



കേരളകോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് മിൽ ക്വാർക്കറ്റിംഗ് ഫെഡറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്
കാലിത്തീറ്റ ഫാക്ടറി, പട്ടണക്കാട് പി ഓ, ആലപ്പുഴ - 688 531
ടെലിഫോൺ: 0478- 2831144, Email: cfp@milma.com, Website: www.milma.com

സി.എഫ്.പി.റ്റി/പി&എ/218/2026/709

11.12.2025

കാട്ടേഷൻ നോട്ടീസ്

പട്ടണക്കാട് മിൽമ കാലിത്തീറ്റ ഫാക്ടറി വളപ്പിനുള്ളിലെ ഇതരസ്ഥലങ്ങളിലെ ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളും പുനോട്ട പരിപാലനവും വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായി 01.02.2026 മുതൽ 31.01.2027 വരെയുള്ള ഒരു വർഷത്തേക്ക് കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഏറ്റെടുത്ത് ചെയ്യുന്നതിന് മുൻ പരിചയമുള്ള വ്യക്തികൾ/ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും സീൽ ചെയ്ത കാട്ടേഷനുകൾ ക്ഷണിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

കാട്ടേഷൻ വിശദാംശങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും അടങ്ങിയ കാട്ടേഷൻ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ ഫോറം ഫാക്ടറിയിൽ നിന്നും 02.01.2026 ഉച്ചയ്ക്ക് 2.00 മണി വരെ കൈപ്പറ്റാവുന്നതാണ്. കാട്ടേഷനിൽ പങ്കെടുക്കുവാൻ താല്പര്യമുള്ളവർ നിരതദ്രവ്യമായി 4,000/- രൂപ ഫാക്ടറി ക്യാഷ് കൗണ്ടറിൽ അടച്ച് ടി രസീത് കാട്ടേഷനൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

പൂരിപ്പിച്ച അപേക്ഷ ഫോറം, നിരതദ്രവ്യം അടച്ച രസീത്, പ്രവർത്തി പരിചയം തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളുടെ കോപ്പി എന്നിവ അടങ്ങിയ കാട്ടേഷനുകൾ സീൽ ചെയ്ത കവറിൽ ഫാക്ടറിയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

കാട്ടേഷനുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നത് : 02.01.2026 ഉച്ചകഴിഞ്ഞ് 3.00 മണി വരെ
കാട്ടേഷനുകൾ തുറക്കുന്നത് : 02.01.2026 ഉച്ചകഴിഞ്ഞ് 3.30 മണിയ്ക്ക്




മാനേജർ

To,

1. Notice Boards of Panchayath office/Municipality (Pattanakkad/Thuravoor/Cherthala)
2. Notice Board of CDS Office, Kudumbasree, Pattanakkad
3. Notice Boards of the Factory/Finance Section, CFPT
4. The Manager, Central Products Dairy, Punnapra, Alappuzha



കേരള കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് മിൽക്ക് മാർക്കറ്റിംഗ് ഫെഡറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്

കാലിത്തീറ്റ ഫാക്ടറി, പട്ടണക്കാട് പി ഓ, ആലപ്പുഴ - 688 531

ടെലി ഫോൺ: 04782831144/45 Email: cfp@milma.com, Website: www.milma.com

സി.എഫ്.പി.റ്റി/പി.ഐ/218/2026 1709

17.12.2025

കരാർ ജോലിയുടെനിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും

പട്ടണക്കാട് മിൽമ കാലിത്തീറ്റ ഫാക്ടറി വളപ്പിനുള്ളിലെ ഇതരസ്ഥലങ്ങളിലെ ശുചീകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളും, ഓഫീസ് ബിൽഡിംഗിന്റെയും, ഓഫീസർമാരുടെ ക്യാമ്പിനുകളുടേയും, ശുചിമുറികളുടേയും ശുചീകരണപ്രവർത്തനങ്ങളും, പൂർത്താട്ട പരിപാലനവും വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായി 01.02.2026 മുതൽ 31.01.2027 വരെയുള്ള ഒരു വർഷത്തേക്ക് കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഏറ്റെടുത്ത് ചെയ്യുന്നതിന് സീൽ ചെയ്ത് ക്വട്ടേഷനുകൾ ക്ഷണിച്ചു കൊള്ളുന്നു. കരാർ ഒരു വർഷത്തേക്കായിരിക്കും. ക്വട്ടേഷൻ സമർപ്പിക്കുന്നവർ ഒരുമാസം ഈ ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിന് പ്രതിഫലമായി ലഭിക്കേണ്ട തുക നികുതി ഉൾപ്പെടെ കാണിച്ചു കൊണ്ടുള്ള ക്വട്ടേഷനുകളാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.

ക്വട്ടേഷനുകൾ 02.01.2026 വൈകിട്ട് 3.00 മണിയ്ക്ക് മുൻപായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. 02.01.2026 വൈകിട്ട് 3.30-ന് ഹാജരുള്ളവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ ക്വട്ടേഷനുകൾ തുറക്കുന്നതായിരിക്കും. ക്വട്ടേഷൻ സമർപ്പിക്കുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നവർക്ക് പ്രവർത്തിദിവസങ്ങളിൽ ഫാക്ടറി സന്ദർശിച്ച് ജോലിയുടെ സ്വഭാവവും രീതിയും മനസ്സിലാക്കാവുന്നതാണ്.

ശുചീകരണ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ കരാർ നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും

1. ഫാക്ടറി കോമ്പൗണ്ടിലുള്ള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസ്, സെക്യൂരിറ്റി ഓഫീസ് കെട്ടിടങ്ങൾ ക്യാന്റീൻ ജീവനക്കാരുടെ വിശ്രമമുറി, ലോഡിംഗ് അൺലോഡിംഗ് ജീവനക്കാരുടെ വിശ്രമമുറി, സ്റ്റോർ ഓഫീസ് എന്നിവയോട് ചേർന്നുള്ള എല്ലാ



കക്കൂസും കുളിമുറികളും ഉൾപ്പെടെ ഫാക്ടറി കോമ്പൗണ്ടിലെ എല്ലാ കക്കൂസുകളും കുളിമുറികളും ദിവസേന കഴുകി വൃത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

2. പ്ലാന്റിൽ എല്ലാ ഓഫീസ് മുറികളും, കൺട്രോൾ റൂമുകളും, സ്റ്റോർ സെക്ഷനിലെ ഓഫീസ് മുറികളും, എഞ്ചിനീയറിംഗ് സ്റ്റോർ മുറി, അസിസ്റ്റന്റ് എഞ്ചിനീയർമാരുടെ വിശ്രമമുറി, പ്ലാന്റിൽ കാലിയായി കിടക്കുന്ന ഇടം വൃത്തിയാക്കൽ, ഓഫീസ് മുറികളുടെ മാറാവൽ നീക്കം ചെയ്യൽ, മാനേജർ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഓഫീസർമാരുടെ ക്യാബിനുകൾ, കോൺഫറൻസ് ഹാൾ എന്നിവ ദിവസേന പൊടി തുത്തു്, തുടച്ച് വൃത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.
3. മുകളിൽ 1,2 ആയി പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന മൊത്തം ജോലികളും ഫാക്ടറിയുടെ എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും മൂടങ്ങാതെ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
4. കരാറുകാരൻ നിയോഗിച്ചിരിക്കുന്ന തൊഴിലാളികൾ ഫാക്ടറിയുടെ എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും രാവിലെ 9 മണിക്കു മുൻപ് വന്ന് മേൽ പറഞ്ഞ എല്ലാ ജോലികളും ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഓഫീസിൽ മുറികളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന ടർക്കിടവൽ, കർട്ടൻ അവശ്യ സന്ദർഭങ്ങളിൽ കഴുകി നൽകാൻ അവശപ്പെട്ടാൽ ആയതു കഴുകി നൽകേണ്ടതാണ്. ഓഫീസിൽ അതിഥികൾ വരുന്ന വേളകളിലും മീറ്റിംഗ് നടക്കുന്ന സമയങ്ങളിൽ പ്ലേറ്റ് ഗ്ലാസ് മുതലായവ കഴുകി നൽകേണ്ടതാണ്. ശുചീകരണ പ്രവർത്തനത്തിനായി കരാറുകാരൻ നിയോഗിച്ചിരിക്കുന്ന തൊഴിലാളി / തൊഴിലാളികൾ ഫാക്ടറിയിൽ 3 മണി വരെ ഉണ്ടാകേണ്ടതും ഓഫീസിൽ അതിഥികൾ വരുന്ന വേളകളിലും മീറ്റിംഗ് നടക്കുന്ന സമയങ്ങളിൽ അത് കഴിയുന്നത് വരെ തുടരേണ്ടതും ആണ്.
5. അപ്രകാരം വൃത്തിയാക്കുന്നതിനുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ (ചുപ്പ്, ബ്രഷ്, ഗാർബേജ് ബാഗ് മുതലായവ) കരാറുകാരൻ കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ക്ലീനിങ്ങിനാവശ്യമായ ലോഷനുകളും പൗഡറുകളും ഫാക്ടറിയിൽ നിന്നും നൽകുന്നതാണ്.
6. കക്കൂസ്, കുളിമുറി മുതലായവ ക്ലീൻ ചെയ്യുമ്പോൾ ആ മുറികളിലെ തറ, ഭിത്തി, വാഷ്ബെയ്സിൻ, കണ്ണാടി, സോപ്പുപെട്ടി, ഡെസ്റ്റ് ബിൻ തുടങ്ങിയവ സോപ്പോ, ഡിറ്റർജന്റോ ലോഷനോ ഉപയോഗിച്ച് കഴുകി വൃത്തിയാക്കണം.

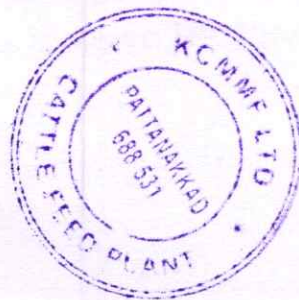
പുനോട്ടപരിപാലനത്തിന്റെ കരാർ നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും

1. ഫാക്ടറി കോമ്പൗണ്ടിനുള്ളിൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസിനു കിഴക്കുവശത്തും തെക്കു വശത്തും ക്യാന്റിൻ കെട്ടിടത്തിന്റെ വടക്കുവശത്തും കിഴക്കുവശത്തും പുതിയ സൈലോയുടെയും ഫാക്ടറി ബിൽഡിംഗിന്റെ എൻട്രൻസിന്റെ ഇരുവശത്തും എക്സോയിസ് കോഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി പ്രവർത്തിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ കിഴക്കുവശത്തും തെക്കുവശത്തുമായി നിലകൊള്ളുന്ന



പുൽതകിടികളും ചെടികളും ഈ സ്ഥലങ്ങൾക്കിടയിൽ നിൽക്കുന്നതായ ബോർഡർ ചെടികളും, അരണമരങ്ങളും സമയാസമയങ്ങളിൽ സംരക്ഷിച്ച് പരിപാലിക്കേണ്ടതാണ്. മെഷീൻ ഉപയോഗിച്ച് ഈ സ്ഥലങ്ങൾ കരാറിന്റെ ഭാഗമായി വെട്ടിനിലനിർത്തേണ്ടതാണ്.

2. മഴയില്ലാത്ത ദിവസങ്ങളിലെല്ലാം ദിവസേന ഈ സ്ഥലങ്ങളിലെ പുൽതകിടികൾക്കും ചെടികൾക്കും വെള്ളം നനച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. നനയ്ക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വെള്ളവും, പമ്പ് സെറ്റ്, പോസ് തുടങ്ങിയ സാധനങ്ങളും ഫാക്ടറിയിൽ നിന്നും നൽകുന്നതാണ്.
3. പുൽതകിടികളിലും ചെടികൾക്കിടയിലും വളർന്നുവരുന്ന കളകൾ അപ്പപ്പോൾ പറിച്ച് നീക്കി എപ്പോഴും കളകൾ ഇല്ലാതെ പുൽ തകിടികൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ തന്നെ പുൽ തകിടികളിൽ മരങ്ങളിൽ നിന്നും വീഴുന്ന ഇലകളും ചപ്പുചവറുകളും ദിവസേന എന്നോണം ശേഖരിച്ച് നീക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം കളകളും ചപ്പുചവറുകളും നീക്കുമ്പോൾ പുൽതകിടികൾക്കും ചെടികൾക്കും കേടുപാടുകൾ സംഭവിക്കാതെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
4. പുൽതകിടികളും ചെടികളും ആരോഗ്യത്തോടെയും ആകർഷകമായും വളരുന്നതിന് കാലാകാലങ്ങളിൽ നൽകേണ്ടതായ വളങ്ങൾ ഫാക്ടറിയിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് വാങ്ങിപ്പിക്കേണ്ടതും അനുയോജ്യമായ അളവിൽ എല്ലാ സ്ഥലത്തും ഇടേണ്ടതുമാകുന്നു. വളങ്ങൾ ഫാക്ടറി ചിലവിൽ വാങ്ങിനൽകുന്നതായിരിക്കും.
5. പുൽതകിടിക്കോ ചെടികൾക്കോ എപ്പോഴെങ്കിലും രോഗബാധ ഉള്ളതായി കണ്ടാൽ ആവശ്യമായ കീടനാശിനി ഓഫീസിൽ അറിയിച്ച് വാങ്ങേണ്ടതും വേണ്ട രീതിയിൽ ചെടികളിൽ പ്രയോഗിക്കേണ്ടതും പുനോട്ടം ആകർഷകമായി സംരക്ഷിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു. എന്നാൽ ഇത് തളിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സ്പ്രെയർ-പമ്പ് കരാറുകാരൻ കൊണ്ടുവന്ന് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
6. പുൽതകിടിയിലെ പുല്ലുകളും വെട്ടി ഒരുക്കേണ്ടതായ മറ്റു ചെടികളും (നേരത്തെ മുതൽ നിൽക്കുന്നതായ ബോർഡർ ചെടികളും, അരണമരങ്ങളും ഉൾപ്പെടെ) കാലാകാലങ്ങളിൽ വെട്ടി ഒരുക്കി ആകർഷകമായ രൂപത്തിൽ നിലനിർത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ ഗ്രാസ് കട്ടർ, കത്രിക, വെട്ടുകത്തി തുടങ്ങിയ പണിസാധനങ്ങൾ കരാറുകാരൻ സ്വന്തം ചിലവിൽ കൊണ്ടുവന്ന് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാകുന്നു.
7. ഏതെങ്കിലും ഭാഗത്തെ പുല്ല്-ചെടികൾ നശിച്ചു പോകാനിടയായാൽ മാനേജ്മെന്റ് നിഷ്കർഷിക്കുന്ന പ്രകാരം അവിടെ പുല്ല്-ചെടികൾ മാനേജ്മെന്റ് വാങ്ങി നൽകുന്നതാണ്.



8. നിലവിൽ ഫാക്ടറിയിൽ ചെടികളിൽ നിൽക്കുന്ന കാലപ്പഴക്കം ചെന്ന ചെടികൾ കേടുകൂടാതെ പിഴുതെടുത്ത്, ചട്ടികൾ വൃത്തിയാക്കി, പുതിയതായി പോട്ടിംഗ് മിക്സ്ചർ നിറച്ച് വീണ്ടും പിടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ചെടിച്ചട്ടികളിൽ വെയ്ക്കുന്നതിന് പോരാതെ വരുന്ന ചെടികൾ വാങ്ങിച്ചു നൽകിയാൽ ആയതും ചെടിച്ചട്ടികളിൽ നട്ടുപിടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

9. പൂഴിയിട്ട് പൊക്കി പൂല്ല് വെച്ച് പിടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പുൽതകിടികൾക്ക് ഇടയിലുള്ള വഴികളും പുൽതകിടികൾക്കും മതിലിനും-കെട്ടിടങ്ങൾക്കും ഇടയിലുള്ള സ്ഥലങ്ങളും, ഫാക്ടറിയുടെ പ്രവേശന കവാടം മുതൽ സെക്യൂരിറ്റി ക്യാബിൻ വരെയുള്ള നടപ്പാതയും എപ്പോഴും കളകൾ പറിച്ച് നീക്കി-വീണ്ടും കിടക്കുന്ന ഇലകളും ചപ്പുചവറുകളും രാവിലെ 9.00 മണിയ്ക്ക് മുൻപായി തന്നെ തുത്തുവാരി നീക്കി വൃത്തിയാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ഈ ജോലി ചെയ്യേണ്ടതായ സ്ഥലങ്ങൾ ഫാക്ടറിയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി സംസാരിച്ച് കണ്ടുമനസ്സിലാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ജോലിക്കാവശ്യമായ വെട്ടുകത്തി, തുമ്പ, ചവറുവരണ്ടി തുടങ്ങിയ പണി സാധനങ്ങൾ കരാറുകാരൻ കൊണ്ടുവന്ന് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

അധിക വ്യവസ്ഥകൾ

1. കരാറുകാരന് കരാർ തുകയല്ലാതെ മറ്റ് യാതൊരു ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കും അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
2. കരാറുകാരൻ നിയോഗിക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ എല്ലാ നിയമപരമായ കാര്യങ്ങളും നിറവേറ്റേണ്ടതും, ഇ.എസ്.ഐ അടക്കമുള്ള എല്ലാ ആനുകൂല്യവും നൽകേണ്ടതും കരാറുകാരന്റെ ചുമതലയായിരിക്കും. 1970 ലെ കോൺട്രാക്ട് രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള എല്ലാ നിയമങ്ങളും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
3. കരാറുകാരൻ ജോലിക്ക് നിയോഗിക്കുന്ന ജോലിക്കാരുടെ സുരക്ഷിതത്വവും ജോലി സുഗമമായി നടക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വവും കരാറുകാരനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
4. നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ജോലിക്കാർക്ക് മിനിമം വേജസ് ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള വേതനം നൽകേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ഇ.എസ്.ഐ തുടങ്ങിയ എല്ലാവിധ ആനുകൂല്യങ്ങളും കരാറുകാരൻ നൽകേണ്ടതും, ആയതിന്റെ കോപ്പി ബില്ലിന് ഒപ്പം മിൽമയിൽ സബ്മിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.
5. കരാറുകാരൻ നിയോഗിക്കുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് ജോലികിടയിൽ എന്തെങ്കിലും അപകടം സംഭവിച്ചാൽ അതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം കരാറുകാരനായിരിക്കും.



6. കരാറുകാരൻ നിയോഗിക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുമായി ഫാക്ടറി മാനേജ്മെന്റിനും ഫെഡറേഷനും യാതൊരു തൊഴിൽ ബന്ധങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. കരാറുകാരൻ നിയോഗിക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ പേരുവിവരം ഐഡി കാർഡ് സഹിതം മുൻകൂട്ടി മാനേജ്മെന്റിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
7. കരാറുകാരൻ ശുചീകരണ പ്രവർത്തനത്തിനും പൂർത്താപരിപാലനത്തിനും പ്രത്യേകം ആളെ നിയോഗിക്കേണ്ടതും പൂർത്താപരിപാലന ജോലികൾക്കായി നിയോഗിക്കുന്ന തൊഴിലാളി പരിചയ സമ്പന്നരോ ഈ പ്രവർത്തനമേഖലയിൽ അഭിരുചി ഉള്ളവരോ ആയിരിക്കണം.
8. പൂർത്താപരിപാലന ജോലികൾക്കായി കരാറുകാരനോ, കരാറുകാരൻ നിയോഗിക്കുന്ന തൊഴിലാളികളോ ഫാക്ടറി കോമ്പൗണ്ടിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനുള്ള സമയം രാവിലെ 8 മണി മുതൽ വൈകിട്ട് 04.00 മണിവരെ ആയിരിക്കും. ഞായർ ഒഴികെ എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും ജോലി ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം ആനുപാതികമായ കുറവ് മാസ പ്രതിഫലത്തിൽ നിന്നും കുറവ് ചെയ്യുന്നതാണ്.
9. കരാറുകാരനോ കരാറുകാരൻ നിയോഗിക്കുന്ന തൊഴിലാളികളോ ഫാക്ടറി വക വസ്തുക്കൾക്ക് എന്തെങ്കിലും നാശനഷ്ടം വരുത്തിയാൽ ആയതിന് ആനുപാതികമായ തുക കരാറുകാരനിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുന്നതിന് മാനേജ്മെന്റിന് അധികാരമുണ്ടാക്കുന്നതാണ്.
10. ഓരോ മാസവും ചെയ്ത ജോലിയുടെ ബിൽ അടുത്ത മാസം 3-ാം തീയതിയ്ക്കകം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. ചെയ്ത ജോലിയുടെ പ്രതിഫലം അടുത്ത മാസം 7-ാം തീയതിക്ക് മുൻപായി ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും കരാറുകാരന് നൽകുന്നതായിരിക്കും. അപ്രകാരം നൽകുന്ന പ്രതിഫലത്തിൽ നിന്നും നിയമപ്രകാരമുള്ള ഇൻകം ടാക്സ്, ടി.ഡി.എസ്, ഇ.എസ്.ഐ എന്നിവ ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും.
11. കരാറുകാരനോ കരാറുകാരൻ നിയോഗിക്കുന്ന തൊഴിലാളിയോ എന്തെങ്കിലും ഗുരുതരമായ ആരോപണം നേരിടുന്ന പക്ഷം കരാർ ഉടൻടി റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം മാനേജ്മെന്റിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
12. കരാറുകാരന്റെ ശുചീകരണ ജോലിയും പൂർത്താപരിപാലനവും പൊതുവിൽ തൃപ്തികരമല്ലെന്ന് കണ്ടാൽ ഒരു മാസത്തെ നോട്ടീസ് നൽകി കരാർ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനും മാനേജ്മെന്റിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. അതുപോലെ എന്തെങ്കിലും കാരണത്താൽ കരാർ അവസാനിപ്പിച്ച് പോകുന്നതിന് കരാറുകാരൻ താൽപര്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം ഒരു മാസത്തെ മുൻകൂർ നോട്ടീസ് മാനേജ്മെന്റിന് നൽകിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. മുൻകൂർ നോട്ടീസ് തരാത്തപക്ഷം അടച്ച സെക്യൂരിറ്റി

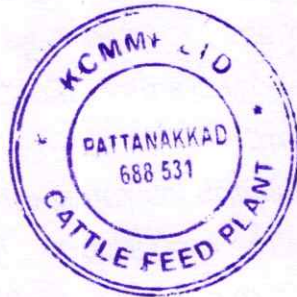


ഡെപ്പോസിറ്റ് ആയ 10,000 /- രൂപ തിരികെ ലഭിക്കുന്നതല്ല. കരാർ ലഭിച്ചിട്ട് ഏറ്റെടുക്കാത്ത പക്ഷം നിരതദ്രവ്യമായ 4,000/- രൂപ കണ്ടുകെട്ടുന്നതാണ്.

13. മുകളിൽ ഇനങ്ങളിലായി പറഞ്ഞിട്ടുള്ള എല്ലാത്തരം ജോലികളും കൃത്യമായും പൂർണ്ണമായും യഥാസമയങ്ങളിൽ ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന് കാണുന്ന പക്ഷം അപ്രകാരമുള്ള പോരായ്മകൾക്ക് ആനുപാതികമായ തുക കരാറുകാരന് നൽകുന്ന മാസ പ്രതിഫലത്തിൽ നിന്നും കുറവ് ചെയ്യുന്നതിന് മാനേജ്മെന്റിന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

14. കരാറിന്റെ കാലാവധി 01.02.2026 മുതൽ 31.01.2027 വരെയുള്ള ഒരു വർഷത്തേയ്ക്കായിരിക്കും.

15. കരാർ ഉറപ്പിച്ചു നൽകിയാൽ കരാറുകാരൻ 15.02.2026-നുള്ളിൽ സെക്യൂരിറ്റി തുകയായ 10,000/- രൂപ (പതിനായിരം രൂപ) ഫാക്ടറിയിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതും 200/- രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ വ്യവസ്ഥകൾ അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് എഗ്രിമെന്റ് വെയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.




മാനേജർ


പ്രേക്ഷിതൻ

സ്വീകർത്താവ്,

ദി മാനേജർ
കാലിത്തീറ്റ ഫാക്ടറി
പട്ടണക്കാട്

വിഷയം: ശുചീകരണ പ്രവർത്തന ജോലികളുംപുറത്തോട്ട പരിപാലനത്തിനും ക്വട്ടേഷൻ സമർപ്പിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.

സൂചന: 17.12.2025-ാം തീയതിയിലെ സി.എഫ്.പി.റ്റി/പിഒഎ/218/2026-ാം നമ്പർ ക്വട്ടേഷൻ നോട്ടീസ്.

മേൽ സൂചനയിലെ ക്വട്ടേഷൻ നോട്ടീസിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി ഫാക്ടറിയിലെ ശുചീകരണ പ്രവർത്തനവുംപുറത്തോട്ട പരിപാലനവുംസംബന്ധമായ എല്ലാജോലികളും കൃത്യമായും, തൃപ്തികരമായും പ്രതിമാസം Rs...../-

(GST അടക്കം)രൂപയ്ക്ക് (.....)

ചെയ്ത് തന്ന് കൊള്ളാമെന്ന് സമ്മതിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഒപ്പ് :

പേര് :

ഫോൺ നമ്പർ :

സ്ഥലം :

തീയതി: