

(1)

ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಹಾಲು ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಂಘಗಳ ಒಕ್ಕೂಟ ನಿಯಮಿತ
ಮಾಚೀನಹಳ್ಳಿ, ನಿದಿಗೆ(ಅಂಚೆ), ಶಿವಮೊಗ್ಗ-577 222
ಫೋನ್ ನಂ: (08182) 246161 / 246163

-: ಕಾರ್ಮಿಕ ಗುತ್ತಿಗೆ ಟೆಂಡರ್ :-

ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟದ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿ
ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಇ-ಸಂಗ್ರಹಣಾ ವೇದಿಕೆ
ಮೂಲಕ ಕರೆಯಲಾದ ಇ-ಟೆಂಡರ್.

ಭರ್ತಿಗೊಳಿಸಿದ ಇ-ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಒಕ್ಕೂಟಕ್ಕೆ
ಇ-ಸಂಗ್ರಹಣಾ ವೇದಿಕೆ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ
ದಿನಾಂಕ, ವೇಳೆ

: 23-11-2016 ರ ಸಂಜೆ 4.00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ

ತಾಂತ್ರಿಕ ಟೆಂಡರ್ ತೆರೆಯುವ ದಿನಾಂಕ, ವೇಳೆ

: 26-11-2016 ರ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 12.00 ಗಂಟೆಗೆ

ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಹಾಲು ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಂಘಗಳ ಒಕ್ಕೂಟ ನಿಯಮಿತ
ಮಾಚೇನಹಳ್ಳಿ, ನಿದಿಗೆ(ಅಂಚೆ), ಶಿವಮೊಗ್ಗ-577 222

ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ
ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿ ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

-: ಟೆಂಡರ್ ಫಾರಂನೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು :-

ಅನುಬಂಧ - ಎ : ಇ-ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆ

ಅನುಬಂಧ - ಬಿ : ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಟೆಂಡರ್ ಫಾರಂ ಭಾಗ - 1

ಬಿ-1 : ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್ (ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.)

ಅನುಬಂಧ - ಸಿ : ಟೆಂಡರ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಬಂಧನೆಗಳು (ಒಪ್ಪಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.)

ಅನುಬಂಧ - ಡಿ : ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕೆಲಸದ ವಿವರಗಳು
(ಒಪ್ಪಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.)

ಅನುಬಂಧ - ಇ : ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕೆಲಸಗಳ ಹಾಲಿ ಸರಾಸರಿ ಅಂದಾಜು
ದಿನವಹಿ ಪ್ರಮಾಣದ ವಿವರಗಳು (ಗಮನಿಸಿದಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.)

ಅನುಬಂಧ - ಎಫ್ : ಕಮರ್ಷಿಯಲ್ ಟೆಂಡರ್ ಫಾರಂ ಭಾಗ - 2 ಇ-ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ

ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ
ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿನ ವರ್ಗೀಕೃತ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಇಚ್ಛೆಯುಳ್ಳ
ಅರ್ಹ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

[ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಇಚ್ಛೆಯುಳ್ಳ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿ
ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಕಟಣೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ
ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಾಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು
ಕೆಲಸದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಖುದ್ದಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.]

(3)

ಅನುಬಂಧ - ' ಎ '

ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಹಾಲು ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಂಘಗಳ ಒಕ್ಕೂಟ ನಿಯಮಿತ
ಮಾಜೀನಹಳ್ಳಿ, ನಿದಿಗೆ (ಅಂಚೆ), ಶಿವಮೊಗ್ಗ-577 222
ದೂರವಾಣಿ: (08182) 246161, 246163 E-mail: shimuladmn@gmail.com

ಸಂಖ್ಯೆ.ಐಎಫ್.ಟಿ.ಶಿವಮೊಗ್ಗ/ಆಡಳಿತ-4/ತು.ಗು.ಟಿಂ/ 5650 /2016-17

ದಿನಾಂಕ: 18-10-2016

-: ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆ (ಇ-ಟೆಂಡರ್ ಮೂಲಕ) :-

ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವರ್ಗೀಕೃತ ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆಯಲಾಗಿದೆ.

- A) ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿ ಪೇಡಾ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಬೆಣ್ಣೆ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ತುಪ್ಪ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮಸಾಲ ಮಜ್ಜಿಗೆ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮೊಸರು ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಪನ್ನೀರ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮೈಸೂರ್ ಪಾಕ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮ್ಯಾಂಗೋ ಲಸ್ಸಿ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳು.
(ಕನಿಷ್ಠ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಅಂದಾಜು 40)
- B) ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿ ಹೌಸ್ ಕೀಪಿಂಗ್ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಸ್ಯಾಂಪೆಲಿಂಗ್ ಕೆಲಸ ಸೇರಿ), ಕಚೇರಿ ಮತ್ತು ಡೈರಿ ಆವರಣದ ಸ್ವಚ್ಛತೆ. (ಕನಿಷ್ಠ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಅಂದಾಜು 15)

ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಪಿ.ಎಫ್., ಇ.ಎಸ್.ಐ, ಸರ್ವೀಸ್ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್, ಪ್ರೊಫೆಷನಲ್ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್, ಇನ್‌ಕಂ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ನೋಂದಾವಣೆದಾರರಾಗಿದ್ದು, ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಂಟ್ರಾಕ್ಟ್ ಲೇಬರ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಹೊಂದಿದವರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಅರ್ಹ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ವರ್ಗೀಕೃತವಾದ A ಅಥವಾ B ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಎರಡೂ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು 2 ಲಕೋಟಿ (ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಟೆಂಡರ್ ಮತ್ತು ಕಮರ್ಷಿಯಲ್ ಟೆಂಡರ್) ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ.

- 1) ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಟೆಂಡರ್ ಫಾರಂಗಳನ್ನು ಇ-ಸಂಗ್ರಹಣಾ ವೇದಿಕೆ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ: 23-11-2016 ರಂದು ಸಾಯಂಕಾಲ 4.00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ.
- 2) ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವ ದಿನಾಂಕ: 26-11-2016 ರ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 12.00 ಗಂಟೆಗೆ.

ಟೆಂಡರ್ ಸಂಬಂಧ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ <http://eproc.karnataka.gov.in> ಹಾಗೂ ಒಕ್ಕೂಟದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್: www.shimul.coop ಗಳಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಸಹಿ/-

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಹಾಲು ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಂಘಗಳ ಒಕ್ಕೂಟ ನಿಯಮಿತ
ಮಾಚೇನಹಳ್ಳಿ, ನಿದಿಗೆ(ಅಂಚೆ), ಶಿವಮೊಗ್ಗ-577 222

-: ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಟೆಂಡರ್ ಭಾಗ-1 :-

ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಟೆಂಡರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಾನು / ನಾವು
ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ.

1	ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು	
2	ನೋಂದಾಯಿತ ಕಚೇರಿಯ ವಿಳಾಸ	
3	ಕಚೇರಿಯ ದೂರವಾಣಿ/ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ	
4	ಪಾಲುದಾರರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪಾಲುದಾರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸಗಳು	
5	ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸ್ಥಾಪನೆಯಾದ ವರ್ಷ	
6	ರೀಜನಲ್ ಪ್ರಾವಿಡೆಂಟ್ ಫಂಡ್ ಕಮೀಷನರ್ ರವರ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಹೊಂದಿದ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ (PF) ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	i) ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: _____ ii) ನೋಂದಣಿ ದಿನಾಂಕ: _____
7	ನೌಕರರ ರಾಜ್ಯ ವಿಮಾ ನಿಗಮದಿಂದ (ESI) ಸಂಸ್ಥೆಯು ಹೊಂದಿದ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	i) ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: _____ ii) ನೋಂದಣಿ ದಿನಾಂಕ: _____
8	ಅಂಗಡಿ / ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹೊಂದಿರುವ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ (Form C ರಲ್ಲಿ)	i) ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: _____ ii) ನೋಂದಣಿ ದಿನಾಂಕ: _____ iii) ನೋಂದಣಿಯು ಎಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ದಿನಾಂಕ: _____
9	ಸರ್ವೀಸ್ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ	
10	ಕಾಂಟ್ರಾಕ್ಟ್ ಲೇಬರ್ ಆಕ್ಟ್ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಮಿಕ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಹೊಂದಿದ ವಿವರ (Form VI ರಲ್ಲಿ)	i) ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ: _____ ii) ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಪಡೆದ ದಿನಾಂಕ: _____ iii) ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಪಡೆದ ಅವಧಿ _____ದಿನಾಂಕದಿಂದ _____ದವರೆಗೆ
11	Pan ಸಂಖ್ಯೆ ನಮೂದಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಛಾಯಾಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.	
12	ಪ್ರೊಫೆಷನಲ್ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ	

(5)

13. ಅನುಭವ ಹೊಂದಿದ ವಿವರಗಳು - ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಡೈರಿ / ಆಹಾರ ಉತ್ಪಾದನಾ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದು, ಅವುಗಳ ವಿವರಗಳು ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಇರುತ್ತವೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಕೆಲಸ ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ನೀಡಿರುವ ದಾಖಲೆ / ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಡೈರಿ / ಆಹಾರ ಉತ್ಪಾದನಾ ಘಟಕದ ಹೆಸರು	ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಅವಧಿ (ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಯಾವ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ನಮೂದಿಸುವುದು)	ಸರಾಸರಿ ದಿನ ಒಂದಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಿದ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

[ಸೂಚನೆ : ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.]

(6)

14	ಈ ಟೆಂಡರ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ಸಂವೇದಕರ ನಿಧಿ (EMD) ಮೊತ್ತದ ವಿವರಗಳು :			
	ವರ್ಗೀಕೃತ ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಗಳು	ನಿಗದಿತ ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಮೊತ್ತ ₹	<u>A ಅಥವಾ B</u> ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆಯೋ ಆ ಕಾಲನಲ್ಲಿ (✓) ಮಾರ್ಕ್ ಮಾಡುವುದು.	(✓) ಮಾರ್ಕ್ ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಮೊತ್ತ (₹ ಗಳಲ್ಲಿ)
A)	ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿ ಪೇಡಾ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಬೆಣ್ಣೆ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ತುಪ್ಪ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮಸಾಲ ಮಜ್ಜಿಗೆ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮೊಸರು ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಪನ್ನೀರ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮೈಸೂರ್ ಪಾಕ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮ್ಯಾಂಗೋ ಲಸ್ಸಿ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳು.	50,000/-		
B)	ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿ ಹೌಸ್‌ಕೀಪಿಂಗ್ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಸ್ಯಾಂಪೆಲಿಂಗ್ ಕೆಲಸ ಸೇರಿ), ಕಚೇರಿ ಮತ್ತು ಡೈರಿ ಆವರಣದ ಸ್ವಚ್ಛತೆ.	20,000/-		

ಟೆಂಡರ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಈ ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಟೆಂಡರ್ ಅನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ವಿವರಗಳು ಸತ್ಯವಾಗಿರುವುದಾಗಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುತ್ತೇನೆ. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಛಾಯಾಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿದ್ದು ಮುಂದೆ ಒಕ್ಕೂಟವು ಸೂಚಿಸಿದಾಗ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸುತ್ತೇನೆ.

ದಿನಾಂಕ:

ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಸೀಲು.

ಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು :

ತಾಂತ್ರಿಕ ಟೆಂಡರ್ ತಪಶೀಲು ಪಟ್ಟಿ (Check list)

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಲಗತ್ತಿಸಿದ ವಿವರಗಳು	* ದೃಢೀಕರಣ
1	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮುಂಗಡ ಹಣ ಠೇವಣಿಗಾಗಿ (EMD) ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ?	ಹೌದು / ಇಲ್ಲ
2*	ಕರ್ನಾಟಕ ಅಂಗಡಿಗಳ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1961 ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಪಡೆದ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆಯೇ ?(ಫಾರಂ 'ಸಿ' ರಲ್ಲಿ)	ಹೌದು / ಇಲ್ಲ
3*	ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ (PF) ಕೋಡ್ ನಂಬರ್ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆಯೇ ?	ಹೌದು / ಇಲ್ಲ
4*	ನೌಕರರ ರಾಜ್ಯ ವಿಮಾ (ESI) ಕೋಡ್ ನಂಬರ್ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ನೌಕರರ ರಾಜ್ಯ ವಿಮಾ ನಿಗಮದ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆಯೇ ?	ಹೌದು / ಇಲ್ಲ
5*	ಸರ್ವೀಸ್ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆಯೇ ?	ಹೌದು / ಇಲ್ಲ
6*	ಪಾನ್‌ಕಾರ್ಡ್ ಛಾಯಾ ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ?	ಹೌದು / ಇಲ್ಲ
7*	ಕಾಂಟ್ರಾಕ್ಟ್ ಲೇಬರ್ ಆಕ್ಟ್ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಬೇರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ಗುತ್ತಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿದಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿರುವ ಲೇಬರ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಪ್ರತಿ (ಫಾರಂ VI) ಲಗತ್ತಿಸಿದೆಯೇ ?	ಹೌದು / ಇಲ್ಲ
8	ಅನುಬಂಧ 'ಸಿ' ರಲ್ಲಿಯ ಟೆಂಡರ್ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆಯೇ ?	ಹೌದು / ಇಲ್ಲ
9*	ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆಯೇ ?	ಹೌದು / ಇಲ್ಲ
10	ಡೈರಿ / ಆಹಾರ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ನೀಡಿದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆಯೇ ?	ಹೌದು / ಇಲ್ಲ
11*	2015-16 ನೇ ಆರ್ಥಿಕ ಸಾಲಿನ (2016-17 ನೇ ಅಸೆಸ್‌ಮೆಂಟ್ ಸಾಲಿನ) ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆಯೇ ?	ಹೌದು / ಇಲ್ಲ

* ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 ಮತ್ತು 11 ರ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೋಟರಿಯವರಿಂದ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.

ದಿನಾಂಕ:

ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಸೀಲು

ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಹಾಲು ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಂಘಗಳ ಒಕ್ಕೂಟ ನಿಯಮಿತ
ಮಾಚೀನಹಳ್ಳಿ, ನಿದಿಗೆ(ಅಂಚೆ), ಶಿವಮೊಗ್ಗ-577 222

-: ಟೆಂಡರ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಬಂಧನೆಗಳು :-

(1) ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ:-

- ಎ) ಟೆಂಡರ್ ಟೆಂಡರ್ ಭಾಗ-1 ನ್ನು ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ಅದರೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇ-ಟೆಂಡರ್ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಬಿ) ಕಮರ್ಷಿಯಲ್ ಟೆಂಡರ್ ಭಾಗ-2 ಅನ್ನು ಇ-ಟೆಂಡರ್ ಮೂಲಕ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

(2) ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ : ಇ- ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ.

(3) ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅರ್ಹತೆ:

- ಎ) ಸಂವೇದಕರ ನಿಧಿ (EMD), ಕಾರ್ಮಿಕರ ಭವಿಷ್ಯನಿಧಿ (EPF), ನೌಕರರ ರಾಜ್ಯ ವಿಮಾ (ESI) ಕೋಡ್ ನಂಬರ್, ಕರ್ನಾಟಕ ಅಂಗಡಿಗಳ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ಪ್ರಕಾರ ಪಡೆದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ(ಫಾರಂ-ಸಿ), ಸರ್ವೀಸ್ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್, ಪ್ರೊಫೆಷನಲ್ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ಇನ್‌ಕಂಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಪಾನ್‌ಕಾರ್ಡ್ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
- ಬಿ) ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಡೈರಿ/ಆಹಾರ ಉತ್ಪಾದನಾ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಹೊಂದಿರುವ ಅನುಭವ ಹಾಗೂ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಂಟ್ರಾಕ್ಟ್ ಲೇಬರ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ (ಫಾರಂ-6) ಹೊಂದಿದವರಾಗಿರಬೇಕು.
- ಸಿ) ಒಕ್ಕೂಟದಲ್ಲಿ ಹಾಲಿ ಭದ್ರತಾ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಸದರಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ಗುತ್ತಿಗೆ ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅರ್ಹರಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- ಡಿ) ಒಕ್ಕೂಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸ / ಭದ್ರತಾ ಗುತ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ಒಕ್ಕೂಟದ ಇನ್ನಿತರೆ ಯಾವುದೇ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆ ಅವಧಿ / ನಿಯಮಾನುಸಾರ ವಿಸ್ತರಿಸಿದ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವುದರ ಒಳಗಾಗಿ ಅವರ ಕೆಲಸ ಅಸಮರ್ಪಕವೆಂದು ಅವರ ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ಈ ಹಿಂದೆ ಒಕ್ಕೂಟವು ರದ್ದುಪಡಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಅವರ ಗುತ್ತಿಗೆ ರದ್ದುಪಡಿಸಿದ ಆದೇಶದಿಂದ 5 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿ ಪೂರ್ತಿ ಆಗದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರು ಸದರಿ ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅರ್ಹರಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- ಇ) ಈ ಹಿಂದೆ ಒಕ್ಕೂಟದಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಯಾವುದೇ ಗುತ್ತಿಗೆ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು ಆಗ ಅವರ ಸೇವೆಯು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿಲ್ಲವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅವರನ್ನು ಕಷ್ಟಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಒಕ್ಕೂಟದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ತೀರ್ಮಾನವೇ ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಎಫ್) ಈ ಹಿಂದೆ ಒಕ್ಕೂಟದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ಟೆಂಡರ್ ಒಪ್ಪಿಗೆಯ ಆದೇಶ ಪಡೆದ ನಂತರ ನಿಗದಿತ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಹಾಗೂ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ವಿಫಲರಾಗಿ ಸಂವೇದಕರ ನಿಧಿಯನ್ನು ಒಕ್ಕೂಟವು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಂಡಂತಹ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಅದರ ಮುಂದಿನ 5 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಒಕ್ಕೂಟದ ಯಾವುದೇ ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹರಿರುವುದಿಲ್ಲ.

(4) ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಅವಧಿ:

ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆಯು ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯಾಗಿದ್ದು, ಗುತ್ತಿಗೆ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ಮೇಲೆ ಸದರಿ ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು 3 ತಿಂಗಳವರೆಗೆ ಅದೇ ದರ ಹಾಗೂ ಅದೇ ನಿಬಂಧನೆಗಳಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿಕೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಸೇವೆಯು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರ ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ಒಕ್ಕೂಟವು ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

(5) ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ/ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಹಕ್ಕು :

ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟವು ಯಾವುದೇ ಟೆಂಡರ್ ಅಥವಾ ಎಲ್ಲಾ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಕಚೇರಿ ಕೆಲಸದ ಆದೇಶ ನೀಡುವ ಮೊದಲು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ನೀಡದೇ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ತೀರ್ಮಾನವೇ ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

(6) ಸಂವೇದಕರ ನಿಧಿ (EMD):

- ಕಡಿಮೆ ದರ ನಮೂದಿಸಿದ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಸಂವೇದಕರ ನಿಧಿಯನ್ನು 90 ದಿನ ಅಥವಾ ಟೆಂಡರ್ ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗುವವರೆಗೆ ಯಾವುದು ಮೊದಲೋ ಅಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- ಟೆಂಡರ್ ಒಪ್ಪಿಗೆಯ ಆದೇಶ ನೀಡಿದ ನಂತರ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ನಿಗದಿತ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಹಾಗೂ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ವಿಫಲರಾದಲ್ಲಿ ಸಂವೇದಕರ ನಿಧಿಯನ್ನು ಒಕ್ಕೂಟವು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಈ ರೀತಿ ಸಂವೇದಕರ ನಿಧಿ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಂಡ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಮುಂದಿನ 5 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಒಕ್ಕೂಟದ ಯಾವುದೇ ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹರಿರುವುದಿಲ್ಲ.

(7) ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ (ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಡಿಪಾಜಿಟ್) :-

ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಆದೇಶ ಪಡೆದ 8 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು, ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಭದ್ರತೆಗಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾದ ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಡಿಪಾಜಿಟ್ ಆಗಿ ನಗದು / ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿ / ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿಶ್ಚಿತ ಠೇವಣಿ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಒಕ್ಕೂಟದಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು. ನಗದು ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಿದಲ್ಲಿ ಬಡ್ಡಿ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಕೆಲಸದ ವಿವರ	ನಿಗದಿತ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ ಮೊತ್ತ (₹ ಗಳಲ್ಲಿ)
A) ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿ ಪೇಡಾ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಬೆಣ್ಣೆ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ತುಪ್ಪ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮಸಾಲ ಮಜ್ಜಿಗೆ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮೊಸರು ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮ್ಯಾಂಗೋ ಲಸಿ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮೈಸೂರ್ ಪಾಕ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಪನ್ನೀರ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳು. (ಕನಿಷ್ಠ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಅಂದಾಜು 40)	1,00,000/-
B) ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿ ಹೌಸ್ ಕೀಪಿಂಗ್ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಸ್ಯಾಂಪೆಲಿಂಗ್ ಕೆಲಸ ಸೇರಿ), ಕಚೇರಿ ಮತ್ತು ಡೈರಿ ಆವರಣದ ಸ್ವಚ್ಛತೆ. (ಕನಿಷ್ಠ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಅಂದಾಜು 15)	40,000/-

(8) ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿಯ ಮೊತ್ತವನ್ನು (ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಡಿಪಾಜಿಟ್) ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

- ಅ) ತಿಳಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದಿದ್ದಾಗ ಅಥವಾ ಗುತ್ತಿಗೆಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಾಗಿ ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ,
- ಆ) ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇದ್ದು ದಕ್ಕಾಗಿ ಒಕ್ಕೂಟಕ್ಕೆ ಉಂಟಾಗಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ನಷ್ಟಕ್ಕೆ,
- ಇ) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಅಥವಾ ಅವರಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಾರರು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಒಕ್ಕೂಟದ ಆಸ್ತಿಗೆ ಹಾನಿ ಉಂಟು ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ,
- ಈ) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ವಿಫಲವಾದಾಗ ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಬೇರೆಯವರಿಂದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಿದಾಗ, ಖರ್ಚಾದ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತದ ವ್ಯತ್ಯಾಸದ ದರವನ್ನು ದಂಡದ ಮೊತ್ತದೊಂದಿಗೆ,
- ಉ) ಒಕ್ಕೂಟಕ್ಕೆ ಹಾನಿಯುಂಟು ಮಾಡಿದಾಗ, ಸೋರುವಿಕೆಯಾದಾಗ, ಹಾಳಾದ ಕೆಲಸಗಳಿಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ವಿಧಿಸಿದ ದಂಡಗಳನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡದೇ ಇರುವಂತಹ ಮೊತ್ತವನ್ನು,
- ಊ) ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಭವಿಷ್ಯನಿಧಿ, ಇ.ಎಸ್.ಐ., ಮುಂತಾದ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕಾರ್ಮಿಕ ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಧಿಸುವ ಯಾವುದೇ ದಂಡದ ಮೊತ್ತವನ್ನು,
- ಋ) ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ತೀರ್ಮಾನವೇ ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಋ) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ರಿಟರ್ನ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಿ.ಎಫ್. ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಮತ್ತು ಸರ್ವಿಸ್ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ ಅದರ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ 01 ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಗುತ್ತಿಗೆ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿ ಒಳಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಅವುಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಅದರ ದೃಢೀಕೃತ ಮತ್ತು ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಒಕ್ಕೂಟಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರವೇ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ವಾಪಸ್ಸು ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

(9) ಕೆಲಸದ ಅವಧಿ:

ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪಾಳಿಯಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅಗತ್ಯವಾದಾಗ ಪಾಳಿಯ ವೇಳೆ ಬದಲಾಗಬಹುದು.

ಎ) ಒಂದನೇ ಪಾಳಿ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 6 ರಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 2 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ

ಬಿ) 2 ನೇ ಪಾಳಿ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 2 ರಿಂದ ರಾತ್ರಿ 10 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ

ಸಿ) 3 ನೇ ಪಾಳಿ ರಾತ್ರಿ 10 ರಿಂದ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 6 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ

ಡಿ) ಡೈರಿ ಹಾಗೂ ಶೀಘ್ರಲೀಕರಣ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಲು ಸ್ವೀಕರಣೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು “ಪ್ಲಿಟ್ ಹವರ್” ನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. (ಬೆಳಿಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ರಾತ್ರಿ)

ಇ) ಪಾಳಿಯ ವೇಳೆಯು ಒಕ್ಕೂಟದ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

ಎಫ್) ದಿನಕ್ಕೆ 08 ಗಂಟೆ ಮಾತ್ರ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.

ಜಿ) ಮಹಿಳಾ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ರಾತ್ರಿ ಪಾಳಿಯ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಕೂಡದು.

- (10) ಒಕ್ಕೂಟದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಮೇರೆಗೆ ಹಾಗೂ ಹಾಲಿನ ಸುಗ್ಗಿಯ ಕಾಲ ಅಥವಾ ಬೇಸಿಗೆ ಕಾಲಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಒತ್ತಡಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಹೆಚ್ಚು ಕಡಿಮೆ ಆಗಬಹುದಾಗಿದೆ. ಅದಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಂಖ್ಯೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಒಂದು ವೇಳೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಂಖ್ಯೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಕಠಾವಣೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ದಂಡ ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಒಕ್ಕೂಟ ಪರ್ಯಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಅದರ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮೊಬಲಗಿಗೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರೇ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಒಕ್ಕೂಟದ ಸಂಘಗಳಲ್ಲಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ, ಹಬ್ಬ, ವಿಶೇಷ ದಿನಗಳಂದು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಬೇಡಿಕೆಯಂತೆ, ತೊಂದರೆ ಇಲ್ಲದಂತೆ ಸಿಹಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿಕೊಡುವುದು.
- (11) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ಬೇರೆಯವರಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.
- (12) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಸದಾ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿದ್ದು, ಆಯಾ ವಿಭಾಗದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಂದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.
- (13) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನು ತನ್ನ ಕೆಲಸದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ವಿಫಲವಾದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಒಕ್ಕೂಟದ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಧಕ್ಕೆ ಉಂಟು ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಒಕ್ಕೂಟದ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಅವಶ್ಯ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅನಿವಾರ್ಯ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಅವಧಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಅಥವಾ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಯಾವುದೇ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ನೋಟೀಸನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡದೆ ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ರೀತಿಯ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಯಾವುದೇ ನಷ್ಟವನ್ನು / ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟದಿಂದ ಕೇಳುವಂತಿಲ್ಲ.
- (14) ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸದ ರೀತಿ ಮತ್ತು ಸಂಭವನೀಯ ದುಷ್ಪರಿಣಾಮಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ರಕ್ಷಣಾ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನು ತಮ್ಮ ಕೆಲಸಗಾರರಿಗೆ ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (15) ಅನ್ವಯಿಸುವ ಕಾಯ್ದೆಗಳು:
 ಕಾರ್ಮಿಕ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾಯ್ದೆಗಳ ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಕಾಯ್ದೆಗಳ ಅನುಸಾರ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
 ಅ) ಕಾಂಟ್ರಾಕ್ಟ್ ಲೇಬರ್ (ರೆಗ್ಯೂಲೇಶನ್ ಅಂಡ್ ಅಬಾಲಿಷನ್ ಆಕ್ಟ್)
 ಆ) ಪೇಮೆಂಟ್ ಅಂಡ್ ವೇಜಸ್ ಆಕ್ಟ್
 ಇ) ಇ.ಪಿ.ಎಫ್. ಅಂಡ್ ಎಫ್.ಪಿ.ಎಫ್. ಆಕ್ಟ್
 ಈ) ವರ್ಕ್ಮನ್ ಕಾಂಪನ್‌ಷೇಷನ್ ಆಕ್ಟ್
 ಉ) ಇನ್‌ಕಮ್ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ಆಕ್ಟ್
 ಊ) ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಆಕ್ಟ್
 ಋ) ಪ್ರೊಫೆಷನಲ್ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ಆಕ್ಟ್
 ೠ) ಸರ್ವೀಸ್ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ಆಕ್ಟ್
 ಎ) ಬೋನಸ್ ಆಕ್ಟ್
 ಏ) ಗ್ರಾಚ್ಯೂಯಿಟಿ ಆಕ್ಟ್
 ಐ) ಮತ್ತು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಮಿಕ ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಸರ್ಕಾರದ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನುಗಳು / ನಿಬಂಧನೆಗಳು.
 ಒ) ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳು ನೀಡುವ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.

- (16) 18 ವರ್ಷ ವಯೋಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ಮತ್ತು ಗರಿಷ್ಠ 40 ವರ್ಷ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಾರರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಕೂಡದು.
- (17) ಕೆಲಸಗಾರರಿಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶ ಹಾಗೂ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು, ಕೆಲಸಗಾರರ ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಒಕ್ಕೂಟಕ್ಕೆ ನೀಡುವುದು.
- (18) ಕೆಲಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಉಂಟಾಗುವ ಯಾವುದೇ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ / ಖಾಯಂ ಊನಗಳು ಅಥವಾ ಸಾವು ಉಂಟಾದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ಕಾನೂನಿನ ರೀತ್ಯ ತತ್ಸಂಬಂಧ ಯಾವುದೇ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ನೀಡುವುದು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.
- (19) ಶಾಸನಬದ್ಧ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಬದ್ಧರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (20) ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಬೇರೆಯವರಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವಂತೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮನವಿಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಸಮರ್ಥರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು. ಗುತ್ತಿಗೆಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಮುರಿದಿದ್ದಾರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದಲ್ಲದೇ ಅವರ ತೇವಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಅವರಿಂದ ಬಾಕಿ ಇರಬಹುದಾದ ಇನ್ನಾವುದೇ ಹಣವನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
- (21) ವಿವಾದಗಳು:
- ಎ) ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ತೃಪ್ತಿಕರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪಾಲನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟ ರವರ ತೀರ್ಮಾನವೇ ಅಂತಿಮವಾದದ್ದು ಮತ್ತು ನಿಲ್ಲುವಂತದ್ದು.
- ಬಿ) ಈ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರಿಕೆಯಿಂದ ಉದ್ಭವಿಸುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳು ಮಧ್ಯಸ್ಥದಾರರ ಮುಖಾಂತರ ಬಗೆಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಮಧ್ಯಸ್ಥದಾರರನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನೇಮಕ ಮಾಡುವರು. ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳು ಅಲ್ಲಿಯೂ ಬಗೆಹರಿಯದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ನೀವು ಒಕ್ಕೂಟದಲ್ಲಿ ನಾಮಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳು ಅಲ್ಲಿಯೂ ಬಗೆಹರಿಯದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮೊರೆ ಹೋಗಬಹುದಾಗಿದ್ದು, ಆದಾಗ್ಯೂ ಈ ವಿವಾದಗಳು ಶಿವಮೊಗ್ಗ ನಗರದ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುತ್ತದೆ.
- (22) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನು ಟೆಂಡರಿನಲ್ಲಿ ನೀಡಿದ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ದೃಢೀಕೃತ ಅಂಚೆ / ಕೋರಿಯರ್ಸ್ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಿರುವ ಕಾಗದಗಳು ತಲುಪದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ಒಕ್ಕೂಟವು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಒಕ್ಕೂಟದಿಂದ ರವಾನೆಯಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನಿಂದ ಪಡೆಯಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.
- (23) ಹಣ ಪಾವತಿ :
- ಎ) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನು ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ್ದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತಿಂಗಳಿಗೊಂದು ಬಾರಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಹಾಜರಾತಿಗಳನ್ನು ದ್ವಿಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಅವರು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ದೃಢೀಕರಣ ಪಡೆದು ಆಯಾ ತಿಂಗಳ 03 ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗಾಗಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಕಚೇರಿಗೆ ಹಣ ಪಾವತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ನಂತರ 07 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಹಣ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು.

- ಬಿ) ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಭವಿಷ್ಯನಿಧಿ, ಇ.ಎಸ್.ಐ., ಜಿ.ಹೆಚ್, ಬೋನಸ್, ಇ.ಎಲ್ ಅನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಪಾವತಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕೃತ ಶೆಡ್ಯೂಲ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಒಕ್ಕೂಟಕ್ಕೆ ಮುಂದಿನ ತಿಂಗಳ ಬಿಲ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಭವಿಷ್ಯನಿಧಿ, ಇ.ಎಸ್.ಐ., ಗಳ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ನಂಬರ್‌ಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಸಿ) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ತಾವು ಒಕ್ಕೂಟದಿಂದ ಪಡೆದ ಬಿಲ್ ಮೇಲೆ ಸರ್ವೀಸ್ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಗೆ ಪಾವತಿಸಿ ದೃಢೀಕೃತ ಚಲನ್ ಅನ್ನು ಮುಂದಿನ ತಿಂಗಳ ಬಿಲ್ಲಿನೊಂದಿಗೆ ಕಚೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಒಕ್ಕೂಟದಿಂದ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಮರುಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಡಿ) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಮಾಸಿಕ ಬಿಲ್ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ಕೂಡಲೇ ನಿಯಮಾವಳಿ ಪ್ರಕಾರ ಎಲ್ಲಾ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಂದರೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಮತ್ತು ಪಿ.ಎಫ್. ಮುಂತಾದ ಶಾಸನಬದ್ಧ ವಂತಿಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಮಾಸಿಕ ಬಿಲ್ಲಿನ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಶೇಕಡವಾರು ಕನಿಷ್ಠ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಪಾವತಿಸುವುದು. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಮುಂದಿನ ತಿಂಗಳ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮುನ್ನೂಚನೆ ನೀಡದೆ ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ರೀತ್ಯ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಒಟ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಕಠಾವಣೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಪಿ.ಎಫ್. ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಒಕ್ಕೂಟದಿಂದಲೇ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ದಂಡ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣಾ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಬಿಲ್‌ನಲ್ಲಿ / ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿಯಲ್ಲಿ ಕಠಾವಣೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಒಕ್ಕೂಟ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
- ಇ) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಆಯಾ ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಮತ್ತು ಪಿ.ಎಫ್. ವಂತಿಕೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು ತಪ್ಪಿದ್ದಲ್ಲಿ ಒಕ್ಕೂಟವು / ಇಲಾಖೆಯು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಬದ್ಧರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಎಫ್) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಅಂತಿಮ ತಿಂಗಳ ಕಾರ್ಮಿಕರ ವೇತನವನ್ನು ವೇತನದ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ 10 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಗೆ ಪಾವತಿಸಿ, ಸದರಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒಕ್ಕೂಟಕ್ಕೆ 15 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಒದಗಿಸುವುದು. ನಂತರವೇ ಅಂತಿಮ ತಿಂಗಳ ಬಿಲ್ ಪಾವತಿಸಲು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.
- ಜಿ) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಒಕ್ಕೂಟದಿಂದ ಹಣ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವಾಗ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾಯಿದೆಗಳನ್ವಯ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಬಾಬುಗಳನ್ನು ಕಠಾವಣೆ ಮಾಡಿ ಹಣ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
- ಹೆಚ್) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಟೆಂಡರ್ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಪಾವತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಒದಗಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ನಂತರ ಒಕ್ಕೂಟಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ತಪ್ಪು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ತೀವ್ರವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಿ ದಂಡ ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಅವರನ್ನು ಕಪ್ಪು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸುವುದೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅವರ ವಿರುದ್ಧ ಸೂಕ್ತ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

- (24) ಕೆಲಸದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಗಾರರು ಎಲ್ಲಾ ಬಗೆಯ ಸುರಕ್ಷಣಾ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ, ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಎಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸಿ, ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನ ಕೆಲಸಗಾರರು ಕೆಲಸದ ಮೇಲಿರುವಾಗ ಬೀಡಿ, ಸಿಗರೇಟು, ತಂಬಾಕು, ನಶ್ಯ, ಮದ್ಯಪಾನ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ಮಾದಕ ಮತ್ತು ನಿಷಿದ್ಧ ಪದಾರ್ಥಗಳ ಸೇವನೆ ಮಾಡಕೂಡದು. ವಿಶೇಷವಾಗಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸುಚಿತ್ವದ ಕಡೆ, (ಹೇರ್‌ಕಟ್ ಮತ್ತು ನೇಲ್‌ಕಟ್) ಗಮನ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು, ಅವನು ಆರೋಗ್ಯವಂತನಾಗಿದ್ದು, ಚರ್ಮ ಮುಂತಾದ ಯಾವುದೇ ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ಕಾಯಿಲೆಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಒಕ್ಕೂಟದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಶಾಂತಿಪಾಲನೆಗೆ ಭಂಗ ಉಂಟು ಮಾಡುವ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಕೂಡದು.
- (25) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಒಕ್ಕೂಟವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಡ್ರೆಸ್ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿ ತರುವುದು ಹಾಗೂ ಡೀಪ್ರೀಜ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ತಮ್ಮ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ಗಮ್ ಬೂಟ್‌ಗಳನ್ನು, ಉಲ್ಲನ್ ಕೋಟ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕ್ಯಾಪ್‌ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಒಕ್ಕೂಟದಿಂದ ಒದಗಿಸಿ ಅದರ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆ ಬಿಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಡತಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
- (26) ಪ್ರತಿ ಪಾಳಿಯಲ್ಲಿ, ಪ್ರತಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ 15 ನಿಮಿಷ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಜರಿರುವಂತೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- (27) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನು ಪ್ರತಿ ದಿನದ ಪಾಳಿಯ ಅವಧಿ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಸಂಖ್ಯೆಯಷ್ಟು ಮಾತ್ರ ಕೆಲಸಗಾರರನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಡೈರಿ / ಶೀತಲೀಕರಣ ಕೇಂದ್ರದ ಒಳಗೆ ಬಿಡುವುದು. ಮಹಿಳಾ ಕಾರ್ಮಿಕರೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಕೆಲಸಗಾರರನ್ನು ಕೆಲಸದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಜಾಗದಿಂದ ಹೊರಗೆ ಹೋಗುವಾಗ ಅವರನ್ನು ದೈಹಿಕವಾಗಿ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಒಕ್ಕೂಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ಭದ್ರತಾ ವಿಭಾಗದವರು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
- (28) ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಗಾರರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸ್ಥಳ ಹಾಗೂ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಕಡೆ ಅಲೆದಾಡದಂತೆ ಗಾಳಿ ವರ್ತಮಾನ ಸುಳ್ಳು ವದಂತಿಗಳನ್ನು ಹಬ್ಬಿಸದಂತೆ ಗುಂಪುಗಾರಿಕೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡದಂತೆ ಕಾಂಟ್ರಾಕ್ಟುದಾರನು ತನ್ನ ಕೆಲಸಗಾರರಿಗೆ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆ ನೀಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದರಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- (29) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನು ಗುತ್ತಿಗೆ ಲೇಬರ್ (ರೆಗ್ಯೂಲೇಷನ್ ಮತ್ತು ಅಬಾಲಿಷನ್) ಕಾಯಿದೆ ಪ್ರಕಾರ ಸೂಕ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ಗುತ್ತಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿದ 1 ತಿಂಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಪಡೆಯಬೇಕು. ಇದರ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಒಕ್ಕೂಟಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆದೇಶವನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಕಾಯಿದೆ ಪ್ರಕಾರ ಅಗತ್ಯ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರರ್ ಹಾಗೂ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದು.
- (30) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ವೀಸ್ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಪಾವತಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ ನಂತರ ಅದನ್ನು ಒಕ್ಕೂಟದಿಂದ ಮರುಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು.

- (31) ಒಕ್ಕೂಟವು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರೊಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಲೀಕ ಮತ್ತು ಸೇವಕನ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನಿಗೆ ನೀಡಿದ ಆದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಗಾರರನ್ನು ನೇಮಿಸಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಪಿ.ಎಫ್., ಇ.ಎಸ್.ಐ, ಜಿ.ಹೆಚ್, ಇ.ಎಲ್, ಬೋನಸ್ ಮುಂತಾದ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ತರುವುದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಅವರಿಗೆ ಲಭ್ಯ ಮಾಡುವುದು. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಬಿಲ್ಲಿನ ಜೊತೆಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಹಣ ಪಾವತಿಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- (32) ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಗಾರರಿಗೆ ಒಕ್ಕೂಟದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದ ಉಪಹಾರ ಗೃಹದಿಂದ ಒಕ್ಕೂಟವು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ದರದಲ್ಲಿ ಊಟ, ಕಾಫಿ, ಟೀ, ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.
- (33) ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಗಾರರು ಯಾವುದೇ ನೌಕರರ ಸಂಘ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಕೂಡದು.
- (34) ಒಕ್ಕೂಟದಲ್ಲಿ ಹಾಲಿನ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ಹಾಲಿನ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ನೇಮಿಸುವ ಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ನಂತರ ಕನಿಷ್ಠ ಆರು ತಿಂಗಳಿಗೊಂದಾವರ್ತಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ತಮ್ಮ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ತಪಾಸಣೆಗೊಳಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಡೈರಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ವೈದ್ಯಕೀಯವಾಗಿ ಅರ್ಹರಿರುವವರನ್ನು ಮಾತ್ರ ತೊಡಗಿಸುವುದು.
- (35) ಕಾರ್ಮಿಕ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಕೆಲಸಗಾರರನ್ನು ಒದಗಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು, ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಒಕ್ಕೂಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಪಾಸಣೆ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (36) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನು / ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಮಿಕನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅವನಿಂದ ಒಕ್ಕೂಟಕ್ಕೆ ಹಾನಿ / ನಷ್ಟ ಉಂಟಾದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನು ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶ ಹಾಗೂ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೂಕ್ತ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನಿಗೆ ನೀಡಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮೇಲಿಂದ ಮೇಲೆ ವಿಫಲವಾದಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನು ಬದ್ಧನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನು ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಬೇರೆಯವರಿಂದ ಒಕ್ಕೂಟ ಮಾಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದ್ದು ಈ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನು ಭರಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ದಂಡವನ್ನು ಅವರ ಮಾಸಿಕ ಬಿಲ್/ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿಯಲ್ಲಿ ಕಡಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
- (37) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರವು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿ ತರುವ ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಂತೆ ವೇಜ್ ಪೀರಿಯಡ್ ಮುಗಿದ 10 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟ ರವರಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಒಕ್ಕೂಟದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ವೇತನವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಿಂದ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ವೇಜ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ದೃಢೀಕರಣ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
- (38) ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ವಾರಕ್ಕೆ ಒಂದು ದಿನ ಪೇಡ್ ವೀಕ್ಲಿ ಆಫ್ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಟೆಂಡರಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ದರವು ಒಂದು ತಿಂಗಳಿನ ಅವಧಿಗೆ ಆಗಿದ್ದು, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ 04 ದಿನಗಳ ವೀಕ್ಲಿ ಆಫ್ ಸೇರಿದಂತೆ ಮಾಸಿಕ ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಯಶಸ್ವಿ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಪ್ರಸ್ತುತ ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವ ದರವು ಸರ್ಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವ ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ + ವಿ.ಡಿ.ಎ ಮೊತ್ತಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಾದಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸದ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಪಾವತಿಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

(39) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರವು ಜಾರಿಗೆ ತರುವ ವಿ.ಡಿ.ಎ. ದರದಂತೆ ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನವನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಿ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಪಿ.ಎಫ್. ಇ.ಎಸ್.ಐ. ವಂತಿಕೆಯನ್ನು ಆಯಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

(40) ಪ್ರೋಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ರೆಕಾರ್ಡ್ ಹೊಂದಿದ ಅಥವಾ ಒಕ್ಕೂಟದಿಂದ ಹಿಂದೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ವಜಾ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು / ಮಾಜಿ ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನಾಗಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.

(41) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವಾಗ ಅವರ ಇತ್ತೀಚಿನ ಫೋಟೋದೊಂದಿಗೆ ಬಯೋಡೇಟಾ, ಇತ್ತೀಚಿನ ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸದ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ಆದೇಶ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಈ ಕಚೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

(42) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

(43) ಕಮರ್ಷಿಯಲ್ ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ದರ ನಮೂದಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ. ಇ-ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದ ಪರಿಮಾಣಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅದಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಸರ್ಕಾರದ ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ, ವಿ.ಡಿ.ಎ. (ಮುಂದೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ವಿ.ಡಿ.ಎ ಅನ್ನೂ ಸಹ ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. Zone-II ಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ದರಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು) ಉದ್ಯೋಗದಾತರ ಪಾಲಿನ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ, ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೆಚ್ಚಗಳು, ಇ.ಎಸ್.ಐ, ಇ.ಎಲ್, ಜಿ.ಹೆಚ್, ವಾರದ ರಜಾ ವೇತನ, ಬೋನಸ್ ಮುಂತಾದ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಸರ್ವೀಸ್ ಚಾರ್ಜ್‌ಗಳನ್ನು ಸಹ ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ದರ ನಮೂದಿಸುವುದು. ಸರ್ಕಾರವು ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ದರ ನಮೂದಿಸಿದ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

(ಸರ್ವೀಸ್ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಒಕ್ಕೂಟದಿಂದ ಮರುಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು. ಆದ್ದರಿಂದ ಸರ್ವೀಸ್ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಕಮರ್ಷಿಯಲ್ ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ದರ ನಮೂದಿಸುವುದು.)

ಸಹಿ/-

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಒಪ್ಪಿರುತ್ತೇನೆ.

ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಸಹಿ

ದಿನಾಂಕ:

(ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ)

(ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಮೇಲ್ಕಂಡ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಿರುವುದಕ್ಕೆ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಇದನ್ನು ಟೆಂಡರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು)

ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಹಾಲು ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಂಘಗಳ ಒಕ್ಕೂಟ ನಿಯಮಿತ
ಮಾಚೇನಹಳ್ಳಿ, ನಿದಿಗೆ (ಅಂಚೆ), ಶಿವಮೊಗ್ಗ-577 222

-: ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕೆಲಸಗಳು :-

[ನಮೂದಿಸಿದ ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಆ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ದಿನಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಖ್ಯೆ ಆಗಿದ್ದು, ದಿನದ ಎಲ್ಲಾ ಪಾಳಿಗಳಿಗೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.]

A: ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿ ಪೇಡಾ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಕಿಂಗ್, ಬೆಣ್ಣೆ ಪ್ರಾಕಿಂಗ್, ತುಪ್ಪ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಕಿಂಗ್, ಮಸಾಲ ಮಜ್ಜಿಗೆ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಕಿಂಗ್, ಮೊಸರು ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಕಿಂಗ್, ಮೈಸೂರ್ ಪಾಕ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಕಿಂಗ್, ಪನ್ನೀರ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಕಿಂಗ್, ಮ್ಯಾಂಗೋ ಲಸ್ಸಿ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಕಿಂಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳು.

I. ಪೇಡಾ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಕಿಂಗ್:- (ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ: 10)

- ಸಕ್ಕರೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಕಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಉಗ್ರಾಣದಿಂದ ಉತ್ಪಾದನಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.
- ಅಗತ್ಯವಾದ ಹಾಲನ್ನು ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಉತ್ಪನ್ನ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಾನ್‌ಗಳಿಗೆ ಹಾಲನ್ನು ಹಾಕಿ ಪೇಡಾ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಕೋವಾ ಪ್ರಾನ್‌ಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಚ್ಚು, ಟ್ರೇಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಪೇಡಾ ತಯಾರಿಕೆ ಅಚ್ಚು ಮಾಡಿ 250 ಗ್ರಾಂ ಹಾಗೂ 100 ಗ್ರಾಂ ಕಾರ್ಟನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಿಂಗಲ್ ಪೇಡಾ ಕವರ್‌ನಲ್ಲಿ ತುಂಬಿ ಟೇಪ್ ಅಂಟಿಸುವುದು, ಬಾಕ್ಸ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ದರದ ಸೀಲು ಹಾಕುವುದು. ಕೋವಾವನ್ನು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಇಂಡೆಂಟ್‌ಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ವಿವಿಧ ಪ್ರಾಕ್ ಸೈಜ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಕ್ ಮಾಡುವುದು. ನಂತರ ಅವುಗಳನ್ನು ಎಫ್.ಜಿ.ಎಸ್. ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸಿ ಜೋಡಿಸುವುದು.
- ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪಾಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸದರಿ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಒಳಗೆ ಹಾಗೂ ಹೊರಗೆ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯಿಂದ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗದ ಪಾಳಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

II. ತುಪ್ಪ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಬೆಣ್ಣೆ ಪ್ರಾಕಿಂಗ್ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳು:- (ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ: 05)

- ಕಾರ್ಟನ್, ಪೆಟ್‌ಜಾರ್, ಪಾರ್ಚ್‌ಮೆಂಟ್ ಪೇಪರ್, ಉಪ್ಪು ಮುಂತಾದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಉಗ್ರಾಣದಿಂದ ಉತ್ಪನ್ನ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.
- ಕಾರ್ಟನ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಪಾರ್ಚ್‌ಮೆಂಟ್ ಪೇಪರನ್ನು ಉಪ್ಪು ನೀರಿನಲ್ಲಿ ಅದ್ದಿ ಕಾರ್ಟನ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಕಿ 25 ಕೆ.ಜಿ. ಬೆಣ್ಣೆ ಪ್ರಾಕ್ ಮಾಡುವುದು. ಬಾಕ್ಸ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ದಿನಾಂಕ, ಬ್ಯಾಚ್ ನಂಬರ್ ಬರೆಯುವುದು.

- ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಿದ ಕಾರ್ಟನ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಕೋಲ್ಡ್ ಸ್ಟೋರ್, ಡಿಫ್ರೀಜ್ ತುಪ್ಪ ತಯಾರಿಸುವ ಕೊಠಡಿಗೆ ಸಾಗಿಸಿ ಜೋಡಿಸುವುದು.
- ಟ್ಯಾಲಿ, ಬಟರ್ ಚರ್ಜ್, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಡಿ-ಫ್ರೀಜ್ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಬೆಣ್ಣೆಯನ್ನು ತುಪ್ಪ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬೆಣ್ಣೆಯನ್ನು ತುಪ್ಪದ ಬಾಯ್ಲರ್‌ಗೆ ಹಾಕುವುದು.
- ತುಪ್ಪ ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಉಗ್ರಾಣದಿಂದ ಉತ್ಪನ್ನ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.
- ಪೆಟ್‌ಜಾರ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು. ಮ್ಯಾನುಯಲ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ತುಪ್ಪ ತುಂಬುವುದು.
- ಪೆಟ್‌ಜಾರ್‌ಗಳಿಗೆ ಲೇಬಲ್ ಕೋಡಿಂಗ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಹಚ್ಚುವುದು, ಅಲ್ಯೂಮಿನಿಯಂ ಪಾಯಿಲ್ ಇಟ್ಟು ಸೀಲ್ ಮಾಡುವುದು, ಕ್ಯಾಪ್ ಮುಚ್ಚಿ ಕಾರ್ಟನ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ ತುಂಬಿ ಎಫ್.ಜಿ.ಎಸ್. ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸಿ ಜೋಡಿಸುವುದು.
- ಡ್ಯಾಮೇಜಾದ ಪ್ಯಾಕ್‌ನಿಂದ ತುಪ್ಪವನ್ನು ಬೇರ್ಪಡಿಸಿ ಕ್ಯಾನ್‌ಗೆ ತುಂಬುವುದು.
- ಕಾರ್ಟನ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಅದರಲ್ಲಿ ತುಪ್ಪ ತುಂಬಿದ ಸ್ಯಾಚೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಿ ತೂಕ ಸರಿಯಾಗಿ ನೋಡಿ ನಂತರ ತುಂಬುವುದು. ಬಾಕ್ಸ್ ಮೇಲೆ ಮೆಲ್ಟ್ ನಂಬರ್ ಹಾಗೂ ದಿನಾಂಕ ಬರೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಟನ್ ಬಾಕ್ಸ್ ತೂಕ ಮಾಡಿ ಅದರ ಮೇಲೆ ತೂಕ ನಮೂದಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ದಾಸ್ತಾನನ್ನು ಎಫ್.ಜಿ.ಎಸ್. ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸಿ ಜೋಡಿಸುವುದು.
- ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮಿಷನ್, ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ಟ್ಯಾಂಕ್ ಪೈಪ್‌ಲೈನ್, ತುಪ್ಪದ ಕ್ಯಾನ್‌ಗಳು, ಬಾಯ್ಲರ್ ಪೈಪ್‌ಲೈನ್ ಕ್ಲೀನಿಂಗ್‌ನೊಂದಿಗೆ ವಿಭಾಗದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಖಾಲಿ ತುಪ್ಪದ ಫಿಲ್ಮ್ ಅನ್ನು, ರಟ್ಟಿನ ಬಾಕ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ನಿಗದಿತ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಹಾಕಿಸುವುದು.
- ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ಮೇಲೆ ಮೆಲ್ಟ್ ನಂಬರ್, ತಿಂಗಳು ಹಾಗೂ ದರದ ಸೀಲು ಹಾಕುವುದು.
- ಸಂದರ್ಭಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಪಾಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಈ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ ಹಾಗೂ ಆವರಣವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಬೇಡಿಕೆಯಂತೆ ಎಫ್.ಜಿ.ಎಸ್ ಉಗ್ರಾಣದಿಂದ ಎಫ್.ಜಿ.ಎಸ್ ಕಚೇರಿಗೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.

III. ಮೊಸರು ತಯಾರಿಸಿ ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡುವುದು, ಮಸಾಲ ಮಜ್ಜಿಗೆ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ :-

(ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ:- 16)

- **ಮಜ್ಜಿಗೆ:-** ಫಿಲ್ಮ್ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಉಗ್ರಾಣದಿಂದ ಉತ್ಪನ್ನ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.
- ಮಸಾಲ ಮಜ್ಜಿಗೆ ಮಾಡಲು ಬೇಕಾದ ಮಸಾಲ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ನಿಗದಿತ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಗ್ರೈಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರೆದು ಪೇಸ್ಟ್ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಪಾಶ್ಚಿಕ್ಕರಿಸಿದ ತಣ್ಣೀರನ್ನು ಮೊಸರಿನೊಂದಿಗೆ ಬೆರೆಸಿ ಮಸಾಲೆಯನ್ನು ಹಾಕಿ ಸೋಸಿ ಮಜ್ಜಿಗೆ ತಯಾರಿಸಿ ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ಟ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಹಾಕಿ ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಲು ಕೊಡುವುದು.
- ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಿದ ಮಜ್ಜಿಗೆ ಸ್ಯಾಚೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಕ್ರೇಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ಡಿ-ಫ್ರೀಜ್ ಮತ್ತು ಅಲ್ಲಿಂದ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವಿತರಣಾ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು.
- ಮೊಸರು ಮತ್ತು ಮಜ್ಜಿಗೆ ತಯಾರು ಮಾಡಲು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಸ್ಟೋರೇಜ್ ಟ್ಯಾಂಕ್ / ಕ್ಯಾನ್ ಸ್ವಚ್ಛತೆಗೊಳಿಸುವುದು.

- ಕ್ರೇಟ್, ಯಂತ್ರ, ಪೈಪ್‌ಲೈನ್ ಇತರೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಡ್ಯಾಮೇಜ್ ಪ್ಯಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಬೇರ್ಪಡಿಸಿ ಉತ್ತಮ ಪ್ಯಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ತೊಳೆದು ಕ್ರೇಟ್‌ಗಳಿಗೆ ತುಂಬಿ ವಿತರಣೆಗೆ ನೀಡುವುದು. ಡ್ಯಾಮೇಜಾದ ಫಿಲ್ಟ್ ಅನ್ನು ನೀರಿನಲ್ಲಿ ತೊಳೆದು ವೇಸ್ಟ್ ಫಿಲಂ ಯಾರ್ಡ್‌ನ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಆಗಿಂದಾಗಲೇ ಸಾಗಿಸುವುದು.
- **ಮೊಸರು:-** ಫಿಲ್ಟ್ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಉಗ್ರಾಣದಿಂದ ಉತ್ಪನ್ನ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.
- ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಅಗತ್ಯ ಪ್ರಮಾಣದ ಹಾಲನ್ನು ಮೊಸರು ತಯಾರಿಸುವ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.
- ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಿದ ಸ್ಯಾಚೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಕ್ರೇಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ತುಂಬುವುದು.
- ಭರ್ತಿಮಾಡಿದ ಕ್ರೇಟ್‌ಗಳನ್ನು ಇನ್ ಕ್ಯೂಬೇಟರ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಸಾಗಿಸಿ ನಂತರ ಅವುಗಳನ್ನು ಕೋಲ್ಡ್‌ಸ್ಟೋರ್‌ಗೆ ಸಾಗಿಸಿ ಜೋಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವಿತರಣಾ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು.
- ಕ್ಯಾನ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ಹಬೆಯಿಂದ ಸೈರ್‌ಲೈಟ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಕ್ರೇಟ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಯಂತ್ರ, ಪೈಪ್‌ಲೈನ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ಟ್ಯಾಂಕ್, ಸ್ಟೋರೇಜ್ ಟ್ಯಾಂಕ್ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಈ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಮತ್ತು ಅದರ ಆವರಣವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣ ಶುಚಿಯಾಗಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗದ ಪಾಳಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

IV. ಮೈಸೂರ್ ಪಾಕ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ :-

(ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ:- 04)

- ಸಕ್ಕರೆ, ಕಡ್ಲೆಬೇಳೆ/ಕಡ್ಲೆಹಿಟ್ಟು ಹಾಗೂ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಉಗ್ರಾಣದಿಂದ ಉತ್ಪಾದನಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.
- ಕಡ್ಲೆಬೇಳೆಯನ್ನು ಬಿಸಿಲಿಗೆ/ಬಿಸಿಗಾಳಿಯಲ್ಲಿ ಒಣಗಿಸಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ನಂತರ ಕಡ್ಲೆಬೇಳೆಯನ್ನು ಹೊರಗಡೆಯಿಂದ ಹಿಟ್ಟು ಮಾಡಿಸಿಕೊಂಡು ಬರುವ ಬದಲು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಡೊಮೆಸ್ಟಿಕ್ ಹಿಟ್ಟಿನ ಗಿರಣಿಯಿಂದ ಹಿಟ್ಟು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಅಗತ್ಯವಾದ ಹಾಲನ್ನು ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಉತ್ಪನ್ನ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.
- ಅಗತ್ಯವಾದ ಪ್ರಮಾಣದ ಕಡ್ಲೆಹಿಟ್ಟು ಸಾಗಿಸಿಕೊಂಡು ನಂತರ ತುಪ್ಪದಿಂದ ಗಂಟುಗಳ ಆಗದಂತೆ ಕಲಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಮೈಸೂರ್ ಪಾಕ್ ಪ್ಯಾನ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಾಲು ಮತ್ತು ಸಕ್ಕರೆ ಹಾಕಿ ಪಾಕ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ನಂತರ ಕಲಸಿದ ಕಡ್ಲೆಹಿಟ್ಟನ್ನು ಹಾಕಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಮೈಸೂರ್ ಪಾಕ್ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಮೈಸೂರ್ ಪಾಕ್ ಪ್ಯಾನ್ ಮತ್ತು ಟ್ರೇ ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ನಂತರ ಎರಡು ಬಾರಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು.

- ದಿನಾಂಕ, ದರ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಚ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಲೇಬಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಸೀಲ್ ಮಾಡಿ ನಂತರ ಬೇಕಾದ ಪ್ರಮಾಣದ ಮೈಸೂರ್ ಪಾಕ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ಗೆ ಅಂಟಿಸುವುದು.
- ಮೈಸೂರ್ ಪಾಕ್ ತಯಾರಿಸಿ ಚಾಕುವಿನಿಂದ ಸಮನಾದ ಸೈಜ್ ಮಾಡಿ ಸಿಂಗಲ್ ಪೀಸ್, 250 ಗ್ರಾಂ ಮತ್ತು 500 ಗ್ರಾಂ ಬಾಕ್ಸ್‌ಗಳಿಗೆ ತುಂಬಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಬಾಕ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ತೂಕದ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಹಾಕಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ನಿಖರವಾಗಿ ಇರುವಂತೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ನಂತರ ಬಾಕ್ಸ್ ಮುಚ್ಚಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಹಾಳೆಯಿಂದ ಸೀಲ್ ಮಾಡುವುದು.
- ನಂತರ ಅವುಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಮಾಡಿ ಎಫ್.ಜಿ.ಎಸ್ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸಿ ಜೋಡಿಸುವುದು.
- ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪಾಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸದರಿ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಒಳಗೆ ಮತ್ತು ಹೊರಗೆ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯಿಂದ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗದ ಪಾಳಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

V. ಪನ್ನೀರ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ :-

(ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ. ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿ - 03)

- ಅಗತ್ಯ ಪ್ರಮಾಣದ ಸಿಟ್ರಿಕ್ ಆಸಿಡ್ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಉಗ್ರಾಣದಿಂದ ಉತ್ಪಾದನಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.
- ಅಗತ್ಯವಾದ ಹಾಲನ್ನು ಕಾರ್ಯಗಾರ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಉತ್ಪನ್ನ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.
- ಹಾಲನ್ನು ಪನ್ನೀರ್ ವ್ಯಾಟ್‌ಗೆ ಹಾಕಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಪನ್ನೀರ್ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಪನ್ನೀರ್ ವ್ಯಾಟ್, ಟ್ರೇ, ಹೊಪ್ಸ್, ಪ್ರೆಸ್ ಮತ್ತು ತಣ್ಣೀರಿನ ತೊಟ್ಟಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಮೊದಲು ಮತ್ತು ನಂತರ ಎರಡು ಬಾರಿ ಖಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಪನ್ನೀರ್ ತಯಾರಿಸಿ ಚಾಕುವಿನಿಂದ ಬೇಕಾದ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಕತ್ತರಿಸಿ ಪ್ಯಾಕೇಟ್‌ಗಳಿಗೆ ತುಂಬಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ಯಾಕೇಟ್‌ಗಳನ್ನು ತೂಕದ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ತೂಕ ಹಾಕಿ ಪ್ರಮಾಣ ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ನಂತರ ಸೀಲ್ ಮಾಡಿ ತಕ್ಷಣ 4° C ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ತಾಪಮಾನವಿರುವ ಕೋಲ್ಡ್ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಗೆ ಹಾಕಿ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದ ಪನ್ನೀರ್ ಪ್ಯಾಕ್ ಆದ ನಂತರ ಅವುಗಳನ್ನು ಎಫ್.ಜಿ.ಎಸ್ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸಿ ಅಲ್ಲಿರುವ ಕೋಲ್ಡ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ಗೆ ಜೋಡಿಸುವುದು.
- ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪಾಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸದರಿ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಒಳಗೆ ಹಾಗೂ ಹೊರಗೆ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯಿಂದ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗದ ಪಾಳಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

VI. ಮ್ಯಾಂಗೋ ಲಸಿ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ :-

(ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ:- 02)

- ಫಿಲ್ಮ್ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಉಗ್ರಾಣದಿಂದ ಉತ್ಪನ್ನ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.
- ಪ್ಯಾಶ್ಚೀಕರಿಸಿದ ನೀರಿನಿಂದ ಸಕ್ಕರೆ ಬೆರೆಸಿ ಪೇಡಾ ಪ್ಯಾನ್ ಅಥವಾ ಮೈಸೂರ್ ಪಾಕ್ ಪ್ಯಾನ್‌ನಲ್ಲಿ 80°C ಬಿಸಿ ಮಾಡಿ ನಂತರ ಬಟ್ಟೆಯಿಂದ ಸೋಸುವುದು ನಂತರ ಅದನ್ನು ತಣ್ಣೀರಿನಿಂದ ತಂಪುಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಅಗತ್ಯ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿದ ಸಕ್ಕರೆ ನೀರು, ಮ್ಯಾಂಗೋ ಪಲ್ಪ್ ಮತ್ತು 0.35% ಅಸಿಡಿಟಿ ಇರುವ ತಾಜಾ ಮೊಸರಿನೊಂದಿಗೆ ಬೆರೆಸಿ ಸೋಸಿ ನಂತರ ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ಟ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಹಾಕಿ ತಯಾರಿಸುವ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಲು ಕೊಡುವುದು.
- ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಿದ ಮ್ಯಾಂಗೋ ಲಸಿ ಸ್ಯಾಚೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ತೂಕದ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ತೂಕ ಹಾಕಿ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಕ್ರೇಟ್‌ಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ಡೀ-ಫ್ರೀಜ್ ಮತ್ತು ಅಲ್ಲಿಂದ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವಿತರಣಾ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು.
- ಮ್ಯಾಂಗೋ ಲಸಿ ತಯಾರಿಸಲು ಉಪಯೋಗಿಸಿದ ಸ್ಟೋರೆಜ್ ಟ್ಯಾಂಕ್/ಕ್ಯಾನ್ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಕ್ರೇಟ್ ಯಂತ್ರ, ಪೈಪ್‌ಲೈನ್ ಇತರೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಡ್ಯಾಮೇಜ್ ಪ್ಯಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಬೇರ್ಪಡಿಸಿ ಉತ್ತಮ ಪ್ಯಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ತೊಳೆದು ಕ್ರೇಟ್‌ಗಳಿಗೆ ತುಂಬಿ ವಿತರಣೆಗೆ ನೀಡುವುದು. ಡ್ಯಾಮೇಜಾದ ಫಿಲ್ಮನ್ನು ನೀರಿನಲ್ಲಿ ತೊಳೆದು ವೇಸ್ಟ್ ಫಿಲಂ ಯಾರ್ಡ್‌ನ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಆಗಿಂದಾಗಲೇ ಸಾಗಿಸುವುದು.
- ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗದ ಪಾಳಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

B): ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿ ಹೌಸ್ ಕೀಪಿಂಗ್ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಸ್ಯಾವೆಂಜಿಂಗ್ ಕೆಲಸ ಸೇರಿ) ಮತ್ತು ಒಕ್ಕೂಟದ ಆವರಣದ ಸ್ವಚ್ಛತೆ : (ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ:- 15)

- ಪ್ರತಿದಿನ ಒಕ್ಕೂಟದ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಭಾಗಗಳ ಕಸ ಗುಡಿಸುವುದು, ಪ್ಲೋರಿಂಗ್‌ನ್ನು ನೀರು ಮತ್ತು ಡಿಟರ್ಜೆಂಟ್‌ನಿಂದ ತೊಳೆಯುವುದು. ಕಿಟಕಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು. ಗೋಡೆಗಳ ಟೈಲ್ಸ್ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭಾಗಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು. ಹೊಸದಾಗಿ ಕಟ್ಟಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ವೇ-ಬ್ರಿಡ್ಜ್, ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಛೇರಿ, ಬಾಯ್ಲರ್ ಗೋಡೌನ್, ಪೈಟಿಕ್ ಪಾರ್ಲರ್, ಬಿ.ಎಂ.ಸಿ ಕಚೇರಿ, ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಇಂಡೆಂಟ್ ವಿಭಾಗ, ಕುರಿಯನ್ ಸಭಾ ಭವನ, ಉಡುಪು ಬದಲಾವಣೆ ಕೊಠಡಿ, ಹಾಲಿನಪುಡಿ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ, ಶೇಖರಣೆ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಊಟದ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಕಸ ಗುಡಿಸುವುದು ಪ್ಲೋರಿಂಗ್‌ನ್ನು ನೀರು ಮತ್ತು ಒದಗಿಸಿರುವ ಡಿಟರ್ಜೆಂಟ್‌ನಿಂದ ತೊಳೆಯುವುದು ಕಿಟಕಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು, ಗೋಡೆಗಳ ಟೈಲ್ಸ್, ಟೆರಸ್ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭಾಗಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು.
- ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಗೋಡೆಯ, ಫ್ಯಾನ್‌ಗಳ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಉಪಕರಣಗಳ ಮೇಲಿನಿಂದ ಜಾಡು ತೆಗೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಜಾಡು ಇರದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಒಕ್ಕೂಟಕ್ಕೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗಿರುವ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಪೈಪ್ ಲೈನ್‌ಗಳ (ಸ್ಪೀಮ್ ಲೈನ್, ವಾಟರ್ ಲೈನ್ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಪೈಪ್ ಲೈನ್) ಹೊರ ಭಾಗ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು. ಬ್ಲಾಕ್ಚೆಲ್ಲರ್ ಮುಂಭಾಗದ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರಂ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು, ಹಾಲಿನಪುಡಿ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ವಿಭಾಗದ ಮತ್ತು ಉಗ್ರಾಣಗಳ ಹೊರ ಆವರಣ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು.

(22)

- ಒಕ್ಕೂಟದ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಗಳ ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನು, ಡೇರಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಹಿಂದೆ ಇದ್ದ ಶೌಚಾಲಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾದ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗದ ಮತ್ತು ಮಹಿಳಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನು ದಿನಕ್ಕೆ ಎರಡು ಬಾರಿ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಹೆಚ್ಚು ಬಾರಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಒದಗಿಸುವ Disinfectant ಹಾಕುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿಯ ಪುಟ್‌ಮ್ಯಾಟ್, ಟ್ರೇ ಮತ್ತು ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಡಿಪ್ ಬೆಶನ್ ಕ್ಲೀನ್ ಮಾಡಿ sanitiser ದ್ರಾವಣ ಹಾಕುವುದು.
- ಒಕ್ಕೂಟದ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಸುತ್ತಮುತ್ತ ಇರುವ ಖಾಲಿ ಜಾಗದ ಜೊತೆಗೆ ಹಾರ್ಡ್ ಪಾರ್ಕ್ ಮುಂಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂವತ್ತು ಅಡಿಗಳ ದೂರದವರೆಗಿನ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಳ Maintainace ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿರುವ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಹುಲ್ಲು ಬೆಳೆಯದಂತೆ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿಯ ಕಸದ ಬುಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿಯ ಕಸವನ್ನು ಸಂಧರ್ಭಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಹೊರ ಸಾಗಿಸಿ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಒಕ್ಕೂಟದಿಂದ ಒದಗಿಸಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು, ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ವಿಚಾರಿಸಿದಾಗ ತೋರಿಸಬೇಕು.
- ಶೇಖರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕಸವನ್ನು ವಾತಾವರಣಕ್ಕೆ ಧಕ್ಕೆಯಾಗದಂತೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಮೇಲಿನ ಕೆಲಸಗಳೊಂದಿಗೆ ಡೈರಿಯ ಹೊರ ಆವರಣದ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಸಹ ಸೇರಿರುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗದ ಪಾಳೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಸಹಿ/-

ದಿನಾಂಕ:

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕೆಲಸದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಿರುವುದಕ್ಕೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಇದನ್ನು ಟೆಂಡರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

“ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕೆಲಸದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಓದಿ ತಿಳಿದುಕೊಂಡು ಒಪ್ಪಿರುತ್ತೇನೆ.”

ದಿನಾಂಕ:

ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಸೀಲು

ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಹಾಲು ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಂಘಗಳ ಒಕ್ಕೂಟ ನಿಯಮಿತ
ಮಾಜೀನಹಳ್ಳಿ, ನಿದಿಗೆ (ಅಂಚೆ), ಶಿವಮೊಗ್ಗ-577 222

-: ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕೆಲಸಗಳು ಈಗಿರುವಂತೆ ಸರಾಸರಿ ಅಂದಾಜು ದಿನವಹಿ ಪ್ರಮಾಣದ ವಿವರಗಳು (ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ) :-

1) (I ರಿಂದ VI) ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿ ಪೇಡಾ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಬೆಣ್ಣೆ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ತುಪ್ಪ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮಸಾಲ ಮಜ್ಜಿಗೆ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮೊಸರು ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮೈಸೂರ್ ಪಾಕ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಪನ್ನೀರ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮ್ಯಾಂಗೋ ಲಸ್ಸಿ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ :

ಪೇಡಾ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಅಂದಾಜು ಸರಾಸರಿ ಪ್ರತಿದಿನ 150 ಕೆ.ಜಿ.

ಬೆಣ್ಣೆ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಅಂದಾಜು ಸರಾಸರಿ ಪ್ರತಿದಿನ 100 ಕೆ.ಜಿ. (ಸೀಸನಲ್ ಮಾತ್ರ)

ತುಪ್ಪ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಅಂದಾಜು ಸರಾಸರಿ ಪ್ರತಿದಿನ 1800 ಲೀಟರ್

ಮಸಾಲ ಮಜ್ಜಿಗೆ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಪ್ರತಿದಿನ ಅಂದಾಜು ಸರಾಸರಿ 700 ಲೀಟರ್ (ಸೀಸನಲ್)

ಮೊಸರು ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಅಂದಾಜು ಪ್ರತಿದಿನ ಸರಾಸರಿ 13000 ಕೆ.ಜಿ.

ಮೈಸೂರ್ ಪಾಕ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಅಂದಾಜು ಸರಾಸರಿ ಪ್ರತಿದಿನ 60 ಕೆ.ಜಿ.

ಪನ್ನೀರ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಅಂದಾಜು ಸರಾಸರಿ ಪ್ರತಿದಿನ 150 ಕೆ.ಜಿ. (2 Batch)

ಮ್ಯಾಂಗೋ ಲಸ್ಸಿ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಅಂದಾಜು ಸರಾಸರಿ ಪ್ರತಿದಿನ 250 ಲೀಟರ್ (ಸೀಸನಲ್)

2) ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿ ಹೌಸ್ ಕೀಪಿಂಗ್ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಸ್ಯಾಂಪೆಂಜಿಂಗ್ ಸೇರಿ): ಕಚೇರಿ ಮತ್ತು ಡೈರಿ ಆವರಣದ ಸ್ವಚ್ಛತೆ:

ಪ್ರತಿದಿನ ಒಕ್ಕೂಟದ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಭಾಗಗಳ ಕಸ ಗುಡಿಸುವುದು, ಪ್ಲೋರಿಂಗ್‌ನ್ನು ನೀರು ಮತ್ತು ಡಿಟರ್ಜೆಂಟ್‌ನಿಂದ ತೊಳೆಯುವುದು. ಕಿಟಕಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು. ಗೋಡೆಗಳ ಟೈಲ್ಸ್ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭಾಗಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು. ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಜಾಡು ತೆಗೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಜಾಡು ಇರದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಪೈಪ್‌ಲೈನ್‌ಗಳ / ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಹೊರಭಾಗಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು (ಸ್ಪ್ರಿಮ್‌ಲೈನ್, ವಾಟರ್‌ಲೈನ್ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಪೈಪ್‌ಲೈನ್) ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಕಾಪಾಡುವುದು. ಒಕ್ಕೂಟದ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಗಳ ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನು ದಿನಕ್ಕೆ ಎರಡು ಬಾರಿ ಅಗತ್ಯ ಬಿದ್ದರೆ ಹೆಚ್ಚು ಬಾರಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಒದಗಿಸುವ Disinfectant ಹಾಕುವುದು. ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿಯೂ ಪುಟ್‌ಮ್ಯಾಟ್, ಟ್ರೇ ಮತ್ತು ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಡಿಪ್ ಬೆಶನ್ ಕ್ಲೀನ್ ಮಾಡಿ sanitizer ದ್ರಾವಣ ಹಾಕುವುದು. ಒಕ್ಕೂಟದ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಸುತ್ತಮುತ್ತ ಇರುವ ಖಾಲಿ ಜಾಗದಲ್ಲಿಯೂ ಹುಲ್ಲು ಕಸಕಡ್ಡಿ ಇಲ್ಲದಂತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಮೇಲಿನ ಕೆಲಸಗಳೊಂದಿಗೆ ಡೈರಿಯ ಹೊರ ಆವರಣದ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಸಹ ಸೇರಿರುತ್ತದೆ. ಕಸವನ್ನು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಎತ್ತುವಳಿ ಮಾಡಿ ವಾತಾವರಣಕ್ಕೆ ಧಕ್ಕೆಯಾಗದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಒಕ್ಕೂಟದಿಂದ ಒದಗಿಸಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದಾಗ ದಾಖಲೆ ಸಮೇತ ತೋರಿಸುವುದು.

(ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಮೇಲ್ಕಂಡ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳು ಅಂದಾಜು ಪ್ರಮಾಣದ್ದಾಗಿದ್ದು, ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.)

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿವರಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿದ್ದೇನೆ.

ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಹಾಲು ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಂಘಗಳ ಒಕ್ಕೂಟ ನಿಯಮಿತ
ಮಾಚೇನಹಳ್ಳಿ, ನಿದಿಗೆ (ಅಂಚೆ), ಶಿವಮೊಗ್ಗ-577 222

-: ಕಮರ್ಷಿಯಲ್ ಟೆಂಡರ್ ಭಾಗ-2 :-

ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟದ
ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿ ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕೆಲಸ
ನಿರ್ವಹಿಸಲು

ಗೆ,
ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ
ಸಹಕಾರ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟ ನಿ.,
ಮಾಚೇನಹಳ್ಳಿ, ನಿದಿಗೆ(ಅಂಚೆ),
ಶಿವಮೊಗ್ಗ-577 222

ಇಂದ,
(ಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಅಂಚೆ ವಿಳಾಸ
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ನಮೂದಿಸುವುದು)

ಮಾನ್ಯರೇ,

ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಶಿವಮೊಗ್ಗ/ಆಡಳಿತ-4/ತು.ಗು.ಟೆಂ/5650/2016-17
ದಿನಾಂಕ: 18-10-2016 ರ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ನಾನು ಈ ಟೆಂಡರ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಟೆಂಡರ್ ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿರುವ
ನಿಯಮ ಹಾಗೂ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಒಕ್ಕೂಟದ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿ ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ
ಕೆಲಸವನ್ನು 01 ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಒಪ್ಪಿ ಸರ್ಕಾರವು ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ ಕಾಯ್ದೆ ಪ್ರಕಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ
ವೇತನವನ್ನು ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಈ ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ಕನಿಷ್ಠ ದರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಕಮರ್ಷಿಯಲ್
ಟೆಂಡರ್‌ನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದೇನೆ ಕಮರ್ಷಿಯಲ್ ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ದರಗಳು ಟೆಂಡರ್ ತೆರೆದ 90
ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತವೆ ಎಂದು ಒಪ್ಪಿರುತ್ತೇನೆ ಮತ್ತು ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೋಟ್ ಮಾಡಿದ ದರಗಳಿಗೆ ನಾನು
ಬದ್ಧನಾಗಿರುತ್ತೇನೆ.

ದಿನಾಂಕ:

ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಸೀಲು.

ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕಮರ್ಷಿಯಲ್ ಟೆಂಡರ್

ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿಯ ನಿಯಮ ಹಾಗೂ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಮತ್ತು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾದ ಕೆಳಕಂಡ ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕೆಲಸ ಹಾಗೂ ಪರಿಮಾಣಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ-ಡಿ ಮತ್ತು ಇ ಗಳಲ್ಲಿಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟದ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿ ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕನಿಷ್ಠ ದರವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.

A) ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿ ಪೇಡಾ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಬೆಣ್ಣೆ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ತುಪ್ಪ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮಸಾಲ ಮಜ್ಜಿಗೆ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮೊಸರು ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮೈಸೂರ್ ಪಾಕ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಪನ್ನೀರ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮ್ಯಾಂಗೋ ಲಸ್ಸಿ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳು.

(ಕನಿಷ್ಠ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ:- 40)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕೆಲಸದ ವಿವರ	ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನಮೂದಿಸಿದ ದರ	
		ಅಂಕಿಗಳಲ್ಲಿ	ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ
1)	ಪೇಡಾ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಪ್ರತಿ ಕೆ.ಜಿ. ಗೆ ದರ (ಕನಿಷ್ಠ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ: 10)	ರೂ.	(----- -----)
2)	25 ಕೆ.ಜಿ. ಬಾಕ್ಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಬೆಣ್ಣೆ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ದರ	ರೂ.	(----- -----)
3)	ತುಪ್ಪ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಪ್ರತಿ ಲೀಟರ್‌ಗೆ ದರ (ಮೇಲಿನ ಕ್ರ.ಸಂ. 2 ಮತ್ತು 3 ಸೇರಿ ಕನಿಷ್ಠ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ: 05)	ರೂ.	(----- -----)
4)	ಮಸಾಲ ಮಜ್ಜಿಗೆ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಪ್ರತಿ ಲೀಟರ್‌ಗೆ ದರ	ರೂ.	(----- -----)
5)	ಮೊಸರು ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಪ್ರತಿ ಕೆ.ಜಿ.ಗೆ ದರ (ಮೇಲಿನ ಕ್ರ.ಸಂ. 4 ಮತ್ತು 5 ಸೇರಿ ಕನಿಷ್ಠ ಕಾರ್ಮಿಕರು 16)	ರೂ.	(----- -----)
6)	ಮೈಸೂರ್ ಪಾಕ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಪ್ರತಿ ಕೆ.ಜಿ.ಗೆ ದರ	ರೂ.	(----- -----)
7)	ಪನ್ನೀರ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಪ್ರತಿ ಕೆ.ಜಿ.ಗೆ ದರ	ರೂ.	(----- -----)
8)	ಮ್ಯಾಂಗೋ ಲಸ್ಸಿ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಪ್ರತಿ ಲೀ. ಗೆ ದರ (ಮೇಲಿನ ಕ್ರ.ಸಂ. 6 ರಿಂದ 8 ಸೇರಿ ಕನಿಷ್ಠ ಕಾರ್ಮಿಕರು 09)	ರೂ.	(----- -----)
	ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ ರೂ. ಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿದಿನಕ್ಕೆ		

B) ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿ ಹೌಸ್‌ಕೀಪಿಂಗ್ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಸ್ಕ್ಯಾವೆಂಜಿಂಗ್ ಕೆಲಸ ಸೇರಿ) ಮತ್ತು ಕಚೇರಿ, ಡೈರಿ ಆವರಣದ ಸ್ವಚ್ಛತೆ:

ಕೆಲಸದ ವಿವರ	ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನಮೂದಿಸಿದ ದರ	
	ಅಂಕಿಗಳಲ್ಲಿ	ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ
ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಗೆ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒಟ್ಟು (ಕನಿಷ್ಠ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ 15) ಮೊತ್ತ ರೂ. ಗಳಲ್ಲಿ	ರೂ. ----- -----	(----- -----) (----- -----)

ದಿನಾಂಕ:

ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಸೀಲು