கு ஒப்பந்தப்பத்திரம் எழுதிக் கொடுத்து வேலையை துவங்கி அட்டவணையில் குறிப்பிட்டுள்ள காலத்திற்குள் செய்து முடிக்க வேண்டும். தவறினால் வைப்புத் தொகையை பறிமுதல் செய்யப்படுவதுடன் அறிவிப்பின்றி வேலை உத்திரவு ரத்து செய்யப்படும். அதன்பின் மீதமுள்ள வேலையை செய்து முடிக்க ஏற்படும் கூடுதல் செலவினம் மற்றும் உண்டான சகல நஷ்டங்களுக்கும் ஒப்பந்ததாரரே பொறுப்பாவார்.

(த.பி.பா....2...)

13. மூடி மூத்திரையிடப்படாத ஒப்பந்தப்புள்ளிகளை ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது.

14. இலாக்கா மூலம் வழங்கப்படும் பொருட்களுக்கு ஒப்பந்த நமுனாவில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு கிரையத்தொகை பிடித்தம் செய்யப்படும்.

15. வேலைகளுக்கான டேவணித்தொகை 3 % சதவிகிதம் செலுத்த வேண்டும். 1 % சதவிகிதம் டெண்டர் கோரும் போது செலுத்த வேண்டும். மீதமுள்ள 2 % சதவிகிதம் வேலைக்கான பட்டியலில் பிடித்தம் செய்யப்படும்.

16. அட்டவணையில் குறிப்பிட்ட காலக்கெடுவிக்குள் பணிகளை செய்து முடிக்கக் தவறினால் கீழ்க்கண்டவாறு அபராதத் தொகை வசூலிக்கப்படும்.

1) முதல் 15 நாட்கள்	:	ஒப்பந்தத் தொகையில் 1 %.
2) 15 முதல் 30 நாட்கள்	:	(1% ப்ளஸ் 2%) ஒப்பந்த தொகையில் 3 %.
3) 30 முதல் 45 நாட்கள்	:	(3% ப்ளஸ் 2%) ஒப்பந்த தொகையில் 5 %.
4) 45 நாட்களுக்கு மேல்	:	ஒப்பந்தம் ரத்து செய்யப்படும்.

17. பணி பட்டியலில் வேலையின் மதிப்புக்கு வருமான வரி 2% , வருமான மேல்வரி 12 ½ % , விற்பனைவரி 2% , விற்பனை மேல் வரி 12 ½% பிடித்தம் செய்யப்படும். பணிகளின் மதிப்பட்டுக்கு 0.3% தொழிலாளர் நல நிதி வாரியத்திற்கு செலுத்தி கேட்பு காசோலையாக தர வேண்டும்.

18. ஒப்பந்தத்திற்காக செலுத்திய வைப்புத்தொகை தணிக்கை முடிந்து தணிக்கை அறிக்கை கிடைக்கப் பெற்றவுடன் திரும்ப வழங்கப்படும்.

19. பணவரம்பு உள்ளவர்கள் மட்டுமே டேவணித்தொகையை செலுத்தி ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் கோர வேண்டும்.

20. மற்ற விபரங்களை அலுவலக நேரத்தில் அலுவலகத்தில் நேரில் தெரிந்து கொள்ளலாம்.

21. ஒப்பந்தப்புள்ளிக்கான தேதியை ஒத்தி வைக்க செயல் அலுவலருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

வேலைகளின் விபரம்

அனைத்து பேரூராட்சி அண்ணா மறுமலர்ச்சி திட்டம் 2010 -2011

வ. எண்	பணியின் விவரம்	மதிப்பீடு (லட்சத்தில்)	டேவணித் தொகை (ரூ)	ஒப்பந்தப் புள்ளி நமூனா கட்ட ணம் (ரூ)	பணியினை முடிக்க வேண்டிய காலம்
1	பேரூராட்சி அலுவலகம் கிழக்குபுறம் சாலை சிமெண்ட் சாலை, வடிகால் மற்றும் நடைமேடை அமைத்தல் (229 மீ)	10.00	10000	1560	60 நாட்கள்
2	அலுவலக கிழக்குபுற சாலையில் சமுதாய நலக்கூடம் கட்டுதல் (முதல் தளம்)	20.00	20000	6240	180 நாட்கள்
3	வார்டு 7, மஞ்சள் நீர்குட்டை தூர்வாரி, தடுப்பு சுவர் மற்றும் படித்துரை கட்டுதல்	5.00	5000	780	60 நாட்கள்

(த.பி.பா….3…)

வ. எண்	பணியின் விவரம்	மதிப்பீடு (லட்சத்தில்)	டேவணித் தொகை (ரூ)	ஒப்பந்தப் புள்ளி நமூனா கட்ட ணம் (ரூ)	பணியினை முடிக்க வேண்டிய காலம்
4	துரைநகரில் பூங்கா அமைத்தல்	5.00	5000	780	60 நாட்கள்
5	பூசாலிக்குப்பம் மெயின் ரோடு சிமெண்ட் சாலை அமைத்தல்	5.00	5000	780	60 நாட்கள்
6	வாகீசம் நகரில் பூங்கா அமைத்தல்	5.00	5000	780	60 நாட்கள்
7	ஓம்சக்தி நகரில் பூங்கா அமைத்தல்	5.00	5000	780	60 நாட்கள்
8	வார்டு 3, ஆபத்தாரணபுரம் மயானப் பகுதியில் அணுகு சாலை, சுற்றுசுவர், தண்ணீர் வசதி மற்றும் தெருவிளக்கு அமைத்தல்	5.00	5000	780	60 நாட்கள்
9	கணபதி நகர் 3, 4வது தெரு சிமெண்ட் சாலை அமைத்தல்	5.00	5000	780	60 நாட்கள்
	மொத்தம்	65.00			

செயல் அலுவலர்,
பேரூராட்சி அலுவலகம்,
வடலூர்.

<u>பெறுதல் :</u>

வடலூர் பேரூராட்சி மன்ற தலைவர், துணைத்தலைவர், மற்றும் உறுப்பினர்கள்.
வடலூர் பேரூராட்சி பதிவு பெற்ற ஒப்பந்ததாரர்கள் அனைவருக்கும்.

<u>நகல் :</u>

1. மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர், கடலூர் மாவட்டம், கடலூர் அவர்களுக்கு தகவலுக்காக பணிந்தனுப்பப்படுகிறது.
2. திட்ட அலுவலர், மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமை, கடலூர் அவர்களுக்கு தகவலுக்காக பணிந்தனுப்பப்படுகிறது.
3. பேரூராட்சிகள் உதவி இயக்குநர், கடலூர் மண்டலம், கடலூர் அவர்களுக்கு தகவலுக்காக பணிந்தனுப்பப்படுகிறது.
4. சட்டமன்ற உறுப்பினர் , குறிஞ்சிப்பாடி தொகுதி , குறிஞ்சிப்பாடி அவர்களுக்கு தகவலுக்காக பணிந்தனுப்பப்படுகிறது.
5. உதவி செயற்பொறியாளர் (பேரூராட்சிப் பணிகள்) கடலூர் அவர்களுக்கு தகவலுக்காக அனுப்பப்படுகிறது.
6. செயல் அலுவலர், பேரூராட்சி அலுவலகம், குறிஞ்சிப்பாடி / கெங்கைகொண்டான்/ மங்கலம்பேட்டை/பெண்ணாடம்/ திட்டக்குடி / தொரப்பாடி /மேல்பட்டாம்பாக்கம்/விளம்பரம் பலகையில் பிரசுரிக்க கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறது.
7. இளநிலைப்பொறியாளர், பேரூராட்சி அலுவலகம், வடலூர் தகவலறிய.