"ஆவின்"

கடலூர் மாவட்ட கூட்டுறவு பால்

உற்பத்தியாளர்கள் ஒன்றியம் லிட்.,

சேத்தியாதோப்பு, கடலூர்- மாவட்டம்- 608702

2022 – 2023 ஆம் ஆண்டுக்கான

ஒப்பந்த பணியாளர்கள்

ஒப்பந்தப்புள்ளி (டெண்டர்) படிவம்

டெண்டர் படிவம் விற்பனை செய்யும் நாள்:–**15.06.2022** முதல் **19.07.2022** வரை

THE CUDDALORE DISTRICT COOPERATIVE MILK PRODUCERS' UNION LTD., TND 1898. SETHIYATHOPE, CUDDALORE – 608702.

Tender for Labour contract

Tender form for the year 2022-2023

Tender form sales date

From:15.06.2022 to 19.07.2022

THE CUDDALORE DISTRICT COOPERATIVE MILK PRODUCERS' UNION LTD., TND 1898, SETHIYATHOPE, CUDDALORE – 608702.

Ref.No.66/PE/2020 Date.15.06.2022

Tender form for Labour Contract

This Tender form contains the following schedules.

1. Instruction to Tenderer
2. Terms and Conditions
3. Standing order
4. Part-A Pre-Qualifying Technical bid for each work
5. Part-B Commercial bid with price-quoted schedules. (I to X) for each work

Tenderers are requested to study (i), (ii) and complete the entries in the two-part tender documents.

The two-part tender form should be filled in complete shape and each page duly signed, and sent to the address mentioned below:

The General Manager,
Cuddalore District Co-operative Milk
Producers' Union Limited,
Sethiyathope,
Cuddalore- District-608702.

Last date and Time for issue of Tender form	:	upto 5.30 pm on 19.07.2022
Last Time of submission	:	upto 2.00 pm on 20.07.2022
Date and Time of opening of Technical Bid	:	3.00 pm on 20.07.202
Place of opening	:	Office of the General Manager Cuddalore District Co-operative Milk Producers' Union Limited, Sethiyathope, Cuddalore- District -608 702.

கடலூர் மாவட்ட கூட்டுறவு பால் உற்பத்தியாளர்கள் ஒன்றியம் லிட்., சேத்தியாதோப்பு.
ஒப்பந்தப்புள்ளி அறிவிப்பு (இரு உறைகள் முறையில்)

1. ஒப்பந்தப்புள்ளி கோரும் அலுவலர் பெயர்/பதவி/முகவரி	Dr. ராஜசேகர்.S. கரிஷெட்டி. பொது மேலாளர், க.மா.கூ.பா.உ.ஒன்றியம் லிட்., **சேத்தியாதோப்பு**
2. திட்டத்தின் பெயர் செயல்படுத்தப்படும் பணியின் விபரம் திட்டம்.	ஒன்றியத்தின் அன்றாட கீழ்க்கண்ட பணிகளுக்கு ஒப்பந்த விலை புள்ளி அளிப்பது சம்மந்தமான ஒப்பந்தப் புள்ளிகள் தொழிலாளர் வருங்கால வைப்பு நிதி மற்றும் மாநில காப்பீடு அலுவலகத்தில் பதிவு செய்யப்பட்ட தனியார் / நிறுவனத்திடம் இருந்து தொழிலாளர்களைக் கொண்டு ஒப்பந்த பணி செய்பவர்களிடமிருந்து இரு உறை முறையில் மூடி முத்திரையிடப்பட்ட ஒப்பந்தப் புள்ளிகள் வரவேற்கப் படுகிறது. **I.** **பொது மேலாளர் அவர்களின் அலுவலக வளாகத்தின் உதவியாளர் பணிகளான குறிப்பு எடுத்தல், தட்டச்சு செய்தல், கோப்புகளை பராமரித்தல், தொலைபேசி அழைப்புகளுக்கு பதில் அளித்தல், தகவல் பரிமாற்றம் செய்தல் மற்றும் தலைமை அலுவலகம், ஆணையர் அலுவலகம், துணை பதிவாளர் அலுவலகம் ஆகிய இடங்களுக்கு தேவையான அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல் ஆகிய பணிகளை மேற்கொள்ளுதல். (Typist).-01நபர்.** **II.** **மின் அஞ்சல் பதிவிறக்ம், கடிதங்களை அஞ்சல் செய்தல், ஒன்றியத்திற்குள் கடிதங்களை வழங்குதல், பால் டேங்கர் வாகனங்களின் வாடகை கேட்புகளை அறிக்கைகளாக அமைத்து வழங்குதல். (Typist). - 01நபர்.** **III.** சேத்தியாதோப்பு தலைமை அலுவலகம் மற்றும் தொகுப்பு பால் குளிர்விப்பு மையத்தில் முழு நேர தூய்மை பணி மேற்கொள்ளுதல்.(Casual Labour) - 01 நபர். **IV.** தணிக்கை பணிகளை மேற்கொண்டு கணினி வாயிலான தணிக்கை அறிக்கை தயார் செய்தல். கணினி வழி நாள் பதிவேடு பதிவிடுதல், அனைத்து வித செலவின ரசீதுகள் பதிவிடுதல், TCMPF பால் கணக்கு ஒத்திசைவு செய்தல்.(Typist) - 01நபர். **V.** தினசரி பால் கணக்கு பதிவுகளை கணினியில் பதிவேற்றம் செய்தல், தீவனம் மற்றும் தாது உப்புக்கலவை கணக்குகளை பதிவிட்டு சரக்கிருப்பை பராமரித்தல், வாகன LOG புத்தகங்களை பராமரித்தல் மற்றும் இணையத்திற்கு தேவையான அறிக்கைகளை தயாரித்தல். உறு மாற்றத்திற்கு செல்லும் பால் மற்றும் உறு மாற்றம் செய்யப்பட பால் உபபொருட்கள் தொடர்பான அனைத்து

	கணக்கு பதிவுகளையும் மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் ஒத்திசைவு செய்வதுடன் சரக்கிருப்பு கணக்குகளை பதிவிடுதல். (Typist) - 01 நபர் **VI.** பால் மற்றும் பால் உப பொருட்கள் பெற்று சேமித்து வைத்தல், பால், சுடு பால், பாதாம் பால் மற்றும் ஐஸ் கிரீம் உள்ளிட்ட பால் உப பொருட்களை விற்பனை செய்தல் மற்றும் பாலகம் தொடர்புடைய அனைத்து தூய்மை பணிகளை மேற்கொள்ளுதல். (Casual Labour) - 01 நபர். **VII.** குளிர்களன்கள் பராமரிப்பு, பால் மற்றும் பால் உப பொருட்கள் அனுப்புதல் மற்றும் மேலாளர் (விற்பனை) அவர்களின் கண்காணிப்பில் பால் மற்றும் பால் உப பொருட்கள் விற்பனை கணக்குகளை பராமரித்தல். விற்பனை பிரிவு தொடர்பான கணக்கு ஒத்திசைவு, முகவர்களிடம் தேவை பட்டியல் பெறுதல் மற்றும் ஒருங்கிணைத்து விழுப்புரம் ஒன்றியத்திற்கு அனுப்புதல். சரக்கு மற்றும் சேவை வரி, முகவர் கணக்கு ஒத்திசைவு. விழுப்புரம் பால் பண்ணையில் பால் பாக்கெட்டுகள் ஏற்றும்போது மேற்பார்வை செய்தல். (Typist) - 03 நபர்கள். **VIII.** பால் உப பொருட்களை, முகவர்களுக்கு வாயிற் படியில் விநியோகிக்கும் பணி.(Casual Labour) - 01 நபர் IX. சேத்தியாதோப்பு தொகுப்பு பால் குளிர்விப்பு மைய வரவேற்பு பணி (RMRD), பால் டேங்கர்களில் பால் ஏற்றுதல், டேங்கர் மற்றும் சைலோ கழுவுதல், ஆய்வுக்கூட உபகரணங்களை தூய்மை செய்து பராமரித்தல், ஆய்வக உதவியாளருக்கு உதவுதல்.(Casual Labour) - 03 நபர்கள். X. உறு மாற்றத்திற்கு செல்லும் பால் மற்றும் உறு மாற்றம் செய்யப்பட பால் உபபொருட்கள் தொடர்பான அனைத்து கணக்கு பதிவுகளையும் மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் ஒத்திசைவு செய்வதுடன் சரக்கி ருப்பு கணக்குகளை பதிவிடுதல், தரவுகளை கணினியில் உள்ளீடு செய்தல் மற்றும் அறிக்கைகள் தயாரித்தல்.. (Typist) - 01 நபர்
ஒப்பந்த காலம்	உத்தரவு வழங்கப்பட்ட தேதியில் இருந்து ஓராண்டு காலம் அல்லது தொடர்புடைய பணிகளுக்கு நிரந்திர பணியாளர்கள் நியமிக்கப்பட்டு மறு உத்தரவு பிறப்பிக்கும் நாள் இவற்றுள் எது முந்தையதோ அது நாள் வரை.
திட்ட மதிப்பு ஆக கூடுதலாக	தோராயமாக ரூ.**34.4** இலட்சம்.

3. பணி நடைபெறும் மாவட்டத்தின் பெயர் / இடம்	**கடலூர் மாவட்டம், க.மா.கூ.பா.உ.ஒன்றியம் லிட்., சேத்தியாதோப்பு.**
4. ஒப்பந்தப்புள்ளி விண்ணப்ப படிவங்கள் கிடைக்குமிடம், நாள் மற்றும் விலை.	**கடலூர் ஒன்றியத்தில் அலுவலக நாட்களில் 15.06.2022 முதல் 19.07.2022 மாலை 5.30 மணி வரை விலை ரூ.500/– (வரிகள் நீங்கலாக)**
5. செலுத்த வேண்டிய டேவணித் தொகை விபரம்	டெண்டர் விளம்பரத்தில் கோரப்பட்டுள்ள பணிகளுக்கு தக்கவாறு செலுத்தப்படவேண்டும். (டெண்டர் படிவத்தில் காண்க) (பொது மேலாளர், க.மா.கூ.பா.உ.ஒன்றியம் லிட்., **சேத்தியாதோப்பு. என்ற பெயரில் சேத்தியாத்தோப்பில் மாற்றத்தக்க வங்கி கேட்பு வரைவோலை)**
6. நிறைவு செய்யப்பட்ட ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் பெறப்படுவதற்கான கடைசி நாளும் நேரமும், இடமும்.	நாள்.20.07.2022 பிற்பகல் 2.00 மணி வரை ஒன்றிய தலைமை அலுவலகம் **சேத்தியாதோப்பு**.
7. பெறப்பட்ட ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் திறக்கப் படும் இடம், நாள் / நேரம்.	**க.மா.கூ.பா.உ.ஒன்றியம் லிட்., சேத்தியாதோப்பு.** நாள்.20.07.2022 பிற்பகல் 3.00 மணியளவில்.
8. டெண்டர் முன் ஆய்வுக் கூட்டம் (Prebid meeting) **நடைபெறும் நாளும் நேரமும், இடமும்.**	நாள்.07.07.2022 முற்பகல் 11.00 மணி ஒன்றிய தலைமை அலுவலகம் **சேத்தியாதோப்பு**.
9. ஒப்பந்தப்புள்ளி அலுவலர் பொருத்தமானது என தீர்மானிக்கும் முக்கியமான தகவல்.	இரு உறை இட்ட பெரிய உறையில் பணியின் விபரம் எழுதப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

பொது மேலாளர்.

ஆவின்	டி.என்.டி 1898 கடலூர் மாவட்ட கூட்டுறவு பால் உற்பத்தியாளர்கள் ஒன்றியம் லிட்., விருத்தாசலம் மெயின் ரோடு, புவனகிரி தாலுக்கா, சேத்தியாதோப்பு, கடலூர் மாவட்டம்- 608702. தொலைபேசி.04144-244577,மின்னஞ்சல். gmaavincud@gmail.com

ஒப்பந்த பணியாளர்களை பணியமர்த்திட ஒப்பந்தம் மேற்கொள்வது மற்றும் ஒப்பந்த பணிக்கான

டெண்டர் நிபந்தனைகள்

(I to X for all type of work)

1. விண்ணப்பத்தில் கோரியுள்ள அனைத்து விபரங்களும் பூர்த்திசெய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும் மற்றும் அதற்கான தகுதியும் பெற்றிருக்க வேண்டும்.

2. டெண்டர்தாரர் ஒப்பந்த பணியாளர்கள் உரிமம் மற்றும் தேவையான அனைத்து உரிமங்களையும பெற்றவராக இருக்க வேண்டும்.
(தொழில்நுட்ப படிவத்தில் (Technical Bid) கோரியுள்ளவாறு).

3. ஒப்பந்ததாரர் தொழிலாளர் வருங்கால வைப்புநிதி நிறுவனத்தில் பதிவு செய்து வருங்கால வைப்புநிதி எண் பெற்றிருக்க வேண்டும். தனது ஒப்பந்த தொழிலாளர்களுக்கான வருங்கால வைப்புநிதி பங்கு தொகையினை தனது சொந்த பொறுப்பில் செலுத்துபவராக இருத்தல் வேண்டும்.

4. ஒப்பந்ததாரர்கள் விண்ணப்பித்துள்ள பணியில் குறைந்த பட்சம் 2 ஆண்டுகள் முன் அனுபவம் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

5. ஒப்பந்ததாரர் தொழிலாளர் மாநில ஈட்டுறுதி கழகத்தில் தனது பணியாளர்களுக்கான மருத்துவ வசதி பெறும் உறுப்பினராக பதிவு செய்து தொழிலாளர் மாநில ஈட்டுறுதி கழக எண் பெற்றிக்கு வேண்டும். தனது ஒப்பந்த தொழிலாளர்களுக்காக மாநில ஈட்டுறுதி கழகத்தில் (ESI) பங்கு தொகையினை தனது சொந்த பொறுப்பில் செலுத்துபவராக இருத்தல் வேண்டும்.

6. நிரந்தர கணக்கு எண் (PAN) வைத்திருக்க வேண்டும்.

7. ஒப்பந்ததாரர் சரக்கு மற்றும் சேவை வரியினை ஒன்றியத்திலிருந்து வசூலித்து மத்திய அரசுக்கு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் செலுத்த வேண்டும். அதனுடைய சலானை ஒன்றியத்தில் ரசீதுகளுடன் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அரசுக்கு செலுத்த வேண்டிய வரிகளை தனது பொறுப்பில் செலுத்தி அதன் விவரத்தினை தெரிவிக்க வேண்டும்.

8. விண்ணப்பத்தில் கோரியுள்ள சான்றுகளை, டெண்டர் படிவங்களில் இணைக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

9. ஒப்பந்ததாரர் தனது பணியாளர்களுக்கு ஊதியத்தினை கடலூர் மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர் நிர்ணயம் செய்துள்ள தினக்கூலி விகிதத்திற்கு குறையாமல் வழங்கி பிரதி மாதம் அதன் விவரத்தினை ஒன்றியத்திற்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அது தொடர்பான சட்டபூர்வமான பதிவேடுகளை தவறாமல் பராமரித்து அவ்வப்போது பரிசீலனைக்கு ஒன்றியத்திலும் மற்ற சட்டபூர்வ

ஆய்வின் போதும் சமா்ப்பிக்க வேண்டும். எத்தருணத்திலும் நிா்ணயிக்கப்பட்ட ஊதியம் வழங்கப்படவில்லை என தெரியவருமாயின் ஒப்பந்தத்தை எவ்வித முன்னறிவிப்பும் இன்றி உடனடியாக ரத்து செய்யப்படும் என்பதுடன் உரிய சட்டபூா்வமான நடவடிக்கை மேற்கொள்வதற்கு பொது மேலாளருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

10. ஒப்பந்ததாரர் தன் ஒப்பந்தத்தை வேறு ஒருவருக்கு நேரடியாகவோ, மறைமுகமாகவோ மாற்றக் கூடாது.

11. ஒப்பந்ததாரா் பணியாளா்களின் தினக்கூலி தொகையை செலுத்தியதற்குண்டான கேட்பு பட்டியல் உரிய மாதத்திற்கு சமா்ப்பித்தால் மட்டுமே அம்மாதத்திற்குரிய பட்டியல் தொகை வழங்கப்படும்.

12 ஒப்பந்த காலத்தில் மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகத்தால் தினக்கூலி உயா்வு ஏதும் மேற்கொள்ளப்பட்டால் அதனை ஒன்றியத்தில் கோரக்கூடாது. ஒப்பந்ததாரா் தனது சுயநிதியை கொண்டு ஈடு செய்ய வேண்டும்.

13. டேவணித்தொகை (EMD) கேட்பு வரைவோலையாக கீழ்க்கண்டவாறு விண்ணப்பத்துடன் இணைக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

வ. எண்	ஒப்பந்த பணி மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய இடம்	பணியின் தன்மை	பணியாளர் களின் எண்ணிக் கை	டேவணித் தொகை ரூ.	பணியின் விபரம்
1.	சேத்தியாதோப்பு தலைமை அலுவலகம் **(1 Shift)** (காலை 09.30 மணி முதல் மாலை 05.30 மணி வரை)	Typiest	01 நபர்	**2,800.00**	பொது மேலாளர் அவர்களின் அலுவலக வளாகத்தின் உதவியாளர் பணிகளான குறிப்பு எடுத்தல், தட்டச்சு செய்தல், கோப்புகளை பராமரித்தல், தொலைபேசி அழைப்புகளுக்கு பதில் அளித்தல், தகவல் பரிமாற்றம் செய்தல் மற்றும் தலைமை அலுவலகம், ஆணையர் அலுவலகம், துணை பதிவாளர் அலுவலகம் ஆகிய இடங்களுக்கு தேவையான அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல் ஆகிய பணிகளை மேற்கொள்ளுதல்.
2	பணியமைப்பு பிரிவு, சேத்தியாதோப்பு. **(1 Shift)** (காலை 09.30 மணி முதல் மாலை 05.30 மணி வரை)	Typiest	01 நபர்	**2,800.00**	மின் அஞ்சல் பதிவிறக்ம், கடிதங்களை அஞ்சல் செய்தல், ஒன்றியத்திற்குள் கடிதங்களை வழங்குதல், பால் டேங்கர் வாகனங்களின் வாடகை கேட்புகளை அறிக்கைகளாக அமைத்து வழங்குதல்.

3	பணியமைப்பு பிரிவு, சேத்தியாதோப்பு. **(1 Shift)** (காலை 09.30 மணி முதல் மாலை 05.30 மணி வரை)	Casual Labour (Sweeper)	01 நபர்	2,000.00	சேத்தியாதோப்பு தலைமை அலுவலகம் மற்றும் தொகுப்பு பால் குளிர்விப்பு மையத்தில் முழு நேர தூய்மை பணி மேற்கொள்ளுதல். (Casual Labour)
4.	கணக்கு பிரிவு, சேத்தியாதோப்பு. **(1 Shift)** (காலை 09.30 மணி முதல் மாலை 05.30 மணி வரை)	Typiest	01 நபர்	2,800.00	தணிக்கை பணிகளை மேற்கொண்டு கணினி வாயிலான தணிக்கை அறிக்கை தயார் செய்தல். கணினி வழி நாள் பதிவேடு பதிவிடுதல், அனைத்து வித செலவின ரசீதுகள் பதிவிடுதல், TCMPF பால் கணக்கு ஒத்திசைவு செய்தல்.
5.	கொள்முதல் மற்றும் உள்ளீட்டு பிரிவு, சேத்தியாதோப்பு. **(1 Shift)** (காலை 09.30 மணி முதல் மாலை 05.30 மணி வரை)	Typiest	01 நபர்	2,800.00	தினசரி பால் கணக்கு பதிவுகளை கணினியில் பதிவேற்றம் செய்தல், தீவனம் மற்றும் தாது உப்புக்கலவை கணக்குகளை பதிவிட்டு சரக்கிருப்பை பராமரித்தல், வாகன LOG புத்தகங்களை பராமரித்தல் மற்றும் இணையத்திற்கு தேவையான அறிக்கைகளை தயாரித்தல். உறு மாற்றத்திற்கு செல்லும் பால் மற்றும் உறு மாற்றம் செய்யப்பட பால் உபபொருட்கள் தொடர்பான அனைத்து கணக்கு பதிவுகளையும் மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் ஒத்திசைவு செய்வதுடன் சரக்கிருப்பு கணக்குகளை பதிவிடுதல்.
6.	விற்பனை பிரிவு, ஆவின் பாலகம், சிதம்பரம். **(1 Shift)** (காலை 09.30 மணி முதல் மாலை 05.30 மணி வரை)	Casual Labour	01 நபர்	2,000.00	பால் மற்றும் பால் உப பொருட்கள் பெற்று சேமித்து வைத்தல், பால், சுடு பால், பாதாம் பால் மற்றும் ஐஸ் கிரீம் உள்ளிட்ட பால் உப பொருட்களை விற்பனை செய்தல் மற்றும் பாலகம் தொடர்புடைய அனைத்து தூய்மை பணிகலை மேற்கொள்ளுதல்.
7.	விற்பனை பிரிவு, சேத்தியாதோப்பு.				குளிர்களன்கள் பராமரிப்பு, பால் மற்றும் பால் உப பொருட்கள் அனுப்புதல் மற்றும் மேலாளர்

	(1 Shift) **(காலை 09.30 மணி முதல் மாலை 05.30 மணி வரை)**	Typiest	03 நபர்கள்	**8,400.00**	(விற்பனை) அவர்களின் கண்காணிப்பில் பால் மற்றும் பால் உப பொருட்கள் விற்பனை கணக்குகளை பராமரித்தல். விற்பனை பிரிவு தொடர்பான கணக்கு ஒத்திசைவு, முகவர்களிடம் தேவை பட்டியல் பெறுதல் மற்றும் ஒருங்கிணைத்து விழுப்புரம் ஒன்றியத்திற்கு அனுப்புதல். சரக்கு மற்றும் சேவை வரி, முகவர் கணக்கு ஒத்திசைவு. விழுப்புரம் பால் பண்ணையில் பால் பாக்கெட்டுகள் ஏற்றும்போது மேற்பார்வை செய்தல்.
8.	விற்பனை பிரிவு, சேத்தியாதோப்பு. **(1 Shift)** **(காலை 09.30 மணி முதல் மாலை 05.30 மணி வரை)**	Casual Labour	01 நபர்	**2,000.00**	பால் உப பொருட்களை, முகவர்களுக்கு வாயிற் படியில் விநியோகிக்கும் பணி.
9.	பால் பெறுக்கு பிரிவு, சேத்தியாதோப்பு. **(2 Shift)** **(காலை 06.30 மணி முதல் மாலை 02.30 மணி வரை மற்றும் மாலை 06.30 30 மணி முதல் காலை 02.30 மணி வரை)**	Casual Labour	03 நபர்கள்	**6,000.00**	சேத்தியாதோப்பு தொகுப்பு பால் குளிர்விப்பு மைய வரவேற்பு பணி (RMRD) , பால் டேங்கர்களில் பால் ஏற்றுதல், டேங்கர் மற்றும் சைலோ கழுவுதல், ஆய்வுக்கூட உபகரணங்களை தூய்மை செய்து பராமரித்தல், ஆய்வக உதவியாளருக்கு உதவுதல்.
10.	பால் பெறுக்கு பிரிவு, சேத்தியாதோப்பு. **(1 Shift)** **(காலை 09.30 மணி முதல் மாலை 05.30 மணி வரை)**	Typiest	01 நபர்	**2,800.00**	உறு மாற்றத்திற்கு செல்லும் பால் மற்றும் உறு மாற்றம் செய்யப்பட பால் உபபொருட்கள் தொடர்பான அனைத்து கணக்கு பதிவுகளையும் மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் ஒத்திசைவு செய்வதுடன் சரக்கி ருப்பு கணக்குகளை பதிவிடுதல், தரவுகளை கணினியில் உள்ளீடு செய்தல் மற்றும் அறிக்கைகள் தயாரித்தல்..

14 ஒப்பந்த புள்ளி படிவங்களை **"தொழில்நுட்ப படிவம்"** பகுதி மற்றும் **"வணிகநுட்ப படிவம்"** பகுதி ஆகிய இரண்டு பகுதிகளையும் தனித்தனி உறைகளில் வைத்து மூடி முத்திரையிட்டு ஒரு உறையின் மேல் பகுதி **"தொழில் நுட்ப படிவ பகுதி"(Technical Bid)** என்றும் மற்றொரு உறையின் மேல் பகுதி **"வணிகநுட்ப படிவ பகுதி (Commercial bid)** என்றும் குறிப்பிட்டு மேற்கண்ட இரு உறைகளையும் இணைத்து ஒரு பெரிய உறையில் மூடி முத்திரையிட்டு உறையின் மேல் எந்த பணிக்கான ஒப்பந்த புள்ளி (டெண்டர்) என குறிப்பிட வேண்டும்.

15. எந்த ஒரு ஒப்பந்த புள்ளியையும் (டெண்டரையும்) முழுமையாக ஏற்கவோ அல்லது எவ்வித காரணம் தெரிவிக்காமல் தள்ளிவைக்கவோ அல்லது ரத்து செய்யவோ பொது மேலாளருக்கு முழு அதிகாரம் உண்டு. (As per TNTT Act).

16. ஒப்பந்த பணியாளர்களின் வயது வரம்பு 18 மேல் 50-க்கு மிகாமலும் நல்ல திடகாத்திரமுள்ளவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

17. ஒப்பந்த புள்ளியில் (டெண்டரில்) தேர்வு செய்யப்பட்ட ஒப்பந்ததாரர் கீழ்க்கண்டவாறு பிணைவைப்புத் தொகையினை (SECURITY DEPOSIT) *பணி* ஆணை வழங்கப்பட்டவுடன் செலுத்த வேண்டும். இதற்கு எந்தவித வட்டியும் வழங்கப்படமாட்டாது.

வ. எண்	ஒப்பந்த பணி மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய இடம்	பணியின் தன்மை	பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை	பிணை வைப்புத் தொகை ரூ.	பணியின் விபரம்
1.	சேத்தியாதோப்பு தலைமை அலுவலகம் **(1 Shift)** (காலை 09.30 மணி முதல் மாலை 05.30 மணி வரை)	Typiest	01 நபர்	14,000.00	பொது மேலாளர் அவர்களின் அலுவலக வளாகத்தின் உதவியாளர் பணிகளான குறிப்பு எடுத்தல், தட்டச்சு செய்தல், கோப்புகளை பராமரித்தல், தொலைபேசி அழைப்புகளுக்கு பதில் அளித்தல், தகவல் பரிமாற்றம் செய்தல் மற்றும் தலைமை அலுவலகம், ஆணையர் அலுவலகம், துணை பதிவாளர் அலுவலகம் ஆகிய இடங்களுக்கு தேவையான அறிக்கைகளை சமர்ப்பித்தல் ஆகிய பணிகளை மேற்கொள்ளுதல்.

2	பணியமைப்பு பிரிவு, சேத்தியாதோப்பு. **(1 Shift)** (காலை 09.30 மணி முதல் மாலை 05.30 மணி வரை)	Typiest	01 நபர்	14,000.00	மின் அஞ்சல் பதிவிறக்கம், கடிதங்களை அஞ்சல் செய்தல், ஒன்றியத்திற்குள் கடிதங்களை வழங்குதல், பால் டேங்கர் வாகனங்களின் வாடகை கேட்புகளை அறிக்கைகளாக அமைத்து வழங்குதல்.
3	பணியமைப்பு பிரிவு, சேத்தியாதோப்பு. **(1 Shift)** (காலை 09.30 மணி முதல் மாலை 05.30 மணி வரை)	Casual Labour (Sweeper)	01 நபர்	10,000.00	சேத்தியாதோப்பு தலைமை அலுவலகம் மற்றும் தொகுப்பு பால் குளிர்விப்பு மையத்தில் முழு நேர தூய்மை பணி மேற்கொள்ளுதல்.(Casual Labour)
4.	கணக்கு பிரிவு, சேத்தியாதோப்பு. **(1 Shift)** (காலை 09.30 மணி முதல் மாலை 05.30 மணி வரை)	Typiest	01 நபர்	14,000.00	தணிக்கை பணிகளை மேற்கொண்டு கணினி வாயிலான தணிக்கை அறிக்கை தயார் செய்தல். கணினி வழி நாள் பதிவேடு பதிவிடுதல், அனைத்து வித செலவின ரசீதுகள் பதிவிடுதல், TCMPF பால் கணக்கு ஒத்திசைவு செய்தல்.
5.	கொள்முதல் மற்றும் உள்ளீட்டு பிரிவு, சேத்தியாதோப்பு. **(1 Shift)** (காலை 09.30 மணி முதல் மாலை 05.30 மணி வரை)	Typiest	01 நபர்	14,000.00	தினசரி பால் கணக்கு பதிவுகளை கணினியில் பதிவேற்றம் செய்தல், தீவனம் மற்றும் தாது உப்புக்கலவை கணக்குகளை பதிவிட்டு சரக்கிருப்பை பராமரித்தல், வாகன LOG புத்தகங்களை பராமரித்தல் மற்றும் இணையத்திற்கு தேவையான அறிக்கைகளை தயாரித்தல். உறு மாற்றத்திற்கு செல்லும் பால் மற்றும் உறு மாற்றம் செய்யப்பட பால் உபபொருட்கள் தொடர்பான அனைத்து கணக்கு பதிவுகளையும்

					மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் ஒத்திசைவு செய்வதுடன் சரக்கிருப்பு கணக்குகளை பதிவிடுதல்.
6.	விற்பனை பிரிவு, ஆவின் பாலகம், சிதம்பரம். **(1 Shift)** (காலை 09.30 மணி முதல் மாலை 05.30 மணி வரை)	Casual Labour	01 நபர்	10,000.00	பால் மற்றும் பால் உப பொருட்கள் பெற்று சேமித்து வைத்தல், பால், சுடு பால், பாதாம் பால் மற்றும் ஐஸ் கிரீம் உள்ளிட்ட பால் உப பொருட்களை விற்பனை செய்தல் மற்றும் பாலகம் தொடர்புடைய அனைத்து தூய்மை பணிகலை மேற்கொள்ளுதல்.
7.	விற்பனை பிரிவு, சேத்தியாதோப்பு. **(1 Shift)** (காலை 09.30 மணி முதல் மாலை 05.30 மணி வரை)	Typiest	03 நபர்கள்	42,000.00	குளிர்களன்கள் பராமரிப்பு, பால் மற்றும் பால் உப பொருட்கள் அனுப்புதல் மற்றும் மேலாளர் (விற்பனை) அவர்களின் கண்காணிப்பில் பால் மற்றும் பால் உப பொருட்கள் விற்பனை கணக்குகளை பராமரித்தல். விற்பனை பிரிவு தொடர்பான கணக்கு ஒத்திசைவு, முகவர்களிடம் தேவை பட்டியல் பெறுதல் மற்றும் ஒருங்கிணைத்து விழுப்புரம் ஒன்றியத்திற்கு அனுப்புதல். சரக்கு மற்றும் சேவை வரி, முகவர் கணக்கு ஒத்திசைவு. விழுப்புரம் பால் பண்ணையில் பால் பாக்கெட்டுகள் ஏற்றும்போது மேற்பார்வை செய்தல்.
8.	விற்பனை பிரிவு, சேத்தியாதோப்பு. **(1 Shift)** (காலை 09.30 மணி முதல் மாலை 05.30 மணி வரை)	Casual Labour	01 நபர்	10,000.00	பால் உப பொருட்களை, முகவர்களுக்கு வாயிற் படியில் விநியோகிக்கும் பணி.

9.	பால் பெறுக்கு பிரிவு, சேத்தியாதோப்பு. **(2 Shift)** (காலை 06.30 மணி முதல் மாலை 02.30 மணி வரை மற்றும் மாலை 06.30 30 மணி முதல் காலை 02.30 மணி வரை)	Casual Labour	03 நபர்கள்	30,000.00	சேத்தியாதோப்பு தொகுப்பு பால் குளிர்விப்பு மைய வரவேற்பு பணி (RMRD) , பால் டேங்கர்களில் பால் ஏற்றுதல், டேங்கர் மற்றும் சைலோ கழுவுதல், ஆய்வுக்கூட உபகரணங்களை தூய்மை செய்து பராமரித்தல், ஆய்வக உதவியாளருக்கு உதவுதல்.
10.	பால் பெறுக்கு பிரிவு, சேத்தியாதோப்பு. **(1 Shift)** (காலை 09.30 மணி முதல் மாலை 05.30 மணி வரை)	Typiest	01 நபர்	14,000.00	உறு மாற்றத்திற்கு செல்லும் பால் மற்றும் உறு மாற்றம் செய்யப்பட பால் உபபொருட்கள் தொடர்பான அனைத்து கணக்கு பதிவுகளையும் மேற்கொள்ளுதல் மற்றும் ஒத்திசைவு செய்வதுடன் சரக்கி ருப்பு கணக்குகளை பதிவிடுதல், தரவுகளை கணினியில் உள்ளீடு செய்தல் மற்றும் அறிக்கைகள் தயாரித்தல்..

18. ஒப்பந்த புள்ளியில் (டெண்டரில்) தேர்வு செய்யப்பட்ட ஒப்பந்ததாரர் ஒப்பந்த விதிகளை ஏற்று ரூ.100/- மதிப்பிற்கு குறையாத முத்திரைத் தாளில் ஒன்றியத்துடன் ஒப்பந்தம் செய்து கொடுக்க வேண்டும்.

19. ஒப்பந்த புள்ளி (டெண்டர்) இரண்டு பகுதி முறையில் நடைபெறுவதால் பகுதி **"தொழில்நுட்ப படிவ"** உறையில் ஒன்றியம் கோரும் ஆவணங்கள் அனைத்தும் சரியாக இருந்தால் விபரங்களின் தகுதியின் அடிப்படையில் தேறிய ஒப்பந்ததாரரின் **"வணிகநுட்ப படிவ"** பகுதி கவர் மட்டுமே பரிசீலனைக்கு எடுத்துக் கொள்ளப்படும்.

20. குறிப்பிட்ட காலக் கெடுவான 19.07.2022 பிற்பகல் 2.00 மணிக்கு மேல் ஒப்பந்தப்புள்ளிகள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டாது. அஞ்சல்வழி ஏற்படும் கால தாமதத்திற்கு ஒன்றியம் பொறுப்பேற்காது.

21. சட்டரீதியான நடவடிக்கைகள் அனைத்தும் **கடலூர்** மாவட்ட எல்லைக்குட்பட்டதாகும்.

22. ஒப்பந்தம் முடிவு செய்யப்பட்டு ஆணை வழங்கப்பட்ட நாள் முதல் ஈராண்டு முடிய ஒப்பந்தம் நடைமுறையில் இருப்பினும், இவ்வொன்றியத்தால் நியமனம் செய்யப்படும் அல்லது ஓய்வுபெறும் பணியாளர்களின் எண்ணிக்கையை பொருத்து ஒப்பந்த பணியாளர்களின்

எண்ணிக்கை தேவைக்கேற்றார் போல் கூட்டவோ அல்லது குறைக்கவோ நேரிடும்.

23. ஒப்பந்த காலம் முடிந்த பின்பு புதிய ஒப்பந்தம் மேற்கொண்டு ஆணை வழங்கி புதிய ஒப்பந்ததாரர் பணி மேற்கொள்ளும் காலம் வரை ஒப்பந்தத்தை நீட்டிக்கப்படலாம்.

24. ஒப்பந்த பணியாளர்கள் பீடி, சிகரெட், லாகிரி வஸ்துகள், பணி நேரத்தில் உபயோகிக்கக் கூடாது. மது அருந்தி பணிக்கு வரக்கூடாது. அவ்வாறு மது அருந்தியது தெரிய வந்தால் சம்பந்தப்பட்ட பணியாளர் பணியிலிருந்து அப்புறப்படுத்தப்படுவார். அத்துடன் அன்றைய பணிக்கு வராததாகக் கருதி அபராதம் விதித்து பட்டியலில் பிடித்தம் செய்யப்படும்.

25. டெண்டர்தாரருக்கு ஒப்பந்த ஆணை வழங்கப்பட்ட உடன் ஒன்றியத்தில் ரூ.11 செலுத்தி இணை உறுப்பினராக பதிவு செய்ய வேண்டும்.

26. ஒப்பந்த பணியாளர்கள் தமது பணியின் போது அஜாக்கிரதையாக செயல்பட்டால் அதனால் ஒன்றியத்திற்கு பொருள் இழப்பு ஏதேனும் ஏற்படின் ஒப்பந்ததாரரே முழு பொறுப்பாவார். இழப்பினை ஒப்பந்ததாரரே ஈடு செய்ய வேண்டும்.

27. ஒப்பந்த பணியாளர்கள் பணியிலோ அல்லது பணிநேரத்தில் வெளியிலோ கவனக்குறைவால் அவர்களது உயிருக்கோ, உடமைக்கோ இழப்பு ஏற்படின் இதற்கான இழப்பினை ஒப்பந்ததாரரே ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும். இதற்கான இழப்பீட்டு தொகை ஏதும் ஒன்றியத்திலிருந்து வழங்கப்படமாட்டாது.

28. ஒப்பந்ததாரர் தனக்கு வழங்கப்பட்ட ஒப்பந்த பணி ஆணையின்படி பணிபுரியும் ஒப்பந்த பணியாளர்களை எவ்வித குறைவுமின்றி குறித்த நேரத்திற்குள் வழங்க வேண்டும் தவறும்பட்சத்தில் பணிக்கு அனுப்பாத நபர்களுக்கு தலா நபர் ஒருவருக்கு ரூ.500/- வீதம் பட்டியலில் பிடித்தம் செய்து பணி முடிக்கப்படும்.

29. ஒப்பந்ததாரர், ஒப்பந்த புள்ளி படிவத்தினை விண்ணப்பித்த பிறகு ஒப்பந்த புள்ளியை (டெண்டரை) திரும்ப பெறும் பட்சத்தில ஒப்பந்த புள்ளி படிவத்தையோ, டேவணித்தொகையையோ (EMD) திரும்ப வழங்கப்பட மாட்டாது.

30. ஒப்பந்த தொழிலாளர்கள் இவ்வொன்றியத்திற்கு சொந்தமான சொத்துக்களை அழித்தல், இயந்திரங்கள் பழுதாக்குதல், களவாடுதல் போன்ற இழப்பீடுகளுக்கு ஒப்பந்ததாரரே முழுப் பொறுப்பாவார். களவாடும் பொருளின் மதிப்புடன் 5 மடங்கு மதிப்பை அபராதமாக கணக்கிட்டு கேட்பு பட்டியலில் பிடித்தம் செய்யப்படும். மேலும் இச்செயலில் ஈடுப்பட்ட ஒப்பந்த பணியாளர் எந்த காரணம் கொண்டும் மீண்டும் பணியில் சேர்க்கப்படமாட்டார்.

31. ஒப்பந்த பணியாளர் ஒன்றிய வளாகத்தில் குளித்தல், ஆடைகளை துவைத்தல் போன்ற செயலில் ஈடுபட கூடாது. அவ்வாறு ஈடுப்பட்டால் ரூ.500/- அபராதமாக கணக்கிட்டு கேட்பு பட்டியலில் பிடித்தம் செய்யப்படும்.

32. ஒப்பந்த பணி ஆணை வழங்கப்பட்ட ஒப்பந்ததாரர் ஒப்பந்தம் ஏற்படுத்தி கொள்ளாதிருந்தாலோ, காப்புத்தொகை செலுத்தாதிருந்தாலோ, பணி தொடங்காதிருந்தாலோ, டெண்டர் நிபந்தனைகளின் படி ஒப்பந்த பணியினை சரிவர மேற்கொள்ளாமலிருந்தாலோ கருப்பு பட்டியலில் சேர்த்து ஒப்பந்தத்தை

ரத்து செய்து செலுத்திய டேவணித்தொகை முழுமையாக பறிமுதல் செய்யப்படும். மேலும், வருங்காலங்களில் 3 வருடத்திற்கு ஒன்றியத்திலோ, மற்ற மாவட்ட ஒன்றியங்களிலோ, அல்லது இணையத்திலோ எவ்வித டெண்டர்களிலும் கலந்து கொள்ள அனுமதிக்கப்படமாட்டார்.

33. பணி வழங்கப்பட்ட ஒப்பந்ததாரர் தமது ஒப்பந்தகாலம் முடிவுற்ற போதிலும், ஒன்றியம் ஆணையிடும் பட்சத்தில் தமது பணியினை ஒன்றியம் குறிப்பிடும் காலம் வரை நிர்ணயிக்கப்பட்ட விலை மற்றும் நிபந்தனைகள் அடிப்படையில் மேற்க்கொள்ள வேண்டும். எக்காரணம் கொண்டும் கூடுதலாக விலை கோரக்கூடாது.

34. ஒப்பந்தகாலம் நீடிப்பு செய்யப்பட்டால் கூடுதல் தொகை ஏதும் வழங்கப்படமாட்டாது.

35. ஒன்றிய ஊழியர்களுக்கு கொடுக்கப்படும் சலுகைகளை, எக்காரணம் கொண்டும் ஒப்பந்ததாரர் தமது பணியாளர்களுக்கு கோரக்கூடாது.

36. ஒவ்வொரு ஒப்பந்ததாரர்களும் தங்கள் கீழ் பணிபுரியும் ஒப்பந்த பணியாளர்களுக்கு அவர்களின் புகைப்படத்துடன் கூடிய நிரந்தர முகவரி, மற்றும் இரத்தவகை குறிப்பிட்டு அடையாள அட்டை தங்கள் பொறுப்பில் வழங்கப்பட வேண்டும்.

37. ஒப்பந்தகாலம் முடிவடைந்ததும் ஒன்றியத்தின் அத்தியாவசியம் மற்றும் அவசியத்தினை கருத்தில் கொண்டு பொது மேலாளர் அவர்களால் டெண்டர் ஒப்பந்த காலத்தினை இதே டெண்டர் நிபந்தனைக்குட்பட்டு கால நீடிப்பு செய்ய முழு அதிகாரம் உண்டு.

38. ஒப்பந்த பணியாளர்கள் பணி காலத்தில் சரியான நேரத்திற்கு பணிக்கு வரவேண்டும். தவறும் பட்சத்தில் கால தாமதத்தினால் ஏற்படும் விளைவுகளான பால் கெடுதல், புளித்துப்போதல் ஆகிய இழப்புகளுக்கு ஒப்பந்ததாரரே முழு பொறுப்பாவார். இதற்கான இழப்பீடு ஒப்பந்ததாரரின் கேட்பு பட்டியலில் பிடித்தம் செய்யப்படும்.

39. ஒவ்வொரு ஒப்பந்ததாரரும் தங்கள் கீழ் பணிபுரியும் ஒப்பந்த பணியாளர்களை கண்காணிக்க தங்களுடைய சொந்த பொறுப்பில் ஒரு கண்காணிப்பாளரை நியமனம் செய்து பணி நேரம் முழுவதும் ஒப்பந்த பணியாளர்கள் பணியில் ஈடுபடுவதை கவனிக்கப்படவேண்டும். ஒப்பந்த பணியாளர்கள் தாங்கள் பணி மேற்கொள்ளும் இடத்தை பணி துவங்குவதற்கு முன்பும் பணி முடிந்தவுடனும் தூய்மையாக வைத்திருக்க வேண்டும்.

40. ஒப்பந்த பணியாளர்கள் தங்களது பணி ஒதுக்கீடு நேரம் (Shift) முழுவதும் பணி நடைபெறும் இடத்தில் இருக்க வேண்டும். பணி நேரத்தில் ஒன்றிய வளாகத்தை விட்டு வெளியே செல்ல கூடாது. தவிர்க்க இயலாத சூழ்நிலையில் ஒன்றிய பிரிவு அலுவலரின் அனுமதி பெற்ற பின்னரே செல்ல வேண்டும்.

41. ஒப்பந்ததாரர்கள் தொடர்புடைய ஒப்பந்த பணிகளுக்கு குறிப்பிட்டுள்ள ஒப்பந்த தொழிலாளர்களை அமர்த்தி ஒப்பந்த பணி மேற்கொள்ள வேண்டும். ஒப்பந்த தொழிலாளர்கள் வராமலோ அல்லது பணி மேற்கொள்வதில் காலதாமதம் ஏற்பட்டாலோ அதனால் ஏற்படும் நிதியிழப்பிற்கு ஒப்பந்ததாரரே முழு பொறுப்பாவார்.

42. ஒப்பந்த தொழிலாளர்களுக்கு இவ்வொன்றிய நிர்வாகத்துடன் எவ்வித தொடர்பும் கிடையாது. ஒப்பந்த தொழிலாளர்களுக்கு உரிய தொடர்வுடையவர் ஒப்பந்ததாரரே ஆவார்.

43. ஒப்பந்த புள்ளி (டெண்டர்) நிபந்தனைகளின் படி ஒப்பந்ததாரர்கள் ஒப்பந்த பணியினை மேற்கொள்ள வேண்டும். தவறும் பட்சத்தில் ஒப்பந்தம் ரத்து செய்யப்படும்.

44. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட ஒவ்வொரு பக்கங்களிலும் ஒப்பந்தம் கோருபவர் கையொப்பம் இட வேண்டும்.

மேலே கண்ட நிபந்தனைகளை நன்கு தெரிந்து கொண்டேன்.

இடம்: **சேத்தியாதோப்பு**,
நாள்:

டெண்டர்தாரர் கையொப்பம்.

தொழிலாளிகளின் நிலை ஆணைகள்

1. ஒன்றியத்தில் ஒப்பந்த தொழிலாளர்கள் பணி செய்யும் பொழுது பணியில் பொறுப்புணர்வுடனும், ஒன்றியத்தின் சொத்துக்களை களவாடாமலும், கடமையுணர்வுடனும், குறித்த நேரத்தில் வந்து பணி செய்திடல் வேண்டும். எக்காரணம் கொண்டும் பணி முடியும் முன்னர் செல்லக்கூடாது.

2. பணியில் இருக்கும் பொழுது தொழிலாளர்கள் சீருடை சுத்தமாகவும், சரியாகவும், முழுமையாவும் அணிந்திருக்க வேண்டும்.

3. ஒப்பந்த தொழிலாளர்கள் தங்களுடைய மேற்பார்வையாளர்களுக்கும், உயர் அதிகாரிகளுக்கும் உரிய முறையில் மரியாதை தெரிவிக்க வேண்டும்.

4. ஒப்பந்த தொழிலாளர்கள் எக்காரணத்தைக் கொண்டும் தன்னிச்சையாக விடுப்பு எடுக்கக்கூடாது. மூன்று நாட்களுக்கு முன்னரே விடுப்பு விண்ணப்பம் அளித்து அனுமதி பெற்ற பின்னரே விடுப்பு துய்க்க வேண்டும்.

5. ஒப்பந்த தொழிலாளர்கள் பணிக்கு வரும் பொழுதும், பணி முடிந்து திரும்ப செல்லும் பொழுதும் பாதுகாவல் பிரிவில் செய்யப்படும் சோதனைக்கு ஒத்துழைத்தல் வேண்டும்.

6. ஒப்பந்த தொழிலாளர்கள் பணிக்காலத்தில் பணி செய்வதை தவிர்த்துவிட்டு மற்றவர்களுடன் பேசி, வீணான அரட்டை அடிக்கக்கூடாது. பணி நேரத்தில் தூங்கக்கூடாது.

7. ஒப்பந்த தொழிலாளர்கள் ஒன்றியத்திற்கு உரிய பொருள்களையோ சொத்துக்களையோ வெளியில் எடுத்துச் செல்லக்கூடாது.

8. ஒப்பந்த தொழிலாளர்கள் ஒப்பந்த பணியில் சேர்ந்த உடன் ஒப்பந்ததாரர் அவரவரது பெயர், அவர் தன் வயது மற்றும் கல்வித்தகுதிகள் இருப்பிட முகவரி அடங்கிய சுய குறிப்புகளை அலுவலகத்தில் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

9. ஒப்பந்த தொழிலாளர்கள் எந்த அரசியல் கட்சியையும், சங்கங்களையும் சாராமல் எப்பொழுதும் நடுநிலமை வகித்து நேர்மையுடனும், உறுதியுடனும் பணி செய்து, பணியிடத்தில் உள்ள அலுவலர் மற்றும் அதிகாரிகளின் உத்திரவுப்படி ஒன்றியத்தின் முன்னேற்றத்திற்கான பணிகளை செய்ய வேண்டும்.

10. ஒப்பந்த தொழிலாளர்கள் அவரவர்களுக்கு அவ்வப்போது ஒப்பந்ததாரரால் தெரிவிக்கப்படும் பணி நேரத்தில் பணிக்கு வந்து பணி நேரம் முடியும்போது, பிரிவு அலுவலரின் அனுமதி பெற்று செல்ல வேண்டும்.

11. ஒன்றியத்திலிருந்து நீக்கப்பட்ட பணியாளர்களை ஒப்பந்ததாரர் ஒப்பந்த அடிப்படையில் பணியில் சேர்க்கக்கூடாது.

12. ஒப்பந்த பணிக்கு ஆண் தொழிலாளர்களை தான் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். பெண் தொழிலாளர்கள் தேவைப்படின் வேலையின் தன்மைக்கேற்ப பெண் தொழிலாளர்கள் அமர்த்தப்பட வேண்டும்.

13. ஒப்பந்த தொழிலாளர்கள் எவரும் குற்ற நடவடிக்கைகளில் ஈடுபட்டவராக இருக்கக்கூடாது.

14. ஒப்பந்த தொழிலாளர்கள் அனைவரும் மூன்று மாதத்திற்கு மேல் தொடர்ந்து இல்லாமல் சுழல் முறையில் மாறுதல் செய்யப்படல் வேண்டும். அதனால் ஏற்படும் செலவிற்கு ஒன்றியம் பொறுப்பாகாது.

15. தொழிலாளர்கள் யாவரும் இ.பி.எப்., இ.டி.எல்.ஐ., இ.எஸ்., மற்றும் பணிக்கொடை திட்டங்களில் கட்டாயம் சேர்க்கப்படல் வேண்டும்.

16. தொழில்நுட்ப பணிகளுக்கு தொழிற்கல்வி பயின்ற தொழிலாளர்கள் அவர் தமக்குரிய கல்வித்தகுதியினை நிர்வாக ஆய்வு செய்து அதன் பின்னரே ஒப்பந்தப் பணிக்கு சேர அனுமதிக்கப்படுவர். தொழிலாளர்கள் முறை பணியில் பணி செய்திட வேண்டும்.

17.தொழிலாளர்கள் பணியில் கவனக்குறைவுடன் நடந்து அதில் ஏதேனும் ஒன்றியத்திற்கு நிதியிழப்பு ஏற்பட்டால் அதனை ஒப்பந்ததாரரின் மாதாந்திர பில்லில் பிடித்தம் செய்யப்படும்.

18. தொழிலாளர்கள் பணிக்காலத்தில் ஏதேனும் விபத்துக்கள், காயம் ஏதேனும் ஏற்பட்டால் சம்மந்தப்பட்ட ஒப்பந்ததாரரே பொறுப்பேற்று அவரது உடல்நிலை சீரடைவதற்குண்டான வழிமுறைகளையும் காணவேண்டும். பணிக்கு தொழிலாளர்கள் நல்ல உடல் ஆரோக்யத்துடன் இருத்தல் வேண்டும்.

19. ஒப்பந்ததாரர் தம்மிடம் பணி செய்யும் தொழிலாளர்களுக்கு ஆயுள் காப்பீட்டு கழகத்தின் மூலம் காப்பீடு செய்திடல் வேண்டும்.

20. ஒப்பந்ததாரர் பணிக்கு அனுப்பும் தொழிலாளர்களை தேவைப்பட்ட பட்டியலின் படிதான் அனுப்பவேண்டும். தேவைப்பட்டியல் இன்றி அதிகமாக தொழிலாளர்களையோ, தேவைப்பட்டியலுக்கு குறைந்த தொழிலாளர்களையோ அனுப்பக்கூடாது.

பொது மேலாளர் ஒப்பந்ததாரர்.

UNDERTAKING

NAME AND ADDRESS OF THE TENDERER / COMPANY TAKING PART IN THE TENDER

1) I/We M/s ……………………………………………………………………………….

do hereby undertake to provide the best Labour Contract services to carry out certain works in Dairy Operations to the Cuddalore District Co-operative Milk Producers' Union Ltd., Sethiyathope for which one is earlier to date of execution of the agreement that whether a period of one year or until next order will be issued due to permanant employee appoints to the pertain works as per the prescribed norms of Tender conditions, in the event of being successful in the present tender proceedings.

2) I/We, undertake to provide – Non-Technical Manpower as assured, whose ESI and EPF subscription shall be remitted by me / us, for the period to be engaged in the Cuddalore District Co-operative Milk Producers' Union Ltd., Sethiyathope.

3) We are also aware that, in the event of failure (on the part of the successful bidder) to comply with the said prescribed norms, suitable action to nullify the Tender Acceptance Order/Contract will be initiated, by the Cuddalore District Co-operative Milk Producers' Union Ltd., Sethiyathope.

4) We are also aware that this is only a contractual obligation for which one is earlier to whether a period of one year from the date of awarding contract or until next order will be issued due to permanant employee appoints to the pertain work and no employer, employee relationship lie on the management and all statutory provision obligations bindings will be the whole responsibility of the Tenderer / Contractor.

SIGNATURE OF THE TENDERER

WITNESSES:

1.

2.

கடலூர் மாவட்ட கூட்டுறவு பால் உற்பத்தியாளர்கள் ஒன்றியம் லிட்., சேத்தியாதோப்பு,

கடலூர்- மாவட்டம்- 608702

Two Part Tender

தொழில் நுட்ப படிவம் (Technical Bid)

Photo

விடுநர்

பெறுநர்

பொது மேலாளர்,
கடலூர் மாவட்ட கூட்டுறவு
பால் உற்பத்தியாளர்கள் ஒன்றியம் லிட்.,
சேத்தியாதோப்பு,
கடலூர்- மாவட்டம்- 608702

ஐயா!

பொருள்: கடலூர் மாவட்ட கூட்டுறவு பால் உற்பத்தியாளர்கள் ஒன்றியம் லிட்., **சேத்தியாதோப்பு** ஒப்பந்த அடிப்படையில் பணி செய்திட ஒப்பந்த பணியாளர்களை **2022–ஆம் ஆண்டு** முதல் 2023 – **ஆம் ஆண்டு வரை ஓராண்டு ஆண்டுக்கு பணியமர்த்திட ஒப்புதல் தெரிவித்து தொழில் நுட்ப படிவம் சமர்பித்தல்** – தொடர்பு.

1. முகமையின் பெயர்	
2. முகவரி/தொலைபேசி எண்/பேக்ஸ் எண்.இ.மெயில் எண்.	
3. முகமை தனி நபர் (அல்லது) பங்குதாரர்களால் நடத்தப்படுகிறதா என்ற விபரம்	
4. தனி நபரால் நடத்தப்பட்டால் அவர் பெயரும் முழு முகவரியும் பங்குதாரர்களால் நடத்தப்பட்டால் அதன் விபரமும் விலாசமும் (கூட்டாண்மை ஆவண நகல் இணைக்கப்பட வேண்டும்).	
5. விண்ணப்பித்துள்ள பணிகளில் இரண்டு வருடம் மற்றும் அதற்கு மேல் முன் அனுபவத்திற்கான சான்றுகள் (நகல் இணைக்கப்பட வேண்டும்)	

6. ஒப்பந்த தொழிலாளர்களை கொண்டு பணிகள் மேற்கொள்ள பெற்ற உரிய உரிமை சான்று பற்றிய விபரம் (நகல் இணைக்கப்பட வேண்டும்)	
7. தொழிலாளர் வருங்கால வைப்புநிதி பதிவு எண் (EPF) மற்றும் EPF தொகை செலுத்தப்பட்ட விபரம் தற்போதையது (ஆதாரம் இணைக்கப்பட வேண்டும்)	
8. தொழிலாளர் ஈட்டுறுதி கழக பதிவு எண் (ESI) (தற்போதையது)	
9. பான்எண் (PAN)	
10. Employee Compensatition Liability Insurance எண் மற்றும் விபரம்	
11. வணிக நுட்ப படிவத்தில் விலைப்புள்ளி எண்ணாலும், எழுத்தாலும் எழுதப்பட்டுள்ளதா ?	ஆம் / இல்லை
12. தங்கள் நிறுவனம் கடலூர் மாவட்ட பால்உற்பத்தியாளர்கள் ஒன்றியத்திற்கு சொந்தமான சொத்துக்களுக்கு / பொருட்களுக்கு ஏற்படும் இழப்பு / திருட்டு போன்றவைகளுக்கு ஈடுசெய்ய / திரும்ப செலுத்த உத்திரவாதம் அளிக்குமா ?	ஆம் / இல்லை
13. தற்பொழுது வேறு ஏதேனும் நிறுவனங்களில் ஒப்பந்தத்தில் ஈடுபட்டிருந்தால் அதன் விபரங்கள். நகல் இணைக்கப்பட வேண்டும்	
14. டேவணித்தொகை செலுத்திய விபரம் வங்கியின் பெயர் / கிளை வங்கி வரைவோலை எண் / நாள் தொகை ரூபாய்.	
15. வங்கிகணக்கில் வங்கியிருப்பு குறைந்தபட்சம் ரூ.100000/– இருக்க வேண்டும். அத்தாட்சி இணைக்கப்பட வேண்டும்.	
16. சரக்கு மற்றும் சேவை வரி எண் (GST) மற்றும் சமீபத்தில் செலுத்திய சரக்கு மற்றும் சேவை வரி (GST) ரசீது	

17. வருமான வரி/விற்பனை வரி விவரம்	
18. டெண்டர் படிவத்தில் தொழில்நுட்ப படிவம் மற்றும் வணிக நுட்ப படிவங்களில் அனைத்து பக்கங்களிலும் தங்களுடைய கையொப்பம் மற்றும் முத்திரையிட்டு தனி கவரில் இட வேண்டும் பெரிய கவரில் இரண்டு படிவங்களையும் போடப்பட்டுள்ளதா **?**	ஆம் / இல்லை
19. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட ஒப்பந்த படிவம் **1** மற்றும் **2** தனித் தனி கவரில் இட்டு இரண்டையும் பெரிய கவரில் இட்டு ஒட்டி பெரிய கவரின் மேல் டெண்டர் கோரும் வேலையின் தன்மை இடம் என தெளிவாக குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதா **?**	ஆம் / இல்லை

குறிப்பிட்ட விபரங்கள் உண்மை என்றும் மேற்குறிப்பிட்ட விலைப்புள்ளியின் படி பணிக்கு அமர்த்தப்படும் நாள் முதல் ஒப்பந்த காலம் முடியும் வரை ஒன்றிய ஒப்பந்த விதிகளின்படி ஒப்பந்த பணியாளர்கள் வழங்கிட முழு மனதுடன் சம்மதிக்கிறேன். மேலும் ஒன்றிய நிபந்தனைகளுக்கும், விதிமுறைகளுக்கும், நிலை ஆணைகளுக்கும் கட்டுப்படுகிறேன்.

கையொப்பம்
(அலுவலக முத்திரையுடன்)

From	To
M/s	The General Manager, Cuddalore District Cooperative Milk Producers' Union Ltd., Sethiyathope, Cuddalore-Dt -608702.

Sir!

Sub: Two part tender for the Awarding Contract to carry out Certain works as per schedule for a period of one year – submission of tender documents – regarding.

Having examined the two-part tender documents consisting of Part-I pertaining to Pre-Qualification / Technical Bid and Part –II Commercial Bid with price quote, I/we hereby submit all the necessary documents and relevant information for bidding the above mentioned tender.

The application is made by me/us on behalf of .... In the capacity of .... duly authorized to submit this two parts tender offer.

Necessary Legal/Lawful evidence in respect of authority assigned to me on behalf of the bidding firm is herewith attached.

I submit the documents herewith taking into consideration of all the instructions, terms and conditions in the detailed two parts tender.

I/we understand that the General Manager, The Cuddalore District Cooperative Milk Producers' Union Ltd., Sethiyathope reserves the right to reject any tender offer without assigning any reasons there for.

I/we hereby agree to hold the tender offer valid for acceptance for a period of 90 days from the date of opening of the part – II commercial bid.

I/we understand that the tender will be valid for for which one is earlier to date of execution of the agreement that whether a period of 24 (Twenty-four) months or until next order will be issued due to permanent employee appoints to the pertain works.

Enclosures:

1. Evidence of authority to sign.
2. Part – I Pre – Qualification – Technical bid in separate sealed cover.
3. Part –II Commercial bid with price quote in separate sealed cover.

SIGNATURE OF THE APPLICANT
INCLUDING TITLE CAPACITY.

NAME:
(IN BLOCK LETTERS)

Technical Bid

(CHECK SLIP)

Kindly ensure compliance of the under-mentioned requirements, as per Tender Terms and Conditions.

1.	Whether the EMD amount of Rs. --------------/- For one year remitted or not?	Yes / No
2.	If yes, whether D.D/Cash receipt attached with the Tender offer, part – I Technical Bid.	Yes / No
3.	If yes, Details of 1. D.D. No. 2. Date. 3.Bank on which drawn etc., / Cash receipt No. Date may be furnished.	

Demand Draft No.-------------- Dated----------- Drawn on (Bank) ---------------

Branch ------------------------- in favour of "The General Manger, CDCMPU Ltd., payable at Sethiyathope.

CDCMPU Ltd., Cash Receipt No------------------ Date ---------------.

CAUTION:

Non-remittance of the EMD, shall result in summarily Rejection of the tender as per terms and conditions of the tender.

4.	Whether the details of past experience along with necessary supportive documents enclosed.	Yes / No
5.	Whether the proof of Bank Account which have A minimum Bank balance of Rs.1,00,000/- enclosed.	Yes / No
6.	Whether copies of latest EPF & ESI and PAN certificate attached. If so, the details: a) EPF Registration No.…………………… b) ESI Registration No.……………………. c) PAN No. …………………………	Yes / No

	d) A Certificate form Inspector of Factories, Cuddalore.	
7.	Whether the price schedule of the Commercial Bid Part – II tender duly filled up in figures and words.	Yes / No
8.	Whether all the pages in the Tender format Part – I (Technical Bid) and Part – II Commercial Bid) have been duly signed by Authorized signatory and sealed in separate covers.	Yes / No
9.	Whether two covers have been wax sealed duly super scribed as " TENDER FOR LABOUR CONTRACT" in Part - I	Yes / No
10.	Whether these two sealed covers for part – I Technical Bid and Part – II Commercial Bid put in a larger cover, duly super scribed, addressed and wax sealed at appropriate places.	Yes / No

SIGNATURE OF THE TENDERER

	டி.என்.டி 1898 கடலூர் மாவட்ட கூட்டுறவு பால் உற்பத்தியாளர்கள் ஒன்றியம் லிட்., விருத்தாசலம் மெயின் ரோடு, புவனகிரி தாலுக்கா, சேத்தியாதோப்பு, கடலூர் மாவட்டம்- 608702. தொலைபேசி.04144-244577,மின்னஞ்சல். gmaavincud@gmail.com

வணிக நுட்ப பகுதி - ஆ (Part B - Commercial Bid)

(விலைப்புள்ளி / வணிக படிவம்)

1. **I முதல் X வரையிலான பணிகள்: - 14 நபர்கள்.**

நிறுவனத்தின் / ஒப்பந்ததாரரின் பெயர்:

ஒப்பந்ததாரரின் முகவரி:

விலைப்புள்ளி / I முதல் X வரையிலான பணிகளுக்கு ஒப்பந்த பணியாளர் ஒரு நபருக்கு நாள் ஒன்றிக்கான தினக்கூலியில் எத்தனை சதவிகிதம் சேவைக் கட்டணம் என்பதை ஒப்பந்த விலைப் புள்ளியாக குறிப்பிடவேண்டும். (GST நீங்கலாக)
சேவைக் கட்டணம் எண்ணால் . ... % **சேவைக் கட்டணம் எழுத்தால் . ... சதவிகிதம் மட்டும்.**

ஒப்பந்ததாரரின் கையொப்பம்.

டி.என்.டி 1898 கடலூர் மாவட்ட கூட்டுறவு பால் உற்பத்தியாளர்கள் ஒன்றியம் லிட்.,
விருத்தாசலம் மெயின் ரோடு, புவனகிரி தாலுக்கா, சேத்தியாதோப்பு,
கடலூர் மாவட்டம்- 608702.
தொலைபேசி.04144-244577,மின்னஞ்சல். gmaavincud@gmail.com

2021-2022 ஆம் ஆண்டிற்கு கடலூர் மாவட்ட ஆட்சியர் அவர்களால் நிர்ணயம் செய்யப்பட்டுள்ள தினக்கூலி விவரம்.

வ.எண்.	பணியாளரின் விவரம்	நாள் ஒன்றுக்கான தினக் கூலி ரூ.
1.	Casual Labour	405.00
2.	Typist	565.00