

- 7) ప్రతి మండల స్థాయి గోదాముకు విడివిడిగా టెండరు దాఖలు చేయాలి. ప్రతి టెండరుతో పాటు పైన తెలిపిన విధంగా ధరాపత్తు సొమ్మును “జిల్లా మేనేజర్” ఎ.పి.యస్.సి.యల్, అనంతపురం, పేరు మీద ఏదైనా జాతీయ బ్యాంకు నందు అనంతపురంలో చెల్లుబాటు అగునట్లు డిమాండు డ్రాఫ్టు జతపరచవలెను. **ధరాపత్తు డి.డి. జతపరచని టెండర్లు తిరస్కరించబడును.**
- 8) పూర్తిచేసిన టెండర్లు సీల్లు కవరులో వుంచి, మండలస్థాయి గోదాము పేరు విధిగా వ్రాసి దాఖలు చేయవలెను.
- 9) వైస్ చైర్మన్ & మేనేజింగ్ డైరెక్టర్, ఆం.ప్ర. రాష్ట్ర పౌరసరఫరాల సంస్థ, హైదరాబాద్ వారిచే రేట్లు ఆమోదము పొందిన తరువాత కాంట్రాక్టు నియామకము జరుపబడును. ఎటువంటి కారణము చూపకుండా మరియు ఎటువంటి ప్రకటన చేయకనే ఏ ఒక్క లేక అన్ని టెండర్లు రద్దు చేయుటకు జాయింట్ కలెక్టర్ & పదవి రీత్యా కార్యనిర్వాహక సంచాలకులు, అనంతపురం వారికి అధికారము కలదు.
- 10) టెండరు నియమ, నిబంధనలు, ఇతరవిషయాలు జిల్లా యొక్క వెబ్ సైట్ [www.anantapur.gov.in](http://www.anantapur.gov.in) నందు తెలుసుకొనవచ్చును.
- 11) ఏ కారణము చేతనైనను పైన ప్రకటించిన తేదీలు సెలవు దినములుగా ప్రకటించబడిన యెడల మరుసటి పనిదినమున నిర్ణీత సమయమునకు జరుపబడును.

**Sd/-**

**సంయుక్త కలెక్టర్ & పదవీరీత్యా**

**కార్యనిర్వాహక సంచాలకులు**

**అనంతపురం.**