Type your text

THIRUVANANTHAPURAM REGIONAL CO-OPERATIVE MILK PRODUCERS' UNION LTD.
KOLLAM DAIRY

e-TENDER DOCUMENT

Tender No.: TRCMPU/KLD/PROD (538)/3/2026-27

TENDER FOR

ENGAGEMENT OF INDEPENDENT LABOUR CONTRACTOR ON PIECE RATE BASIS FOR GHEE FILLING, PACKING, HANDLING, STACKING AND ALLIED WORKS AT KOLLAM DAIRY, TRCMPU LTD.

For a period of Two Years

Commencing from 01.10.2026

2026

BID FORM

1. Registered Name of Bidder : ____

2. Address :

____

____

____

____

3. Telephone

i) **Land Phone** : _____________________________________

ii) **Mobile** : ____

iii) **E-mail** : ____

4. Fax : ____

5. Name of Authorized Representative : ___________________________________

6. Designation : ____

7. GSTIN : ____

8. PAN : ____

9. Details of Bank Account

- **Name of Bank** : ____________________________________
- **Branch** : ____
- **Account No.** : ______________________________________
- **IFSC Code** : ____

10. Signature of Authorized Representative : _______________________________

Name & Designation : ____

Date : ____________________ **Place** : ____________________

Seal of the Bidder

KOLLAM DAIRY
Thevally P.O., Kollam – 691 009

1. NOTICE INVITING E-TENDER

Online competitive bids are invited through the Kerala Government e-Tender Portal from eligible and experienced contractors for undertaking **ghee filling, packing, handling, stacking and allied works at Kollam Dairy on piece-rate basis**. The contract shall be for a period of **two years from 01.10.2026 to 30.09.2028**. This tender is invited pursuant to the sanction accorded by the Head Office vide **No. TRCMPU/THO/PROD(187)/1/2026-MILMA dated 07.09.2026**. The existing contract is due to expire on **30.09.2026** and the new contract is proposed to commence from **01.10.2026**.

2. TENDER PARTICULARS

Particulars	Details
Name of Work	Engagement of Independent Labour Contractor on Piece Rate Basis for Ghee Filling, Packing, Handling, Stacking and Allied Works at Kollam Dairy
Tendering Authority	Manager, Kollam Dairy
Tender No. and Date	TRCMPU/KLD/PROD(538)/3/2026 dated 11.9..2026
Contract Basis	Piece Rate
Contract Period	01.10.2026 to 30.09.2028
Estimated Annual Contract Value	₹30,00,000/-
Estimated Two-Year Contract Value	₹60,00,000/-
Earnest Money Deposit	₹5,000/-
Tender/Form Fee	₹500/-
Security Deposit	₹25,000/-
Tender Validity	90 days from the last date of submission of tender
Publication Date	11.09.2026
Last Date for Submission	24.09.2026 up to 3:00 PM
Technical Bid Opening	24.09.2026 at 3:30 PM
Financial Bid	To be intimated separately to technically qualified bidders

Opening	
Place of Work	Kollam Dairy, Thevally P.O., Kollam – 691 009
e-Tender Portal	Kerala Government e-Tender Portal
Contact Details	Manager, Kollam Dairy, Thevally P.O., Kollam – 691 009. Contact No.: __________

The detailed tender document, eligibility conditions, scope of work, piece-rate schedule, terms and conditions and other relevant details shall be available in the Kerala Government e-Tender Portal.

The financial bids of only those bidders who qualify in the technical evaluation shall be considered for opening.

The Manager, Kollam Dairy, reserves the right to accept or reject any or all bids without assigning any reason thereof.

3) TERMS AND CONDITIONS FOR e-PROCUREMENT

This tender is an e-Tender and is being published online for the engagement of an independent labour contractor for **ghee filling, packing, handling, stacking and allied works at Kollam Dairy on piece-rate basis**. The tender is invited through the **two-cover system** from eligible and experienced labour contractors / agencies through the Kerala Government e-Procurement Portal at **www.etenders.kerala.gov.in**

Prospective bidders willing to participate in this tender shall necessarily register themselves with the above-mentioned e-Procurement Portal. The tender timeline shall be available in the **Critical Date** section of the tender published on the Kerala Government e-Tender Portal.

A. ONLINE BIDDERS' REGISTRATION PROCESS

Bidders should possess a valid **Class II or above Digital Signature Certificate (DSC)** issued by any Registration Authority under the Certifying Agency of India. Details of the Registration Authorities are available at **www.cca.gov.in**.

After obtaining the DSC, bidders shall register themselves on **www.etenders.kerala.gov.in** for participating in the tender. Portal registration is a one-time process and no registration fee is generally payable for such registration. The cost of obtaining the DSC shall be borne by the bidder.

Bidders may contact the e-Procurement support desk of Kerala State IT Mission for assistance relating to registration, DSC, uploading of documents and submission of bids.

The bidder shall be responsible for ensuring that all documents are uploaded correctly and that the bid is submitted within the prescribed date and time. The Tendering Authority shall not be responsible for any technical snag, network failure or other difficulty encountered by the bidder during registration, document upload or bid submission.

B. ONLINE TENDER PROCESS

The tender process shall consist of the following stages:

i. Downloading of Tender Document

The tender document shall be available for free download from **www.etenders.kerala.gov.in** from the date and time of publication of the e-Tender until the last date and time prescribed for online submission of the tender.

The tender document fee, if applicable, shall be paid through the e-Procurement system in the manner specified in the Tender Inviting Notice.

Downloading of the tender document shall not be possible after the date and time specified in the tender schedule.

ii. Pre-Bid Meeting

The pre-bid meeting, if scheduled, shall be conducted at the date, time and venue specified in the Tender Inviting Notice or in the Critical Date section of the e-Tender.

Prospective bidders may seek clarification regarding the scope of work, eligibility conditions, piece-rate schedule and other tender provisions during the pre-bid meeting.

iii. Publishing of Corrigendum

All corrigenda, amendments, clarifications and other modifications relating to the tender shall be published on **www.etenders.kerala.gov.in**.

Bidders are responsible for regularly checking the e-Procurement Portal for corrigenda and other updates. No separate communication shall be necessary in this regard.

iv. Bid Submission

Bidders shall submit their bids along with all supporting documents required under this tender document through **www.etenders.kerala.gov.in**.

No manual submission of bids shall be permitted unless specifically requested by the Tendering Authority. Manual bids submitted without specific direction shall not be accepted.

The bidder shall ensure that the bid is submitted before the last date and time specified in the tender schedule. Bids submitted after the prescribed closing date and time shall not be accepted by the e-Procurement system.

v. Opening of Technical Bids and Shortlisting of Bidders

The technical bids shall be opened, examined and evaluated based on the eligibility conditions and technical qualification requirements specified in this tender document.

The Tendering Authority may verify the authenticity of the documents submitted by the bidders. Bidders shall submit all documents required to establish their eligibility, experience, legal status, statutory registrations and financial capacity.

Only bidders who satisfy the prescribed eligibility and technical qualification requirements shall be shortlisted for opening of their financial bids.

vi. Opening of Financial Bids

The financial bids of only technically qualified bidders shall be opened and evaluated.

The date and time of opening of the financial bids shall be intimated through the e-Procurement Portal or by any other method deemed appropriate by the Tendering Authority.

C. DOCUMENTS COMPRISING THE BID

The tender shall be processed through the two-cover system consisting of:

1. Technical Bid / Pre-Qualification Cover; and
2. Financial Bid Cover.

i. First Stage – Technical Bid / Pre-Qualification Cover

The Technical Bid shall contain scanned copies of the following documents, as applicable:

A. Documents establishing the identity and legal status of the bidder, such as:

- Registration certificate of the firm / agency;
- Partnership deed, if applicable;
- Certificate of incorporation, if applicable;
- Constitution documents of the organisation;
- Address proof of the principal place of business; and
- Authorisation of the person signing the bid.

B. Copy of GST registration certificate, if applicable.

If the bidder is not required to obtain GST registration under the applicable provisions, the bidder shall submit a declaration or other supporting document as required by the Tendering Authority.

C. Details of previous experience in similar labour contracts, including:

- Name and address of the client;
- Description of the work;
- Contract period;

- Contract value;
- Name of the contact person;
- Telephone number; and
- E-mail address.

D. Details of current contracts in hand and other contractual commitments, if required.

E. Details of statutory registrations, licences and certificates required for undertaking the work, including labour-related registrations wherever applicable.

F. Acceptance of the tender terms and conditions in the prescribed format.

G. Any other document specifically required under the Tender Document or Tender Inviting Notice.

The Tendering Authority reserves the right to seek clarification or additional supporting documents from the bidder wherever considered necessary for evaluation.

The bidder shall be responsible for the correctness and genuineness of all documents submitted.

ii. Second Stage – Financial Bid Cover

The bidder shall complete and submit the Financial Bid / Price Bid in the format provided along with the e-Tender.

The bidder shall quote separate piece rates for each ghee pack size specified in the Financial Bid / BOQ.

The quoted rates shall include all labour charges, supervision charges, handling charges, stacking charges, statutory obligations, incidental expenses and all other expenses required for satisfactory completion of the work.

The bidder shall not alter the format, file name or structure of the downloaded Financial Bid file. The blank Price Bid shall be downloaded and saved on the bidder's computer, filled in as required and uploaded again through the e-Procurement Portal.

Any alteration in the prescribed Price Bid format that prevents proper opening or evaluation of the bid may result in rejection of the bid.

Fixed Price

The rates quoted by the bidder shall remain firm and fixed throughout the contract period and shall not be subject to variation on any account.

A bid submitted with adjustable or variable rates shall be treated as non-responsive and may be rejected.

D. TENDER DOCUMENT FEE AND EARNEST MONEY DEPOSIT

The bidder shall pay the Tender Document Fee and Earnest Money Deposit (EMD) specified in the Tender Inviting Notice.

The EMD is intended to protect the Tendering Authority against the risk of withdrawal or other conduct of the bidder that may warrant forfeiture of the bid security.

The Tender Document Fee and EMD shall be paid through the online payment facility provided in the Kerala Government e-Procurement system.

4. Online Payment Mode

The Tender Document Fee and EMD may be remitted through the payment gateway provided in the e-Procurement Portal, including the State Bank of India Multi Option Payment System (SBI MOPS), subject to the payment options available in the portal.

The bidder shall ensure that the payment is completed successfully before submission of the bid. Payment initiated but not successfully completed shall not be treated as valid payment.

The Tendering Authority shall not be responsible for delays or failures in payment caused by banking, network or technical issues.

Bidders shall retain the payment acknowledgement / transaction details for future reference.

The EMD of unsuccessful bidders shall be dealt with in accordance with the applicable e-Procurement rules and tender conditions. The EMD of the successful bidder shall be adjusted or dealt with as specified in the tender document.

The EMD may be forfeited if the bidder:

- Withdraws the bid during the validity period;
- Fails to accept the work order;
- Fails to execute the agreement within the prescribed time;
- Fails to furnish the required security deposit; or
- Violates any condition warranting forfeiture under the tender document.

A) Internet Banking Options (Retail)

Sl. No.	Bank	Sl. No.	Bank
1	Allahabad Bank	29	Janata Sahakari Bank
2	Axis Bank	30	Karnataka Bank
3	Andhra Bank	31	Karur Vysya Bank

Sl. No.	Bank	Sl. No.	Bank
4	Bandhan Bank	32	Kotak Mahindra Bank
5	Bank of Bahrain and Kuwait	33	Lakshmi Vilas Bank
6	Bank of Baroda	34	Mehsana Urban Co-op Bank
7	Bank of India	35	NKGSB Co-operative Bank
8	Bank of Maharashtra	36	Oriental Bank of Commerce
9	Bassein Catholic Co-operative Bank	37	Punjab and Maharashtra Co-operative Bank
10	BNP Paribas	38	Punjab National Bank
11	Canara Bank	39	Punjab and Sind Bank
12	Catholic Syrian Bank	40	RBL Bank
13	Central Bank of India	41	Saraswat Cooperative Bank
14	City Union Bank	42	Shamrao Vithal Cooperative Bank
15	Corporation Bank	43	South Indian Bank
16	Cosmos Bank	44	Standard Chartered Bank
17	DCB Bank	45	State Bank of India
18	Dena Bank	46	Syndicate Bank
19	Deutsche Bank	47	Tamilnad Mercantile Bank
20	Dhanlaxmi Bank	48	Tamilnadu Cooperative Bank
21	Federal Bank	49	The Kalyan Janata Sahakari Bank
22	HDFC Bank	50	TJSB Bank (Erstwhile Thane Janata Sahakari Bank)
23	ICICI Bank	51	UCO Bank
24	IDBI Bank	52	Union Bank of India
25	Indian Bank	53	Vijaya Bank
26	Indian Overseas Bank	54	YES Bank
27	IndusInd Bank	55	United Bank of India
28	Jammu & Kashmir Bank		

B) Internet Banking Options (Corporate)

Sl. No.	Bank	Sl. No.	Bank
1	Bank of Baroda	19	Karur Vysya Bank
2	Bank of India	20	Kotak Bank
3	Bank of Maharashtra	21	Lakshmi Vilas Bank
4	BNP Paribas	22	Oriental Bank of Commerce
5	Canara Bank	23	Punjab and Maharashtra Co-op Bank

Sl. No.	Bank	Sl. No.	Bank
6	Catholic Syrian Bank	24	Punjab and Sind Bank
7	City Union Bank	25	Punjab National Bank
8	Corporation Bank	26	RBL Bank
9	Cosmos Bank	27	Shamrao Vithal Cooperative Bank
10	Deutsche Bank	28	South Indian Bank
11	Development Credit Bank	29	State Bank of India
12	Dhanlaxmi Bank	30	Syndicate Bank
13	Federal Bank	31	UCO Bank
14	HDFC Bank	32	Union Bank of India
15	ICICI Bank	33	UPPCL
16	Indian Overseas Bank	34	Vijaya Bank
17	Janata Sahakari Bank	35	Axis Bank
18	Jammu & Kashmir Bank		

During the online bid submission process, bidder shall select SBI MOPS option and submit the page, to view the **terms and condition** page. On furtherer submitting the same, the e-Procurement system will redirect the bidder to MOPS Gateway, where two options, mainly **SBI and *other banks**** will be shown. Here, bidder may proceed as per below. a) SBI Account holders shall click **SBI** option to with its Net banking facility, where bidder can enter their internet banking credentials and transfer the tender fee and EMD amount.

b) Other bank account holders may click **other banks** option t view the bank selection page. Here bidder can select from any of the 54 banks to proceed with its net banking facility, for remitting the tender payments.

*Transaction charges for other banks vide SBI Letter No. LHO/TVM/AC/2016-17/47- 1% of transaction value subject a minimum of Rs.50/- and maximum of Rs.150/-

Any transaction charges levied while using any of the above modes of online payment has to be borne by the bidder. The supplier/contractor's bid will be evaluated only if payment status against bidder is showing "Success" during bid opening.

A) **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.

5) SPECIAL TERMS & CONDITIONS

Tender for Independent Labour Contract on Piece-Rate Basis for Ghee Packing and Connected Jobs at Kollam Dairy under TRCMPU Ltd.

Thiruvananthapuram Regional Co-operative Milk Producers' Union Ltd., Kollam Dairy, invites competitive bids for engaging an **Independent Labour Contractor on Piece-Rate Basis for Ghee Filling, Packing, Handling, Stacking and Allied/Connected Works at Kollam Dairy**, subject to the following Special Terms & Conditions.

1. ELIGIBILITY AND QUALIFICATION REQUIREMENTS

The bidder shall submit the following documents along with the bid:

1. Copies of valid documents establishing the identity, constitution and legal status of the bidder, including place of registration and principal place of business in the case of a company, firm, partnership or other legal entity.
2. In the case of an individual bidder who does not have GST registration, the bidder shall furnish such details/documents as may be required by the Tendering Authority.
3. Details of experience and past performance in works/contracts of a similar nature shall be furnished. Details of current contracts in hand and other contractual commitments shall also be submitted.
4. The bidder shall furnish the full address, name of contact person, contact telephone number and e-mail ID of previous/current clients wherever applicable.
5. The bidder shall possess all licences, registrations and statutory documents applicable for undertaking the contract.

Note: The Department/Union shall not be responsible for any technical snag, connectivity issue or failure occurring during the uploading/submission of bid documents through the e-Procurement portal.

1.1 QUALIFYING CRITERIA

For the purpose of this particular contract, the bidder shall meet the following minimum qualifying criteria:

1. The bidder should have been engaged in the business of providing manpower/labour services for a minimum period of **one year** as on the date of opening of the bid.
2. The bidder shall have sufficient manpower/labour resources to meet additional labour requirements arising out of any increase in production or packing requirements.
3. The bidder shall have sufficient technically qualified personnel, with a minimum qualification of **ITI Pass**, capable of operating and attending to routine maintenance/support activities associated with the **manual and automatic ghee filling machines**.

4. The bidder shall possess a valid **Independent Labour Contractor Licence**, wherever applicable, and shall comply with all statutory requirements relating to engagement and deployment of labour.
5. The bidder shall comply with all applicable labour laws, statutory regulations and requirements of Government/Union authorities during the entire period of the contract.

6) TENDER FEE & EARNEST MONEY DEPOSIT (EMD)

a) The Tender Fee and EMD, as specified in the **Invitation to Bid**, shall be remitted through the online payment facility available in the Kerala Government e-Procurement portal at:

Kerala e-Procurement Portal

b) The EMD of the successful bidder shall be released/refunded after execution of the agreement and submission of the required Performance Security, subject to the terms of the tender.

c) The EMD of unsuccessful bidders shall be released/refunded after finalisation/award of the contract and execution of the agreement by the successful bidder, subject to the applicable e-Procurement procedures.

d) **No interest shall be paid on the EMD for the period during which the amount remains in deposit with the Union/Tendering Authority.**

ജോലിയുടെ വിശദാംശങ്ങളും കരാർ വ്യവസ്ഥകളും

1. **ഗീ നിറയ്ക്കൽ, പാക്കിംഗ്** എന്നിവ വിവിധ പാക്ക് വലുപ്പങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്. ഓരോ പാക്കറ്റിലും/ബോട്ടിലിലും **MRP, Batch Code, Date of Packing** തുടങ്ങിയ വിവരങ്ങൾ കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്തുകയും ശരിയായ രീതിയിൽ സീലിംഗ് നടത്തുകയും വേണം.
2. ആവശ്യമായ **ബോട്ടിലുകൾ, അടപ്പുകൾ, കാർട്ടണുകൾ, ഫോയിൽ, മറ്റ് പാക്കിംഗ് സാമഗ്രികൾ** എന്നിവ **Production** വിഭാഗത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം **Main Store**-ൽ നിന്നും ആവശ്യമായ രേഖകൾ/ഇൻഡന്റ് മുഖേന എടുത്ത് നിശ്ചിത സ്ഥലങ്ങളിൽ ക്രമീകരിക്കുകയും ആവശ്യാനുസരണം **Packing Room**-ൽ എത്തിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
3. **Automatic Machine** ഉപയോഗിച്ച് നിറയ്ക്കാൻ കഴിയുന്ന പാക്കിംഗുകൾ **Automatic** ആയി നിറയ്ക്കുകയും, **Manual** ആയി നിറയ്ക്കേണ്ടവ **Manual** ആയി നിറയ്ക്കുകയും വേണം. നിറച്ച കേസുകൾ/കാർട്ടണുകൾ യഥാസ്ഥാനത്ത് ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. **Automatic Ghee Filling Machine, Manual Ghee Filling Machine** എന്നിവയുടെ ഭാഗങ്ങൾ മാറ്റുന്നതും ഓരോ **denomination**-നും ആവശ്യമായ **settings** ശരിയായി ക്രമീകരിക്കുന്നതും **Contractor**-ന്റെ ഉത്തരവാദിത്തമായിരിക്കും.
4. **Automatic Ghee Filling Machine, Manual Ghee Filling Machine, Packing Machine, Coding Machine** തുടങ്ങിയ പാക്കിംഗിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന ഉപകരണങ്ങളുടെ ആവശ്യമായ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ **Contractor** തന്നെ നിർവഹിക്കേണ്ടതാണ്.

5. മെഷീൻ ഓപ്പറേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനും ആവശ്യമായ അറ്റകുറ്റപ്പണികൾ നിർവഹിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമായ സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനമുള്ള വ്യക്തികളെ പരിശീലനം നൽകി നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.
6. അടിയന്തര സാഹചര്യങ്ങളിൽ **Production** വിഭാഗത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ആവശ്യമായ **Ghee Filling/Packing** ജോലികൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.
7. **Ghee Filling/Packing Room** വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും അവിടെ ഉണ്ടാകുന്ന മാലിന്യങ്ങൾ അതിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സ്ഥലത്ത് നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതുമാണ്.
8. ഓരോ ദിവസവും നിറയ്ക്കുന്ന ഗീയുടെയും നീക്കം ചെയ്ത/പാക്ക് ചെയ്ത ഗീയുടെയും കൃത്യമായ കണക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

9. ഗീ നിറയ്ക്കുന്ന സമയത്ത് അവിടെ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള തുലാസ് ഉപയോഗിച്ച് ഭാരം പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത രജിസ്റ്ററിൽ ഓരോ ദിവസവും ഗീ നിറയ്ക്കുന്ന ജോലിക്ക് ഹാജരായിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ പേരും വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

10. സ്വാഭാവിക കാരണങ്ങളല്ലാതെ **Dairy**-യിൽ ഗീ നിറയ്ക്കുന്ന സ്ഥലത്ത് **(Machine Damage / Product Damage / Spillage)** ഉണ്ടാകുന്ന നഷ്ടങ്ങൾക്ക് **Contractor** പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും.

11. ഗീ നിറയ്ക്കുന്നതിലെ അശ്രദ്ധ മൂലം **Market Complaint** ഉണ്ടാകുകയും **Product** തിരികെ എടുക്കേണ്ടി വരികയും ചെയ്താൽ, അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട **Re-processing Charge, Transportation Charge** എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ ഉണ്ടാകുന്ന മുഴുവൻ ചെലവും **Contractor**-ൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും.

12. ആവശ്യാനുസരണം ഗീ വിവിധ സ്ഥലങ്ങളിലേക്ക് മാറ്റി നൽകുകയും ആവശ്യാനുസരണം **Tank**-ുകളിലേക്ക് ഗീ **Pump** ചെയ്യുകയും ചെയ്യേണ്ടത് **Contractor**-ന്റെ ഉത്തരവാദിത്തമായിരിക്കും.

13. FSSAI Standards പാലിക്കുന്ന ഗീ മാത്രമേ **Packing** ചെയ്യുകയുള്ളൂ എന്ന് **Contractor** ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.

14. ഗീ നിറയ്ക്കുന്ന സ്ഥലവും പരിസരവും ഗീ **Stock** ചെയ്യുന്ന സ്ഥലവും പരിസരവും ദിവസേന വൃത്തിയാക്കേണ്ടതും വൃത്തിയായി സൂക്ഷിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് **Contractor** ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

15. Contractor-ന്റെ അനാസ്ഥ മൂലം ഗീ വിതരണത്തിന് ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ തടസ്സം നേരിട്ടാൽ, അതുമൂലം **Dairy**-ക്ക് ഉണ്ടാകുന്ന സാമ്പത്തിക നഷ്ടത്തിനും മറ്റും **Contractor** ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും. ഉണ്ടാകുന്ന നഷ്ടം **Contractor**-ൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും.

7). Approximate Quantity of Bottles for Monthly Packing – Variant-wise

Based on the **May quantities** and the **previous contract rates**, the amount calculation is:

Sl. No.	Ghee Variant	Approximate Monthly Quantity (Nos.)
1	50 ml Sachet	10,000
2	50 ml Bottle	1,70,000
3	100 ml Bottle	90,000
4	200 ml Bottle	72,000
5	500 ml Bottle	40,000
6	1000 ml Bottle	15,000
7	2 Ltr	2,000
8	5 Ltr	2,000
9	15 Ltr	200

Note: The above quantities are only approximate and are liable to vary depending upon production, market demand, sales requirements and operational conditions. Payment shall be made only for the actual quantity packed/handled/stacked and accepted by the Dairy, at the accepted piece rate for the respective pack size.

8). Details of Packing Method

8.1 Manual Ghee Packing

- **Filling:** Volumetric Machine
- **Capping:** Manual
- **Sealing:** Belt Driven Induction Sealing Machine
- **Coding:** Manual
- **Packing:** Manual
- **Godown Shifting:** Manual – approximately 10 metre distance
- **Delivery through Pass Box:** Manual

8.2 Ghee Packing through Automatic Ghee Filling Line

- **Filling:** Automatic
- **Capping:** Automatic/Manual
- **Sealing:** Automatic
- **Coding:** Automatic
- **Packing:** Manual
- **Godown Shifting:** Manual – approximately 10 metre distance
- **Delivery through Pass Box:** Manual

8.3 Ghee Clarification Using Ghee Clarifier

Ghee clarification shall be carried out using the **Ghee Clarifier machine**, as and when required, as part of the allied work connected with ghee processing/packing operations.

9. Packing Nos. per Carton

Sl. No.	Ghee Variant	Ghee Bottles/Jars per Carton
1	50 ml Sachet	200
2	50 ml Bottle	100
3	100 ml Bottle	50
4	200 ml Bottle	25
5	500 ml Bottle	20
6	1000 ml Bottle	12
7	2 Ltr Jar	8
8	5 Ltr Jar	4
9	15 Ltr Tin	No carton

10. Working Hours / Working Conditions

10.1 The contractor shall arrange sufficient manpower for carrying out ghee filling, packing, handling, stacking and allied works as and when required by the Dairy.

10.2 The work shall be carried out during the normal working hours of the Dairy and/or in shifts, including extended working hours, Sundays and holidays, whenever required depending upon production and dispatch requirements.

10.3 The contractor shall ensure uninterrupted availability of adequate labour for the smooth and timely completion of the assigned work.

10.4 The contractor shall comply with all instructions issued by the authorized officers of Kollam Dairy regarding production, packing, handling, stacking, shifting and delivery of ghee products.

10.5 The contractor shall provide suitable supervision and ensure proper discipline, cleanliness and safe handling of the products during the entire operation.

10.6 The contractor shall be responsible for deploying sufficient manpower according to the quantity of work and operational requirements of the Dairy. No separate payment shall be made towards additional manpower, supervision or related expenses unless specifically authorized by the Dairy.

10.7 The working hours and deployment of labour may vary depending upon production schedules, market demand, dispatch requirements and other operational requirements of the Dairy.

11. Operation and Preventive Maintenance of Machines

11.1 The bidder/contractor shall be responsible for the proper operation of all machines used for the **manual and automatic ghee packing systems**, including operation in both Manual and Auto modes, as applicable.

11.2 The bidder/contractor shall carry out all **minor servicing, routine checks, cleaning and preventive maintenance** of the machines required for their smooth and uninterrupted operation.

11.3 Kollam Dairy, TRCMPU Ltd. shall provide the necessary **consumables and spares required for printing and routine/preventive servicing** of the machines.

11.4 The bidder/contractor shall ensure that the machines are operated properly and maintained in accordance with the instructions of the Dairy and the applicable operating procedures.

11.5 In the event of any **major breakdown, major technical fault or defect** which requires specialized intervention and can only be rectified by the **Original Equipment Manufacturer (OEM)/authorized service personnel**, the responsibility for arranging such major repair/service shall be with **Kollam Dairy, TRCMPU Ltd.**

11.6 The contractor shall immediately report any major fault or abnormality noticed in the machines to the authorized officer of Kollam Dairy and shall not undertake any major repair or modification without prior permission.

11.7 The contractor shall extend all necessary cooperation and assistance to the Dairy/OEM/service personnel during inspection, repair and maintenance of the machines.

12. PIECE-RATE PRICE BID

The bidder shall quote rates separately for the applicable categories specified in the BOQ.

A. Manual Ghee Packing

Sl. No.	Ghee Variant	Unit	Bidder's Rate ₹/No.
1	50 ml Sachet	No.	_______
2	50 ml Bottle	No.	_______
3	100 ml Bottle	No.	_______
4	200 ml Bottle	No.	_______
5	500 ml Bottle	No.	_______
6	1000 ml Bottle	No.	_______
7	2 Litre Jar	No.	_______
8	5 Litre Jar	No.	_______
9	15 Litre Tin	No.	_______

B. Automatic Ghee Filling Line

Where separate automatic-line piece rates are required by the Dairy, the bidder shall quote separately in the BOQ for the applicable pack sizes.

Sl. No.	Ghee Variant	Unit	Bidder's Rate ₹/No.
1	50 ml Bottle	No.	______
2	100 ml Bottle	No.	______
3	200 ml Bottle	No.	______
4	500 ml Bottle	No.	______
5	1000 ml Bottle	No.	______

The bidder shall quote rates in the prescribed electronic BOQ. The rates shall remain firm throughout the contract period.

13. BASIS OF RATE / PREVIOUS TENDER REFERENCE

For departmental estimation and assessment of reasonableness of rates, the previous tender rates may be considered as one of the references.

The previous 2023 Kollam Dairy e-Tender contained the following L1 rates for manual packing:

Ghee Variant	Previous 2023 L1 Rate ₹/No.
50 ml Sachet	0.35
50 ml Bottle	0.64
100 ml Bottle	0.64
200 ml Bottle	0.72
500 ml Bottle	0.72
1000 ml Bottle	0.83
2 Litre Jar	4.48
5 Litre Jar	4.48
15 Litre	2.36

The above rates are provided only as a **reference for departmental rate assessment** and shall not be treated as the rates payable under the present tender.

The present tender shall be evaluated based on the rates quoted by the bidders in the prescribed Financial Bid/BOQ and the applicable tender evaluation criteria.

നിർദ്ദേശങ്ങൾ

1. മേൽപ്പറഞ്ഞ ജോലികൾ ചെയ്യുമ്പോൾ വൃത്തിയായും, സൂക്ഷ്മമായും, യാതൊരുവിധ നാശനഷ്ടവും കൂടാതെ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. നെയ്യ് കൊണ്ടുവന്ന് ടാങ്കിലേക്കൊഴിക്കുമ്പോൾ യാതൊരുവിധത്തിലും നെയ്യ് നഷടപ്പെടാതെ ശ്രദ്ധിക്കണം.

2. മേൽപ്പറഞ്ഞ ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിനിടയിൽ ഉണ്ടാകാനിടയുള്ള അപകടങ്ങൾക്കും, മുറിവുകൾക്കും കൊല്ലം ഡെയറിയ്ക്ക് യാതൊരു വിധത്തിലുമുള്ള ഉത്തരവാദിത്വവും ബാദ്ധ്യതയും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

3. താങ്കൾ ഉൽപ്പാദനത്തിന് അനുസൃതമായി പ്രൊഡക്ഷൻ മേധാവിയുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം ആവശ്യാനുസരണം ജീവനക്കാരെ നീയമിക്കേണ്ടതും ജോലിയിൽ നിയമിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്നവുടെ പേരുവിവരം, തിരിച്ചറിയൽ രേഖ, സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യത തെളിയിക്കുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് എന്നിവ അനുവാദത്തിനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

4. ജോലിക്ക് നിയോഗിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് യാതൊരു വിധത്തിലുമുള്ള സാംക്രമീക രോഗങ്ങളും ഇല്ലെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുകയും ആയത് തെളിയിക്കുന്നതിന് ഡെയറി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അംഗീകൃത ഹോസ്പിറ്റലിൽ ഡോക്ടറുടെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് കോൺട്രാക്ടറുടെ ചിലവിൽ എടുക്കേണ്ടതും ആയത് സമയാസമയങ്ങളിൽ എല്ലാവർഷവും സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

5. ജോലിക്ക് നിയോഗിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ അവരുടെ തലമുടി, താടി, നഖം എന്നിവ വൃത്തിയായി വെട്ടി ശുചിത്വം പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്. ജോലിസമത്ത് പുകവലിക്കുകയോ, മുറുക്കാൻ ചവയ്ക്കുന്നതോ മറ്റു ലഹരി പദാർത്ഥങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതോ ചെയ്യാൻ പാടില്ല.

6. പായ്ക്കിംഗ് റൂമിൽ പ്രവേശിക്കുമ്പോൾ വാച്ച്, ആഭരണങ്ങൾ, പൊട്ട്, സിന്ദൂരം, മൊബൈൽഫോൺ എന്നിവ നിർബന്ധമായും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

7. തൊപ്പി, കൈയ്യുറ, മാസ്ക്ക് എന്നിവ എപ്പോഴും ഉപയോഗിക്കേണ്ടതുമാണ്. ടി സാധനങ്ങൾ ഡെയറിയിൽ നിന്നും നൽകുന്നതായിരിക്കും.

8. ജോലിക്ക് നിയോഗിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്ന **Navy blue** കളറിലുള്ള യൂണിഫോം ധരിക്കേണ്ടതും, അത് വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. ജീവനക്കാരും 2 കോട്ട് വീതം കരുതേണ്ടതാണ്. അതിനുള്ള ചെലവ് കോൺട്രാക്ടർ വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

9. ജീവനക്കാരുടെ വ്യക്തിശുചിത്വം, തൃപ്തികരമല്ലായെങ്കിൽ അവരെ **PRODUCTION HEAD** നിർദേശാനുസരണം മാറ്റി പകരം ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

10.ടി ജീവനക്കാർ ജോലികഴിഞ്ഞ് പോകുമ്പോൾ ഗേറ്റിൽ സെക്യൂരിറ്റിയുടെ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയരാകേണ്ടതാണ്. ടി പരിശോധനയിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള മോഷണം പിടിക്കപ്പെട്ടാൽ കോൺട്രാക്റ്റ് റദ്ദാക്കുന്നതടക്കമുള്ള ഉചിത നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതായിരിക്കും.

11. നെയ്യ് നിറക്കുന്ന മുറി വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും, നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലത്തേക്ക് വേസ്റ്റ് കൊണ്ടുപോയി കളയേണ്ടതുമാണ്.

12. നിറയ്ക്കുന്ന നെയ്യുടെ വിശദ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുവാനുള്ള ലോഗ് ബുക്ക് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അതിൽ നിറയ്ക്കുന്ന നെയ്യുടെ കൃത്യമായ തൂക്കം, തൂക്കി നോക്കിയശേഷം രേഖപ്പെടുത്തുകയും, നിറയ്ക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ പേരു വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

13. ADO/T.O/AM (Pdn)/AQAO/QAO തരുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കാൻ കോൺട്രാക്ടറും ജീവനക്കാരും ബാദ്ധ്യസ്ഥരാണ്.

14. കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിനിടയിൽ എന്തെങ്കിലും അപകടം സംഭവിക്കുന്ന പക്ഷം വർക്ക്മെൻസ് കോംപൻസേഷൻ ആക്ട് അനുശാസിക്കുന്ന ഇൻഷ്വറൻസ് സംരക്ഷണം സ്വന്തം ചെലവിൽ ജീവനക്കാർക്ക് നൽകാൻ കോൺട്രാക്റ്റർ ബാദ്ധ്യസ്ഥനാണ്.

15. കോൺട്രാക്ടർ കരാർ വ്യവസ്ഥകൾ ലംഘിക്കുകയോ, തൃപ്തികരമായി നിർവ്വഹിക്കാതിരിക്കുകയോ, യൂണിയന്റെ നയപരമായ തീരുമാനങ്ങൾ അനുസരിച്ച് കരാർ അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതായോ വരുന്ന പക്ഷം മൂന്നു മാസത്തെ മുൻകൂർ നോട്ടീസ് നൽകി കരാർ അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉള്ള അധികാരം ഡെയറി മാനേജരിൽ നിക്ഷിപിതമാണ്.

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

17. യാതൊരു കാരണവും കാണിക്കാതെ കോൺട്രാക്റ്റ് റദ്ദാക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം ഡെയറി മാനേജരിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും

നിബന്ധനകൾ

1.മേൽപറഞ്ഞ ജോലികൾക്ക് വിവിധ അളവിലുള്ള കുപ്പികൾക്ക് ഒരെണ്ണത്തിന് എന്ന ക്രമത്തിൽ **2** വർഷത്തേക്കുള്ള തുകയാണ് ക്വോട്ട് ചെയ്യേണ്ടത്. മാനുവൽ/ മെഷീൻ

(ലീനിയർ ടൈപ്പ്, റോട്ടറി ടൈപ്പ്) ൽ നെയ്യ് നിറയ്ക്കുന്നതിന് പ്രത്യേകം ക്വോട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

2.ഓരോ മാസത്തെയും ബിൽ Income Tax, ESI, EPF അനുശാസിക്കുന്ന എല്ലാ കിഴിവുകളും ചെയ്യുന്നതായിരിക്കും.

3. സ്ഥാപനമാണ് കരാർ എടുക്കുന്നതെങ്കിൽ നിർബന്ധിത ആനുകൂല്യങ്ങളായ ESI, EPF തുടങ്ങിയവയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും, ഇവിടെ ജോലിക്ക് നിർത്തുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് ഈ വക ആനുകൂല്യങ്ങൾ എല്ലാ മാസവും അതാത് സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അടക്കേണ്ടതും, തൊട്ടടുത്ത മാസത്തെ ബില്ലിനോടൊപ്പം ഈ രേഖകളുടെ പകർപ്പ് ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് തുക അനുവദിക്കുന്നതായിരിക്കും.

4. ഒരു മാസത്തെ ബില്ല് അടുത്ത മാസത്തിൻറെ ആദ്യത്തെ ഒരാഴ്ചയ്ക്കുള്ളിൽ നെയ്യ് പായ്ക്ക് ചെയ്തതിൻറെ എല്ലാ വിശദ വിവരങ്ങളും ഉൾപ്പെടുത്തി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ക്വട്ടേഷൻ ലഭിക്കുന്നയാൾ ഓർഡർ ലഭിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് 25,000/- രൂപ സെക്യൂരിറ്റി ഡിപ്പോസിറ്റായി ഡെയറിയിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

കരാർ ഉറപ്പിക്കുവാനായി 200 രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ ടി വ്യവസ്ഥകൾ അംഗീകരിച്ച് കരാർ നൽകി 5 ദിവസത്തിനകം കരാർ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ടി കരാർ എടുത്ത ശേഷം മാത്രമേ കരാറുകാരൻറ ബിൽത്തുക നൽകുകയുള്ളു. കരാർ എടുത്ത ശേഷം സമയത്തിന് ജോലി തുടങ്ങാതിരിക്കുകയോ, ജോലി നിർത്തുകയോ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം സെക്യൂരിറ്റി തുക നഷ്ടപ്പെടുന്നതാണ്. ക്വട്ടേഷൻ കാലയളവിൽ യാതൊരുവിധ നിരക്ക് വർദ്ധനവും അനുവദിക്കുന്നതല്ല. യാതൊരു കാരണവും കാണിക്കാതെ ക്വട്ടേഷൻ നിരസിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം ഡെയറി മാനേജരിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.

കരാർ സംബന്ധിച്ച പൊതുവിവരണങ്ങൾ :

1. കരാർ തുക കുറവാണ് എന്ന ഒറ്റ കാരണം കൊണ്ട് മാത്രം കരാർ നൽകുന്നതല്ല. നിയമാനുസൃതമല്ലാത്ത ക്വട്ടേഷനുകൾ ഉൾപ്പെടെ ഏത് ക്വട്ടേഷനും ഒരു കാരണവും കൂടാതെ തിരസ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം മാനേജ്മെൻറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. ആയതിന് യാതൊരു ആനുകൂല്യങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

2. നിർദ്ദിഷ്ട ജോലികളിലുള്ള പ്രവർത്തിപരിചയം കുറഞ്ഞത് 2 വർഷത്തെ കരാർ നൽകുക. പ്രവർത്തിപരിചയം ആധാരമാക്കിയായിരിക്കും ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിനുവേണ്ടി ഇടപാടുകാരിൽ നിന്നും വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതും നേരിട്ട് പരിശോധിക്കുന്നതുമായിരിക്കും. നിർദ്ദിഷ്ട ജോലികളിലുള്ള പ്രവൃത്തി പരിചയത്തിന്റെ തെളിവിനായ് രേഖകൾ ഹാജ രാക്കേണ്ടതാണ്.

3. പ്രത്യേകിച്ച് ഒരു കാരണവും കാണിക്കാതെ ടി ക്വട്ടേഷൻ റദ്ദുചെയ്യുകയോ, റീ

ടെണ്ടർ ചെയ്യുകയോ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം മാനേജരിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

4. ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുവാനും നിലനിർത്താനുമുള്ള പൂർണ്ണ സ്വാതന്ത്ര്യവും, ഉത്തരവാദിത്വവും, കരാറുകാരനു മാത്രം ആയിരിക്കും. ടി ജീവനക്കാർ ഡെയറിയുടെ താൽപ്പര്യത്തിന് വിരുദ്ധമായ രീതിയിലുള്ള സംഘടനാ പ്രവർത്തനങ്ങളോ വിധ്വംസക പ്രവർത്തനങ്ങളോ നടത്തുകയാണങ്കിൽ അതിന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വം കരാറുകാരനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതും അതുമൂലം ഡെയറിക്ക് ഉണ്ടാകുന്ന എല്ലാ കഷ്ട നഷ്ടങ്ങളും കരാറുകാരനിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതുമായിരിക്കും.

5. കോൺട്രാക്ടർ നിയോഗിക്കുന്ന ജീവനക്കാരിൽ കുറഞ്ഞത് **50 %** പേർ എങ്കിലും **ITI** യോഗ്യത ഉള്ളവരായിരിക്കണം.

6. ഈ കോൺട്രാക്ട് ഇൻഡിപെൻഡന്റ് ലേബർ കോൺട്രാക്ട് ആയതിനാൽ കോൺട്രാക്ടർക്കോ ജീവനകാർക്കോ മിൽമയുടെ എതെങ്കിലും ഒരു യൂണിറ്റിൽ സ്ഥിരനിയമനം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഒരാനുകൂല്യങ്ങൾക്കും അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

7. സർക്കാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള മിനിമം വേജസ് ആക്ട് പ്രകാരമുള്ള വേതനം കോൺട്രാക്ട് ജീവനക്കാർക്ക് നൽകുവാൻ കോൺട്രാക്ടർ ബാധ്യസ്ഥനാണ്.

8. ടി കോൺട്രാക്ട് കാലാവധിക്കുള്ളിൽ ടെണ്ടറിൽ അംഗീകരിച്ച നിരക്കിന് യാതൊരുവിധ വർദ്ധനവും അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

AJITH KUMAR S G
Digitally signed by AJITH KUMAR S G
Date: 2026.09.11 15:49:46 +05'30'