<u>உலிக்கல் (தேர்வு நிலை) பேரூராட்சி</u>

<u>டெண்டர் நோட்டீஸ்</u>

<u>ந.க. எண். 735/2010</u> **<u>நாள். 01-10-2010</u>**

1. உலிக்கல் பேரூராட்சியில் செய்து முடிக்க வேண்டிய அடியிற்கண்ட சீல் செய்த டெண்டர்கள் கோரப்படுகின்றன.

2. டெண்டர்கள் அடியிற்கண்ட நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டு சதவிகிதம் மற்றும் ஷெட்டியூல் டெண்டர்கள் பெற்றுக் கொள்ளப்படும்.

3. டெண்டர்கள் உலிக்கல் பேரூராட்சி அலுவலகத்தில் மேற்படி பேரூராட்சியின் செயல் அலுவலர் அவர்களிடமாவது அல்லது அவர்களிடம் உத்திரவு பெற்றவர்களிடமாவது **19-10-2010** தேதி மாலை **3.00** மணிக்குள்ளாக கொடுக்க வேண்டும்.

4. டெண்டருடன் ஒவ்வொரு வேலைக்கும் தயாரிக்கப்பட்டிருக்கும் மதிப்பீட்டின் தொகையில் கண்டிப்பாக 5 சதவிகிதம் டெபாசிட் பேரூராட்சி அலுவலகத்தில் **19-10-2010** ம் தேதி மாலை 3.00 மணிக்குள் செலுத்தி ரசீதை டெண்டருடன் அடக்கம் செய்து கொடுக்க வேண்டும். டெண்டர் டெபாசிட் மற்றும் வருமான வரி, விற்பனை வரி கட்டியதற்கான அத்தாட்சிகளை டெண்டர் பாரத்துடன் இணைத்து அனுப்ப வேண்டும் அல்லது மேலே குறிப்பிட்டுள்ள வரியினங்கள் தங்களால் செலுத்தப்பட வேண்டியது ஏதும் இல்லை என சம்பந்தப்பட்டவர்கள் எழுத்து மூலமாக அத்தாட்சி வழங்க வேண்டும்.

5. டெண்டர்கள் **19-10-2010**ம் தேதி மாலை 3.30 மணிக்கு வந்துள்ள டெண்டர்தாரர்கள் முன்னிலையில் திறந்து பார்த்து ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் விஷயம் நிர்ணயிக்கப்படும்.

6. டெண்டர் ஏற்றுக் கொள்ளப்படாத ஒப்பந்ததாரருடைய டேவணித் தொகையை பேரூராட்சி தீர்மானத்திற்குப் பின் வாபஸ் செய்யப்படும். ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட ஒப்பந்ததாரருடைய டேவணித் தொகையை விதிமுறைகளின்படி வேலை முடித்து கடைசியில் தொகை கொடுத்த பின்பு மேற்படி பட்டியல் தணிக்கையாகி தணிக்கை குறிப்பு வந்த பிறகாவது அல்லது செயல் அலுவலரால் விதிமுறைகளுக்குட்பட்டு அதற்கு முன்பாவது வழங்கப்படும்.

7. எந்த டெண்டர்களையும் யாதொரு காரணமும் காட்டாமல் தள்ளுபடி செய்வதற்கு செயல் அலுவலர் அவர்களுக்கு அதிகாரமுண்டு.

8. வேலைக்குரிய மதிப்பீடுகளை உலிக்கல் பேரூராட்சி அலுவலகத்தில் விடுமுறை நாட்கள் தவிர மற்ற நாட்களில் காலை 10.30 மணி முதல் மாலை 5.00 மணிக்குள் பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.

9. டெண்டர்தாரர் வேலைகளை மதிப்பீட்டுத் தொகையில் நூற்றுக்கு எத்தனை சதவிகிதம் அதிகமாக அல்லது குறைவாக செய்து கொடுக்க ஒப்புக் கொள்கிறார் என்று டெண்டரில் எழுத்தால் எழுத வேண்டும்.

10. டெண்டர்தாரர் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட வேலைகளை செயல் அலுவலர் அல்லது மேலளவு செய்யும் அதிகாரிகளுக்கு திருப்திகரமாக செய்து முடிக்க வேண்டும். அப்படி செய்யத் தவறினாலும் அல்லது வேலைகளை செய்து முடிக்கவோ, அல்லது சாமான்கள் சப்ளை செய்யவோ கால தாமதம் ஏற்பட்டால் டெண்டர்தாரருக்கு முன்னறிக்கையின்படி மேற்படி வேலைகளை வேறு நபர்களைக் கொண்டோ அல்லது டிபார்ட்மெண்ட் மூலமாகவோ செய்து முடித்து அதனால் பேரூராட்சிக்கு ஏதாவது நஷ்டம் ஏற்பட்டால் அந்த நஷ்டத்தை டெண்டர்தாரரிடமிருந்து ரொக்கமாகவோ அல்லது அவர் கட்டியிருக்கும் டேவணித் தொகையிலிருந்தோ வசூலிக்கப்படும்.

11. ஒப்புக் கொள்ளப்பட்ட வேலைகளை செயல் அலுவலர் அவர்களால் நிர்ணயிக்கப்படும் கால அளவிற்குள் செய்து முடிக்கத் தவறினாலும் சாமான்களை திருப்திகரமாகவும் நிர்ணயிக்கப்பட்ட கால அளவிற்குள் சப்ளை செய்யத் தவறினாலும் தக்கபடி அபராதம் விதிக்க செயல் அலுவலர் அவர்களுக்கு அதிகாரம் உண்டு. அப்படி விதிக்கப்படும் அபராதத் தொகையை ஒப்பந்ததாரருக்குச் சேர வேண்டிய பில் தொகையிலிருந்தோ அல்லது டேவணித் தொகையிலிருந்தோ பிடித்தம் செய்து கொள்ளப்படும்.

12. செயல் அலுவலர் அவர்களால் வாங்கப்படும் டெண்டர்கள் உலிக்கல் பேரூராட்சியின் அங்கீகாரத்திற்குட்பட்டது. இது விஷயத்தில் பேரூராட்சி தீர்மானமே முடிவானது. அதைப் பற்றிக் கேட்க டெண்டர்தாரருக்கு எவ்வித உரிமையும் இல்லை. அப்படிக் கேட்டாலும் அது செல்லத்தக்கதல்ல.

13. பேரூராட்சியில் டெண்டர்களை ஒப்புக் கொள்ளப்பட்ட ஒரு வார கால அளவிற்குள் ஒப்பந்ததாரர்கள் தன் சொந்த செலவில் ரூ. 20/- முத்திரை காகிதத்தில் (ஸ்டாம்பு பத்திரம்) ஒப்பந்தம் என்று எழுதிக் கொடுக்க வேண்டும்.

14. ஒப்பந்தம் எழுதிக் கொடுக்கத் தவறினால் குறிப்பிட்ட கால அளவிற்குள் வேலைகளை செய்து முடிக்கத் தவறினாலும் காண்ட்ராக்டை ரத்து செய்து மேற்படி வேலைக்கு மறு டெண்டர் வாங்கப்பட்டு அல்லது டிபார்ட்மெண்ட் மூலமோ வேலைகளைச் செய்து முடிக்க ஏற்பாடு செய்யப்படும். இதனால் ஏற்படும் சகல நஷ்டங்களுக்கும் முதல் டெண்டர்தாரரே பொறுப்பாவார். அப்படி ஏற்படும் நஷ்டத்தை முதல் டெண்டர்தாரருக்கு சேர வேண்டிய பில் தொகை அல்லது டேவணித் தொகை அல்லது இரண்டு அயிட்டங்களிலிருந்து வசூல் செய்ய செயல் அலுவலர் அவர்களுக்கு அதிகாரமுண்டு. இது விஷயமாக செயல் அலுவலர் அவர்களுடைய செய்கைதான் முடிவானது. அதைப்பற்றி கேட்கவோ அல்லது தாவா செய்யவாவது முதல் டெண்டர்தாரருக்கு எவ்வித உரிமையும் கிடையாது.

15. டெண்டர்தாரரால் செய்யப்படும் வேலைகளும், சப்ளை செய்யப்படும் சாமான்களும் விதிமுறைகளின்படி சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரி அவர்களால் அளவெடுக்கப்பட்டு, மேலளவு செய்யப்பட்ட பின்தான் உரிய தொகை வழங்கப்படும்.

16. வேலைக்கான ஷெட்யூல் **18-10-2010** வரை http://tntownpanchayats.tn.gov.in/tender மற்றும் http://www.tenders.tn.gov.in என்ற இணையதள முகவரியில் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

வ. எண்	**வேலைகளின் விபரம்**	**மதிப்பீட்டுத் தொகை**	**டேவணித் தொகை ரூ. (5%)**	**ஷெட்யூல்டு கட்டணம் ரூ**	**டெண்டர் முறை**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
	மலைப்பகுதி மேம்பாடு திட்டம் (Welfare of ST Sector)				
1	உலிக்கல் பேரூராட்சி தோடாமந்து முதல் ஆர்செடின் பிரதான சாலை வரை சாலை மேம்பாடு செய்தல்	12,00,000/-	60000/-	7164/-	ஷெட்யூல்டு டெண்டர்

செயல் அலுவலர்,
உலிக்கல் (தேர்வு நிலை) பேரூராட்சி.