



കേരളകോ - ഓപ്പറേറ്റീവ് മിൽക്ക് മാർക്കറ്റിംഗ് ഫെഡറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്
സെൻട്രൽ പ്രോഡക്ട്സ് ഡയറി, പുന്നപ്ര, ആലപ്പുഴ

Phone No: 04772255906, +91 9207203460

CPD/P&A/221/2026 / 4377

11.09.2026

കാട്ടേഷൻ നോട്ടീസ്

ഏകദേശം 150 ഓളം ജീവനക്കാർ ജോലി ചെയ്യുന്ന മിൽമയുടെ സെൻട്രൽ പ്രോഡക്ട്സ് ഡയറിയിലെ ക്യാന്റീൻ ഒരു വർഷത്തേക്ക് കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നടത്തുന്നതിന് വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ ക്യാന്റീൻ നടത്തി പരിചയമുള്ളവരിൽ നിന്നോ, ഈ മേഖലയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു പ്രവർത്തിക്കുന്ന കുടുംബശ്രീ യൂണിറ്റുകൾ, ഹോട്ടലുകൾ, റസ്റ്റോറന്റുകൾ, കാറ്ററിംഗ് സർവ്വീസ് മുതലായവ നടത്തി പരിചയമുള്ള കരാറുകാരിൽ നിന്നോ കാട്ടേഷനുകൾ ക്ഷണിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

- അപേക്ഷ ഫോം 11.09.2026 മുതൽ ആയതിന്റെ വിലയായ Rs.100/ (നൂറ് രൂപ മാത്രം) ജി.എസ്.ടി. കൂടെ ചേർത്ത് കമ്പനി ക്യാഷ് കൗണ്ടറിൽ അടച്ചു പഴ്സണൽ സെക്ഷനിൽ നിന്നും കൈപ്പറ്റാവുന്നതാണ്.
- പുരിപ്പിച്ച അപേക്ഷകൾ 23.09.2026 ഉച്ചകഴിഞ്ഞു 3.00-ന് മുൻപായി മാനേജർ, സെൻട്രൽ പ്രോഡക്ട്സ് ഡയറി മുൻപാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പുരിപ്പിച്ച അപേക്ഷയോടൊപ്പം നിരതദ്രവ്യം അടച്ച രസീതും യോഗ്യത പരിചയം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകളുടെ പകർപ്പും ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. കാട്ടേഷനുകൾ 23.09.2026 ഉച്ചകഴിഞ്ഞു 3.30-ന് ഹാജരായ പാർട്ടികളുടെ മുൻപാകെ തുറക്കുന്നതാണ്.
- കാട്ടേഷൻ സമർപ്പിക്കുന്നതിനോടൊപ്പം Rs.2,500/ (രണ്ടായിരത്തി അഞ്ഞൂറ് രൂപ മാത്രം) നിരതദ്രവ്യമായി അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. നിരതദ്രവ്യം കമ്പനിയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വഴിയോ (A/C. Name : KCMMF LTD, A/C No. 67192090757, IFSC : SBIN0070215, State Bank of India, Punnapra, Alappuzha - 4) / ക്യാഷ് കൗണ്ടർ മുഖേനയോ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. കാട്ടേഷൻ ലഭിക്കാത്ത പാർട്ടികളുടെ നിരതദ്രവ്യം കാട്ടേഷൻ ഉറപ്പിച്ച ശേഷം തിരികെ നൽകുന്നതാണ്.
- കരാർ ഏൽക്കുന്നയാൾ Rs.30,000/ രൂപ (മുപ്പതിനായിരം രൂപ മാത്രം) സെക്യൂരിറ്റി നിക്ഷേപമായി നൽകേണ്ടതാണ്.
- നിശ്ചിത സമയം കഴിഞ്ഞും നിരതദ്രവ്യം അടയ്ക്കാതെയും നിർദ്ദിഷ്ട ഫോറത്തിൽ അല്ലാതെയും സമർപ്പിക്കുന്ന കാട്ടേഷനുകൾ പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.
- കരാർ ഉറപ്പിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ള അന്തിമ തീരുമാനം ഡയറി മാനേജറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. കാട്ടേഷൻ മാറ്റിവയ്ക്കുന്നതിനും, കാരണം കാണിക്കാതെ റദ്ദ് ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള അധികാരം ഡയറി മാനേജറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.



മാനേജർ



milma

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

CPD/P&A/221/2026 /4378

11.09.2026

ക്യാന്റീൻ കോൺട്രാക്ട് 2026

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

1. ക്യാന്റീൻ നടത്തിപ്പിന് അത്യാവശ്യം വേണ്ട പാത്രങ്ങൾ (ഇഷോൾ നിലവിലുള്ളത് മാത്രം) വെള്ളം, വൈദ്യുതി, ഷർണിച്ചർ, കെട്ടിടം, അടുക്കള സൗകര്യം, നിലവിലുള്ള ഫ്രിഡ്ജ്, ഗ്രൈൻഡർ എന്നിവ നിലവിലുള്ള അവസ്ഥയിൽ സൗജന്യമായി നൽകുന്നതാണ്. ക്യാന്റീൻ ആവശ്യത്തിന് ഏൽപ്പിക്കുന്ന പാത്രങ്ങളുടെ സുരക്ഷിതത്വം കോൺട്രാക്ടറുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ പാത്രങ്ങൾ നഷ്ടപ്പെടുകയോ കുറവു വരുകയോ ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ അതിന്റെ വിലയോ പകരം പാത്രമോ ഇടാക്കുന്നതായിരിക്കും.
2. തീരെ പ്രായോഗികമല്ലാത്ത ക്വട്ടേഷൻ നിരക്കുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല. കമ്പോള നിലവാരവും കമ്പനിയിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന മേൽ പറഞ്ഞ സൗകര്യങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തുള്ള നിരക്കുകളായിരിക്കണം ക്വട്ടേഷനിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. രേഖപ്പെടുത്തിയ നിരക്കുകൾക്ക് അനുസരിച്ച് ഗുണമേന്മയിലും കൃത്യമായ അളവിലും തുക്കത്തിലും സാധന സാമഗ്രികളിലും 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 സ്ഥിര ജീവനക്കാർ, താൽക്കാലിക ജീവനക്കാർ, അപ്രെന്റീസുകൾ, സെക്യൂരിറ്റി, മാനേജർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു കരാറുകാർ തുടങ്ങിയവർക്ക് കരാർ നിരക്കിൽ ഒരു മാസത്തെ ഭക്ഷണം പറ്റായി നൽകേണ്ടതാണ്.
5. ജീവനക്കാരുടെ പറ്റ് വിവരങ്ങൾ അതാത് ജീവനക്കാരൻ മുഖേന നേരിട്ട് ബുക്കിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
6. സ്ഥിരം ജീവനക്കാർ ഓരോ ദിവസവും പറ്റുന്ന തുക അതാതു മാസം 25-ാം തീയതി അപ്രെന്റീസുകൾ/താൽക്കാലിക ജീവനക്കാരുടെ ഒന്നാം തീയതിയും പേർസണൽ സെക്ഷനിൽ ഹാജരാകേണ്ടതുമാണ്. ഇതു കൃത്യമായി ശമ്പളത്തിൽ നിന്നും വസൂലാക്കി കരാറുകാരന് നൽകുന്നതാണ്. മറ്റുള്ളവർക്ക് പറ്റായി നൽകുകയാണെങ്കിൽ അതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം ക്യാന്റീൻ കോൺട്രാക്ടർക്ക് മാത്രമായിരിക്കും.

7. ക്യാന്റീൻ പ്രവർത്തനം കാര്യക്ഷമമായി നടത്തുന്നതിനും ഭക്ഷണം കൃത്യസമയത്ത് ജീവനക്കാർക്ക് ലഭ്യമാക്കുവാൻ തക്കവണ്ണം പ്രാപ്തരായ നിശ്ചിത തൊഴിലാളികളെയും ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഭക്ഷണം പാകം ചെയ്യുന്ന ആളും വിളമ്പുന്നതിനും ക്ലിനിങ്ങിനുമായി 4 പേരൾപ്പടെ 5 പേരിൽ കുറയാതെ ജീവനക്കാർ നിർബന്ധമായും ദിവസവും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

8. ക്യാന്റീൻ പ്രവർത്തനസമയം - 5.30 AM മുതൽ 08.30 PM വരെ.

താഴെപറയുന്ന സമയങ്ങളിൽ കമ്പനി ജീവനക്കാർക്ക് ഭക്ഷണ സാധനങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

- | | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| 1. പ്രഭാത ഭക്ഷണം | - 7.00 മുതൽ 9.30 വരെ |
| 2. ഉണ്ണ്-ക്യാന്റീൻ ഹാളിൽ | - ഉച്ചയ്ക്ക് 12 മണിമുതൽ 2.30 വരെ |
| 3. ചായയും ലഘുഭക്ഷണവും ജീവനക്കാർക്ക് | - വൈകുന്നേരം 3.00 മണിക്ക് |
| 4. ചായയും ലഘുഭക്ഷണവും ഓഫീസിൽ | - വൈകുന്നേരം 3.30 മണിക്ക് |
| 5. വൈകുന്നേരത്തെ ഭക്ഷണം | - 6.00 മുതൽ 8.00 വരെ |

9. ഡയറി മാനേജർ ക്യാബിൻ, കോൺഫറൻസ് ഹാൾ, മുതലായ സ്ഥലങ്ങളിൽ നടക്കുന്ന അടിയന്തര മീറ്റിംഗുകളിലും കമ്പനി വക ഗസ്റ്റുകൾ വരുന്ന സന്ദർഭത്തിലും മാനേജ്മെന്റ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ഭക്ഷണപദാർത്ഥങ്ങൾ ഉന്നത ഗുണനിലവാരത്തോടും വ്യത്തിയോടും വെടിച്ചോടും കൂടിയും നൽകേണ്ടതാണ്.

10. ഷാക്രി ഓഫീസിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള പരാതി പുസ്തകത്തിൽ ക്യാന്റീനിനെ കുറിച്ചുള്ള പരാതികൾ എല്ലാം തന്നെ കരാറുകാരൻ നേരിട്ട് ബോധ്യപ്പെട്ട് ഉടനടി പരിഹരിക്കേണ്ടതാണ്.

11. ക്യാന്റീൻ നടത്തിപ്പിന് തൊഴിലാളികളെ നിയോഗിക്കുന്ന പക്ഷം അവർക്ക് നിയമപരമായ എല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങളും നൽകേണ്ടതിന്റെ ചുമതല ക്യാന്റീൻ കോൺട്രാക്റ്റിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും. ആയതിന്റെ പകർപ്പ് ക്യാന്റീൻ ബില്ലിനൊപ്പം അതാത് മാസം ഈ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ് അല്ലാത്തപക്ഷം അവ കോൺട്രാക്റ്റിൽ നിന്ന് വസൂലാക്കി സർക്കാരിലേക്ക് അടയ്ക്കുന്നതുമായിരിക്കും. കരാറുകാരൻ നിയമിക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുമായി ഷാക്രി മാനേജ്മെന്റിന് തൊഴിലാളി മുതലാളി ബന്ധം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

12. ജോലിക്കു നിയോഗിക്കുന്നവർ ഷാക്രിയിലും പരിസരത്തും പൂർണ്ണ അച്ചടക്കം പാലിക്കേണ്ടതും ഷാക്രിയിലുള്ള ജീവനക്കാരോടും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥരോടും ഉള്ള പെരുമാറ്റത്തിൽ മാനുഷ പുലർത്തേണ്ടതുമാണ്. കരാർ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും അപമര്യാദയായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉണ്ടായാൽ ടി ജീവനക്കാരെ ഒരു കാരണവശാലും ജോലിയിൽ തുടരാൻ അനുവദിക്കുകയില്ല.

13. ക്യാന്റീൻ നടത്തിപ്പിന്റെ ഭാഗമായി കരാറുകാരന്റെ വീഴ്ച മൂലം ഏതെങ്കിലും തരത്തിൽ കമ്പനിക്ക് നഷ്ടമുണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ആയതിന്റെ തുക സെക്യൂരിറ്റി ഡെഷോസിറ്റിൽ നിന്നോ ബില്ലിൽ നിന്നോ തിരിച്ചു പിടിക്കുന്നതാണ്.

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

15. ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യുന്ന സമയത്തു സ്ഥാപനത്തിലെ ജീവനക്കാർക്ക് മുൻഗണന നൽകേണ്ടതും പുറമേ നിന്നുള്ളവർക്ക് ഭക്ഷണ വിതരണം സ്ഥല പരിമിതി കണക്കാക്കി നൽകേണ്ടതുമാണ്.
16. ക്യാന്റീനും പരിസരവും എപ്പോഴും വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും ക്യാന്റീനിൽ നിന്നുള്ള അവശിഷ്ട സാധനങ്ങൾ പ്രത്യേകം നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതും ഖര മാലിന്യങ്ങൾ സീകിൾട്ടുടെ പുറത്തു പോകാതെ പ്രത്യേകം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. കരാറുകാരന്റെ അശ്രദ്ധ മൂലം ഡ്രൈനേജ് കാനകൾ ബ്ലോക്ക് ആകുന്ന പക്ഷം സ്വന്തം ചിലവിൽ അവ നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
17. ക്യാന്റീൻ ഞായർ/ അവധി ദിവസങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ വർഷത്തിൽ 365 ദിവസവും പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. എല്ലാ ദിവസവും രാവിലെ 5.30 മുതൽ രാത്രി 9.30 വരെ ക്യാന്റീൻ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്. സെൻട്രൽ പ്രോഡക്ട്സ് ഡയറിയിലെ സ്ഥിരം, താല്ക്കാലിക ജീവനക്കാർ, അപ്രെന്റീസുകൾ സെക്യൂരിറ്റി ജീവനക്കാർ, മാർക്കറ്റിംഗ് സെൽ, പി.ഒ.എ യുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ എന്നിവർക്ക് ഭക്ഷണങ്ങൾ നിർദ്ദിഷ്ട സമയങ്ങളിൽ നൽകിയിരിക്കേണ്ടതാണ്.
18. ഭക്ഷ്യവസ്തുക്കൾ നൽകുന്ന പ്ലേറ്റുകൾ, ഗ്ലാസ്സുകൾ എന്നിവ ചുട്ട് വെള്ളത്തിൽ കഴുകിയശേഷം മാത്രമേ നൽകാൻ പാടുള്ളൂ.
19. ജീവനക്കാർക്കും മറ്റുള്ളവർക്കും തിളച്ചിറച്ചിയ വെള്ളം മാത്രമേ നൽകാൻ പാടുള്ളൂ. ലിഫ്റ്റിൽ പെടാത്ത നോൺ വെജിറ്റേറിയൻ വിഭവങ്ങൾ മാർക്കറ്റ് വിലയ്ക്ക് അനുസൃതമായി വിതരണം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ആയതു ഇനവും വിലയും കൃത്യമായി അതാത് ദിവസങ്ങളിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
20. ക്യാന്റീൻ നടത്തുന്നതിന് ലഭ്യമായ കമ്പനി വക പാത്രങ്ങൾ, മറ്റ് ഉപകരണങ്ങൾ, മറ്റ് ഇലക്ട്രിക് ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവ എപ്പോൾ നിലവിൽ ഉള്ള അവസ്ഥയിൽ കമ്പനി സൗജന്യമായി ഉപയോഗിക്കുന്നതിന് നൽകുന്നതും ആയതിനു ഉണ്ടാകുന്ന റിപ്പയറുകൾ കോൺട്രാക്ടറുടെ സ്വന്തം ചിലവിൽ റിപ്പയർ ചെയ്യുകയോ പകരം സംവിധാനം ഉറപ്പ് വരുത്തുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
21. ക്ലേഷൻ പ്രകാരം അനുവദിച്ചു കിട്ടിയ വൃത്തി ഷോട്ടോ പതിച്ച തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ്, പാൻകാർഡ്, ബാങ്ക് ഡീറ്റെയിൽസ്, ജി.എസ്.ടി. രേഖകൾ, ജോലിക്കാരുടെ ഹെൽത്ത് ഷിറ്റ്നസ് രേഖകൾ എന്നിവ ഹാജരാക്കിയാൽ മാത്രമേ കരാർ ഉറപ്പിച്ചു നൽകുകയുള്ളൂ.
22. ഗുണനിലവാരമുള്ള പലചരക്ക് സാധനങ്ങൾ മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. ഗുണമേന്മയുള്ള കമ്പനിയുടെ എണ്ണ മാത്രമേ പാചകത്തിനായി ഉപയോഗിക്കാൻ പാടുള്ളൂ. അല്ലാത്ത പക്ഷം കർശന നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.
23. അനാരോഗ്യകരമായ സാഹചര്യത്തിൽ ഭക്ഷണ പദാർത്ഥങ്ങൾ പാകപ്പെടുത്തുകയോ, സൂക്ഷിക്കുകയോ ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളതല്ല. കൂടാതെ പഴുകിയതും ഗുണനിലവാരമില്ലാത്തതുമായ ഭക്ഷണം വിതരണം ചെയ്യുവാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. ഭക്ഷണ പദാർത്ഥങ്ങൾക്ക് ഷുഡ് സെഷ്റ്റി സ്റ്റാൻഡേർഡ് അതോറിറ്റി ഓഫ് ഇന്ത്യ (FSSAI) നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന ഗുണനിലവാരം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും ക്യാന്റീനിന്റെ വൃത്തിയും വെടിപ്പും കാത്തു സൂക്ഷിക്കുന്നതിൽ FSSAI യുടെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതുമാണ്. അതിന് വിപരീതമായി പ്രവർത്തിച്ചാൽ ഉണ്ടാകാവുന്ന നിയമ നടപടികൾക്ക് പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദി കോൺട്രാക്ടർ ആയിരിക്കും.

24. ആരോഗ്യവകുപ്പ്, പഞ്ചായത്ത് എന്നിവയുടെ എല്ലാ നിയമങ്ങളും കർശനമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്. FSSAI ലൈസൻസ് പ്രധാനമായും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഇല്ലാത്തപക്ഷം കരാർ തുടങ്ങി 15 ദിവസത്തിനകം എടുക്കേണ്ടതും ആയതിന്റെ കോപ്പി ടി ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.
25. ജീവനക്കാർ വൃത്തി ശുചിത്വം പാലിക്കേണ്ടതും കൈയുറ, മാസ്ക്, ഹെഡ് ക്യാപ് മുതലായവ ഉൾപ്പെടെ യൂണിപ്പോം നിർബന്ധമായും ധരിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്.
26. ജീവനക്കാർക്ക് ആഹാര സാധനങ്ങൾ സ്പൂൺ/ തവി അല്ലെങ്കിൽ കൊടിൽ ഉപയോഗിച്ചു മാത്രമേ വിളമ്പി കൊടുക്കാൻ പാടുള്ളൂ.
27. എല്ലാ ദിവസവും ക്യാന്റീൻ നിർബന്ധമായും വൃത്തിയാക്കേണ്ടതും, പാത്രങ്ങൾ കഴുകി ഉപയോഗിക്കേണ്ടതും, സ്റ്റോർ റൂം, ഫ്ളോർ, ഡയനിംഗ് ഏരിയ(ടേബിൾ/കസേരകൾ), ആഹാരം വിളമ്പുന്ന സ്ഥലം, കൈകഴുകുന്ന സ്ഥലം എന്നിവിടങ്ങൾ വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്. കൈകഴുകുന്ന സ്ഥലത്ത് എല്ലാ ദിവസവും ലിക്വിഡ് സോപ്പ് സൊല്യൂഷൻ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. മാസത്തിലൊരിക്കൽ ഇലക്ട്രിക് ഉപകരണങ്ങളും ക്യാന്റീനിൽ എല്ലായിടത്തുമുള്ള മാറാലയും തുടച്ചു വൃത്തിയാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
28. ജീവനക്കാർ വൃത്തി ശുചിത്വം പാലിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി സോപ്പ് ഉപയോഗിച്ച് നിർബന്ധമായും കൈ കഴുകേണ്ടതാണ്.
29. ഡയറി ജീവനക്കാരുമായി ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിൽ അഭിപ്രായ വ്യത്യാസങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം ഡയറി മാനേജ്മെന്റ് മുൻപാകെ പരാതി അറിയിക്കേണ്ടതും പ്രസ്തുത വിഷയത്തിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതുമാണ്.
30. ക്വട്ടേഷൻ ഉറപ്പിക്കുന്ന കരാറുകാരൻ ക്യാന്റീൻ പ്രവർത്തനത്തിനായി നിയോഗിക്കുന്ന എല്ലാ ജീവനക്കാരുടെയും ബയോഡേറ്റ, ഷോട്ടോ, മെഡിക്കൽ ഷിഫ്റ്റ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അംഗീകൃത മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ പക്കൽ നിന്നും കരാർ തീയതി മുതൽ 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഈ ഓഫീസിൽ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ക്യാന്റീൻ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ലൈസൻസ്, ഇ.എസ്.ഐ സൗകര്യങ്ങൾ എന്നിവ കരാറുകാരൻ തന്നെ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഇത് 14 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇ.എസ്.ഐ സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
31. ക്യാന്റീൻ കോൺട്രാക്ടർ നിയമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരൻ ഏതെങ്കിലും രീതിയിൽ മാനേജ്മെന്റിന് തൃപ്തികരം അല്ല എന്ന് തോന്നിയാൽ അവരെ ഒഴിവാക്കാനുള്ള നിർദ്ദേശം തരുന്നതും ആയത് കരാറുകാരൻ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
32. അംഗീകൃത ജീവനക്കാർ ഒഴികെ കരാറുകാരന്റെ ആരും തന്നെ മുൻകൂട്ടി മാനേജ്മെന്റിന്റെ അനുമതിയും ഇല്ലാതെ കോമ്പൗണ്ടിൽ പ്രവേശിക്കാൻ പാടില്ല.
33. ക്യാന്റീൻ കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളും മാനേജ്മെന്റ് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മറ്റു ജീവനക്കാരും ഒഴികെ ആരും തന്നെ ക്യാന്റീനിൽ ഭക്ഷണം പാകം ചെയ്യുന്നിടത്ത് പ്രവേശിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. ആയത് കരാറുകാരൻ ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
34. ക്യാന്റീന്റെ 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.

35. കരാർ ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തി കരാറിനുള്ള ഉത്തരവ് കൈപറ്റി മൂന്ന് ദിവസത്തിനകം കരാർ ജോലിക്കു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സെക്യൂരിറ്റി നിക്ഷേപമായി Rs.30,000/ (മുപ്പതിനായിരം രൂപ മാത്രം) ഈ ഓഫീസിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ടി തുക കരാർ കാലാവധി തീർന്ന ശേഷം കിഴിവുകൾ ഉള്ള പക്ഷം അത് കിഴിച്ചശേഷം തിരികെ നൽകുന്നതായിരിക്കും. മോഷണം, ഡയറി വസ്തുവകകൾക്ക് കേടുപാടുകൾ തുടങ്ങിയവ മൂലം കരാറുകാരനിൽ നിന്ന് ഡയറിക്ക് നാശനഷ്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം കരാറുകാരന് നൽകാനുള്ള ബില്ലിൽ നിന്നോ സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റിൽ നിന്നോ മറ്റ് നിയമപ്രകാരമുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെയോ വസൂലാക്കുന്നതാണ്. കരാർ കാലാവധി പൂർത്തിയാകുന്നതിന് മുൻപ് കാന്റീൻ നടത്തിപ്പ് അവസാനിപ്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് തിരികെ നൽകുന്നതല്ല.
36. കരാർ ഉറപ്പിച്ചു നൽകിയ ശേഷം പിന്മാറിയാൽ അടച്ച നിരതദ്രവ്യം യാതൊരു അറിയിപ്പും കൂടാതെ കമ്പനിയിലേക്ക് മുതൽ കൂട്ടുന്നതായിരിക്കും.
37. കരാർ അനുവദിച്ചു തരുന്ന പക്ഷം കരാറുകാരൻ ഇരുനൂറ് രൂപ വിലയുള്ള മുദ്രപത്രത്തിൽ കരാർ സംബന്ധിച്ച ഒരു എഗ്രിമെന്റ് ഈ ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
38. മേൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ കൂടാതെ സമയാസമയങ്ങളിൽ നൽകുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളും ഈ എഗ്രിമെന്റിന്റെ ഭാഗമായിരിക്കുന്നതും യുക്തമെന്നു തോന്നുന്ന മറ്റ് വ്യവസ്ഥകൾ കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നതിനും ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾക്ക് മാറ്റം വരുത്തുന്നതിനും ഒഴിവാക്കുന്നതിനുമുള്ള പൂർണ്ണ അധികാരം മാനേജറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.
39. മേൽ പറഞ്ഞതിൽ ഏതെങ്കിലും പാലിക്കാത്ത പക്ഷം മാനേജ്മെന്റിന് കോൺട്രാക്ടറുടെ മേൽ നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.



മാനേജർ

