



കേരളകോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് മിൽക്ക് മാർക്കറ്റിംഗ് 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/218/2023 | 1033

09.01.2023

കാട്ടേഷൻ നോട്ടീസ്

പട്ടണക്കാട് മിൽമ കാലിത്തീറ്റ ഫാക്ടറി കോമ്പൗണ്ടിലെ പുല്ലു തകിടികളും, പുന്തോട്ടവും കളകൾ ഒഴിവാക്കി വെള്ളവും വളവും നൽകി വൃത്തിയും, ഭംഗിയുമായി പരിപാലിക്കുന്ന ജോലി കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചെയ്യുന്നതിന് ശാസ്ത്രീയമായ പുന്തോട്ട പരിപാലനത്തിൽ മുൻ പരിചയമുള്ള വ്യക്തികൾ/ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും കാട്ടേഷനുകൾ ക്ഷണിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

കാട്ടേഷൻ വിശദാംശങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും അടങ്ങിയ കാട്ടേഷൻ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ ഫോറം ഫാക്ടറിയിൽ നിന്നും 18.01.2023 ഉച്ചയ്ക്ക് 2.00 മണി വരെ കൈപ്പറ്റാവുന്നതാണ്. കാട്ടേഷനിൽ പങ്കെടുക്കുവാൻ താല്പര്യമുള്ളവർ നിരതദ്രവ്യമായി 2000/- 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 : 18.01.2023 ഉച്ചകഴിഞ്ഞ് 3.00 മണി വരെ

കാട്ടേഷനുകൾ തുറക്കുന്നത് : 18.01.2023 ഉച്ചകഴിഞ്ഞ് 3.30 മണിയ്ക്ക്

(Handwritten Signature)
 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
4. The Manager, Central Products Dairy, Punnapra, Alappuzha

പ്രകാശിതൻ

സ്വീകർത്താവ്,

ദി മാനേജർ
കാലിത്തീറ്റ ഫാക്ടറി
പട്ടണക്കാട്

വിഷയം: പുത്തോട്ട പരിപാലനത്തിന് ക്വട്ടേഷൻ സമർപ്പിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്.
സൂചന: 09.01.2023-ാം തീയതിയിലെ സി.എഫ്.പി.റ്റി/പി.എ.എ/218/2023-ാം നമ്പർ ക്വട്ടേഷൻ നോട്ടീസ്.

മേൽ സൂചനയിലെ ക്വട്ടേഷൻ നോട്ടീസിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി ഫാക്ടറിയിലെ പുത്തോട്ട പരിപാലന സംബന്ധമായ എല്ലാജോലികളും കൃത്യമായും, തൃപ്തികരമായും പ്രതിമാസം Rs...../ (GST അടക്കം) രൂപയ്ക്ക് (.....) ചെയ്ത് തന്നെ കൊള്ളാമെന്ന് സമ്മതിച്ചിരിക്കുന്നു.

ഒപ്പ് :

പേര് :

ഹോൺ നമ്പർ:

സ്ഥലം :

തീയതി:

നിബന്ധനകളും വ്യവസ്ഥകളും

ഫാക്ടറി കോബൗണ്ടിനുള്ളിൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസിന്കിഴക്കുവശത്തും, തെക്കുവശത്തും കാൻറ്റീൻ കെട്ടിടത്തിന്റെ വടക്കുവശത്തും, കിഴക്കുവശത്തും, പുതിയ സൈലോയുടെയും ഫാക്ടറി ബിൽഡിങ്ങിന്റെ എൻട്രൻസിന്റെ ഇരുവശത്തും, എംപ്ലോയീസ് കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റി പ്രവർത്തിക്കുന്ന കെട്ടിടത്തിന്റെ കിഴക്കുവശത്തും, തെക്കുവശത്തുമായി നിലകൊള്ളുന്ന പുൽതകിടികളും ചെടികളും ഈ സ്ഥലങ്ങൾക്കിടയിൽ നിൽക്കുന്നതായ ബോർഡർ ചെടികളും, അരണമരങ്ങളും സമയാസമയങ്ങളിൽ സംരക്ഷിച്ച് പരിപാലിക്കേണ്ടതാണ്.

- മഴയില്ലാത്ത ദിവസങ്ങളിലെല്ലാം ദിവസേന ഈ സ്ഥലങ്ങളിലെ പുൽതകിടികളിലും ചെടികൾക്കും വെള്ളം നനച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. നനയ്ക്കുന്നതിനാവശ്യമായ വെള്ളവും, പമ്പ് സെറ്റ്, ഹോസ് തുടങ്ങിയ സാധനങ്ങളും ഫാക്ടറിയിൽ നിന്നും നൽകുന്നതാണ്.
- പുൽതകിടികളിലും ചെടികൾക്കിടയിലും വളർന്നു വരുന്ന കളകൾ അപ്പപ്പോൾ പറിച്ച് നീക്കി എപ്പോഴും കളകൾ ഇല്ലാതെ പുൽതകിടികൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ തന്നെ പുൽതകിടികളിൽ മരങ്ങളിൽ നിന്നും വീഴുന്ന ഇലകളും ചപ്പുചവറുകളും ദിവസേന എന്നോണം ശേഖരിച്ച് നീക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. അപ്രകാരം കളകളും ചപ്പ് ചവറുകളും നീക്കുമ്പോൾ പുൽതകിടികൾക്കും ചെടികൾക്കും കേടുപാടുകൾ സംഭവിക്കാതെ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- പുൽതകിടികളും ചെടികളും ആരോഗ്യത്തോടെയും ആകർഷകമായും വളരുന്നതിന് കാലാകാലങ്ങളിൽ നൽകേണ്ടതായ വളങ്ങൾ ഫാക്ടറിയിൽ ആവശ്യപ്പെട്ട് വാങ്ങിപ്പിക്കേണ്ടതും അനുയോജ്യമായ അളവിൽ എല്ലാ സ്ഥലത്തും ഇടേണ്ടതുമാകുന്നു. വളങ്ങൾ ഫാക്ടറി ചിലവിൽ വാങ്ങി നൽകുന്നതായിരിക്കും.
- പുൽതകിടിക്കോ ചെടികൾക്കോ എപ്പോഴെങ്കിലും രോഗബാധ ഉള്ളതായി കണ്ടാൽ ആവശ്യമായ കീടനാശിനി/വിഷം ഓഫീസിൽ അറിയിച്ച് വാങ്ങേണ്ടതും വേണ്ട രീതിയിൽ ചെടികളിൽ പ്രയോഗിക്കേണ്ടതും പുനോട്ടം ആകർഷകമായി സംരക്ഷിക്കേണ്ടതുമാകുന്നു. കീടനാശിനി/വിഷം മാനേജ്മെന്റ് വാങ്ങി നൽകുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഇത് തളിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ സ്പ്രെയർ/പമ്പ് കരാറുകാരൻ കൊണ്ടു വന്ന് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
- പുൽതകിടിയിലെ പുല്ലുകളും വെട്ടി ഒതുക്കേണ്ടതായ മറ്റു ചെടികളും (നേരത്തെ മുതൽ നിൽക്കുന്നതായ ബോർഡർ ചെടികളും അരണമരങ്ങളും ഉൾപ്പെടെ) കാലാകാലങ്ങളിൽ വെട്ടി ഒതുക്കി ആകർഷകമായ രൂപത്തിൽ നിലനിർത്തേണ്ടതാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ ഗ്രാസ് കട്ടർ, കത്രിക, വെട്ടുകത്തി തുടങ്ങിയ പണിസാധനങ്ങൾ കരാറുകാരൻ സ്വന്തം ചിലവിൽ കൊണ്ടു വന്ന് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

- ഏതെങ്കിലും ഭാഗത്തെ പുല്ല്/ചെടികൾ നശിച്ചു പോകാനിടയായാൽ മാനേജ്മെന്റ് നിഷ്കർഷിക്കുന്ന പ്രകാരം അവിടെ പുല്ല്/ചെടികൾ പുതിയതായി വെച്ച് പിടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനാവശ്യമായ പുല്ല്/ചെടി തൈകൾ മാനേജ്മെന്റ് വാങ്ങി നൽകുന്നതാണ്.
- നിലവിൽ ഫാക്ടറിയിൽ ചെടികളിൽ നിൽക്കുന്ന കാലപ്പഴക്കം ചെന്ന ചെടികൾ കേടുകൂടാതെ പിഴുതെടുത്ത്, ചട്ടികൾ വൃത്തിയാക്കി, പുതിയതായി പോട്ടിംഗ് മിക്സ്ചർ നിറച്ച് വീണ്ടും നട്ടുപിടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ചെടിച്ചട്ടികളിൽ വെയ്ക്കുന്നതിന് പോരാതെ വരുന്ന ചെടികൾ വാങ്ങിച്ചു നൽകിയാൽ ആയതും ചെടിച്ചട്ടികളിൽ നട്ടുപിടിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

പുൽതകിടികൾക്കിടയിലെ വഴികളും ചേർന്ന് വരുന്ന സ്ഥലങ്ങളും

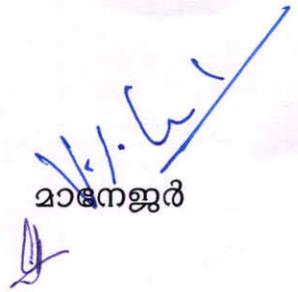
പൂഴിയിട്ട് പൊക്കി പുല്ല് വെച്ച് പിടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പുൽതകിടികൾക്ക് ഇടയിലുള്ള വഴികളും പുൽതകിടികൾക്കും മതിലിനും/കെട്ടിടങ്ങൾക്കും ഇടയിലുള്ള സ്ഥലങ്ങളും, ഫാക്ടറിയുടെ പ്രവേശന കവാടം മുതൽ സെക്യൂരിറ്റി ക്യാമ്പിൻ വരെയുള്ള നടപാതയും എപ്പോഴും കളകൾ പറിച്ച് നീക്കി/വീണകിടക്കുന്ന ഇലകളും ചപ്പുചവറുകളും രാവിലെ 9.00 മണിയ്ക്ക് മുൻപായിതന്നെ തുത്തുവാരി നീക്കി വൃത്തിയാക്കി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ജോലി ചെയ്യേണ്ടതായ സ്ഥലങ്ങൾ ഫാക്ടറിയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുമായി സംസാരിച്ച് കണ്ടു മനസ്സിലാക്കിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ജോലിക്കാവശ്യമായ വെട്ടുകത്തി, തൂമ്പ, ചവറുവരണ്ടി തുടങ്ങിയ പണിസാധനങ്ങൾ കരാറുകാരൻ കൊണ്ടു വന്ന് ഉപയോഗിക്കേണ്ടതാണ്

വ്യവസ്ഥകൾ

1. കരാറുകാരൻ ജോലിക്ക് നിയോഗിക്കുന്ന ജോലിക്കാരുടെ സുരക്ഷിതത്വവും ജോലിസുഗമമായി നടക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വവും കരാറുകാരനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
2. നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ജോലിക്കാർക്ക് നൽകേണ്ടതായ വേതനവും, ഇ.എസ്.ഐ, പ്രൊവിഡന്റ് ഫണ്ട് തുടങ്ങിയ എല്ലാവിധ ആനുകൂല്യങ്ങളും കരാറുകാരൻ നൽകിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
3. കരാറുകാരൻ നിയോഗിക്കുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് എന്തെങ്കിലും അപകടം സംഭവിച്ചാൽ ആയതിന് എന്തെങ്കിലും നഷ്ടപരിഹാരം (Compensation) നൽകേണ്ടി വന്നാൽ ആയത് നൽകുന്നതിനുള്ള പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം കരാറുകാരനായിരിക്കും.
4. കരാറുകാരൻ നിയോഗിക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുമായി ഫാക്ടറി മാനേജ്മെന്റ് യാതൊരു തൊഴിൽബന്ധങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
5. പൂർണ്ണ പരിപാലന ജോലികൾക്കായി കരാറുകാരനോ, കരാറുകാരൻ നിയോഗിക്കുന്ന തൊഴിലാളികളോ ഫാക്ടറി കോമ്പൗണ്ടിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനുള്ള സമയം രാവിലെ 8 മണി മുതൽ വൈകിട്ട് 4 മണി വരെള്ള സമയങ്ങളിൽ ദിവസവും (ഞായർ ഒഴികെ) ജോലി ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അല്ലാത്തപക്ഷം ആനുപാതികമായ കുറവ് മാസപ്രതിഫലത്തിൽ നിന്നും കുറവ് ചെയ്യുന്നതാണ്.
6. കരാറുകാരനോ കരാറുകാരൻ നിയോഗിക്കുന്ന തൊഴിലാളികളോ ഫാക്ടറി വക വസ്തുക്കൾക്ക് എന്തെങ്കിലും നാശനഷ്ടം വരുത്തിയാൽ ആയതിന് ആനുപാതികമായ

തുക കരാറുകാരനിൽ നിന്ന് ഈടാക്കുന്നതിന് മാനേജ്മെന്റിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

7. ഓരോ മാസവും ചെയ്ത ജോലിയുടെ പ്രതിഫലം അടുത്തമാസം 6-ാം തീയതിക്ക് മുൻപായി ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും കരാറുകാരന് നൽകുന്നതായിരിക്കും. അപ്രകാരം നൽകുന്ന പ്രതിഫലത്തിൽ നിന്നും നിയമപ്രകാരമുള്ള നികുതി, ഇ.എസ്.ഐ. വിഹിതം എന്നിവ ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും.
8. മുകളിൽ ഇനങ്ങളിലായി പറഞ്ഞിട്ടുള്ള എല്ലാത്തരം ജോലികളും കൃത്യമായും പൂർണ്ണമായും യഥാസമയങ്ങളിൽ ചെയ്തിട്ടില്ല എന്ന് കാണുന്ന പക്ഷം അപ്രകാരമുള്ള പോരായ്മകൾക്ക് ആനുപാതികമായ തുക കരാറുകാരന് നൽകുന്ന മാസപ്രതിഫലത്തിൽ നിന്നും കുറവ് ചെയ്യുന്നതിന് മാനേജ്മെന്റിന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
9. കരാറിന്റെ കാലാവധി 01-02-2023 മുതൽ 31-01-2024 വരെയുള്ള ഒരു വർഷത്തേയ്ക്കായിരിക്കും.
10. കരാറുകാരന്റെ പൂർണ്ണ പരിപാലനം പൊതുവിൽ തൃപ്തികരമല്ലെന്ന് കണ്ടാൽ ഒരുമാസത്തെ നോട്ടീസ് നൽകി കരാർ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനും മാനേജ്മെന്റിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. അതുപോലെ എന്തെങ്കിലും കാരണത്താൽ കരാർ അവസാനിപ്പിച്ചുപോകുന്നതിന് കരാറുകാരൻ താൽപര്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം ഒരുമാസത്തെ മുൻകൂർ നോട്ടീസ് മാനേജ്മെന്റിന് നൽകിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
11. കരാറുകാരൻ/കരാറുകാരൻ നിയോഗിക്കുന്ന തൊഴിലാളിയോ എന്തെങ്കിലും ഗുരുതരമായ ആരോപണം നേരിടുന്ന പക്ഷം കരാർ ഉടൻടി റദ്ദ് ചെയ്യാനുള്ള അധികാരം മാനേജറിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും..
12. കരാർ ഉറപ്പിച്ചു നൽകിയാൽ കരാറുകാരൻ സെക്യൂരിറ്റി തുകയായ 5000/- രൂപ (അയ്യായിരം രൂപ) ഫാക്ടറിയിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതും 200/- രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ വ്യവസ്ഥകൾ അംഗീകരിച്ചുകൊണ്ട് എഗ്രിമെന്റ് വെയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.


മാനേജർ