കേരള കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് മിൽക് മാർക്കറ്റിംഗ് ഫെഡറേഷൻ ലിമിറ്റഡ്
സെൻട്രൽ പ്രൊഡക്ട്സ് ഡയറി, പുന്നപ്ര, ആലപ്പുഴ
Tel: 0477-2255900, 2255901, 2255921, E-mail: cpd@milma.com

CPD/Engg/Briquette/2026-27/1416 19.09.2026

ക്വട്ടേഷൻ നോട്ടീസ്

സെൻട്രൽ പ്രൊഡക്ട്സ് ഡയറിയിലെ (മിൽമ) ബോയിലർ ഹൗസിലുള്ള ബോയിലറുകളിൽ ചിരട്ട, വിറക്, ബ്രിക്വിറ്റ് എന്നിവ കോരിയിട്ട് കത്തിക്കുന്ന ജോലി 11.10.2026 മുതൽ ഒരുവർഷത്തേക്ക് കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഏറ്റെടുക്കാൻ താല്പര്യമുള്ളവരിൽ നിന്നും താഴെ പറയുന്ന നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി ക്വട്ടേഷനുകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

1. പുന്നപ്ര സെൻട്രൽ പ്രൊഡക്ട്സ് ഡയറിയിലെ (മിൽമ) ബോയിലർ പ്ലാന്റിൽ കൊണ്ടുവന്ന് സൂക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന ബ്രിക്വിറ്റ്, ചിരട്ട, വിറക് എന്നിവ ഡയറിയുടെ ഉത്പാദനത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആവശ്യാനുസരണം ബോയിലറിൽ കോരി ഇടേണ്ടതാണ്.
2. ബോയിലർ പ്ലാന്റിനടുത്തായി സംഭരിച്ചുവെച്ചിട്ടുള്ള ചിരട്ട, വിറക്, ബ്രിക്വിറ്റ്സ് എന്നിവ ഡയറി പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാ ദിവസങ്ങളിലും എല്ലാ ഷിഫ്റ്റിലും ബോയിലറിനടുത്തേക്ക് കൊണ്ടുപോയി കൃത്യമായ അളവിൽ ചൂളയിൽ കോരി ഇടുന്ന ജോലിയാണ് കരാറുകാരൻ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതായിട്ടുള്ളത്. ഈ ജോലി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് നിയോഗിക്കുന്ന ജോലിക്കാർക്കുള്ള പ്രതിഫലമായി കരാറുകാരന് ഒരു മാസം ലഭിക്കേണ്ടതായ ആകെ വേതനമാണ് ക്വട്ടേഷനിൽ കാണിക്കേണ്ടത്. ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ നിരക്കിലുള്ള ക്വട്ടേഷനായിരിക്കും സ്വീകരിക്കുക.
3. കരാറുകാരൻ നിയോഗിക്കുന്ന തൊഴിലാളികളുമായി ഡയറി മാനേജ്മെന്റിന് യാതൊരുവിധ തൊഴിൽബന്ധങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. കരാറുകാരൻ നിയോഗിക്കുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകേണ്ടതായ ESI, EPF തുടങ്ങിയ എല്ലാ നിയമപരമായ ആനുകൂല്യങ്ങളും/ കോമ്പൻസേഷനുകളും നൽകുന്നത് കരാറുകാരന്റെ ബാധ്യതയായിരിക്കും. അപ്രകാരമുള്ള നിയമപരമായ ബാധ്യതകൾ നിറവേറ്റുന്നതിൽ കരാറുകാരന്റെ ഭാഗത്തുനിന്നും വീഴ്ച ഉണ്ടായാൽ ആയത് നിറവേറ്റുന്നതിന് ആവശ്യമായ തുക കരാറുകാരന് നൽകുന്ന പ്രതിഫലത്തിൽ നിന്നും കിഴിവ് ചെയ്യുന്നതിനും ബാക്കിയുള്ള തുകയ്ക്കുള്ള ബില്ലുകൾ മാത്രം പാസ്സാക്കി നൽകുന്നതിനും മാനേജ്മെന്റിന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
4. ബോയിലറിൽ ചിരട്ട/ബ്രിക്വിറ്റ്/വിറക് എന്നിവ കോരി ഇടുന്നത് ഡയറിയുടെ പ്രവർത്തനത്തിന് ആവശ്യമായ നീരാവി ഉത്പാദിപ്പിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയാണ്. ഈ ജോലിയുടെ രീതി ഡയറിയുടെ ദൈനംദിന പ്രവർത്തികൾക്ക് അനുസരിച്ച് കൂടാനോ, കുറയാനോ സാധ്യതയുണ്ട്. രണ്ട് ഷിഫ്റ്റുകളിൽ എല്ലാ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും ഉത്പാദനം നടത്തുന്ന പ്ലാന്റിലേക്ക് ആവശ്യമായ നീരാവി നൽകുന്നതിനായി ബോയിലറുകൾ പ്രവർത്തിപ്പിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ബ്രിക്വിറ്റ്സ്/ചിരട്ട/വിറക് എന്നിവ വാരിയിട്ടു കത്തിക്കുന്നതിനുള്ള കരാർ തുകയാണ് ക്വട്ടേഷനിൽ കാണിക്കേണ്ടത്.

5. ഡയറിയുടെ പ്രവർത്തനം 2 ഷിഫ്റ്റ് പ്രവർത്തനകാലയളവിൽ കരാർ തുകയും മൂന്ന് ഷിഫ്റ്റിൽ പ്രവർത്തനം നടക്കുമ്പോൾ കരാർ തുകയുടെ ആനുപാതികമായ തുകയുമായിരിക്കും നൽകുന്നത്. ഉത്പാദനം എടുക്കാത്ത മെയിന്റനൻസ് ഷിഫ്റ്റുകളിൽ കരാറുകാരന്റെ ജീവനക്കാർ ഷിഫ്റ്റ് എഞ്ചിനീയർ പറയുന്ന മെയിന്റനൻസ് ജോലികളോ മറ്റ് ആവശ്യമായ ജോലികളോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

6. ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക സാഹചര്യത്തിൽ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ ദിവസങ്ങൾ തുടർച്ചയായി ഡയറിയിൽ ഉത്പാദനം എടുക്കാൻ സാധിക്കാതെ വരുന്നപക്ഷം മാനേജ്മെന്റ് കരാറുകാരനെ അറിയിക്കുന്നതനുസരിച്ച് ഡയറിയിൽ നിന്ന് തൊഴിലാളികളെ ഒഴിവാക്കാൻ കരാറുകാരൻ ബാധ്യസ്ഥനായിരിക്കും. അപ്രകാരം ജോലിയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കുന്ന ദിവസങ്ങൾക്ക് വേതനത്തിനോ മറ്റ് എന്തെങ്കിലും ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കോ കരാറുകാരന് അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല.

7. ബോയിലർ റൂമും, ബ്രിക്കറ്റ് സ്റ്റോറേജ് റൂമും ദിവസേന അടിച്ചു വൃത്തിയാക്കുന്ന ജോലിയും ബോയിലർ ഹൗസ് വൃത്തിയായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ മറ്റു ജോലികളും കരാറുകാരന്റെ ജീവനക്കാർ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ ബോയിലർ ഫർണസിൽ നിന്നുള്ള ചാരം എല്ലാ ദിവസവും വാരി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തേക്ക് മാറ്റേണ്ടതാണ്.

8. ചിരട്ട/വിറക്/ബ്രിക്വിറ്റ് എന്നിവ നനവ് തട്ടാത്ത വിധത്തിൽ ടാർപോളിൻ കൊണ്ട് പൊതിഞ്ഞു സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

9. ബോയിലർ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഓരോ 15 ദിവസം കൂടുന്നതിനനുസരിച്ചോ അല്ലെങ്കിൽ ഡയറി പ്ലാന്റിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശം ലഭിക്കുന്നതിനനുസരിച്ചോ ബോയിലർ ക്ലീനിങ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ബോയിലർ ഫയർ ട്യൂബുകളും ബോയിലറിന്റെ ഉൾഭാഗങ്ങളും ക്ലീൻ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഈ ക്ലീനിങ് ജോലികൾക്കായി രണ്ടു പേരെ ഏർപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. പ്രസ്തുത ക്ലീനിങ് ജോലികൾ രണ്ടു ഷിഫ്റ്റ് ഡ്യൂട്ടി ആയി കണക്കാക്കുന്നതുമാണ്.

10. ബോയിലറിന്റെ പുകക്കുഴലിന്റെ അടിഭാഗത്ത് അടിഞ്ഞു കൂടുന്ന കരി ആഴ്ചയിൽ ഒരു ദിവസമെങ്കിലും പുകക്കുഴലിന് അടിയിലെ വാതിൽ തുറന്ന് ക്ലീൻ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

11. ബ്രിക്കറ്റ് സൂക്ഷിച്ച ഭാഗത്ത് അടിഞ്ഞു കൂടുന്ന പൊടി സമയസമയങ്ങളിൽ അടിച്ചുവാരി ചാക്കിൽ നിറച്ച് കെട്ടി വെക്കേണ്ടതാണ്.

12. ഓരോ ഷിഫ്റ്റിലും ഉപയോഗിക്കുന്ന ചിരട്ട, വിറക്, ബ്രിക്കറ്റ് എന്നിവയുടെ തൂക്കം ബന്ധപ്പെട്ട രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

13. ബോയിലർ ഓപ്പറേറ്ററുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം വേണ്ടത്ര അളവിലുള്ള ചിരട്ട, വിറക്, ബ്രിക്കറ്റ്സ് എന്നിവ മാത്രമേ ബോയിലറിലേക്ക് വാരിയിട്ടു കത്തിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. നിർദ്ദിഷ്ട അളവിൽ കൂടുതൽ ഉപയോഗിച്ചാൽ ബാധകമായ പിഴ കോൺട്രാക്ടർ അടക്കേണ്ടതാണ്.

14. കരാറുകാരൻ കരാർജോലി താമസിപ്പിക്കുകയോ വീഴ്ച വരുത്തുകയോ ചെയ്യുന്നത് മൂലം എന്തെങ്കിലും നഷ്ടം ഡയറിക്ക് ഉണ്ടാകുന്ന പക്ഷം പ്രസ്തുത തുക കരാറുകാരനിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതിന് മാനേജ്മെന്റിന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

15. പാൻ (PAN) സംബന്ധമായ രേഖകൾ സമർപ്പിച്ചാൽ മാത്രമേ ബിൽ തുക ലഭിക്കുകയുള്ളൂ.

16. ഈ കരാറിന്റെ കാലാവധി കരാർ നൽകുന്ന തീയതി മുതൽ ഒരു വർഷത്തേക്കായിരിക്കും.

17. ക്വട്ടേഷനിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവർ 1500/- രൂപ നിരതദ്രവ്യമായി അടച്ച രസീത് ക്വട്ടേഷനോടൊപ്പം വെക്കേണ്ടതാണ്. ക്വട്ടേഷൻ ഉറപ്പിച്ചശേഷം മറ്റുള്ളവരുടെ നിരതദ്രവ്യം തിരിച്ചു നൽകുന്നതാണ്.

18. കരാർ ഉറപ്പിച്ചു നൽകിയാൽ കരാറുകാരൻ സെക്യൂരിറ്റി തുകയായി 10,000/- (പതിനായിരം രൂപ മാത്രം) ഡയറി ഓഫീസിൽ അടക്കേണ്ടതും 200/- രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ ഡയറിയുമായി നിർദ്ദിഷ്ട നിബന്ധനകൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് ഒരു എഗ്രിമെന്റ് വെക്കേണ്ടതുമാണ്.

19. എന്നാൽ കരാറുകാരൻ ചെയ്യുന്ന ജോലികളിൽ എന്തെങ്കിലും അതൃപ്തിയുള്ള പക്ഷം കരാർ റദ്ദു ചെയ്യുവാൻ ഫാക്ടറി മാനേജ്മെന്റിന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. അതുപോലെ എന്തെങ്കിലും കാരണത്താൽ കരാർ തുടർന്നു കൊണ്ടു പോകുന്നതിന് കരാറുകാരന് താല്പര്യമില്ലാതെ വരുന്ന പക്ഷം രണ്ട് മാസത്തെ മുൻകൂർ നോട്ടീസ് നൽകി കരാർ അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിന് കരാറുകാരനും അവകാശമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. കരാറുകാരൻ രണ്ട് മാസത്തെ മുൻകൂർ നോട്ടീസ് തരാതെ കരാർ അവസാനിപ്പിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ കരാറുകാരൻ ചെയ്യുന്ന ജോലികളിൽ ഫാക്ടറി മാനേജ്മെന്റിന് അതൃപ്തി കാരണം കരാർ റദ്ദു ചെയ്യുകയോ ചെയ്താൽ സെക്യൂരിറ്റി തുകയായ 10,000/- രൂപ കരാറുകാരനിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും.
20. കവറിലാക്കി സീൽ ചെയ്ത ക്വട്ടേഷൻ 26.09.2026-ന് ഉച്ചയ്ക്ക് 2.00 മണിക്ക് മുമ്പായി മാനേജർ, കെ.സി.എം.എം.എഫ്. ലിമിറ്റഡ്, സെൻട്രൽ പ്രൊഡക്ട്സ് ഡയറി, പുന്നപ്ര, ആലപ്പുഴ - 688004 എന്ന വിലാസത്തിൽ ലഭിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. അന്നുതന്നെ 3.00 മണിക്ക് ക്വട്ടേഷനുകൾ തുറക്കുന്നതായിരിക്കും.
21. ഏത് ക്വട്ടേഷനും സ്വീകരിക്കുന്നതിനും, നിരസിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമാണെങ്കിൽ റീ ടെൻഡർ ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള പൂർണ്ണ അധികാരം ഡയറി മാനേജരിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
22. ക്വട്ടേഷൻ സംബന്ധിച്ച് വല്ല തർക്കവുമുണ്ടായാൽ ഡയറി മാനേജർ കൈക്കൊള്ളുന്ന തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കും.

മാനേജർ

CENTRAL PRODUCTS DAIRY
PUNNAPRA
ALLEPPEY-688 004
K.C.M.M.F. LTD.

11.10.2026 മുതൽ ഒരു വർഷകാലയളവിലേക്ക് ചിരട്ട, ബ്രിക്കറ്റ്, വിറക് എന്നിവ കോരിയിട്ട് കത്തിക്കുന്ന കരാർ ജോലി - ക്വട്ടേഷൻ

19.09.2026-ൽ CPD/Engg/Briquette/2026-27 നമ്പരിൽ പുന്നപ്ര സെൻട്രൽ പ്രൊഡക്ട്സ് ഡയറിയിലെ (മിൽമ) മാനേജർ പ്രസിദ്ധീകരിച്ച ക്വട്ടേഷൻ നോട്ടീസ് പ്രകാരം 11.10.2026 മുതൽ ഒരു വർഷകാലയളവിൽ ബോയ്ലർ ഹൗസിലെ ബോയ്ലറിന് ആവശ്യമായ ചിരട്ട/വിറക്/ബ്രിക്കറ്റ് എന്നിവ കോരിയിട്ട് കത്തിക്കുന്ന ജോലി കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ക്വട്ടേഷൻ.

1 ക്വട്ടേഷൻ നൽകുന്ന ആളുടെ/സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരും, മേൽവിലാസവും :

2. ESI/EPF രജിസ്ട്രേഷൻ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ :

3. ടെലിഫോൺ നമ്പർ (ലാൻഡ് ഫോൺ/മൊബൈൽ നമ്പർ) :

4. നിരതദ്രവ്യം അടച്ച വിവരങ്ങൾ
   രസീത് നമ്പർ :
   തീയതി :

പുന്നപ്ര സെൻട്രൽ പ്രൊഡക്ട്സ് ഡയറിയിലെ (മിൽമ) ബോയ്ലറിലേക്ക് ചിരട്ട/വിറക്/ബ്രിക്കറ്റ് ഇവ കോരിയിട്ട് കത്തിക്കുന്ന ജോലി രണ്ട് ഷിഫ്റ്റുകളിലായി ഒരു മാസം രൂപ.../- (തുക അക്ഷരത്തിൽ...രൂപ) ക്വട്ടേഷനിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചെയ്യുവാൻ ഞാൻ തയ്യാറാണ്. മേൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന തുക ജി.എസ്.ടി. (GST) ഉൾപ്പെടെയുള്ളതാണ്.

ക്വട്ടേഷൻ സമർപ്പിക്കുന്ന ആളുടെ പേര്:

ഒപ്പ്:

തീയതി: