ந.க.எண். 16/2021

விளாப்பாக்கம் பேரூராட்சி
நாள். **30.03.2022.**

ஒப்பந்தப்புள்ளி அறிவிப்பு

2022 ஆம் ஆண்டு ஏப்ரல் மாதம் 13 ஆம் தேதி புதன்கிழமை 3.00 மணிக்கு செயல் அலுவலர் மற்றும் அவரது அங்கீகாரம் பெற்றவரால் கீழ்கண்ட பணிகளுக்கு மூடி முத்திரையிட்ட அரக்கிட்ட ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் வரவேற்கப்படுகின்றன. அப்படி வரப்பெறும் ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் அன்றே பிற்பகல் 3.30 மணிக்கு வருகைத் தந்திருக்கும் ஒப்பந்ததாரர்கள் முன்னிலையில் திறக்கப்படும் அத்றகான ஒப்பந்தப்புள்ளி படிவங்கள் 12.04.2022 ஆம் தேதி மாலை 5.00 மணி வரை பேரூராட்சி அலுவலகத்தில் தொகையினை செலுத்திப் பெற்றுக் கொள்ளலாம். கீழ்கண்ட பணிக்கு டேவணித்தொகை 13.04.2022 அன்று பிற்பகல் 2.00 மணிக்குள் செலுத்தி இரசீது பெற்றுக்கொண்ட ஒப்பந்தப்புள்ளிகளுடன் இணைக்கப்பட வேண்டும்.

சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாடு திட்டம் 2021–2022

வ. எண்	திட்டத்தின் பெயர்	பணியின் விவரம்	மதிப்பீடு தொகை (இலட்சம்)	டேவணித் தொகை (ரூபாயில்)	ஷெட்யூல் விற்பனை தொகை (ரூபாய்)	செய்து முடிக்க வேண்டிய காலம் (நாட்கள்)
1.	சட்டமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டுத் திட்டம் – 2021–2022	விளாப்பாக்கம் பேரூராட்சி வார்டு எண்–13 மற்றும் வார்டு எண்.14ல் புதிய உடற்பயிற்சி கூடம் கட்டுதல் மற்றும் உடற்பயிற்சி உபகரணங்கள் அமைத்தல்	15.00	30000	6240	90 நாட்கள்

ஒப்பந்தப்புள்ளி நிபந்தனைகள்

1. ஒப்பந்தக்காரர்கள் இப்பேரூராட்சியின் பதிவுபெற்ற ஒப்பந்தக்காரர்களாக இருக்க வேண்டும். மற்றும் இதர துறைகளில் ஒப்பந்ததாரராக இருந்து அவர்கள் ஒப்பந்தப்புள்ளி கொடுத்தால் ஒப்பந்ததாரராக உடன் பேரூராட்சியில் உரிய ஆவணங்களைக் கொடுத்து பதிவு செய்ய வேண்டும்.
2. ஒவ்வொரு வேலைக்கும் நிர்ணயிக்கப்பட்ட வைப்புத் தொகை செலுத்திய ரசீது இணைக்கப்படாத ஒப்பந்தப்புள்ளிகளும், குறிப்பிட்ட நேரத்திற்குப் பிறகு கொடுக்கப்படும் ஒப்பந்தப்புள்ளிகளும், எக்காரணம் கொண்டும் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட மாட்டாது.
3. செலுத்தப்படும் டேவணித் தொகைக்கு எவ்வித வட்டியும் வழங்கப்படமாட்டாது. டேவணித் தொகை ரொக்கமாகவோ, கேட்பு வரைவோலையாகவோ செலுத்தலாம்.
4. ஒப்பந்தப்புள்ளிகளை மூடி முத்திரையிடப்பட்ட உறைக்குள் வைத்து உறையின் மீது எந்த வேலைக்குரிய ஒப்பந்தப்புள்ளி என்றும், டெண்டர் தேதி மற்றும் நேர விபரங்களுடன் தெளிவாக எழுதி செயல் அலுவலர், விளாப்பாக்கம் பேரூராட்சி என்ற முகவரியிட்டு கொடுக்க வேண்டும். உறையில் ஒப்பந்தக்காரரின் முழு அஞ்சல் முகவரி இருக்க வேண்டும்.
5. பணி துவங்கும் முன், நடைபெறுதல் மற்றும் பணி முடிவடைந்த பின்னர் மூன்று நிலைகளில் புகைப்படங்கள் சம்ர்பிக்கப்பட வேண்டும்.

6. பெறப்படும் ஒப்பந்தப்புள்ளிகளை ஏதேனும் ஒன்றையோ அல்லது அனைத்து ஒப்பந்தப்புள்ளிகளையோ எவ்வித காரணம் கூறாமல் ஏற்றுக்கொள்ளப்படவோ அல்லது நிராகரிக்கவோ பேரூராட்சி செயல் அலுவலருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

7. ஒப்பந்தக்காரர் தம்மால் அளிக்கப்பட்ட டெண்டரை எவ்வித காரணமும் இல்லாமல் விலக்கிக் கொண்டால் (டெண்டரை ஏற்றுக் கொள்பவர் முடிவு செய்ய வேண்டும்) அவரால் பின்னர் அளிக்கும் டெண்டர்களை எவ்வித காரணமும் இன்றி நிராகரிக்க நேரிடும்.

8. வரப்பெற்று முடிவு செய்யப்பட்ட ஒப்பந்தப்புள்ளிகளுக்கு பேரூராட்சி மன்றத்தில் அங்கீகாரம் பெற்று வேலை உத்திரவு வழங்கப்படும்.

9. ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டு வேலை உத்திரவு பிறப்பிக்கப்பட்ட மூன்று தினங்களுக்குள் அதற்குரிய படிவத்தில் ரூ. 50/– மதிப்புள்ள முத்திரைத் தாளில் உடன்படிக்கை எழுதித் தர வேண்டும்.

10. ஒப்பந்தப்புள்ளி கொடுத்த பின்பு பின்வாங்கும் ஒப்பந்தக்காரர்களின் டேவணித் தொகையும் மேலே கண்டுள்ள 9 பத்தியில் குறிப்பிட்டுள்ள நிபந்தனைகளை சரிவர நிறைவேற்றாத ஒப்பந்தக்காரரில் வைப்புத் தொகைகளும் எவ்வித முன்னறிவிப்புமின்றி பறிமுதல் செய்யப்படும்.

11. Engineer Manual படி பணிகளுக்கான ஒப்பந்த காலத்திற்குள் பணியினை ஒப்பந்ததாரர் மந்தமான முறையில் மிக மெதுவாக பணியில் முன்னேற்றம் காண்பிக்கும் பட்சத்தில் அபராதம் ஒப்பந்த மதிப்பில் 5 சதவீதம் விதித்து பட்டியல் தொகையில் பிடித்தம் செய்யப்படும்.

12. குறிப்பிட்ட தேதிக்குள் வேலையை ஆரம்பிக்காவிட்டால் ஒப்பந்தக்காரர் அவ்வேலைக்கென செலுத்தப்பட்ட டேவணித் தொகையை பறிமுதல் செய்ததாகக் கருதப்பட்டு, பேரூராட்சியின் நிதியில் சேர்க்கப்படுவதுடன் அவ்வேலைக்கு மீண்டும் வேறு ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் பெறப்பட்டு வேலை செய்து முடிப்பதில் ஏற்படும் அனைத்து இழப்புகளுக்கும், முந்தைய ஒப்பந்தக்காரரே பொறுப்பு ஏற்க வேண்டும்.

13. இத்திட்டப் பணி முடிக்கப்பட்டவுடன், மூன்று ஆண்டுகளுக்கு குறையாத காலத்திற்கு பணிகளில் ஏற்படும் குறைபாடுகளை, இப்பணிகளை மேற்கொள்ளும் ஒப்பந்ததாரரே தனது சொந்த செலவில் சீரமைக்க வேண்டும்.

14. பணிகளுக்கு உபயோகப்படுத்தப்படும் பொருட்கள் அனைத்தினையும் அரசு தொழில் நுட்ப கல்லூரியில் ஆய்வு செய்து அதன் விபரத்தினை ஆவணப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

15. மேற்படி திட்டத்தின் மூலம் பணிகள் மேற்கொள்ளப்படும் பொழுது ஒவ்வொரு நிலைகளிலும் பணியின் தரம் உறுதி செய்யப்பட வேண்டும். எரிய (Digital) முறையில் புகைப்படம் எடுக்கப்பட்டு ஆவணப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

16. யாருடைய டெண்டர் ஏற்றுக் கொள்ளப்படவில்லையென அவரால் செலுத்திய டேவணித்தொகை விண்ணப்பத்தின் பேரில் திருப்பிக் கொடக்கப்படும்.

17. வேலையை முடித்த பின்னர் பட்டியல் கீழ்க்காணும் தொகைகள் கழித்துக் கொள்ளப்பட்டு, மீதித் தொகையை மட்டும் பட்டுவாடா செய்யப்படும்.

அ)	கூடுதல் காப்புத் தொகை	5%
ஆ)	வருமானவரி	1%
இ)	GST	12%
ஈ)	கட்டிட தொழிலாளர் நவ நிதி	1%

18. தொடர்புடைய வேலைகளுக்கான பட்டியல் தணிக்கை செய்யப்பட்டு தணிக்கைத்தடை ஏதும் இல்லையென முடிவு தெரிந்த பின்னர் தான் அவ்வேலைகளுக்கான ஒப்பந்தக்காரரால் செலுத்தப்பட்ட டேவணித் தொகை விண்ணப்பத்தின் பேரில் திருப்பித் தரப்படும்.

19. பணிகள் மேற்கொள்ளவிருக்கும் இடத்தினை பணி ஆரம்பிக்கும் முன்னரும், பணி நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கும் பொழுதும், பணி முடிந்த பின்னரும் ஆகிய மூன்று நிலைகளிலும் ஒரே இடத்தை சுட்டிக்காட்டும் படியாக புகைப்படம் எடுக்கப்பட வேண்டும்

20. வேலை நடைபெறும் இடத்தில் பணிகள் குறித்த அடங்கிய விளம்பரபலகை நிர்ணயிக்கப்பட்ட மாதிரியின்படி நிறுவப்படுதல் வேண்டும்.

21. இப்பணிகள் தொடர்பாக மத்திய மாநில அரசுகள் பிறப்பிக்கும் அனைத்து உத்தரவுகளுக்கும் கட்டுப்பட்டு ஒப்பந்தாரரின் நடைமுறை விதிகளை பின்பற்றியும் பணிகள் முடிக்க வேண்டும்.

22. வேலைகள் சம்பந்தமாக அவ்வப்போது அரசினரால் வெளியிடப்படும் உத்திரவுகளுக்கு உட்பட்டு ஒப்பந்தக்காரர்கள் வேலைகள் செய்ய வேண்டும்.

23. ஒப்பந்தாரருக்கு ஒப்படைக்கும் பணி குறிப்பிட்ட காலக்கெடுவிற்குள் முடிக்கப்பட வேண்டும். தவறும் பட்சத்தில் துறை நடவடிக்கையான அபாரதம் மற்றும் ஒப்பந்தம் ரத்து செய்வதை ஒப்பந்ததாரால் தவிர்க்கப்படல் வேண்டும்.

24. பணி மேற்கொள்ளப்படும் பொழுது ஒவ்வொரு நிலையிலும் பணியின் தரம் உறுதி செய்யப்படும்.

25. பணி மேற்கொள்ளப்படும் பொழுது பொது மக்களுக்கு எவ்வித இடையூரோ, பாதிப்போ நிகழாவண்ணம் பணிகள் பாதுகாப்புடன் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

(ஒம்) செ. முத்து
செயல் அலுவலர்
விளாப்பாக்கம் பேரூராட்சி,
இராணிப்பேட்டை மாவட்டம்.

<u>பெறுநர்:</u>
பதிவு பெற்ற ஒப்பந்ததாரர்கள், விளாப்பாக்கம் பேரூராட்சி.
<u>நகல்</u>

1. மாவட்ட ஆட்சி தலைவர் அவர்கள், ,இராணிப்பேட்டை, அவர்களுக்கு தகவலுக்காக பணிந்து சமர்ப்பிக்கப்படுகிறது.
2. பேரூராட்சிகளின் உதவி இயக்குநர், வேலூர் மண்டலம், வேலூர்–9, அவர்களுக்கு தகவலுக்காக பணிந்து சமர்ப்பிக்கப்படுகிறது.
3. உதவி செயற்பொறியாளர், பேரூராட்சிகள் துறை, வேலூர் மண்டலம், வேலூர்–9, அவர்களுக்கு தகவலுக்காக பணிந்து சமர்ப்பிக்கப்படுகிறது.
4. இளநிலை பொறியாளர், திமிரி பேரூராட்சி, (தலைமையிடம்) அவர்களுக்கு தகவலுக்காக அனுப்பி வைக்கப்படுகிறது.
5. ஆற்காடு சட்டமன்ற உறுப்பினர் அவர்களுக்கு தகவலுக்காக அனுப்பி வைக்கப்படுகிறது.
6. தலைவர், துணைத்தலைவர் மற்றும் மன்ற உறுப்பினர்கள் தகவலுக்காக அனுப்பி வைக்கப்படுகிறது.
7. அலுவலக விளம்பர பலகைக்கு.