milma

THIRUVANANTHAPURAM REGIONAL CO-OPERATIVE MILK PRODUCERS' UNION LTD.
KSHEERA BHAVAN, PATTOM, THIRUVANANTHAPURAM-695004.
Ph: 0471 2447109 , 2446845. Email:- trcmpumkt@gmail.com
Website: www.milmatrcmpu.com

E-TENDER REF No.TRU:MKT:200:2023 (CHAKKUVALLY HUB)

TENDER DOCUMENT FOR AWARDING INDEPENDENT LABOUR CONTRACT OF CHAKKUVALLY HUB

 SIGNATURE & SEAL OF TENDERER

milma

THIRUVANANTHAPURAM REGIONAL CO-OPERATIVE MILK PRODUCERS' UNION LTD.
KSHEERA BHAVAN, PATTOM, THIRUVANANTHAPURAM-695004.
Ph: 0471 2447109 , 2446845. Email:- trcmpumkt@gmail.com
Website: www.milmatrcmpu.com

NO. TRU:MKT:200:2023 (CHAKKUVALLY HUB) Dated: 18.03.2023

QUOTATION NOTICE

1. Thiruvananthapuram Regional Co-operative Milk Producers' Union Limited invites tenders for awarding Independent Labour Contract of Chakkuvally Hub Interested eligible Bidders may obtain further information from the office of the Thiruvananthapuram Regional Co-operative Milk Producers' Union Limited, Ksheera Bhavan, Pattom, Thiruvananthapuram.

Bid Reference	TRU:MKT:200:2023 (Chakkuvally Hub)
Estimated cost/ year	Rs. 52 Lakhs
Cost of Tender Form	Rs.236 /- (Rupees Two Hundred and Thirty Six only)
Amount of Bid Security by online transfer	Rs. 50000/- (Fifty thousand Only)
Document Publishing Date	**18.03.2023**
Date of submission of e-tender	**18.03.2023 to 27.03.2023 12 Noon**
Bid Submission Closing date	**27.03.2023 13.00 hrs**
Place of Opening of Bid	Thiruvananthapuram Regional Co-operative Milk Producers' Union Ltd., Head Office, Ksheera Bhavan, Pattom P.O, Thiruvananthapuram.
Date & Time of opening of bids.	**27.03.2023 14.00 hrs**
Contract Conditions	Enclosed.
Bid Validity	90 days

Sd/-

JAYA RAGHAVAN
ASST.MANAGER(MARKETING)
FOR MANAGING DIRECTOR

SIGNATURE & SEAL OF TENDERER

Terms & Conditions for e-Procurement

This tender is an e-tender and is being published online. The tender is invited in two cover system from the registered and eligible firms through e-procurement portal of Government of Kerala (https://www.etenders.kerala.gov.in). Prospective bidders willing to participate in this tender shall necessarily register themselves with above mentioned e-procurement portal.
The tender time line is available in the critical date section of this tender published in www.etenders.kerala.gov.in.

a. Online Bidder registration process:

Bidders should have a Class II or above Digital Signature Certificate (DSC) to be procured from any Registration Authorities (RA) under the Certifying Agency of India. Details of RAs will be available on www.cca.gov.in. Once, the DSC is obtained, bidders have to register on www.etenders.kerala.gov.in website for participating in this tender. Website registration is a one-time process without any registration fees. However, bidders have to procure DSC at their own cost.
Bidders may contact e-Procurement support desk of Kerala State IT Mission over telephone at 0471- 2577088, 2577188, 2577388 or 0484 – 2336006, 2332262 - through email: etendershelp@kerala.gov.in for assistance in this regard.

b. Online Tender Process: The tender process shall consist of the following stages:

i. **Downloading of tender document**: Tender document will be available for free download on www.etenders.kerala.gov.in. However, tender document fees shall be payable at the time of bid submission as stipulated in this tender document.

ii. **Pre-bid meeting**: nil

iii. **Publishing of Corrigendum**: All corrigenda shall be published on www.etenders.kerala.gov.in and shall not be available elsewhere.

iv. **Bid submission:** Bidders have to submit their bids along with supporting documents to support their eligibility, as required in this tender document on www.etenders.kerala.gov.in. No manual submission of bid is allowed and manual bids shall not be accepted under any circumstances.

v. **Opening of Technical Bid and Bidder short-listing**:
The technical bids will be opened, evaluated and short listed as per the eligibility and technical qualifications. All documents in support of technical qualifications shall be submitted (online). Failure to submit the documents online will attract disqualification. Bids short listed by this process will be taken up for opening the financial bid.

SIGNATURE & SEAL OF TENDERER

vi. **Opening of Financial Bids:** Bids of the qualified bidder's shall only be considered for opening and evaluation of the financial bid oh the date and time mentioned in critical date's section

c. Documents Comprising Bid:

i. The First Stage (Pre-Qualification or Technical Cover based on 1cover or 2 cover tender system):

Pre-Qualification or technical proposal shall contain the scanned copies of the following documents, which every bidder has to upload:

1. Proof of experience in the field of marketing of milk and milk products
2. GST Registration
3. PAN Card- Copy
4. Aadhar Card- Copy

The department doesn't take any responsibility for any technical snag or failure that has taken place during document upload.

ii. The Second Stage (Financial Cover or as per tender cover system):

The Bidder shall complete the Price bid as per format given for download along with this tender.

Note: The blank price bid should be downloaded and saved on bidder's computer without changing file-name otherwise price bid will not get uploaded. The bidder should fill in the details in the same file and upload the same back to the website.

Fixed price: Prices quoted by the Bidder shall be fixed during the bidder's performance of the contract and not subject to variation on any account. A bid submitted with an adjustable/ variable price quotation will be treated as non - responsive and rejected.

d. Tender Document Fees and Earnest Money Deposit (EMD)

The Bidder shall pay, a tender document fee and Earnest Money Deposit or Bid Security. The Bid security is required to protect the purchaser against risk of Bidder's conduct, which would warrant the forfeiture of security.

e. STEPS FOR MAKING TENDER PAYMENTS IN ETENDER SYSTEM VIA SBI MOPS GATEWAY

(SBI AND NON-SBI ACCOUNT HOLDERS)

Step 1) Click **"Pay Online"** when you reach below page while Online Bid Submission.

Step 2) Click **"Confirm to Pay"** to proceed with the payment gateway.

Note: Please ensure that you have availed Tender Fee / EMD Exemption, if eligible. Further, there would not be any provision to change back, under any circumstances.

Step 3) Verify that the Tender fee and EMD shown are correct, as per tender document. Then, select the payment option SBI MOPS and Submit.

Note: In case of any mismatch in tender payments, with reference to tender documents, please contact TIA for clarifications.

Step 4) Check and Follow the Terms and Conditions, and then Submit,

Step 5) Bidders may choose their respective bank for accessing Internet Banking Facility.

SBI ACCOUNT HOLDERS

i. Bidders with SBI account may click SBI option to proceed to its Net Banking Page

ii. Bidders may enter SBI Net banking user ID and Password and Click on **Login** to proceed.

iii. **<u>Please ensure that your account has sufficient balance</u>**, before proceeding further. After checking the same, Click **Confirm** button to transfer payment. After account debit, MOPS gateway will automatically re-direct to the eProcurement System, with the Success transaction.

iv. You will receive bank response immediately by verifying the payment status, whether **Success** or not. **In case, payment was debited from account and further, Payment Failure** is shown, immediately contact the e-Procurement helpdesk, for resolution, **before tender closing time.**

v. Click **next** to go to Bid Preparation details.

vi. Please ensure that the **Pay Online** option is not shown after successful payment, as below, for confirmation. From here, you may proceed with **Encrypt and Upload** to upload tender documents, and further submission process.

OTHER BANKS:

a) Bidders with other bank account may click **Other Banks** option to proceed to SBI Net Banking Page

b) You may select the appropriate Bank from selection page. As an example, steps are given below, proceeding with ICICI Bank in the provided dropdown box of All Banks, as an example.

c) After selecting ICICI Retail Banking, Click **Make Payment** Button to proceed to its internet banking page. Further steps may depend on the Bank Procedure.

d) After, successful payment, system will direct you to payment confirmation page.

e) You will receive bank response immediately by verifying the payment status, whether Success or not. In case, payment was debited from account and further,

Payment Failure is shown, immediately contact the e-Procurement helpdesk, for resolution, before tender closing time.

f) Click **next** to go to Bid Preparation details.

g) Please ensure that the Pay Online option is not shown after successful payment, for confirmation. From here, you may proceed with **Encrypt and Upload** to upload tender documents, and further submission process.

For any clarifications regarding above payment process or related issues in Kerala e-Procurement System, please reach KSITM e-Procurement Helpdesks via below details:

Thiruvananthapuram

Address: Kerala State IT Mission
E-Government Procurement PMU and Helpdesk,
Basement floor of Pension Treasury Building,
Uppallam Road, Statue,
Thiruvananthapuram

Tel :(On all Government working days from 10:00 am to 5:30 pm)
0471 – 2577088, 0471 – 2577188, 0471 - 2577388
E-Mail:helpetender@gmail.com

Kochi

Address: Kerala State IT Mission
E-Government Procurement Support Centre, Infopark Technology Centre,
18C, Sector E Hall, JNI Stadium, Kaloor,
Ernakulam

Tel :(On all Government working days from 10:00 am to 5:30 pm)
0484 – 2336006, 0484 – 2332262
E-Mail:helpetenderekm@gmail.com

Kannur

Address: Kerala State IT Mission
E-Government Procurement Support Centre,
1st Floor, Civil Station, Collectorate,
Kannur

Tel :(On all Government working days from 10:00 am to 5:30 pm)
0497 – 2764788, 0497 – 2764188
E-Mail:helpetenderknr@gmail.com

Malappuram

Address: Kerala State IT Mission

SIGNATURE & SEAL OF TENDERER

E-Government Procurement Support Centre,
1st Floor,B3 Block, District Collectorate Compound
Malappuram.
(On all Government working days from 10:00 am to 5:30 pm)
Tel: 0483-2732941
E-Mail: helpetendermlp@gmail.com

e. SUBMISSION PROCESS:

For submission of bids, all interested bidders have to register online as explained above in this document. After registration, bidders shall submit their Technical bid and Financial bid online on www.etenders.kerala.gov.in along with online payment of tender document fees and EMD. For page by page instructions on bid submission process, please visit www.etenders.kerala.gov.in and click "Bidders Manual Kit" link on the home page.

It is necessary to click on "Freeze bid" link/ icon to complete the process of bid submission otherwise the bid will not get submitted online and the same shall not be available for viewing/ opening during bid opening process.

1. Bid Security (Earnest Money Deposit):

a. The Bidder shall furnish, as part of its bid, bid security for the amount as specified in the invitation for bid through **ONLINE as indicated in the E-tender notice.**

b. The bid security is required to protect the TRCMPU against the risk of Bidder's conduct, which would warrant the security's forfeiture.

c. The bid securities of the unsuccessful bidders shall be refunded as promptly as possible, but not later than 30 days after the expiry of the period of bid validity as prescribed in these documents through **ONLINE NEFT TRANSACTION.**

d. No interest shall be paid by TRCMPU on the bid security furnished by the bidder.

e. The bid security may be forfeited if a Bidder withdraws its bid during the period of bid validity specified by the Bidder on the Bid Form; or in the case of successful Bidder, if the Bidder fails:

   I. To sign the contract

   II. To furnish performance security

SIGNATURE & SEAL OF TENDERER

തിരുവനന്തപുരം മേഖലാ സഹകരണ ക്ഷീരോൽപ്പാദക യൂണിയൻ ലിമിറ്റഡ്
ക്ഷീരഭവൻ, പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം - 695 004.

റ്റി:ആർ:യു:എം:കെ:റ്റി:200:2023 15.03.2023

ടെൻഡർ നോട്ടീസ്

തിരുവനന്തപുരം മേഖലാ സഹകരണ ക്ഷീരോൽപ്പാദക യൂണിയന്റെ ചക്കുവള്ളി മാർക്കറ്റിംഗ് ഹബ്ബിലെ താഴെപ്പറയുന്ന പ്രവൃത്തികൾ കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് താല്പര്യമുള്ള പരിചയസമ്പന്നരായ ഈ രംഗത്ത് പ്രവർത്തന പരിചയമുള്ളതും ജി.എസ്.ടി രജിസ്ട്രേഷൻ ഉള്ളതുമായ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഏജൻസികൾ, വ്യക്തികൾ എന്നിവരിൽ നിന്നും ടെൻഡറുകൾ ക്ഷണിക്കുന്നു.

വിശദവിവരങ്ങൾക്ക്:- പട്ടം ക്ഷീരഭവനിലെ മാർക്കറ്റിംഗ് വിഭാഗവുമായി താഴെപ്പറയുന്ന ഫോൺ നമ്പരിൽ ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ് (ഫോൺ നമ്പർ : 9446056114)

മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ
(റ്റിആർസിഎംപിയു ലിമിറ്റഡ്)

A കരാറിന്റെ പൊതു വ്യവസ്ഥകളും ജോലിയുടെ വിവരണവും

1. കരാറിന്റെ കാലാവധി തുടക്കത്തിൽ രണ്ടു വർഷത്തേക്കായിരിക്കും. ടി കാലയളവിൽ പ്രവർത്തനം തൃപ്തികരമാണെങ്കിൽ കാലാവധി ഒരു വർഷത്തേക്കുകൂടി ദീർഘിപ്പിക്കാനുള്ള വിവേചനാധികാരം യൂണിയനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
2. കൊല്ലം ഡെയറിയിൽ നിന്നും എല്ലാദിവസവും ചക്കുവള്ളി ഹബ്ബിൽ എത്തിക്കുന്ന പാൽ/തൈര്/ സംഭാരം എന്നിവ മാർക്കറ്റിംഗ് ഹബ്ബിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന പ്രദേശങ്ങളിൽ സ്വന്തം വാഹനം ഉപയോഗിച്ച് ഏജന്റുമാർക്കും മറ്റ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്കു വിതരണം നടത്തുന്നതിനും ഹബ്ബിന്റെ എല്ലാവിധ ദൈനംദിന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനും, പ്രൊഡക്റ്റ്സ് ഹബ്ബ്, പ്രൊഡക്റ്റ്സ് റൂട്ട് എന്നിവയുടെ നടത്തിപ്പിനും വേണ്ടിയാണ് കരാർ നൽകുന്നത്.
3. കരാറിന്റെ കാലാവധി തുടക്കത്തിൽ രണ്ട് വർഷത്തേക്കായിരിക്കും. ടി കാലയളവിൽ പ്രവർത്തനം തൃപ്തികരമാണെങ്കിൽ കാലാവധി ഒരു വർഷത്തേക്കുകൂടി ദീർഘിപ്പിക്കാനുള്ള വിവേചനാധികാരം യൂണിയനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

<u>നിലവിൽ കരാറുകാരൻ ചക്കുവള്ളി ഹബ്ബിൽ നിന്നും പാൽ വിതരണം നടത്തുന്നതിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന സ്വന്തം വാഹനങ്ങളുടെ വിവരണം</u>

ക്രമ നമ്പർ	റൂട്ടിന്റെ പേര്	ദിവസേന ഓടേണ്ട ട്രിപ്പുകളുടെ എണ്ണം	പ്രതിദിനം ആകെ ഓടേണ്ട ഏകദേശ ദൂരം	ഓരോ ട്രിപ്പിലും കൊണ്ടുപോകേണ്ട മിനിമം ട്രേകളുടെ എണ്ണം	പ്രാരംഭ പ്രതിദിന വിൽപന (ലിറ്ററിൽ)
1	നൂറനാട്	1	120 (+/-10%)	390 ISI trays 4600 LPD	Approx. sales/day will be 11800 ltrs which is inclusive of curd sales
2	കല്ലട 1 & 2	2	.85(+/-10%)	200+120 ISI trays 3900 LPD	
4	മൈനാഗപ്പള്ളി	1	65(+/10%)	270 ISI trays 3300 LPD	

1. റൂട്ടുകളിൽ ഇൻസുലേറ്റഡ് മേൽമോടിയുള്ളതും, നിശ്ചിത മിനിമം ട്രേകൾ കയറ്റുന്നതിന് കപ്പാസിറ്റിയുള്ളതുമായ വാഹനമാണ് ഉപയോഗിക്കേണ്ടത്.
2. 2015 നോ അതിനു ശേഷമോ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത വാഹനം മാത്രമേ ടി റൂട്ടിൽ അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.
3. ഡെയറിയിൽ നിന്നും മറിച്ച് അറിയിക്കാത്ത പക്ഷം പാൽ, സംഭാരം, തൈര് ഇവയുടെ അളവ് പരിഗണിക്കാതെ തന്നെ ഹർത്താൽ, പൊതു പണിമുടക്ക് എന്നിവയുൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ ദിവസവും നിർദ്ദിഷ്ട ട്രിപ്പുകളിൽ പാൽ വിതരണം നടത്താൻ കരാറുകാരൻ ബാധ്യസ്ഥതനാണ്.
4. മിൽമയുടെ പാലും, ഉൽപ്പന്നങ്ങളും മാത്രമേ കരാർ വാഹനത്തിലൂടെ വിൽപ്പന/ വിതരണം നടത്താൻ പാടുള്ളൂ.
5. യൂണിയന്റെ വിവേചാധികാരം ഉപയോഗിച്ച് കാലാകാലങ്ങളിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന മാനദണ്ഡപ്രകാരം ഏജന്റുമാർക്ക് നൽകുന്നതിനായി ലീക്ക് റീപ്ലേസ്മെന്റ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ച് കാലാകാലങ്ങളിൽ ഡെയറി നൽകുന്ന നിർദ്ദേശം പാലിക്കുവാൻ കരാറുകാരൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.
6. കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള ഡീസൽ വില വ്യത്യാസത്തിന് അനുപാതികമായി ടെണ്ടർ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം സ്പേഷ്യൽ ചാർജ്ജ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ആയത് ടെണ്ടർ

നൽകുന്ന സമയത്തുള്ള റൂട്ടുകളുടെ കിലോമീറ്ററുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും വാഹനങ്ങളുടെ മൈലേജ് അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും നിജപ്പെടുത്തുക.

7. ഹബ്ബിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന പ്രദേശങ്ങളിൽ പാലിന്റെ വിൽപ്പന വർദ്ധിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പാൽ വിതരണം നടത്തുന്നതിനായി ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം അധിക ട്രിപ്പുകൾ നടത്തുവാൻ കരാറുകാരൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.

B കരാറിന്റെ മറ്റ് വ്യവസ്ഥകളും ജോലിയുടെ വിവരണവും

1. ചക്കുവള്ളി മാർക്കറ്റിംഗ് ഹബ്ബിലെ ശീതീകരണിയിൽ ഡെയറികളിൽ നിന്നും ഇൻസുലേറ്റഡ് വാഹനത്തിൽ ട്രേകളിൽ നിറച്ച് കൊണ്ടു വരുന്ന പാൽ, തൈര്, സംഭാരം തുടങ്ങിയ മിൽമാ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ എണ്ണിത്തിട്ടപ്പെടുത്തി ഹബ്ബിന്റെ ഡോക്കിൽ നിന്നും ട്രോളികളിൽ കൊണ്ടുപോയി അട്ടി വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.
2. മാർക്കറ്റിംഗ് ഹബ്ബിന്റെ പ്രവർത്തന പരിധിയിലുള്ള പ്രദേശങ്ങളിൽ ടി ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ വിവിധ പാൽ വിതരണ വാഹനങ്ങളിലായി നിർദ്ദിഷ്ട സമയങ്ങളിൽ ലോഡ് ചെയ്ത് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഇതിനായി കോൾഡ് റൂമിൽ നിന്നും ട്രോളികളിൽ പാൽ ഇറക്കി വാഹനത്തിൽ അട്ടിവയ്ക്കുന്നതിന് അനുയോജ്യമായ രീതിയിൽ എത്തിച്ചു നൽകേണ്ടതാണ്.
3. ശീതീകരണിയിൽ സൂക്ഷിക്കുന്ന പാലിന്റെയും ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെയും കണക്കുകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ഇത് സംബന്ധിച്ച സ്റ്റോക്ക് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ദിവസേന തയ്യാറാക്കി നൽകേണ്ടതുമാണ്.
4. വിതരണ വാഹനങ്ങളിലൂടെ ഏജന്റ്മാരിൽ നിന്നും ദിവസേന സ്വീകരിക്കുന്ന പാലിന്റേയും ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെയും പണം എണ്ണി തിട്ടപ്പെടുത്തി അതാത് ദിവസം തന്നെ ബാങ്കിൽ അടച്ച് ആയതിന്റെ രസീത് ഡിപ്പോ ഇൻചാർജ്ജിനെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
5. പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും ബാങ്ക് അവധി ദിവസങ്ങളിലും ഇപ്രകാരം എണ്ണിതിട്ടപ്പെടുത്തുന്ന പണം ബാങ്കിൽ അടയ്ക്കുന്നത് വരെ ക്യാഷ് ചെസ്റ്റിൽ കോൺട്രാക്ടറുടെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ബാങ്ക് അവധി ദിവസങ്ങളിൽ ശേഖരിക്കുന്ന പണം തൊട്ടടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം രാവിലെ തന്നെ ബാങ്കിൽ അടച്ച് രസീത് വാങ്ങേണ്ടതാണ്.
6. ഏജന്റ്മാരിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കുന്ന പാലിന്റേയും ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെയും ബുക്കിംഗ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ എല്ലാദിവസവും കമ്പ്യൂട്ടറിൽ രേഖപ്പെടുത്തി ആയതിന്റെ വിവിധ റിപ്പോർട്ടുകളും സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളും വിതരണ വാഹനങ്ങളിൽ അയയ്ക്കേണ്ട പാലിന്റെ ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെയും വിവരം സംബന്ധിച്ച ഡസ്പാച്ച് ഷീറ്റുകളും അനുബന്ധ രേഖകളും/റിപ്പോർട്ടുകളും യൂണിയൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സമയപരിധിക്കുള്ളിൽ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.
7. ബുക്കിംഗ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ തെറ്റായി രേഖപ്പെടുത്തുകയോ, ഏതെങ്കിലും ബുക്കിംഗ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്താതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതു വഴി ഏജന്റിനോ യൂണിയനോ ഉണ്ടാകുന്ന നഷ്ടം കോൺട്രാക്റ്ററിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതാണ്.
8. മാർക്കറ്റിംഗ് ഹബ്ബിൽ നേരിട്ട് വരുന്ന ഏജന്റുമാരിൽ നിന്നും പാലിന്റെ ബുക്കിംഗും പണവും സ്വീകരിച്ച് മേൽപ്പറഞ്ഞപ്രകാരം കമ്പ്യൂട്ടറിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
9. ചില വിതരണ വാഹനങ്ങളിൽ ബില്ലിംഗ് മെഷീൻ വഴി ഏജന്റുമാരിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കുന്ന ബുക്കിംഗും ആയതിന്റെ പണവും സ്വീകരിക്കുകയും ബുക്കിംഗ് വിവരങ്ങൾ കമ്പ്യൂട്ടറിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

10. ടെലിഫോണിലൂടെ വരുന്ന പാലിന്റെയും, ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെയും ഓർഡർ, ഓർഡർ കുറവ് ചെയ്യാനുള്ള അറിയിപ്പ് എന്നിവ രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതുകയും കമ്പ്യൂട്ടറിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
11. ഏജന്റുമാരിൽ നിന്നും സ്വീകരിക്കുന്ന ബുക്കിംഗ് ഏജൻസി കോഡിലും കോൺട്രാക്ടർക്ക് നേരിട്ട് ലഭിക്കുന്ന ബുക്കിംഗ് കോൺട്രാകടറുടെ കോഡിലും കമ്പ്യൂട്ടറിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
12. ഏജൻസി നിരക്കിലാണ് കരാറുകാരൻ പാലിന്റെ വില ഡെയറിയിൽ അടയ്ക്കേണ്ടത്.
13. പണം സ്വീകരിക്കുന്നതിൽ ജാഗ്രത പുലർത്തേണ്ടതും, കള്ള നോട്ടുകൾ ഒഴിവാക്കി പണം സ്വീകരിക്കേണ്ടതും കോൺട്രാക്റ്ററുടെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്.
14. ഓരോ ദിവസവും ശേഖരിക്കുന്ന പണവും, ബുക്കിംഗ് സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും തമ്മിൽ തുല്യത പുലർത്തേണ്ടതാണ്.
15. ഓരോ ബാങ്ക് പ്രവൃത്തി ദിവസവും ശേഖരിക്കുന്ന പണം അതാത് ദിവസങ്ങളിലും, ബാങ്ക് അവധി ദിനങ്ങളിൽ ശേഖരിക്കുന്ന പണം തൊട്ടടുത്ത ബാങ്ക് പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും അടയ്ക്കുന്നതിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്ന പക്ഷം 18 % പലിശ ഈടാക്കുന്നതാണ്.
16. മനഃപൂർവ്വമായി പണം ബാങ്കിൽ അടയ്ക്കാതെ ക്യാഷ് ബാലൻസ് കൈയിൽ സൂക്ഷിക്കുന്നതായി കാണുന്ന പക്ഷം കോൺട്രാക്റ്റ് തുടരുന്ന കാര്യം പുനഃ പരിശോധിക്കുന്നതും ടി വീഴ്ചയുടെ പേരിൽ ഉചിതമായ മേൽ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമാണ്.
17. പണം ശേഖരിക്കുന്നതിനും, സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ ഇൻഷുറൻസ് എടുക്കേണ്ടത് കോൺട്രാക്ടറുടെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്.
18. വിതരണ വാഹനങ്ങളിൽ അയയ്ക്കുന്ന പാലിന്റെയും, ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെയും, ട്രേകളുടെയും കണക്കുകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
19. വിതരണ വാഹനങ്ങളിൽ നിന്നും തിരികെ കൊണ്ടു വരുന്ന ട്രേകളുടെ കണക്കും കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, ഓരോ പതിനഞ്ച് ദിവസം കൂടുമ്പോഴും റൂട്ടുകളിൽ കുറവുള്ള ട്രേകളുടെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് തയ്യാറാക്കി നൽകേണ്ടതുമാണ്.
20. ഡെയറിയിൽ നിന്നും മാർക്കറ്റിംഗ് ഹബ്ബിലേയ്ക്ക് പാൽ കൊണ്ടു വരുന്ന വാഹനത്തിലെ ട്രേകളുടെ കണക്കും ഡെയറിയിലേയ്ക്ക് തിരിച്ചയയ്ക്കുന്ന ട്രേകളുടെ കണക്കും കൃത്യമായി രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി ആയതിന്റെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റും ഓരോ പതിനഞ്ച് ദിവസം കൂടുമ്പോഴും തയ്യാറാക്കി നൽകേണ്ടതാണ്.
21. മാർക്കറ്റിംഗ് ഹബ്ബിൽ കൊണ്ടുവരുന്ന പാലിന്റെ സ്റ്റോക്കും വിതരണ വാഹനങ്ങളിൽ അയച്ച ശേഷമുള്ള സ്റ്റോക്കും സംബന്ധിച്ച കൃത്യമായ കണക്കുകൾ രജിസ്റ്ററിൽ എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. സ്റ്റോക്കിൽ കുറവു വരുന്ന പക്ഷം ആയതിന്റെ വില കോൺട്രാക്ടറിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും.
22. വിതരണ വാഹനങ്ങളിൽ നിന്നും അവിചാരിതമായ സാഹചര്യങ്ങളിൽ പാൽ തിരികെ വരുന്ന പക്ഷം ആയത് ഉടൻ തന്നെ എണ്ണിത്തിട്ടപ്പെടുത്തി ഫ്രീസറിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും തിരികെ ഡെയറിയിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. ഫ്രീസർ ശരിയായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടെന്നു കോൺട്രാക്റ്റർ ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്. ഫ്രീസർ വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കാൻ കോൺട്രാക്റ്റർ ബാദ്ധ്യസ്ഥനാണ്.
23. വിതരണ വാഹനങ്ങളിൽ നിന്നും കൊണ്ടുവരുന്ന ഒഴിഞ്ഞ ട്രേകൾ എണ്ണമെടുത്ത ശേഷം ഹബ്ബിലെ നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്ത് എത്തിച്ച് കഴുകി അട്ടിവയ്ക്കേണ്ടതും തിരികെ ഡെയറിയിലേയ്ക്ക് വാഹനത്തിൽ കയറ്റി അയക്കേണ്ടതാണ്.

SIGNATURE & SEAL OF TENDERER

24. ഹബ്ബിലെ കോൾഡ് സ്റ്റോറിന്റെ പ്രവർത്തനം കുറ്റമറ്റരീതിയിൽ നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതും, ജനറേറ്റർ ആവശ്യമെങ്കിൽ ഓടിക്കേണ്ടതും കോൺട്രാക്ടറുടെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്. കോൾഡ് സ്റ്റോറിന്റെ ഊഷ്മാവ് സംബന്ധിച്ച വിവരവും ജനറേറ്റർ ഓടിക്കുന്നതും, ഇന്ധനത്തിന്റെ ഉപഭോഗവും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളും ലോഗ് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. കോൾഡ് സ്റ്റോറിന്റേയോ, ജനറേറ്ററിന്റേയോ പ്രവർത്തനത്തിൽ തകരാറുള്ള പക്ഷം ആയതിന്റെ സർവ്വീസ് കോൺട്രാക്ടറെ അടിയന്തിരമായി അറിയിക്കേണ്ടതും വിവരം ഹബ്ബ് ഇൻചാർജ്ജിന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്. ആവശ്യത്തിന് ഇന്ധനം പമ്പിൽ നിന്നും കൊണ്ടു വന്ന് ഹബ്ബിൽ സ്റ്റോക്കുചെയ്തു സൂക്ഷിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം കോൺട്രാക്റ്ററിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ഈയിനത്തിലുള്ള വാഹന വാടക, ഇന്ധന വില എന്നിവ യൂണിയൻ വഹിക്കുന്നതാണ്.

25. പാലിന്റെ ബുക്കിംഗ്, റിപ്പോർട്ട് ,ഡെസ്പാച്ച് ഷീറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ എന്നീ ജോലികൾക്കു നിയോഗിക്കുന്നവർക്ക് ആവശ്യമായ പരിശീലനം നേടുന്നതിന് യൂണിയൻ സൗകര്യമുണ്ടാക്കുന്നതാണ്.

26. ഹബ്ബിലെ വിവിധ ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങൾ, ക്ലീനിംഗ് മെറ്റീരിയൽസ്, കമ്പ്യൂട്ടർ, മേശ, കസേര, സ്റ്റേഷനറി മെറ്റീരിയൽസ്, ക്യാഷ് ചെസ്റ്റ് മുതലായവ യൂണിയൻ നൽകുന്നതായിരിക്കും.

27. ഒരേ സമയം പരമാവധി മൂന്ന് വാഹനങ്ങളിൽ പാൽ ലോഡ് ചെയ്യുന്നതിന് ആവശ്യമായ ജോലിക്കാരെ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. പാലിന്റെ പണം സ്വീകരിക്കുന്നതിനും ബുക്കിംഗ് റിപ്പോർട്ട് ഡെസ്പാച്ച് ഷീറ്റ് എന്നിവ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമയത്ത് തയ്യാറാക്കുന്നതിനും പ്രാപ്തരായ ആൾക്കാരെയും കോൺട്രാക്ടർ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. കോൾഡ് റൂം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഹബ്ബിന്റെ ഉൾഭാഗം, ഡെസ്പാച്ച് ഡോക്ക് എന്നിവ ഓരോ ഷിഫ്റ്റിലും വെള്ളം ഒഴിച്ച് കഴുകുന്നതുൾപ്പെടെ ഉള്ള ക്ലീനിംഗ് ജോലികൾക്കും ആൾക്കാരെ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ 24 മണിക്കൂറും കോൾഡ് സ്റ്റോറിന്റെയും, ജനറേറ്ററിന്റേയും പ്രവർത്തനം ശരിയായി നടക്കുന്നുണ്ടെന്നു ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും ആകെ ജോലികൾ ഏകോപിപ്പിച്ചു നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ ജീവനക്കാരെ കോൺട്രാക്റ്റർ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

28. സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റായി 30 ലക്ഷം രൂപയുടെ ബാങ്ക് ഗ്യാരന്റിയോ അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥിരനിക്ഷേപം യൂണിയന്റെ പേരിൽ മാറത്തക്കവിധം നൽകുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

29. കോൺട്രാക്ടർ നിയോഗിക്കുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് യൂണിയനിൽ യാതൊരുവിധ തൊഴിലുടമ തൊഴിലാളി ബന്ധം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ഈ തൊഴിലാളികളുടെ ഇ.എസ്.ഐ, ഇ.പി.എഫ് തൊഴിൽ നിയമം അനുശാസിക്കുന്ന ഇതര രജിസ്ട്രേഷൻ എന്നിവ കോൺട്രാക്ടർ സ്വന്തം ഉത്തരവാദിത്തത്തിൽ എടുക്കേണ്ടതും ഇ.എസ്.ഐ, ഇ.പി.എഫ് വിഹിതം അടച്ചതിന്റെ രസീത് ഓരോ മാസവും ഹബ്ബ് ഇൻചാർജ്ജിനെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. കൂടാതെ മിനിമം വേജസ് ആക്ട് പ്രകാരം കാലാകാലങ്ങളിൽ അനുശാസിക്കുന്ന വേതനം, ബോണസ് ഇതര ആനുകൂല്യങ്ങൾ എന്നിവ ജീവനക്കാർക്ക് നൽകേണ്ടത് കോൺട്രാക്റ്ററുടെ ഉത്തരവാദിത്വമായിരിക്കും. ഇത് സംബന്ധിച്ച തർക്കങ്ങൾ പരിഹരിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വവും കോൺട്രാക്റ്ററിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

30. മിനിമം വേജസ് ആക്ട് പ്രകാരം കാലാകാലങ്ങളിൽ അനുശാസിക്കുന്ന വേതനം, ഇതര ആനുകൂല്യങ്ങൾ എന്നിവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ചുവടെ ചേർക്കുന്നു.

SIGNATURE & SEAL OF TENDERER

തസ്തിക	പ്രതിമാസ വേതനം	ക്ഷാമബത്ത(93*26) Over and above points exceeding 300(393)	പ്രതിമാസ വേതനം+ ക്ഷാമബത്ത	കരാറുകാരൻ ഇപിഎഫ്/ ഇഎസ്എ ലേയ്ക്ക് പ്രതിമാസം അടക്കേണ്ട വിഹിതം		ആകെ തുക
				ഇപിഎഫ് (12%)	ഇഎസ്എ (3.25%)	
പ്ലാന്റ് വർക്കർ	12,650.00 രൂപ	2,418.00 രൂപ	15,068.00 രൂപ	1808.00 രൂപ	490.00 രൂപ	17,366.00 രൂപ (ജിഎസ്റ്റി ഇല്ലാതെ)
മെഷീൻ ഓപ്പറേറ്റർ	13,130.00 രൂപ	2,418.00 രൂപ	15,548.00 രൂപ	1,866.00 രൂപ	505.00 രൂപ	17,919.00 രൂപ (ജിഎസ്റ്റി ഇല്ലാതെ)
സൂപ്പർവൈസർ	13,975.00 രൂപ	2,418.00 രൂപ	16,393.00 രൂപ	1967.00 രൂപ	533.00 രൂപ	18,893.00 രൂപ (ജിഎസ്റ്റി ഇല്ലാതെ)

31. ടി തൊഴിലാളികൾ ഹബ്ബ് ഇൻചാർജിന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്. അച്ചടക്കത്തിന് ഹാനികരമായ പ്രവർത്തികൾ ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരെ മാറ്റി പകരം ആൾക്കാരെ കോൺട്രാക്റ്റർ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
32. ഹബ്ബിലെ വിവിധ ജോലികൾക്ക് കോൺട്രാക്റ്റർ നിയോഗിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ പ്രവർത്തനം ഏകോപിപ്പിച്ചു നടത്തുന്നതിനും ഹബ്ബ് ഇൻചാർജ്ജ്/യൂണിയൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഉദ്യോഗസ്ഥർ നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനും വേണ്ടി ഒരു സൂപ്പർ വൈസറെ ഹബ്ബിന്റെ പ്രവർത്തന സമയത്തുടനീളം നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
33. കോൺട്രാക്ടർ നിയോഗിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് വർഷം തോറും യൂണിയൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ആശുപത്രിയിൽ മെഡിക്കൽ പരിശോധന കോൺട്രാക്ടറുടെ ചിലവിൽ നടത്തേണ്ടതും പരിശോധനാ റിപ്പോർട്ട് ഡിപ്പോ ഇൻചാർജ്ജിനെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
34. കോൺട്രാക്റ്റർ നിയോഗിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് യൂണിയൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന തരം യൂണിഫോം സ്വന്തം ചെലവിൽ ആവശ്യാനുസരണം നൽകേണ്ടതാണ്. ജീവനക്കാർ വൃത്തിയായി യൂണിഫോം ധരിക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
35. കോൺട്രാക്റ്ററുടെ ജീവനക്കാർക്ക് ആവശ്യമെങ്കിൽ താമസ സൗകര്യം കോൺട്രാക്റ്ററുടെ ചെലവിലും ഉത്തരവാദിത്വത്തിലും ഏർപ്പാട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
36. കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിനിടയിൽ എന്തെങ്കിലും അപകടം സംഭവിക്കുന്ന പക്ഷം വർക്ക്മെൻസ് കോംപൻസേഷൻ ആക്ട് അനുശാസിക്കുന്ന ഇൻഷ്വറൻസ് സംരക്ഷണം സ്വന്തം ചെലവിൽ ജീവനക്കാർക്ക് നൽകാൻ കോൺട്രാക്റ്റർ ബാദ്ധ്യസ്ഥനാണ്.
37. കോൺട്രാക്ടർ കരാർ വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിക്കുകയോ, തൃപ്തികരമായി നിർവ്വഹിക്കാതിരിക്കുകയോ, യൂണിയന്റെ നയപരമായ തീരുമാനങ്ങൾ അനുസരിച്ച് കരാർ അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതായോ വരുന്ന പക്ഷം മൂന്നു മാസത്തെ മുൻകൂർ നോട്ടീസ് നൽകി കരാർ അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉള്ള അധികാരം യൂണിയനിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

SIGNATURE & SEAL OF TENDERER

38. സാമ്പത്തിക ക്രമക്കേടുകൾ, സ്റ്റോക്കിലെ തിരിമറികൾ തുടങ്ങിയ ഗുരുതരമായ ക്രമക്കേടുകൾ, അച്ചടക്കരാഹിത്യം എന്നിവ കോൺട്രാക്റ്ററുടെയോ, ജീവനക്കാരുടെയോ ഭാഗത്തു നിന്നും ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം മുൻകൂർ നോട്ടീസ് ഇല്ലാതെ തന്നെ കരാർ റദ്ദു ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം യൂണിയനിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

39. കോൺട്രാക്ടർക്ക് ഏതെങ്കിലും മതിയായ കാരണങ്ങളാൽ കരാറിൽ നിന്നും പിൻവാങ്ങണമെങ്കിൽ മൂന്നു മാസത്തെ മുൻകൂർ നോട്ടീസ് നൽകി നോട്ടീസ് കാലാവധിക്ക് ശേഷം കോൺട്രാക്ട് അവസാനിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം കരാറിൽ നിന്നും പിൻവാങ്ങുന്ന കോൺട്രാക്റ്ററെ ഭാവിയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന കരാറുകളിൽ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.

40. കരാർ സംബന്ധിച്ച തർക്കങ്ങളിൽ കേരള സംസ്ഥാന സഹകരണ രജിസ്ട്രാർ ആർബിട്രേറ്റർ ആയിരിക്കുന്നതും, നിലവിലുള്ള സംസ്ഥാന സഹകരണ സംഘം നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി തിരുവനന്തപുരത്തുള്ള കോടതികളിൽ തീർപ്പുകൽപ്പിക്കുന്നതുമായിരിക്കും.

41. 11800 ലിറ്ററിൽ കൂടുതലായി പ്രതിദിനം വിതരണം ചെയ്യുന്ന ഓരോ ലിറ്റർ പാൽ, തൈര്, സംഭാരം എന്നീ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾക്ക് ടെണ്ടർ നിരക്കിനു പുറമെ താഴെ പറയുന്ന ഇൻസെന്റീവ് നൽകുന്നതാണ്.

കോൺട്രാക്റ്റ് കാലാവധി	11800 കിലോഗ്രാം/ലിറ്ററിന് മുകളിലായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഉൽപ്പന്നങ്ങൾക്ക് നൽകുന്ന ഇൻസെന്റീവ് തുക
ഒന്നാം വർഷം	0.05 രൂപ (5 പൈസ)/കിലോ ഗ്രാം/ലിറ്റർ (ജിഎസ്ടി ഉൾപ്പെടെ)
രണ്ട്, മൂന്ന് വർഷങ്ങൾ	0.04 രൂപ (4 പൈസ)/കിലോ ഗ്രാം/ലിറ്റർ (ജിഎസ്ടി ഉൾപ്പെടെ)

42. കരാർ കാലയളവിൽ കരാർ വ്യവസ്ഥകളിൽ ഉൾപ്പെട്ട ജോലികൾ എല്ലാം നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് ടി നിരക്കിൽ ലഭിക്കുന്ന കരാർ തുകയ്ക്കും ഇൻസെന്റീവിനും പുറമെ യാതൊരു ആനുകൂല്യവും കോൺട്രാക്ടർക്ക് ലഭിക്കുന്നതല്ല.

43. കരാർ തുക കോൺട്രാക്ടർക്ക് ഓരോ മാസവും ഇപ്രകാരം നൽകുന്നതാണ്. ഒരു മാസത്തെ കരാർ തുക ബിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പിറ്റേ മാസം 10ാം തീയതി കോൺട്രാക്ടറുടെ ബ്രാഞ്ച് അക്കൗണ്ടിൽ ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്ത് നൽകുന്നതാണ്.

44. കരാർ തുകയിൽ നിന്നും ബാധകമായ നികുതികളും, ഇതര ചാർജ്ജുകളും ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും.

<u>പ്രോഡക്റ്റ്സ് ഹബ്ബ് നിബന്ധനകൾ</u>

45. പാൽ, തൈര്, സംഭാരം എന്നിവ ഒഴികെയുള്ള മിൽമാ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ സ്റ്റോക്ക് ചെയ്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, ഹബ്ബുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഹോൾസെയിൽ ഏജന്റുമാർക്ക് ഹോൾസെയിൽ നിരക്കിലും മറ്റ് ഏജന്റുമാർക്ക് റീട്ടെയിൽ നിരക്കിലും ഇൻവോയ്സ് ചെയ്ത ശേഷം ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്. ഇപ്രകാരം നൽകുന്ന മിൽമ

SIGNATURE & SEAL OF TENDERER

ഉൽപന്നങ്ങളുടെ വില മുൻകൂറായി വാങ്ങേണ്ടതും, പാൽ വില അടക്കുന്നതിനോടൊപ്പം ബാങ്കിൽ അടക്കേണ്ടതുമാണ്. പാൽ വില അടക്കുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നൽകിയിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഈ കാര്യത്തിലും പാലിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള ഫ്രീസർ യൂണിയൻ നൽകുന്നതായിരിക്കും.

46. ഡെയറിയിൽ നിന്നും സ്റ്റോക്ക് ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്തു നൽകുന്ന ഉൽപന്നങ്ങളുടെ മേലുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം കോൺട്രാക്റ്ററിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള ഫ്രീസർ യൂണിയൻ നൽകുന്നതായിരിക്കും.
47. ഓരോ ദിവസവും നടത്തുന്ന വിൽപന സംബന്ധിച്ച് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്, പണം അടച്ചതിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ എന്നിവ അതാത് ദിവസം തന്നെ ഡെയറിയിൽ ഇമെയിൽ മുഖാന്തരം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.
48. ഉൽപന്നങ്ങളുടെ ഹാന്റിലിങ് ചാർജ്ജായി താഴെ പറയും പ്രകാരം വേതനം നൽകുന്നതായിരിക്കും.

പാൽ, തൈര്, സംഭാരം എന്നിവ ഒഴികെയുള്ള മിൽമ ഉൽപന്നങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഇനത്തിൽ പ്രതിമാസം നൽകുന്ന ഇൻസെന്റീവ് തുക- 10,000 കിലോഗ്രം/ലിറ്റർ വരെ- 0.60 രൂപ/കിലോഗ്രം/ലിറ്റർ

കോൺട്രാക്റ്റ് കാലാവധി	10,000 കിലോഗ്രം/ലിറ്ററിന് മുകളിലായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഉൽപ്പന്നങ്ങൾക്ക് (പാൽ, തൈര്, സംഭാരം എന്നിവ ഒഴികെയുള്ള മിൽമ ഉൽപന്നങ്ങൾ) നൽകുന്ന ഇൻസെന്റീവ് തുക
ഒന്നാം വർഷം	0.30 രൂപ (30 പൈസ)/കിലോ ഗ്രാം/ലിറ്റർ (ജിഎസ്ടി ഉൾപ്പെടെ)
രണ്ട്, മൂന്ന് വർഷങ്ങൾ	0.25 രൂപ (25 പൈസ)/കിലോ ഗ്രാം/ലിറ്റർ (ജിഎസ്ടി ഉൾപ്പെടെ)

<u>പ്രോഡക്റ്റ്സ് റൂട്ട് നിബന്ധനകൾ</u>

- ഹബ്ബിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന പ്രദേശങ്ങളിൽ നിലവിൽ മിൽമ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ ലഭിക്കാത്ത കടകളിൽ മിൽമ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് നിബന്ധനങ്ങൾ പാലിച്ച് കൊണ്ട് പ്രോഡക്റ്റ്സ് റൂട്ട് കരാറുകാരൻ ആരംഭിക്കേണ്ടതാണ്.
- RD നിരക്കിൽ ആയിരിക്കും ഈ റൂട്ടിൽ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ കരാറുകാരന് നൽകുന്നത്.
- കരാർ ഏറ്റെടുക്കുന്ന ആൾക്ക് ഓരോ ദിവസവും പ്രവർത്തിക്കേണ്ട മേഖല തരംതിരിച്ച് നൽകുന്നതാണ്. അംഗീകൃത മൊത്തവിതരണക്കാർ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ നൽകാത്ത എല്ലാ കടകളിലും കരാർ ഏറ്റെടുക്കുന്ന വ്യക്തി മിൽമ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- പ്രതിമാസം 2,000 കി.മീ വരെ ഉൽപ്പന്ന വിതരണത്തിനായി വാഹനം ഓടേണ്ടതുണ്ട്.
- പ്രതിമാസം 5 ലക്ഷം രൂപയുടെ വിൽപ്പന ലക്ഷ്യം നൽകുന്നതാണ്. അതിൽ കൂടുതൽ കൈവരിക്കുന്ന വിൽപ്പനയ്ക്ക് 1000 രൂപയ്ക്ക് 35 രൂപ എന്ന കണക്കിൽ കരാറുകാരന് നൽകുന്നതാണ്.
- റവന്യൂ വരുമാനം 5 ലക്ഷത്തിൽ കുറവ് വരുന്ന പക്ഷം ട്രാൻസ്പോർട്ടേഷൻ നിരക്കിൽ അനുപാദിക കുറവ് വരുത്തുന്നതാണ്.

SIGNATURE & SEAL OF TENDERER

- ശീതികരിച്ച ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനായി 50% സബ്സിഡിയിൽ ഷിപ്പർ ബോക്സ്/ പഫ് ബോക്സ് എന്നിവ നൽകുന്നതാണ്.
- കരാറുകാരൻ വിൽപ്പനയ്ക്കായി കൊണ്ടു പോകുന്ന ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ വില മുൻകൂറായി അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ ക്രഡിറ്റ് വ്യവസ്ഥയിൽ വാങ്ങുന്ന പക്ഷം ടി തുക സംഘത്തിന്റെ അതാത് മാസത്തിലെ പാൽ വിലയിൽ നിന്നും മൂന്ന് ഗഡുക്കളായി ഈടാക്കുന്നതാണ്.
- ഈ റൂട്ട് വഴി വിൽപ്പന നടത്തുന്ന എല്ലാ വേരിയന്റിലുമുള്ള നെയ്യുടെ അളവ് പ്രതിമാസം 100 ലിറ്ററായി പരിമിതപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
- കടകളിൽ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ നൽകുമ്പോൾ കരാറുകാരൻ ജിഎസ്ടി ബിൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

പ്രോഡക്റ്റസ് റൂട്ടിന്റെ 2000 കി.മീ. പുറമെ മൊത്തവിതരണക്കാർ, പാർലറുകൾ, ഏജൻസികൾ, അപ്കോസ് സംഘങ്ങൾ എന്നിവർക്ക് ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ ഈ വാഹനം കോൺട്രാക്റ്റ് നിരക്കിൽ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം വാഹനം ഉപയോഗിക്കുമ്പോൾ ഉണ്ടാവുന്ന കി.മീ. മേൽ സൂചിപ്പിച്ച് 2000 കി. മീ. നോടൊപ്പം ചേർക്കുന്നതല്ല.

<u>ടെൻഡർ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ</u>

ടെണ്ടറിന് രണ്ട് ഘട്ടങ്ങൾ ആണ് ഉള്ളത്.

1. ടെക്നിക്കൽ ബിഡ്
2. ഫിനാൻഷ്യൽ ബിഡ്

<u>ടെക്നിക്കൽ ബിഡിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ</u>

1. പാലും പാൽ ഉൽപ്പന്ന വിതരണ രംഗത്തെ പരിചയം സംബന്ധിച്ച സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്
2. ജിഎസ്ടി റെജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കേറ്റ്
3. പാൻകാർഡ്-കോപ്പി
4. ആധാർകാർഡ്-കോപ്പി

ടെക്നിക്കൽ ബിഡ് പ്രകാരം യോഗ്യതയുള്ള ടെണ്ടർ മാത്രമേ ഫിനാൻഷ്യൽ ബിഡിനായി പരിഗണിക്കുകയുള്ളു. ഫിനാൻഷ്യൽ ബിഡിനായി നൽകിയിട്ടുള്ള ഫോർമാറ്റിൽ തുക രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

<u>മാർക്കറ്റിംഗ് ഹബ്ബ്</u>

1. മാർക്കറ്റിംഗ് ഹബ്ബിൽ നിന്നും പാൽ, തൈര്, സംഭാരം എന്നീ ഉല്പന്നങ്ങളുടെ പ്രാരംഭ വിൽപ്പന പ്രതിദിനം 11800 ലിറ്റർ വരുമെന്നാണ് കണക്കാക്കുന്നത്.
2. ടി പ്രാരംഭ വില്പനയെ അടിസ്ഥാനപ്പെടുത്തി കരാർ ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് പ്രതിദിനം ലഭിക്കേണ്ട നിരക്കാണ് ടെൻഡർ സമർപ്പിക്കുന്നയാൾ ടെൻഡറിൽ ക്വോട്ട് ചെയ്യേണ്ടത്.
3. 11800 ലിറ്ററിൽ കുടുതൽ പ്രതിദിനം വിതരണം നടത്തുന്ന ഓരോലിറ്റർ പാൽ, തൈര് സംഭാരം എന്നീ ഉല്പന്നങ്ങൾക്ക് കരാറിന്റെ ആദ്യവർഷം ലിറ്ററിന് 5 പൈസ നിരക്കിലും രണ്ട്, മൂന്ന് വർഷങ്ങളിൽ ലിറ്ററിന് 4 പൈസ നിരക്കിലും ഇൻസന്റീവ് നൽകുന്നതാണ്.
4. കരാർ കാലയളവിൽ കരാർ വ്യവസ്ഥകളിൽ ഉൾപ്പെട്ട ജോലികൾ എല്ലാം നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് ടി നിരക്കിൽ ലഭിക്കുന്ന കരാർ തുകയ്ക്കും ഇൻസന്റീവിനും പുറമേ യാതൊരു ആനുകൂല്യവും കോൺട്രാക്റ്റർക്ക് ലഭിക്കുന്നതല്ല.

SIGNATURE & SEAL OF TENDERER

5. എന്നാൽ കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള ഡീസൽ വില വ്യത്യാസത്തിന് അനുപാതികമായി ടെണ്ടർ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം സ്പേഷ്യൽ ചാർജ്ജ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ആയത് ടെണ്ടർ നൽകുന്ന സമയത്തുള്ള റൂട്ടുകളുടെ കിലോമീറ്ററുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും വാഹനങ്ങളുടെ മൈലേജ് അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും നിജപ്പെടുത്തുക.

<u>പ്രൊഡകറ്റ്സ് റൂട്ട്</u>

6. പ്രതിമാസം 2000 കി.മി എന്ന കണക്കിൽ ഒരു കി.മി-റിന് ലഭിക്കേണ്ട തുകയാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള ഡീസൽ വില വ്യത്യാസത്തിന് അനുപാതികമായി ടെണ്ടർ വ്യവസ്ഥ പ്രകാരം സ്പേഷ്യൽ ചാർജ്ജ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ആയത് ടെണ്ടർ നൽകുന്ന സമയത്തുള്ള റൂട്ടുകളുടെ കിലോമീറ്ററുടെ അടിസ്ഥാനത്തിലും വാഹനങ്ങളുടെ മൈലേജ് അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും നിജപ്പെടുത്തുക.
7. കരാർ തുക കോൺട്രാക്റ്റർക്ക് ഓരോ മാസവും ഇപ്രകാരം നൽകുന്നതാണ്. ഒരു മാസത്തെ കരാർ തുക ബിൽ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പിറ്റേ മാസം 10-ാം തീയതി കോൺട്രാക്റ്ററുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്തുനൽകുന്നതാണ്
8. കരാർ തുകയിൽ നിന്നും ബാധകമായ നികുതികളും, ഇതര ചാർജുകളും ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും.
9. ടെൻഡർ സ്ഥിരപ്പെടുത്തി കിട്ടുന്നയാൾ ടെൻഡറിൽ നിന്നോ, നിർദ്ദിഷ്ട സമയത്തിനകം കോൺട്രാക്റ്റ് ഏറ്റെടുക്കാതെയോ പിൻ വാങ്ങുന്ന പക്ഷം നിരത ദ്രവ്യമായി അടച്ച തുക യൂണിയൻ കണ്ടുകെട്ടുന്നതായിരിക്കും.
10. പ്രത്യേക കാരണംകൂടാതെ ടെൻഡറുകൾ നിരസിക്കുന്നതിനുള്ള വിവേചനാധികാരം മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

(ഒപ്പ്)

മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ

SIGNATURE & SEAL OF TENDERER