பாண்டிச்சேரி கூட்டுறவு சர்க்கரை ஆலை, லிங்காரெட்டிப்பாளையம், காட்டேரிக்குப்பம் - அஞ்சல், புதுச்சேரி மாநிலம் - 605 502.

எண்:பாகூசஆ/க.பி/க.பண்ணை/2022/ தேதி:

டெண்டர் விபரம்

1. ஆலையின் வளாகத்திற்கு உள்ளேயும், வெளியேயும் ஆளில்லா குடியிருப்புகளில் உள்ள மரங்கள் மற்றும் விருந்தினர் மாளிகை, கோயில் வளாகத்திலுள்ள மரங்கள் மொத்தம் 762 தென்னை மரங்கள் தற்போது இருக்கும் நிலையில் குத்தகைக்கு விடப்படுகிறது.
2. டெண்டர் காலம் நவம்பர் 2022 முதல் அக்டோபர் 2023 வரை தென்னந்தோப்பை குத்தகை எடுக்க விரும்புவோர், வெள்ளைத்தாளில் குத்தகையின் முழுத்தொகையினை குறிப்பிட்டு டேவணித் தொகையாக ரூ.25,000/-(ரூபாய் இருபத்தைந்தாயிரம் மட்டும்) ஆலை காசாளரிடம் கட்டிய ரசீதை இணைத்து சீலிட்ட கவரில் 03.11.2022 அன்று மாலை 3.00 மணிக்குள் அனுப்பி வைக்க வேண்டும். அன்று மாலை 4.00 மணியளவில் டெண்டர்தாரர்களின் முன்னிலையில் பிரிக்கப்பட்டு வாய்மொழி மூலம் ஏலம் விடப்படும். ஏலத்தில் அதிக தொகை கேட்பவர்களுக்கு ஆலையார் எதிர்பார்ப்புப்படி ஏலம் விடப்படும்.
3. ஏலம் உறுதி செய்யப்பட்ட டெண்டர்தாரர் டெண்டர் ஆர்டர் கிடைக்கப் பெற்றதும் உடனடியாக ஏலத்தொகையில் 2/3(மூன்றில் இரண்டு பாகம்) தொகையினை ஒருவார காலத்திற்குள்ளும். மீதம் உள்ள 1/3 (மூன்றில் ஒரு பாகம்) தொகையினை அடுத்த ஒரு வாரத்திற்குள் ஆலை காசாளரிடம் செலுத்தியப் பிறகு தேங்காய் அறுவடை துவங்க வேண்டும்.
4. தென்னை மரங்களை தங்கள் சொந்த செலவில் பராமரித்து பாதுகாத்துக் கொள்ள வேண்டும்.
5. குத்தகை மகசூலில் ஏற்படும் எந்தவிதமான இழப்பிற்கோ ஆலை நிர்வாகம் பொறுப் பேற்காது. வேறு எந்தவிதமான அசம்பாவிதத்திற்கும் நிர்வாகம் பொறுப்பேற்காது.
6. ஏலம் எடுத்தவர் ஆலையில் பணிபுரியும் பண்ணை பணியாளர்களை வேலை வாங்கக் கூடாது.
7. ஏலம் எடுத்தவர் ஏலப் பொருட்களை ஆலை வளாகத்தில் விற்பனை செய்யக் கூடாது.
8. குத்தகைதாரருக்கு தலைமை கரும்பு அதிகாரி கையொப்பமிட்ட அடையாள அட்டை வழங்கப்படும். ஏலம் எடுத்தவர் எவரையேனும் காவல் பணியில் அமர்த்த நேர்ந்தால் அவருக்கும் அடையாள அட்டை அலுவலகத்திலிருந்து பெறப்பட வேண்டும்.
9. ஏலம் எடுத்தவர் தென்னை மரங்களில் இருந்து கள் இறக்குதல் கூடாது.
10. அலுவலக உத்தரவுப் பெற்று ஏலம் எடுத்தவர் அறுவடை செய்ய ஆட்களை உள்ளே அழைத்துக்கொண்டு வரும்பொழுது, மெயின் கேட் வழியாக மட்டும் அழைத்து வரவேண்டும். பாதுகாப்பான முறையில் அறுவடை செய்ய வேண்டும். அறுவடை செய்ய வரும் நபர்களுக்கு ஏதேனும் இழப்புகள் ஏற்படின் குத்தகைதரரே முழு பொறுப்பு ஏற்க வேண்டும். ஆலை எந்தவிதத்திலும் பொறுப்பு ஏற்காது.
11. அலுவலக நாட்களில், அலுவலக நேரங்களில் மட்டும் ஏலம் எடுத்தவற்றை அறுவடை செய்து, அனுமதி சீட்டு (கேட் பாஸ்) பெற்று, மேல் அதிகாரியின் கையொப்பத்துடன் வெளியே எடுத்துச் செல்ல வேண்டும்.
12. ஏலம் எடுத்தவர் அறுவடை செய்யும் பொருட்களை கரும்பு அலுவலக பிரிவின் அனுமதியின் பேரில் எடுத்துச் செல்ல வேண்டும்.

13. தென்னை மரங்களை வெட்டவோ, சேதப்படுத்தவோ கூடாது. மேலும், கரும்பு பண்ணையில் உள்ள கரும்புப் பயிரையும், ஆலைக்கு சொந்தமான சொத்துக்களை சேதப்படுத்தாமல் பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும். அவ்வாறு சேதப்படுத்தப்படும் பயிர்கள்/மரங்கள்/சொத்துக்களுக்குண்டான தொகையை வசூலிப்பதோடு மட்டுமின்றி, குத்தகையை ரத்து செய்ய ஆலையின் மேலாண் இயக்குநருக்கு உரிமை உண்டு.
14. ஏலம் எடுத்தவர் குத்தகை காலம் வரை மகசூல் காலம் வரை மகசூல் அனுபவிக்க உரிமை உண்டு. தென்னை மரங்களிலிருந்து விழும் காய்ந்த, பழுத்த தென்னை மட்டை மற்றும் இதர பாகங்களை உடனுக்குடன் ஆலை வளாகத்தைவிட்டு அப்புறப்படுத்த வேண்டும்.
15. குத்தகைதாரருக்கு பிரச்சனைகள் ஏற்படும் பட்சத்தில், அவர் தமது குறைபாட்டினை பாதுகாவலர் அலுவலகத்தில் எழுத்து மூலமாக முறையிடப்பட வேண்டும்.
16. குத்தகை காலம் முடியும் முன் 30 நாட்களுக்குள் இளநீர் பறித்தல் மற்றும் பச்சை மட்டைகளை கழித்தல் கூடாது. முற்றிய தேங்காய்களை மட்டும் பறித்துக் கொள்ள அனுமதிக்கப்படும்.
17. அறுவடை செய்ய தேங்காய் மகசூல்களை காலை 9.30 மணி முதல் மாலை 4.00 மணிக்குள் எடுத்துச் செல்ல வேண்டும்.
18. தென்னை மரக்கழிவுகளை அவ்வப்பொழுது ஆலைப் பகுதிக்கு வெளியே உத்தரவுப் பெற்று அப்புறப்படுத்த வேண்டும்.
19. ஆலையாரால் வரும் காலங்களில் விதிக்கப்படும் மற்றும் நடைமுறையில் உள்ள சட்டத் திட்டங்களையும் கடைபிடிக்க வேண்டும். மீறினால் தக்க நடவடிக்கை எடுப்பதுடன் டேவணித்தொகை(E.M.D) பறிமுதல் செய்யப்படும்.
20. கீழ்க் குத்தகையை விடக் கூடாது.
21. ஆலையை நீண்ட நாள் குத்தகை விடப்பட இருப்பதால், மேற்கண்ட ஏலத்தை எந்த நேரத்திலும் ரத்து செய்யவும் நிர்வாகத்திற்கு முழு அதிகாரம் உண்டு.

மேலாண் இயக்குநர்

பெறுதல்

தகவல் பலகை மூலமாக(நிர்வாக அலுவலகம்/பாதுகாவல் அலுவலகம்),பாகூசஆ.

<u>நகல்:</u>

1. நிர்வாக அதிகாரி,பாகூசஆ.
2. நிதிக்கட்டுப்பாட்டு அதிகாரி,பாகூசஆ.
3. பாதுகாவல் அதிகாரி,பாகூசஆ.
4. காசாளர்,பாகூசஆ.
5. தபால் பிரிவு,பாகூசஆ.