milma

കേരള കോ – ഓപ്പറേറ്റീവ് മിൽക്ക് മാർക്കറ്റിംഗ് ഫെഡറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്
സെൻട്രൽ പ്രോഡക്ട്സ് ഡയറി, പുന്നപ്ര, ആലപ്പുഴ

ക്യാന്റീൻ കോൺട്രാക്ട് 2022

കരാറുകാരന് ഫാക്ടറിയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന സൗകര്യങ്ങളും ക്യാന്റീൻ നടത്തിപ്പ് സംബന്ധിച്ച നിബന്ധനകളും താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

1. ക്യാന്റീൻ നടത്തിപ്പിന് അത്യാവശ്യം വേണ്ട പാത്രങ്ങൾ (ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ളത് മാത്രം) വെള്ളം, വൈദ്യുതി, ഫർണിച്ചർ, കെട്ടിടം, അടുക്കള സൗകര്യം, നിലവിലുള്ള ഫ്രിഡ്ജ്, ഗ്രൈൻഡർ എന്നിവ നിലവിലുള്ള അവസ്ഥയിൽ സൗജന്യമായി നൽകുന്നതാണ്. ക്യാന്റീൻ ആവശ്യത്തിന് ഏൽപ്പിക്കുന്ന പാത്രങ്ങ ളുടെ സുരക്ഷിതത്വം കോൺട്രാക്ടറുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ പാത്രങ്ങൾ നഷ്ടപ്പെടുകയോ കുറവു വരുകയോ ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ അതിന്റെ വിലയോ പകരം പാത്രമോ ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും.
2. തീരെ പ്രായോഗികമല്ലാത്ത ക്വട്ടേഷൻ നിരക്കുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. കമ്പോള നിലവാരവും കമ്പനിയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന മേൽ പറഞ്ഞ സൗകര്യങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തുള്ള നിരക്കുകളായിരിക്കണം ക്വട്ടേഷനിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. രേഖപ്പെടുത്തിയ നിരക്കുകൾക്ക് അനുസരിച്ച് ഗുണമേന്മയിലും കൃത്യമായ അളവിലും തൂക്കത്തിലും സാധനസാമഗ്രികളിലും യാതൊരു വിധ ആനുകൂല്യങ്ങളും പിന്നീട് നൽകുന്നതല്ല. ക്വട്ടേഷൻ ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞ് മേൽ പറഞ്ഞവയിൽ വ്യത്യാസം കണ്ടാൽ നോട്ടീസ് കൂടാതെ തന്നെ കോൺട്രാക്ട് അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം മാനേജറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
3. പാചകം ചെയ്യുന്നതിലേക്ക് ആവശ്യമായ പലവ്യഞ്ജനം, വിറക് മറ്റു അനുബന്ധങ്ങളും കരാറുകാരൻ സ്വന്തം നിലയിൽ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

4. സെൻട്രൽ പ്രോഡക്ട്സ് ഡയറിയിലെ സ്ഥിരം/താല്ക്കാലിക ജീവനക്കാർക്കും അപ്രെന്റിസുകൾക്കും ഒരു മാസത്തെ ഭക്ഷണം പറ്റായി നൽകേണ്ടതാണ്. ജീവനക്കാർ ഓരോ ദിവസവും പറ്റുന്ന തുക കരാറുകാരൻ ഒരു രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും മേൽ വിവരങ്ങൾ അതാതു ദിവസം 25-ാം തീയതി പേർസണൽ സെക്ഷനിൽ ഹാജരാകേണ്ടതുമാണ്. ഇതു കൃത്യമായി ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും വസൂലാക്കി കരാറുകാരന് നൽകുന്നതാണ്. മറ്റുള്ളവർക്ക് പറ്റായി നൽകുകയാണെങ്കിൽ അതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം കാന്റീൻ കോൺട്രാക്ടർക്ക് മാത്രമായിരിക്കും.
5. ക്യാന്റീൻ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമായി നടത്തുന്നതിനും ഭക്ഷണം കൃത്യസമയത്ത് ജീവനക്കാർക്ക് ലഭ്യമാക്കുവാൻ തക്കവണ്ണം പ്രാപ്തരായ നിശ്ചിത തൊഴിലാളികളെയും ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
6. കമ്പനി മാനേജർ ക്യാബിൻ, കോൺഫറൻസ് ഹാൾ, മുതലായ സ്ഥലങ്ങളിൽ നടക്കുന്ന അടിയന്തര മീറ്റിംഗുകളിലും കമ്പനി വക ഗസ്റ്റുകൾ വരുന്ന സന്ദർഭത്തിലും മാനേജ്മെന്റ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഭക്ഷണപദാർത്ഥങ്ങൾ ഉന്നത ഗുണനിലവാരത്തോടും വൃത്തിയോടും വെടിപ്പോടു കൂടിയും നൽകേണ്ടതാണ്.
7. ജോലിക്കു നിയോഗിക്കുന്നവർ ഫാക്ടറിയിലും പരിസരത്തും പൂർണ അച്ചടക്കം പാലിക്കേണ്ടതും ഫാക്ടറിയിലുള്ള ജീവനക്കാരോടും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരോടും ഉള്ള പെരുമാറ്റത്തിൽ മാന്യത പുലർത്തേണ്ടതുമാണ്. കരാർ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും അപമര്യാദയായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉണ്ടായാൽ ടി ജീവനക്കാരെ ഒരു കാരണവശാലും ജോലിയിൽ തുടരാൻ അനുവദിക്കുകയില്ല.
8. ഫാക്ടറി ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള പരാതി പുസ്തകത്തിൽ ക്യാന്റീനിനെ കുറിച്ചുള്ള പരാതികൾ എല്ലാം തന്നെ കരാറുകാരൻ നേരിട്ട് ബോധ്യപ്പെട്ട് ഉടനടി പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.
9. ക്യാന്റീൻ നടത്തിപ്പിന് തൊഴിലാളികളെ നിയോഗിക്കുന്ന പക്ഷം അവർക്ക് നിയമപരമായ എല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങളും നൽകേണ്ടതിന്റെ ചുമതല ക്യാന്റീൻ കോൺട്രാക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.നിയമപരമായി അടയ്ക്കേണ്ടതായിട്ടുള്ള തുകകൾ അടയ്ക്കാത്ത പക്ഷം അവ കോൺട്രാക്ടറിൽ നിന്ന് വസൂലാക്കി സർക്കാരിലേക്ക് അടയ്ക്കുന്നതുമായിരിക്കും. കരാറുകാരൻ നിയമിക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുമായി ഫാക്ടറി മാനേജ്മെന്റിന് തൊഴിലാളി മുതലാളി ബന്ധം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.
10. ക്യാന്റീൻ നടത്തിപ്പിന്റെ ഭാഗമായി കരാറുകാരന്റെ വീഴ്ച മൂലം ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ കമ്പനിക്ക് നഷ്ടമുണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ആയതിന്റെ തുക സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റിൽ നിന്നോ ബില്ലിൽ നിന്നോ തിരിച്ചു പിടിക്കുന്നതാണ്.

11. ക്യാന്റീൻ നടത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ ജീവനക്കാരെ കരാറുകാരൻ സ്വന്തം ചിലവിലും ഉത്തരവാദിത്വത്തിലും നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത ജീവനക്കാരന്റെ സേവന വേതന വ്യവസ്ഥകൾ കരാറുകാരന്റെ സ്വന്തം ഉത്തരവാദിത്തത്തിൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

12. ഈ സ്ഥാപനത്തിലെ സ്ഥിര ജീവനക്കാർ, താൽക്കാലിക ജീവനക്കാർ, അപ്രെന്റിസുകൾ, സെക്യൂരിറ്റി, മാനേജർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു കരാറുകാർ തുടങ്ങിയവർക്ക് കരാർ നിരക്കിൽ ഭക്ഷണം നൽകേണ്ടതാണ്.

13. ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യുന്ന സമയത്തു സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാർക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതും പുറമേ നിന്നുള്ളവർക്ക് ഭക്ഷണ വിതരണം സ്ഥലപരിമിതി കണക്കാക്കി നൽകേണ്ടതുമാണ്.

14. ക്യാന്റീനും പരിസരവും എപ്പോഴും വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ക്യാന്റീനിൽ നിന്നുള്ള അവശിഷ്ട സാധനങ്ങൾ പ്രത്യേകം നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതും ഖരമാലിന്യങ്ങൾ സിങ്കിലൂടെ പുറത്തു പോകാതെ പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. കരാറുകാരന്റെ അശ്രദ്ധ മൂലം ഡ്രൈനേജ് കാനകൾ ബ്ലോക്ക് ആകുന്ന പക്ഷം സ്വന്തം ചിലവിൽ അവ നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

15. ക്യാന്റീൻ ഞായർ/അവധി ദിവസങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ വർഷത്തിൽ 365 ദിവസവും പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. എല്ലാ ദിവസും രാവിലെ 5.30 മുതൽ രാത്രി 9.30 വരെ ക്യാന്റീൻ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. സെൻട്രൽ പ്രോഡക്ട്സ് ഡയറിയിലെ സ്ഥിരം, താല്ക്കാലിക ജീവനക്കാർ, അപ്രെന്റീസുകൾ സെക്യൂരിറ്റി ജീവനക്കാർ, മാർക്കറ്റിംഗ് സെൽ, പി.ഐ യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ എന്നിവർക്ക് ഭക്ഷണങ്ങൾ നിർദ്ദിഷ്ട സമയങ്ങളിൽ നൽകിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

16. ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ നൽകുന്ന പ്ലേറ്റുകൾ, ഗ്ലാസ്സുകൾ എന്നിവ ചൂട് വെള്ളത്തിൽ കഴുകിയശേഷം മാത്രമേ നൽകാൻ പാടുള്ളൂ.

17. ജീവനക്കാർക്കും മറ്റുള്ളവർക്കും തിളപ്പിച്ചാറ്റിയ വെള്ളം മാത്രമേ നൽകാൻ പാടുള്ളൂ.

18. ഓഫീസിലെ ചായയും പലഹാരവും വിതരണം ചെയ്യുന്ന സമയം വൈകിട്ട് 03.30 മണിക്ക് ആയിരിക്കും.

19. ലിസ്റ്റിൽ പെടാത്ത നോൺ വെജിറ്റേറിയൻ വിഭവങ്ങൾ മാർക്കറ്റ് വിലയ്ക്ക് അനുസൃതമായി വിതരണം ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

20. കരാർ ഉറപ്പിച്ചു നൽകിയ ശേഷം പിന്മാറിയാൽ അടച്ച നിരതദ്രവ്യം യാതൊരു അറിയിപ്പും കൂടാതെ കമ്പനിയിലേക്ക് മുതൽ കൂട്ടുന്നതായിരിക്കും.

21. ക്യാന്റീൻ നടത്തുന്നതിന് ലഭ്യമായ കമ്പനി വക പാത്രങ്ങൾ, മറ്റ് ഉപകരണങ്ങൾ, മറ്റ് ഇലക്ട്രിക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ എപ്പോൾ നിലവിൽ ഉള്ള അവസ്ഥയിൽ കമ്പനി

സൗജന്യമായി ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് നൽകുന്നതും ആയതിനു ഉണ്ടാകുന്ന റിപ്പയറുകൾ കോൺട്രാക്ടറുടെ സ്വന്തം ചിലവിൽ റിപ്പയർ ചെയ്യുകയോ പകരം സംവിധാനം ഉറപ്പ് വരുത്തുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

22. ക്വട്ടേഷൻ പ്രകാരം അനുവദിച്ചു കിട്ടിയ വ്യക്തി ഫോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, പാൻകാർഡ്, ബാങ്ക് ഡീറ്റെയിൽസ്, ജി.എസ്സ്.റ്റി. രേഖകൾ, ജോലിക്കാരുടെ ഹെൽത്ത് ഫിറ്റ്നസ് രേഖകൾ എന്നിവ ഹാജരാക്കിയാൽ മാത്രമേ കരാർ ഉറപ്പിച്ചു നൽകുകയുള്ളൂ.
23. ഗുണനിലവാരമുള്ള പലചരക്ക് സാധനങ്ങൾ മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ഗുണമേന്മയുള്ള കമ്പനിയുടെ എണ്ണ മാത്രമേ പാചകത്തിനായി ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളു. അല്ലാത്ത പക്ഷം കർശന നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
24. അനാരോഗ്യകരമായസാഹചര്യത്തിൽഭക്ഷണപദാർത്ഥങ്ങൾപാകപ്പെടുത്തുകയോ, സൂക്ഷിക്കുകയോ ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. കൂടാതെ പഴകിയതും ഗുണനിലവാരമില്ലാത്തതുമായ ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യുവാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. ഭക്ഷണ പദാർത്ഥങ്ങൾക്ക് ഫുഡ് സേഫ്റ്റി സ്റ്റാന്റേഡ് അതോറിറ്റി ഓഫ് ഇന്ത്യ (FSSAI) നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന ഗുണനിലവാരം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും ക്യാന്റീനിന്റെ വൃത്തിയും വെടിപ്പും കാത്തു സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ FSSAI യുടെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്. അതിന് വിപരീതമായി പ്രവർത്തിച്ചാൽ ഉണ്ടാകാവുന്ന നിയമനടപടികൾക്ക് പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദി കോൺട്രാക്ടർ ആയിരിക്കും.
25. ആരോഗ്യവകുപ്പ്, പഞ്ചായത്ത് എന്നിവയുടെ എല്ലാ നിയമങ്ങളും കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
26. ജീവനക്കാർ വ്യക്തി ശുചിത്വം പാലിക്കേണ്ടതും കൈയ്യുറ, മാസ്ക്, ഹെഡ് ക്യാപ് മുതലായവ ഉൾപ്പെടെ യൂണിഫോം നിർബന്ധമായും ധരിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.
27. ജീവനക്കാർക്ക് ആഹാരസാധനങ്ങൾ സ്പൂൺ/ തവി അല്ലെങ്കിൽ കൊടിൽ ഉപയോഗിച്ചു മാത്രമേ വിളമ്പി കൊടുക്കാൻ പാടുള്ളു.
28. എല്ലാ ദിവസവും ക്യാന്റീൻ തുടച്ചു വൃത്തിയാക്കുകയും മാസത്തിലൊരിക്കൽ ഇലക്ട്രിക്ക് ഉപകരണങ്ങൾ തുടച്ചു വൃത്തിയാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
29. കോവിഡ് മുൻകരുതലുകളുടെ ഭാഗമായി ജീവനക്കാർ മാസ്ക് നിർബന്ധമായും ധരിച്ചു മാത്രമേ കമ്പനിക്കുള്ളിൽ പ്രവേശിക്കാൻ പാടുള്ളു.
30. സെക്യൂരിറ്റി ഗേറ്റുകളിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള ഇൻഫ്രാറെഡ് തെർമോമീറ്റർ മുഖേനയുള്ള പരിശോധന നടത്തിയതിനു ശേഷമേ ജീവനക്കാർ കമ്പനിയിൽ പ്രവേശിക്കാവു.

31. ജീവനക്കാർ വ്യക്തി ശുചിത്വം പാലിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സോപ്പ് സാനിറ്റൈസർ എന്നിവ ഉപയോഗിച്ച് നിർബന്ധമായും കൈ കഴുകേണ്ടതാണ്. ജീവനക്കാർ സാമൂഹിക അകലം നിർബന്ധമായും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

32. മേൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ കൂടാതെ സമയാസമയങ്ങളിൽ നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും ഈ എഗ്രിമെന്റിൻെറ ഭാഗമായിരിക്കുന്നതും യുക്തമെന്നു തോന്നുന്ന മറ്റ് വ്യവസ്ഥകൾ കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നതിനും ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾക്ക് മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനും ഒഴിവാക്കുന്നതിനുമുള്ള പൂർണ അധികാരം മാനേജറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

33. കാന്റീന്റെ കരാർ കാലാവധി ഏറ്റെടുത്ത് നടത്തുന്ന തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തേക്ക് ആയിരിക്കും .കരാർ കാലാവധിയായ ഒരു വർഷത്തിൽ ആദ്യത്തെ മൂന്ന് മാസത്തെ പ്രവർത്തനം വിലയിരുത്തി തൃപ്തികരമാണെന്നു കണ്ടാൽ മാത്രമേ പിന്നീടുള്ള ഒൻപത് മാസത്തേക്ക് കരാർ നീട്ടി നൽകുകയുള്ളൂ. കൂടാതെ കരാറുകാരന്റെ സേവനത്തിൽ കമ്പനിക്ക് തൃപ്തികരമാണെന്നു തോന്നുന്ന പക്ഷം പരസ്പര ധാരണപ്രകാരം കരാർ നീട്ടി നൽകുന്നതായിരിക്കും.

34. കരാർ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തി കരാറിനുള്ള ഉത്തരവ് കൈപറ്റി മൂന്ന് ദിവസത്തിനകം കരാർ ജോലിക്കു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സെക്യൂരിറ്റി നിക്ഷേപമായി Rs. 25,000/ (ഇരുപത്തിയയ്യായിരം രൂപ) ഈ ഓഫീസിൽ അടക്കേണ്ടതാണ്. ടി തുക കരാർ കാലാവധി തീർന്ന ശേഷം കിഴിവുകൾ ഉള്ള പക്ഷം അത് കിഴിച്ചശേഷം തിരികെ നൽകുന്നതായിരിക്കും.

35. കരാർ അനുവദിച്ചു തരുന്ന പക്ഷം കരാറുകാരൻ ഇരുന്നൂറ് രൂപ വിലയുള്ള മുദ്രപത്രത്തിൽ കരാർ സംബന്ധിച്ചു ഒരു എഗ്രിമെന്റ് ഈ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

മാനേജർ