ந.க.எண்: 575/ 2021 அ1 தேர்வு நிலை பேரூராட்சி அலுவலகம்,
நாள். 26.05.2022 அய்யம்பேட்டை

ஒப்பந்தப்புள்ளி அறிவிப்பு

அய்யம்பேட்டை பேரூராட்சியில் 2019–2020–ஆம் ஆண்டிற்கு மயிலாடுதுறை பாராளுமன்ற உறுப்பினர் உள்ளூர் பகுதி மேம்பாடு திட்டத்தில் மேற்கொள்ளப்படவுள்ள கீழ்க்கண்ட வேலையைச் செய்வதற்கு ஒப்பந்தக்காரர்களிடமிருந்து இணைப்பில் கண்ட நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு வரும் 2022 ஆம் ஆண்டு **ஜூன் மாதம் 10–ம் தேதி வெள்ளி கிழமை மாலை 3.00 மணி வரை** மூடி முத்திரையிடப்பட்ட ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் பேரூராட்சி செயல் அலுவலரோ அல்லது அவரது அதிகாரம் பெற்றவராலோ பெற்றுக்கொள்ளப்படும். அன்றைய தினமே ஒப்பந்தக்காரர்கள் முன்னிலையில் வரப்பெற்ற ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் மாலை 3.30 மணிக்கு ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் பரிசீலனைக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

அதற்கான ஒப்பந்தப்புள்ளி அட்டவணைகள் 09.06.2022 வியாழ கிழமை மாலை 3.00 மணி வரை அட்டவணை கிரயத் தொகையை செலுத்தி பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

இதர நிபந்தனைகள் விதிமுறைகளுக்கு உட்பட்டது.

விபரம்

வரிசை எண்	வேலையின் பெயர்	மதிப்பீடு	டேவணித் தொகை	ஷெட்யூல்டு கிரயம்	பணிமுடிக்க வேண்டிய காலம்
1	அய்யம்பேட்டைபேரூராட்சி நேருநகரில் வடிகால் வசதி அமைத்தல்	10,50,000	10500	6000+1080= 7080	90 நாட்கள்

நிபந்தனைகள்

1. ஒப்பந்தப்புள்ளி வேலைக்கும் உரிய டேவணித் தொகையை செலுத்திய பற்றுச் சீட்டை இணைத்து அனுப்ப வேண்டும். டெபாசிட் தொகை ரொக்கமாகத்தான் செலுத்த வேண்டும்.
2. வரப்பெற்ற ஒப்பந்தப்புள்ளி 10.06.2022 அன்றைய தினம் மாலை 3.30 மணிக்கு பரிசீலனைக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.
3. ஒப்பந்தப்புள்ளி ஏற்றுக்கொள்ளப்படாத ஒப்பந்தக்காரருடைய டேவணித் தொகை பேரூராட்சி மன்றத்தின் அங்கீகாரத்திற்கு பின்னர் திரும்ப அளிக்கப்படும். ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட ஒப்பந்தக்காரருடைய டேவணித் தொகை சம்பந்தப்பட்ட செலவு சீட்டு தணிக்கை முடிந்த பின்னர் திரும்ப அளிக்கப்படும். டேவணித் தொகைக்கு வட்டி எதுவும் வழங்கப்படமாட்டாது.
4. எந்த ஒப்பந்தப்புள்ளியையும் காரணம் கருதாமல் தள்ளுபடி செய்வதற்கு பேரூராட்சி மன்றத்திற்கு அதிகாரம் உண்டு. ஒப்பந்தப்புள்ளி அறிக்கையில் எழுத்தாலும், எண்ணாலும் எழுதப்பட வேண்டும். ஒப்பந்தப்புள்ளி அறிக்கையில் திருத்தம் இருந்தால் அவற்றிற்கு ஒப்பந்தக்காரரின் சுருக்கையொப்பம் இட வேண்டும்.
5. தற்பொழுது வேலையின் மதிப்பீட்டிற்கு 1% தொகை வைப்புத் தொகையாக செலுத்தி டெண்டர் கொடுக்கப்பட வேண்டும். மேலும் ஒப்பந்ததாரருக்கு பணி உத்தரவு வழங்கப்பட்ட பின்பு முன் வைப்பு தொகை 1% செலுத்த வேண்டும். பின்னர் வேலைக்கான பட்டியல் வரப்பெற்றதும் வேலையின் மதிப்பீட்டில் 3% டெண்டர் டேவணித் தொகையாக பிடித்தம் செய்து கொள்ளப்படும்.

6. ஒப்பந்தக்காரர் ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட வேலைகளை செயல் அலுவலர் மற்றும் மேலளவு செய்யும் அலுவலர்களுக்கு திருப்தியான முறையில் செய்து முடிக்க வேண்டும். அவ்வாறு செய்யத்தவறினாலோ அல்லது வேலைகளை செய்து முடிக்க காலதாமதம் செய்தாலோ ஒப்பந்தக்காரருக்கு எவ்வித முன் அறிவிப்பும் இன்றி ரத்து செய்து மேற்படி வேலைகளை வேறு நபர்களுக்கோ அல்லது இலாகா மூலமாகவோ செய்வதுடன் அதற்கான இழப்பு தொகையை கட்டியுள்ள ரொக்க டேவணித் தொகையிலிருந்து வசூலிக்கப்படும்.

7. ஒப்புக்கொள்ளப்பட்ட வேலைகள் செயல் அலுவலர் நிர்ணயிக்க கூடிய கால அளவுக்குள் செய்து முடிக்க தவறினாலும் சாமான்கள் திருப்திகரமாகவும் நிர்ணயிக்கப்பட்ட அளவுபடி இல்லாதிருந்தாலும் செயல் அலுவலர் தக்கபடி நிர்ணயித்து விதிக்கப்படும் அபராத தொகையினை ஒப்பந்தக்காரர் டேவணித் தொகையிலிருந்தோ அல்லது அவருக்கு சேர வேண்டிய தொகையிலிருந்தோ பிடித்தம் செய்து கொள்ளப்படும்.

8. செயல் அலுவலரால் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் பேரூராட்சி மன்றத்தின் அங்கீகாரத்திற்கு உட்பட்டது. மேற்படி விஷயத்தில் பேரூராட்சி மன்றத்தின் தீர்மானமே இறுதியானது. அதைப்பற்றி விசாரிக்க எவ்வித உரிமையும் இல்லை. அப்படி கேட்கப்பட்டாலும் அது செல்லத்தக்கதல்ல.

9. **09.06.2022**அன்று மாலை **3.00** மணி வரை டெண்டர் ஷெட்யூல்களுக்கான தொகையினை அலுவலகத்தில் செலுத்தி பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

10. பேரூராட்சி மன்றத்தால் ஒப்பந்தப்புள்ளி அறிக்கையினை செயல் அலுவலரின் வேலை உத்திரவு கிடைத்த தினத்திலிருந்து மூன்று தினங்களுக்குள் ஒப்பந்தக்காரர் தன் சொந்த செலவில் ரூ. 20 (இருபது) மதிப்புள்ள முத்திரைத்தாளில் ஒப்பந்தப்புள்ளி நிபந்தனைக்குட்பட்டு முச்சலிக்கா ஒன்று எழுதிக் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

11. ஒப்பந்தப்பத்திரம் எழுதிக் கொடுக்க தவறினாலோ குறிப்பிட்ட கால அளவுக்குள் வேலைகளை செய்து முடிக்க தவறினாலும், ஒப்பந்தத்தை ரத்து செய்து மேற்படி வேலைகளுக்கு மறுமுறை ஒப்பந்தப்புள்ளி அறிக்கைகள் வரப்பெற்று அல்லது அலுவலக மூலமாகவோ வேலைகளை செய்து முடிக்க ஏற்பாடுகள் செய்யப்படும். இதனால் ஏற்படும் சகலவிதமான நஷ்டங்களுக்கும் ஒப்பந்தக்காரருக்கு சேர வேண்டிய பில் தொகையில் அல்லது டேவணித் தொகையில் இருந்து பிடித்தம் செய்து கொள்ள செயல் அலுவலருக்கு முழு அதிகாரம் உண்டு.

12. ஒப்பந்தப்புள்ளி அறிக்கைகள் மேற்படி பேரூராட்சியின் செயல் அலுவலரின் முகவரிக்கு அனுப்பப்பட வேண்டியதுடன் அவற்றின் மேல் எந்த வேலைகளுக்குரியது அல்லது என்ன சாமான்கள் வழங்குவதற்குறியது என்ற விவரத்தினை குறிப்பிடல் வேண்டும்.

13. ஒப்பந்தப்புள்ளி பெற்றுக்கொள்ளப்படும் தினத்தை மாற்றி வைக்கவோ, அல்லது தள்ளி வைக்கவோ, செயல் அலுவலருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

14. செயல் அலுவலர் ஒரு வேலையில் மாறுதலையோ, அல்லது சீர்திருத்தமோ செய்யச் சொன்னால் அதனை ஒப்பந்தக்காரர் செய்து கொடுக்க கடமைப்பட்டவர்.

15. வேலை முடித்த பின்னர் பொறியியல் துறையினரால் வேலையின் தன்மையை பார்வையிட்டு மேற்கையொப்பம் செய்த பின்னரே தொகை வழங்கப்படும். மதிப்பீட்டில் குறிப்பிட்டுள்ள அளவுக்கு பொருள்கள் உபயோகித்து பணியினை செய்து முடிக்க வேண்டும்.

16. வேலைகளுக்கு தேவையான மூலப்பொருட்களை ஒப்பந்தக்காரர்களே தன் சொந்த பொறுப்பில் வாங்கிக்கொள்ள வேண்டும்.

17. இதர நிபந்தனைகள் விதிமுறைக்குட்பட்டதாகும்.

18. வேலைகளுக்குரிய நிபந்தனைகளை விடுமுறை நாட்களை தவிர்த்து இதர நாட்களில் அலுவலக நேரத்தில் கேட்டு தெரிந்துக்கொள்ளலாம்.

19. அய்யம்பேட்டை பேரூராட்சி 2021-2022 ஆம் ஆண்டுக்கு ஒப்பந்தக்காரர் பதிவினை புதுப்பித்து கொள்பவர்கள் மட்டும் டெண்டரில் கலந்து கொள்ளலாம்.

20. டெண்டர் வேலைக்கான ஷெட்டியூல் படிவம் பேரூராட்சி அலுவலகத்தில் அட்டவணையில் கண்ட கிரய தொகையை செலுத்தி **08.06.2022** மாலை **3.00** மணிவரை பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

21. பணியின் முன்னேற்றத்தில் கால தாமதம் மற்றும் குறைபாடுகள் இருப்பின் உரிய அலுவலரால் அபராதம் விதிக்கப்படும் அல்லது ஒப்பந்தத்தினை இரத்து செய்ய நேரிடும்.

22. இப்பணிகளுக்கு பணி ஆரம்பநிலை பணிநடைபெறும் போது மற்றம் பணிமுடிவுறும் போது என மூன்று நிலைகளில் எடுக்கப்பட்ட புகைப்படங்கள் சமர்ப்பித்திட வேண்டும்.

23. இப்பணிகள் நடைபெறும் இடத்தில் பொது மக்கள் கவனத்திற்கு தென்படும் வகையில் இத்திட்டத்தின் பெயர், பணியின்பெயர், மதிப்பீடு வேலை ஆரம்பித்த நாள், முடிவுறும் நாள் ஆகியவை அடங்கிய பெயர் பலகை கண்டிபபாக வைக்கப்படவேண்டும்.

24. ஒப்பந்தப்புள்ளி நிபந்தனைகள் மற்றும் ஒப்பந்தத்தில், பணியின் முன்னேற்றத்தில் காலதாமதம் மற்றும் குறைபாடுகள் இருப்பின் உரிய அலுவலரால் அபராதம் விதிக்கப்படும் அல்லது ஒப்பந்தத்தினை ரத்து செய்ய நேரிடும்.

25. இப்பணிகள் பாராளுமன்ற உறுப்பினர் தொகுதி மேம்பாட்டு திட்ட வழிகாட்டு நெறிமுறைகளை பின்பற்றி செயல்படுத்திட வேண்டும்

(ஒ—ம்) திருமதி.புனிதவதி குமார்
தலைவர்
பேரூராட்சி மன்றம்
அய்யம்பேட்டை.

(ஒ—ம்) பா.ராஜசேகர்
செயல் அலுவலர்,
தேர்வு நிலை பேரூராட்சி,
அய்யம்பேட்டை

<u>பெறுநர்</u>

தேர்வு நிலை பேரூராட்சியில் பதிவு செய்யப்பட்ட ஒப்பந்தகாரர்கள்.

<u>நகல்</u>

1. மாண்புமிகு மயிலாடுதுறை பாராளுமன்ற உறுப்பினர் அவர்களுக்கு தகவலுக்காக பணிந்தனுப்பப்படுகிறது.
2. மாவட்ட ஆட்சியர் மற்றும் தலைவர் மாவட்ட ஊரக வளர்ச்சி முகமை தஞ்சாவூர் அவர்களுக்கு தகவலுக்காக பணிந்தனுப்பப்படுகிறது.
3. பேரூராட்சிகளின் உதவி இயக்குனர் அவர்கள் தஞ்சாவூர் மண்டலம். தகவலுக்காக பணிந்தனுப்பப்படுகிறது.
4. உதவி செயற்பொறியாளர் பேரூராட்சிகள் தஞ்சாவூர் மண்டலம் தகவலுக்காக பணிந்தனுப்பப்படுகிறது.

4. இளநிலை பொறியாளர் தேர்வு நிலை பேரூராட்சி, திருக்காட்டுப்பள்ளி தொகுப்பு

6. அலுவலக விளம்பர பலகை.