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

–: ಕಾರ್ಮಿಕ ಗುತ್ತಿಗೆ ಟೆಂಡರ್ :–

ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟದ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೇರಿಯಲ್ಲಿ 02 ವರ್ಷಗಳ 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	: 16-09-2019 ರ ಸಂಜೆ 4.00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ
ತಾಂತ್ರಿಕ ಟೆಂಡರ್ ತೆರೆಯುವ ದಿನಾಂಕ, ವೇಳೆ	: 18-09-2019 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 ಡೇರಿಯಲ್ಲಿ 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 ಡೇರಿಯಲ್ಲಿನ ವರ್ಗೀಕೃತ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಇಚ್ಛೆಯುಳ್ಳ ಅರ್ಹ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

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

ಅನುಬಂಧ – ‘ ಎ ’

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

ಸಂಖ್ಯೆ.ಶಿದಾಚಿಸಹಾಒ/ಆಡಳಿತ–4/ತು.ಗು.ಟೆಂ/3753/2019-20 ದಿನಾಂಕ: 16-08-2019

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

ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೇರಿಯಲ್ಲಿ 02 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವರ್ಗೀಕೃತ ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆಯಲಾಗಿದೆ.

A)	ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪೇಡಾ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಬೆಣ್ಣೆ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ತುಪ್ಪ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮಸಾಲ ಮಜ್ಜಿಗೆ / ಲಸ್ಸಿ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮೊಸರು ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಪನ್ನೀರ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮೈಸೂರ್ ಪಾಕ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಗೋಡಂಬಿ ಬರ್ಫಿ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ನಂದಿನಿ ಬೈಟ್ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳು. (ಕನಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಅಂದಾಜು 47) (ಕುಶಲರಲ್ಲದ–41, ಅರೆಕುಶಲ–5 ಮತ್ತು ಕುಶಲ–1)
B)	ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹೌಸ್ ಕೀಪಿಂಗ್ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಸ್ಕ್ಯಾವೆಂಜಿಂಗ್ ಕೆಲಸ ಸೇರಿ), ಕಚೇರಿ ಮತ್ತು ಡ್ಯೆರಿ ಆವರಣದ ಸ್ವಚ್ಛತೆ. (ಕನಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಅಂದಾಜು 15 ಕುಶಲರಲ್ಲದ)

ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಪಿ.ಎಫ್., ಇ.ಎಸ್.ಐ, ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ, ಪ್ರೊಫೆಷನಲ್ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್, ಇನ್‌ಕಂ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ನೋಂದಣಿದಾರರಾಗಿದ್ದು, ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಂಟ್ರಾಕ್ಟ್ ಲೇಬರ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಹೊಂದಿದವರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಅರ್ಹ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರಿಂದ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ವರ್ಗೀಕೃತವಾದ A ಅಥವಾ B ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಎರಡೂ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು 2 ಲಕೋಟೆ (ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಟೆಂಡರ್ ಮತ್ತು ಕಮರ್ಷಿಯಲ್ ಟೆಂಡರ್) ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ.

1) ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಟೆಂಡರ್ ಫಾರಂಗಳನ್ನು ಇ–ಟೆಂಡರ್ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ: 16-09-2019 ರಂದು ಸಾಯಂಕಾಲ 4.00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ.
2) ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವ ದಿನಾಂಕ: 18-09-2019 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

ಅನುಬಂಧ – 'ಬಿ'

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	ಪಾಲುಗಾರಿಕೆ 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	ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ	i) ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ____________ ii) ನೋಂದಣಿ 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	

13. <u>ಅನುಭವ ಹೊಂದಿದ ವಿವರಗಳು</u> – ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಡೇರಿ / 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 ಡೇರಿ / 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.]

14	ಈ ಟೆಂಡರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ಸಂವೇದಕರ ನಿಧಿ (EMD) ಮೊತ್ತದ ವಿವರಗಳು :			
	ವರ್ಗೀಕೃತ ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಗಳು	ನಿಗದಿತ ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಮೊತ್ತ ₹	A ಅಥವಾ B ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆಯೋ ಆ ಕಾಲಂನಲ್ಲಿ (√) ಮಾರ್ಕ್ ಮಾಡುವುದು.	(√) ಮಾರ್ಕ್ ಮಾಡಿದ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ಮೊತ್ತ (₹ ಗಳಲ್ಲಿ)
A)	ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪೇಡಾ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಬೆಣ್ಣೆ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ತುಪ್ಪ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮಸಾಲ ಮಜ್ಜಿಗೆ / ಲಸ್ಸಿ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮೊಸರು ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಪನ್ನೀರ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಹಾಗೂ ಮೈಸೂರ್ ಪಾಕ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಗೋಡಂಬಿ ಬರ್ಫಿ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ನಂದಿನಿ ಬೈಟ್ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳು.	50,000/-		
B)	ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹೌಸ್‌ಕೀಪಿಂಗ್ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಸ್ಕ್ಯಾವೆಂಜಿಂಗ್ ಕೆಲಸ ಸೇರಿ), ಕಚೇರಿ ಮತ್ತು ಡೇರಿ 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 :

ಅನುಬಂಧ – ‘ ಬಿ–1’

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*	ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ನೊಂದಣಿ 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*	ಡೇರಿ / ಆಹಾರ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ನೀಡಿದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆಯೇ ?	ಹೌದು / ಇಲ್ಲ
11*	2017–18 ನೇ ಆರ್ಥಿಕ ಸಾಲಿನ (2018-19 ನೇ ಅಸೆಸ್‌ಮೆಂಟ್ ಸಾಲಿನ) ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆಯೇ ?	ಹೌದು / ಇಲ್ಲ

* ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10 ಮತ್ತು 11 ರ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೋಟರಿಯವರಿಂದ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.

ದಿನಾಂಕ: ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಸೀಲು

ಅನುಬಂಧ - 'ಸಿ'

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

–: ಟೆಂಡರ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಬಂಧನೆಗಳು :–

(1) ಟೆಂಡರ್ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ:–

ಎ) ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ 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), ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ, ಪ್ರೊಫೆಷನಲ್ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ಇನ್‌ಕಂಟ್ಯಾಕ್ಸ್ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಪಾನ್‌ಕಾರ್ಡ್ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

ಬಿ) ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಡೇರಿ / 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 ಕಪ್ಪುಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ 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) <u>ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಅವಧಿ:</u>

ತು0ಡು ಗುತ್ತಿಗೆ0ಯು 02 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯಾಗಿದ್ದು, ಗುತ್ತಿಗೆ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ಮೇಲೆ ಸದರಿ ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು 3 ತಿಂಗಳವರೆಗೆ ಅದೇ ದರ ಹಾಗೂ ಅದೇ ನಿಬಂಧನೆಗಳಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರೆಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿಕೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಸೇವೆಯು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರ ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ಒಕ್ಕೂಟವು ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

(5) <u>ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ/ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಹಕ್ಕು :</u>

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) <u>ಸಂವೇದಕರ ನಿಧಿ (EMD):</u>

ಎ) ಕಡಿಮೆ ದರ ನಮೂದಿಸಿದ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಸಂವೇದಕರ ನಿಧಿಯನ್ನು 90 ದಿನ ಅಥವಾ ಟೆಂಡರ್ ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗುವವರೆಗೆ ಯಾವುದು ಮೊದಲೋ ಅಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಬಿ) 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) <u>ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ (ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಡಿಪಾಜಿಟ್)</u> :–

ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಆದೇಶ ಪಡೆದ 8 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು, ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಭದ್ರತೆಗಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾದ ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ನಮೂದಿಸಿದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಡಿಪಾಸಿಟ್ ಆಗಿ ನಗದು / ಬ್ಯಾ0ಕ್ ಗ್ಯಾರ0ಟಿ / ಬ್ಯಾ0ಕ್ ನಿಶ್ಚಿತ ಠೇವಣಿ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಒಕ್ಕೂಟದಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು. ನಗದು ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಿದಲ್ಲಿ ಬಡ್ಡಿ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಕೆಲಸದ ವಿವರ	ನಿಗದಿತ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ ಮೊತ್ತ (₹ ಗಳಲ್ಲಿ)
A) ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪೇಡಾ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಬೆಣ್ಣೆ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ತುಪ್ಪ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮಸಾಲ ಮಜ್ಜಿಗೆ / ಲಸ್ಸಿ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮೊಸರು ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಪನ್ನೀರ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಹಾಗೂ ಮೈಸೂರ್ ಪಾಕ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಗೋಡಂಬಿ ಬರ್ಫಿ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ನಂದಿನಿ ಬೈಟ್ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳು. (ಕನಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಅಂದಾಜು 47) (ಕುಶಲರಲ್ಲದ–41, ಅರೆಕುಶಲ–5 ಮತ್ತು ಕುಶಲ–1)	800000/-
B) ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹೌಸ್ ಕೀಪಿಂಗ್ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಸ್ಕ್ಯಾವೆಂಜಿಂಗ್ ಕೆಲಸ ಸೇರಿ), ಕಚೇರಿ ಮತ್ತು ಡೈರಿ ಆವರಣದ ಸ್ವಚ್ಛತೆ. (ಕನಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಅಂದಾಜು 15) (ಕುಶಲರಲ್ಲದ–15)	260000/-

(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 ಇದ್ದುದ್ದಕ್ಕಾಗಿ 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.

ೠ) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ರಿಟರ್ನ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಿ.ಎಫ್. ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಮತ್ತು ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ 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) <u>ಕೆಲಸದ ಅವಧಿ:</u>

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

ಎ) ಒಂದನೇ ಪಾಳಿ ಬೆಳಗ್ಗೆ 6 ರಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 2 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ

ಬಿ) 2 ನೇ ಪಾಳಿ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 2 ರಿಂದ ರಾತ್ರಿ 10 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ

ಸಿ) 3 ನೇ ಪಾಳಿ ರಾತ್ರಿ 10 ರಿಂದ ಬೆಳಗ್ಗೆ 6 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ

ಡಿ) ಸಾಮಾನ್ಯ ಪಾಳಿ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.30 ರಿ0ದ ಸ0ಜೆ 5.30 ಗ0ಟೆಯವರೆಗೆ

ಇ) ಪಾಳಿಯ ವೇಳೆಯು ಒಕ್ಕೂಟದ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದಂತೆ 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 ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಒಕ್ಕೂಟದ ಸ0ಘಗಳಲ್ಲಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ, ಹಬ್ಬ, ವಿಶೇಷ ದಿನಗಳ0ದು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಬೇಡಿಕೆಯ0ತೆ, ತೊ0ದರೆ ಇಲ್ಲದ0ತೆ ಸಿಹಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ತ0ಯಾರಿಸಿಕೊಡುವುದು.

(11) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ಬೇರೆಯವರಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.

(12) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಸದಾ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿದ್ದು, ಆಯಾ ವಿಭಾಗದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಐ.ಎಸ್.ಓ ನಿಯಮದಂತೆ (ISO 22000:2005 & FSSAI) 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) <u>ಅನ್ವಯಿಸುವ ಕಾಯ್ದೆಗಳು:</u>

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) ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ 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 ಗರಿಷ್ಟ 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 ಠೇವಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಅವರಿಂದ ಬಾಕಿ ಇರಬಹುದಾದ ಇನ್ನಾವುದೇ ಹಣವನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

(21) <u>ವಿವಾದಗಳು</u>:

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) <u>ಹಣ ಪಾವತಿ :</u>

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. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮುಖಾಂತರ ವೇಜ್ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ವೇಜ್ ಪಾವತಿಸಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸ್ಟೇಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಮುಂದಿನ ತಿಂಗಳ ಗುತ್ತಿಗೆ ಬಿಲ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

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 ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಅನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಗೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಡಿ) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಮಾಸಿಕ ಬಿಲ್ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ಕೂಡಲೇ ನಿಯಮಾವಳಿ ಪ್ರಕಾರ ಎಲ್ಲಾ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಂದರೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಮತ್ತು ಪಿ.ಎಫ್. ಮುಂತಾದ ಶಾಸನಬದ್ಧ ವಂತಿಗೆಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಮಾಸಿಕ ಬಿಲ್‌ನ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಶೇಕಡವಾರು ಕನಿಷ್ಟ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಪಾವತಿಸುವುದು. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಮುಂದಿನ ತಿಂಗಳ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಬಿಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮುನ್ಸೂಚನೆ ನೀಡದೆ ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ರೀತ್ಯ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಟ 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 ಬಾಬ್ತುಗಳನ್ನು 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 ಡೀಫ್ರೀಜ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ತಮ್ಮ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ಗಮ್ ಬೂಟ್‌ಗಳನ್ನು, ಉಲ್ಲನ್ ಕೋಟ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕ್ಯಾಪ್‌ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಒಕ್ಕೂಟದಿಂದ ಒದಗಿಸಿ ಅದರ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆ ಬಿಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಟಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

(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 ಡೇರಿ / 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 ನಿರ್ಧಿಷ್ಟ ಸ್ಥಳ ಹಾಗೂ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಕಡೆ ಅಲೆದಾಡದಂತೆ ಗಾಳಿ ವರ್ತಮಾನ ಸುಳ್ಳು ವದಂತಿಗಳನ್ನು ಹಬ್ಬಿಸದಂತೆ ಗುಂಪುಗಾರಿಕೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡದಂತೆ ಕಾಂಟ್ರಾಕ್ಟ್‌ದಾರನು 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 ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಹಾಗೂ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದು.

(30) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಅನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು.

(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 ಬಿಲ್‌ನ ಜೊತೆಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು 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 ಕನಿಷ್ಟ ಆರು ತಿಂಗಳಿಗೊಂದಾವರ್ತಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ತಮ್ಮ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ತಪಾಸಣೆಗೊಳಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಡೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ವೈದ್ಯಕೀಯವಾಗಿ ಅರ್ಹರಿರುವವರನ್ನು ಮಾತ್ರ ತೊಡಗಿಸುವುದು.

(35) ಕಾರ್ಮಿಕ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಕೆಲಸಗಾರರನ್ನು ಒದಗಿಸಿರುವುದಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಾಯ್ದೆಗಳ ಅನ್ವಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು, ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು 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 ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ 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 ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ದಂಡವನ್ನು ಅವರ ಮಾಸಿಕ ಬಿಲ್/ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿಯಲ್ಲಿ ಕಟಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

(37) ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರವು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿ ತರುವ ಕನಿಷ್ಟ ವೇತನಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಂತೆ ವೇಜ್ ಪೀರಿಯಡ್ ಮುಗಿದ 10 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ವೇತನವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು.

(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 ಕನಿಷ್ಟ ವೇತನವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಯಶಸ್ವಿ ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರು ಪ್ರಸ್ತುತ ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವ ದರವು ಸರ್ಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವ ಕನಿಷ್ಟ ವೇತನ + ವಿ.ಡಿ.ಎ ಮೊತ್ತಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಾದಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸದ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಪಾವತಿಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

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

(40) ಪೋಲೀಸ್ 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.**

ದಿನಾ೦ಕ: 01–04–2019 ರಲ್ಲಿ ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆ೦ಟ್, ಪ್ರೋಸೆಸಿ೦ಗ್ ಅ೦ಡ್ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಬ್ಯೂಷನ್ ಆಫ್ ಮಿಲ್ಕ್ ಉದ್ದಿಮೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕುಶಲ, ಅರೆ ಕುಶಲ ಮತ್ತು ಕುಶಲರಲ್ಲದ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕನಿಷ್ಟ ವೇತನದ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕ೦ಡ೦ತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

	ವಲಯ–3		
ವಿವರ	ಕುಶಲ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮೊಬಲಗು	ಅರೆ ಕುಶಲ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮೊಬಲಗು	ಕುಶಲರಲ್ಲದ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮೊಬಲಗು
Basic	**10010.00**	**9750.00**	**9100.00**
DA	**1785.60**	**1785.60**	**1785.60**
Total (Basic+DA)	**11795.60**	**11535.60**	**10885.60**
1/6 reliever charges	**1965.93**	**1922.60**	**1814.27**
Total	**13761.53**	**13458.20**	**12699.87**
PF (Basic+DA+reliever charges*13 %)	**1789.00**	**1749.57**	**1650.98**
ESI (Basic+DA+reliever charges+GH*3.25%)	**459.67**	**449.54**	**424.21**
EL (Basic+DA+reliever charges/30*18.25/12)	**697.63**	**682.26**	**643.81**
GH (Basic+DA+reliever charges/30*10/12)	**382.26**	**373.84**	**352.77**
Bonus (Basic+DA+reliever charges*8.33%)	**1146.34**	**1121.07**	**1057.90**
Total	**18236.44**	**17834.47**	**16829.55**

ಟೆ೦ಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಕೆಲಸಗಳು ತಿ೦ಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿದಿನವೂ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕೆಲಸಗಳಾಗಿರುವುದರಿ೦ದ ಸರ್ಕಾರವು ವಲಯ–3 ರಲ್ಲಿ ಕುಶಲ, ಅರೆ ಕುಶಲ ಮತ್ತು ಕುಶಲರಲ್ಲದ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕನಿಷ್ಟ ವೇತನ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಪಾವತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊ೦ಡ೦ತೆ ಟೆ೦ಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಕೆಲಸಗಳ ಪ್ರಮಾಣ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸ೦ಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ದರ ನಮೂದಿಸುವುದು. ಶೂನ್ಯ ಸರ್ವೀಸ್ ಚಾರ್ಜ್ ನಮೂದಿಸುವ ಟೆ೦ಡರ್‌ದಾರರ ಟೆ೦ಡರ್‌ಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು. ಏಕ ರೂಪದ ಸರ್ವೀಸ್ ಚಾರ್ಜ್ ಅನ್ನು ನಮೂದಿಸಿರುವ ಟೆ೦ಡರ್‌ದಾರರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವಾಗ ಅವರ ಹಾಲಿ ಕೆಲಸದ ಅರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಅನುಭವದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

(ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ಅನ್ನು ಒಕ್ಕೂಟದಿಂದ ಮರುಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು. ಆದ್ದರಿಂದ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ 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)

ಅನುಬಂಧ – ‘ ಡಿ’

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 ಕನಿಷ್ಟ ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಖ್ಯೆ ಆಗಿದ್ದು, ದಿನದ ಎಲ್ಲಾ ಪಾಳಿಗಳಿಗೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.]

A: ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿ ಪೇಡಾ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಬೆಣ್ಣೆ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ತುಪ್ಪ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮಸಾಲ ಮಜ್ಜಿಗೆ / ಲಸ್ಸಿ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮೊಸರು ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮೈಸೂರ್ ಪಾಕ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಹಾಗೂ ಪನ್ನೀರ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಗೋಡಂಬಿ ಬರ್ಫಿ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ನಂದಿನಿ ಬೈಟ್ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳು.

I. ಪೇಡಾ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್:– (ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕುಶಲರಲ್ಲದ–10 ಜನ)

- ಸಕ್ಕರೆ ಹಾಗೂ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಉಗ್ರಾಣದಿಂದ ಉತ್ಪಾದನಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.
- ಅಗತ್ಯವಾದ ಹಾಲನ್ನು ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಉತ್ಪನ್ನ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.
- ಪ್ಯಾನ್‌ಗಳಿಗೆ ಹಾಲನ್ನು ಹಾಕಿ ಪೇಡಾ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಕೋವಾ ಪ್ಯಾನ್‌ಗಳನ್ನು 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 ಇ0ಡೆ0ಟ್‌ಗೆ ತಕ್ಕ0ತೆ ವಿವಿಧ ಪ್ಯಾಕ್ ಸೈಜ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ಯಾಕ್ 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 ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಬೆಣ್ಣೆ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳು:–
(ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕುಶಲರಲ್ಲದ–05 ಜನ, ಅರೆಕುಶಲ–02 ಒಟ್ಟು–07 ಜನ)
ಕುಶಲರಲ್ಲದ ಕಾರ್ಮಿಕರು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕೆಲಸಗಳ ವಿವರ

- 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 ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡುವುದು. ಬಾಕ್ಸ್‌ಗಳ ಮೇಲೆ ದಿನಾಂಕ, ಬ್ಯಾಚ್ ನಂಬರ್ ಬರೆಯುವುದು.

- ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಿದ ಕಾರ್ಟನ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಕೋಲ್ಡ್ ಸ್ಟೋರ್, ಡೀಫ್ರೀಜ್ ತುಪ್ಪ ತಯಾರಿಸುವ ಕೊಠಡಿಗೆ ಸಾಗಿಸಿ ಜೋಡಿಸುವುದು.
- ಟ್ರ್ಯಾಲಿ, ಬಟರ್ ಚರ್ನ್, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಢೀ–ಫ್ರೀಜ್ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಬೆಣ್ಣೆಯನ್ನು ತುಪ್ಪ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬೆಣ್ಣೆಯನ್ನು ತುಪ್ಪದ ಮೆಲ್ಟಿಂಗ್ ಟ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ 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 ಸಿದ್ದಪಡಿಸಿಕೊಂಡು 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.

ಅರೆ ಕುಶಲ ಕಾರ್ಮಿಕರು (ITI ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಹೊ೦ದಿದವರಾಗಿರಬೇಕು) **ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕೆಲಸಗಳ ವಿವರ**

- ತುಪ್ಪ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಬೇಕಾದ ಬೆಣ್ಣೆಯ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಬೆಣ್ಣೆಯಿಂದ ತುಪ್ಪ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ತುಪ್ಪ ತಯಾರಿಕೆಯ / ಬೆಣ್ಣೆ ತಯಾರಿಕೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ತುಪ್ಪ ಸೆಟ್ಲಿಂಗ್ ಟ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ ತುಪ್ಪವನ್ನು ಕ್ಲಾರಿಫೈಯರ್ ಮೂಲಕ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್‌ಗೆ ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಪಾಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು.
- ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಪಾಳಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

III. ಮೊಸರು ತಯಾರಿಸಿ ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡುವುದು, ಮಸಾಲ ಮಜ್ಜಿಗೆ / ಲಸ್ಸಿ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್:–

(ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕುಶಲರಲ್ಲದ–17 ಜನ, ಅರೆಕುಶಲ–03 ಮತ್ತು ಕುಶಲ–01 ಒಟ್ಟು–21 ಜನ)

ಕುಶಲರಲ್ಲದ ಕಾರ್ಮಿಕರು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕೆಲಸಗಳ ವಿವರ

ಮಜ್ಜಿಗೆ:– ಫಿಲ್ಮ್ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಉಗ್ರಾಣದಿಂದ ಉತ್ಪನ್ನ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.

- ಮಸಾಲ ಮಜ್ಜಿಗೆ ಮಾಡಲು ಬೇಕಾದ ಮಸಾಲ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ನಿಗದಿತ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಗ್ರೈಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರೆದು ಪೇಸ್ಟ್ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಪಾಶ್ಚೀಕರಿಸಿದ ತಣ್ಣೀರನ್ನು ಮೊಸರಿನೊಂದಿಗೆ ಬೆರೆಸಿ ಮಸಾಲೆಯನ್ನು ಹಾಕಿ ಸೋಸಿ ಮಜ್ಜಿಗೆ ತಯಾರಿಸಿ ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ಟ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಹಾಕಿ ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಲು ಕೊಡುವುದು.
- ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಿದ ಮಜ್ಜಿಗೆ ಸ್ಯಾಚೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಕ್ರೇಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ಢೀ–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 ಫಿಲ್ಮ್ ಅನ್ನು ನೀರಿನಲ್ಲಿ ತೊಳೆದು ವೇಸ್ಟ್ ಫಿಲಂ ಯಾರ್ಡ್‌ನ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಆಗಿಂದಾಗಲೇ ಸಾಗಿಸುವುದು.

ಲಸ್ಸಿ:– ಫಿಲ್ಮ್ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಉಗ್ರಾಣದಿಂದ ಉತ್ಪನ್ನ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.

- ಪ್ಯಾಶ್ಚೀಕರಿಸಿದ ನೀರಿನಿಂದ ಸಕ್ಕರೆ ಬೆರೆಸಿ ಪೇಡಾ ಪ್ಯಾನ್ ಅಥವಾ ಮೈಸೂರ್ ಪಾಕ್ ಪ್ಯಾನ್‌ನಲ್ಲಿ 80^0C ಬಿಸಿ ಮಾಡಿ ನಂತರ ಬಟ್ಟೆಯಿಂದ ಸೋಸುವುದು ನಂತರ ಅದನ್ನು ತಣ್ಣೀರಿನಿಂದ ತಂಪುಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಅಗತ್ಯ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿದ ಸಕ್ಕರೆ ನೀರು ಮತ್ತು 0.35% ಅಸಿಡಿಟಿ ಇರುವ ತಾಜಾ ಮೊಸರಿನೊಂದಿಗೆ ಬೆರೆಸಿ ಸೋಸಿ ನಂತರ ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ಟ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಹಾಕಿ ತಯಾರಿಸುವ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಲು ಕೊಡುವುದು.
- ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಿದ ಲಸ್ಸಿ ಸ್ಯಾಚೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ತೂಕದ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ತೂಕ ಹಾಕಿ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಕ್ರೇಟ್‌ಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ಡೀ–ಫ್ರೀಜ್ ಮತ್ತು ಅಲ್ಲಿಂದ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವಿತರಣಾ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು.
- ಲಸ್ಸಿ ತಯಾರಿಸಲು ಉಪಯೋಗಿಸದ ಸ್ಟೋರೇಜ್ ಟ್ಯಾಂಕ್/ಕ್ಯಾನ್ ಸ್ವಚ್ಛತೆಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಕ್ರೇಟ್ ಯಂತ್ರ, ಪೈಪ್‌ಲೈನ್ ಇತರೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಡ್ಯಾಮೇಜ್ ಪ್ಯಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ಬೇಪರ್ಡಿಸಿ ಉತ್ತಮ ಪ್ಯಾಕ್‌ಗಳನ್ನು ತೊಳೆದು ಕ್ರೇಟ್‌ಗಳಿಗೆ ತುಂಬಿ ವಿತರಣೆಗೆ ನೀಡುವುದು. ಡ್ಯಾಮೇಜಾದ ಫಿಲ್ಮ್‌ನ್ನು ನೀರಿನಲ್ಲಿ ತೊಳೆದು ವೇಸ್ಟ್ ಫಿಲಂ ಯಾರ್ಡ್‌ನ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಆಗ್ಗಿಂದಾಗಲೇ ಸಾಗಿಸುವುದು.
- ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗದ ಪಾಳಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

- **ಮೊಸರು:–** ಫಿಲ್ಮ್ 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 ಸ್ಟೆರ್‌ಲೈಜ್ 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.

ಅರೆ ಕುಶಲ ಕಾರ್ಮಿಕರು (ITI ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಹೊ೦ದಿದವರಾಗಿರಬೇಕು) **ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕೆಲಸಗಳ ವಿವರ**

- ಮೊಸರು/ಮಸಾಲ ಮಜ್ಜಿಗೆ/ಲಸ್ಸಿ/ಪೇಡಾ/ಪನ್ನೀರ್ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಹಾಲು ಪಡೆಯುವುದು.
- ಮೊಸರು ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಪಾಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ಒತ್ತಡಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಮಜ್ಜಿಗೆ/ಲಸ್ಸಿ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಚಿಲ್ಡ್ ವಾಟರ್ ಪಡೆಯುವುದು.
- ಮೊಸರು/ಮಜ್ಜಿಗೆ/ಲಸ್ಸಿ/ಪೇಡಾ/ಪನ್ನೀರ್ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಪಾಳಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ, ಪೈಪ್‌ಲೈನ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು.

ಕುಶಲ ಕಾರ್ಮಿಕರು [B.Sc(Chemistry or Microbiology) ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಹೊ೦ದಿದವರಾಗಿರಬೇಕು**] ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕೆಲಸಗಳ ವಿವರ**

- ಪಾಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಪಾಳಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಮೊಸರು/ಮಜ್ಜಿಗೆ/ಲಸ್ಸಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಪಾಳಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಗಂಟೆಗೊಮ್ಮೆ Incubation / Cold Store / Blast Chiller / BDF ಗಳ ಉಷ್ಣಾಂಶ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- ISO 22000:2005 ನಿಯಮದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಮೊಸರಿನ ಹಾಲು/ಕಲ್ಚರ್/ಮಜ್ಜಿಗೆ/ಲಸ್ಸಿಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- ಮೊಸರಿನ ಹಾಲು ಪಡೆದ ನಂತರ ನಿಗಧಿತ ಹೆಪ್ಪು ಹಾಕಿ ಮೊಸರು/ಮಜ್ಜಿಗೆ/ಲಸ್ಸಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ವಿಭಾಗದ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಮಾಡಿಸುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಉತ್ಪಾದನೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತೂಕ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

IV. ಮೈಸೂರ್ ಪಾಕ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ :–

(ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ:– ಕುಶಲರಲ್ಲದ–04 ಜನ)

- ಸಕ್ಕರೆ, ಕಡ್ಲೆಬೇಳೆ/ಕಡ್ಲೆಹಿಟ್ಟು ಹಾಗೂ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಉಗ್ರಾಣದಿಂದ ಉತ್ಪಾದನಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.
- ಕಡ್ಲೆಬೇಳೆಯನ್ನು ಬಿಸಿಲಿಗೆ/ಬಿಸಿಗಾಳಿಯಲ್ಲಿ ಒಣಗಿಸಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ನಂತರ ಕಡ್ಲೆಬೇಳೆ0ಯನ್ನು ಹೊರಗಡೆಯಿ0ದ ಹಿಟ್ಟು ಮಾಡಿಸಿಕೊ0ಡು ಬರುವ ಬದಲು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಡೊಮೆಸ್ಟಿಕ್ ಹಿಟ್ಟಿನ ಗಿರಣಿಯಿ0ದ ಹಿಟ್ಟು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಅಗತ್ಯವಾದ ಹಾಲನ್ನು ಕಾರ್ಯಗಾರ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಉತ್ಪನ್ನ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.
- ಅಗತ್ಯವಾದ ಪ್ರಮಾಣದ ಕಡ್ಲೆಹಿಟ್ಟು ಸಾಣಿಸಿಕೊಂಡು 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 ಡುಪ್ಲೆಕ್ಸ್ ಕಾರ್ಟನ್‌ಗಳಿಗೆ ಕೋಡಿಂಗ್ ಮಾಡಿ ನಂತರ ಬೇಕಾದ ಪ್ರಮಾಣದ ಮೈಸೂರ್ ಪಾಕ್ ಬಾಕ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಹಾಕುವುದು.
- ಮೈಸೂರ್ ಪಾಕ್ ತಯಾರಿಸಿ ಚಾಕುವಿನಿಂದ ಸಮನಾದ ಸೈಜ್ ಮಾಡಿ ಸಿಂಗಲ್ ಪೀಸ್, 250 ಗ್ರಾಂ ಮತ್ತು 100 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. ಗೋಡಂಬಿ ಬರ್ಫಿ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ :–

(ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ:– ಕುಶಲರಲ್ಲದ–01 ಸಂಖ್ಯೆ)

- ಸಕ್ಕರೆ, ಗೋಡಂಬಿ ಹಾಗೂ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಉಗ್ರಾಣದಿಂದ ಉತ್ಪಾದನಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸುವುದು.
- ಗೋಡಂಬಿಯನ್ನು ತೂಕ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಮಿಕ್ಸರ್‌ಗೆ ಹಾಕಿ ಪುಡಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಅಗತ್ಯವಾದ ಪ್ರಮಾಣದ ಹಾಲನ್ನು ಪಡೆದು ಕೋವಾ ತಯಾರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಪುನಃ ಬರ್ಫಿ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯ ಪ್ರಮಾಣದ ಹಾಲನ್ನು ಪಡೆದು ಪೇಡಾ ವ್ಯಾಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಕ್ಕರೆ ಜೊತೆ ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡಿ ಪಾಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

- ಪಾಕ ತಯಾರಾದ ನಂತರ ನಿಯಮಾವಳಿ ಪ್ರಕಾರ ತಯಾರಿಸಿದ ಕೋವಾವನ್ನು ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡುವುದು. ನಂತರ ಪುಡಿ ಮಾಡಿದ ಗೋಡಂಬಿಯನ್ನು ಬೆರೆಸಿ ಗೋಡಂಬಿ ಬರ್ಫಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಬರ್ಫಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ಟ್ರೇಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಕಿ ಕಟ್ ಮಾಡಲು ಬರುವ ತನಕ ತಣ್ಣಗಾಗಲು ಬಿಡುವುದು.
- ತಣ್ಣಗಾದ ನಂತರ ನಿಗದಿತ ಚಾಕುವಿನಿಂದ ಸಮನಾದ ಸೈಜ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕಟ್ ಮಾಡಿ 250 ಗ್ರಾಂ ಪಿಪಿ ಗಳಲ್ಲಿ ತುಂಬಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಬಾಕ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ತೂಕದ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಹಾಕಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ನಿಖರವಾಗಿ ಇರುವಂತೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ನಂತರ ಬಾಕ್ಸ್ ಮುಚ್ಚಿ ಪ್ಲಾಸ್ಟಿಕ್ ಹಾಳೆಯಿಂದ Shrink wrap ಸೀಲ್ ಮಾಡುವುದು.
- Shrink wrap ಮಾಡಿದ ಬಾಕ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಕೋಡಿಂಗ್ ಮಾಡಿರುವ ಡುಪ್ಲೆಕ್ಸ್ ಕಾರ್ಟನ್‌ಗಳಿಗೆ ಹಾಕಿ ಟೇಪ್ ಹಾಕುವುದು. (ಕೋಡಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ, ದರ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಚ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಮುದ್ರಿಸುವುದು.
- ಗೋಡಂಬಿ ಬರ್ಫಿ ವ್ಯಾಟ್ ಮತ್ತು ಟ್ರೇ ಹಾಗೂ ಉತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ನಂತರ ಎರಡು ಬಾರಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು.
- 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.

VI. ನಂದಿನಿ ಬೈಟ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ :–

(ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ:– ಕುಶಲರಲ್ಲದ–01 ಸಂಖ್ಯೆ)

- ಸಕ್ಕರೆ ಮತ್ತು ಕೊಕೊ ಪೌಡರ್ ಅನ್ನು ಅಳತೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಅಗತ್ಯ ಪ್ರಮಾಣದ ಹಾಲನ್ನು ಮೈಸೂರು ಪಾಕ್ ವ್ಯಾಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಾಕಿ ಪಾಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ನಿಯಮಾವಳಿ ಪ್ರಕಾರ ಅಗತ್ಯವಾದ ಪ್ರಮಾಣದ ಕೋವ ಮತ್ತು ಮೈಸೂರು ಪಾಕ್ (ಮೈಸೂರು ಪಾಕ್ ಪುಡಿ) ನ್ನು ಪಾಕದಲ್ಲಿ ಮಿಶ್ರಣಗೊಳಿಸಿ ಗಂಟು ಬಾರದಂತೆ ಬೈಟ್ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ತಯಾರಿಸಿದ ಬೈಟ್ ಅನ್ನು ನಿಗದಿತ ಟ್ರೇಗಳಿಗೆ ಹಾಕಿ ತಣಿಸಲು ಬಿಟ್ಟು ತಣಿಸಿದ ನಂತರ 25 ಗ್ರಾಂ ಸೈಜ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಚಾಕುವಿನಿಂದ ಕಟ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 25ಗ್ರಾಂ ತೂಕ ಮಾಡಿದ ಬೈಟ್ ಅನ್ನು ಸಿಂಗಲ್ ಬೈಟ್ ಕವರ್‌ನಲ್ಲಿ ತುಂಬಿಸಿ ಸೀಲ್ ಮಾಡುವುದು(ಬೈಟ್ ಕವರ್ ಮೇಲೆ ದಿನಾಂಕ, ದರ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಚ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಮುದ್ರಿಸುವುದು)
- 25ಗ್ರಾಂನ ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಿದ ಪೌಚ್‌ಗಳನ್ನು 10 ಸಂಖ್ಯೆ ಜೋಡಿಸಿ 250ಗ್ರಾಂ ತೂಕ ಮಾಡಿ ಪಿಪಿ ಕವರ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡುವುದು.
- ಪ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಅವುಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಮಾಡಿ ಎಫ್.ಜಿ.ಎಸ್ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸಿ ಜೋಡಿಸುವುದು.

- ಬ್ರೈಟ್ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ನಂತರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಭಾಗದ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ನಂತರ ಎರಡು ಬಾರಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು.
- 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.

VII. <u>ಪನ್ನೀರ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್</u> :–

(ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ:– ಕುಶಲರಲ್ಲದ–03 ಜನ)

- 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, ಹೂಪ್ಸ್, 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 4^0 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.

B): <u>ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿ ಹೌಸ್ ಕೀಪಿಂಗ್ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಸ್ಕ್ಯಾವೆಂಜಿಂಗ್ ಕೆಲಸ ಸೇರಿ) ಮತ್ತು ಒಕ್ಕೂಟದ ಆವರಣದ ಸ್ವಚ್ಛತೆ:</u> (ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಟ 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, ಹೈಟೆಕ್ ಪಾರ್ಲರ್, ಬಿ.ಎಂ.ಸಿ ಕಚೇರಿ, ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಇಂಡೆಂಟ್ ವಿಭಾಗ, ಕುರಿಯನ್ ಸಭಾ ಭವನ, ಉಡುಪು ಬದಲಾವಣೆ ಕೊಠಡಿ, ಹಾಲಿನಪುಡಿ ಪ್ಯಾಕಿ0ಗ್ 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 ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿಯ ಗೋಡೆ0ಯ, ಫ್ಯಾನ್‌ಗಳ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಉಪಕರಣಗಳ ಮೇಲಿನಿ0ದ ಜಾಡು ತೆಗೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಜಾಡು ಇರದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಒಕ್ಕೂಟಕ್ಕೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗಿರುವ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಪೈಪ್ ಲೈನ್‌ಗಳ (ಸ್ಟೀಮ್ ಲೈನ್, ವಾಟರ್ ಲೈನ್ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಪೈಪ್ ಲೈನ್) ಹೊರ ಭಾಗ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು. ಬ್ಲಾಸ್ಟ್ ಚಿಲ್ಲರ್ ಮು0ಭಾಗದ ಪ್ಲಾಟ್‌ಫಾರ0 ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು, ಹಾಲಿನಪುಡಿ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ವಿಭಾಗದ ಮತ್ತು ಉಗ್ರಾಣಗಳ ಹೊರ ಆವರಣ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು.
- 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 ಬೇಶನ್ ಕ್ಲೀನ್ ಮಾಡಿ sanitiser ದ್ರಾವಣ ಹಾಕುವುದು.
- ಒಕ್ಕೂಟದ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಗಾರದ 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 ಪಾಳಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಸಹಿ/–

ದಿನಾಂಕ: 16-08-2019 **ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು**

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

“ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕೆಲಸದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಓದಿ ತಿಳಿದುಕೊಂಡು ಒಪ್ಪಿರುತ್ತೇನೆ.”

ದಿನಾಂಕ: **ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಸೀಲು**

ಅನುಬಂಧ – ‘ ಇ’

ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ಹಾಲು ಉತ್ಪಾದಕರ ಸಂಘಗಳ ಒಕ್ಕೂಟ ನಿಯಮಿತ
ಮಾಚೇನಹಳ್ಳಿ, 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 175 ಕೆ.ಜಿ.
ಬೆಣ್ಣೆ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಅಂದಾಜು ಸರಾಸರಿ ಪ್ರತಿದಿನ 100 ಕೆ.ಜಿ. (ಸೀಸನಲ್ ಮಾತ್ರ)
ತುಪ್ಪ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಅಂದಾಜು ಸರಾಸರಿ ಪ್ರತಿದಿನ 1800 ಲೀಟರ್
ಮಸಾಲ ಮಜ್ಜಿಗೆ/ಲಸ್ಸಿ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಪ್ರತಿದಿನ ಅಂದಾಜು ಸರಾಸರಿ 700 ಲೀಟರ್ (ಸೀಸನಲ್)
ಮೊಸರು ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಅಂದಾಜು ಪ್ರತಿದಿನ ಸರಾಸರಿ 15000 ಕೆ.ಜಿ.
ಮೈಸೂರ್‌ಪಾಕ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಅಂದಾಜು ಸರಾಸರಿ ಪ್ರತಿದಿನ 60 ಕೆ.ಜಿ.
ಪನ್ನಿರ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಅಂದಾಜು ಸರಾಸರಿ ಪ್ರತಿದಿನ 150 ಕೆ.ಜಿ. (2 Batch)
ಗೋಡಂಬಿ ಬರ್ಫಿ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಅಂದಾಜು ಸರಾಸರಿ ಪ್ರತಿದಿನ 10 ಕೆ.ಜಿ.
ನಂದಿನಿ ಬೈಟ್ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಅಂದಾಜು ಸರಾಸರಿ ಪ್ರತಿದಿನ 10 ಕೆ.ಜಿ.

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

ಪ್ರತಿದಿನ ಒಕ್ಕೂಟದ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಭಾಗಗಳ ಕಸ ಗುಡಿಸುವುದು, ಫ್ಲೋರಿಂಗ್‌ನ್ನು ನೀರು ಮತ್ತು ಡಿಟರ್ಜೆಂಟ್‌ನಿಂದ ತೊಳೆಯುವುದು. ಕಿಟಕಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು. ಗೋಡೆಗಳ ಟೈಲ್ಸ್ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭಾಗಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು. ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿಯ ಜಾಡು ತೆಗೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಜಾಡು ಇರದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಪೈಪ್‌ಲೈನ್‌ಗಳ / ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಹೊರಭಾಗಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು (ಸ್ಟೀಮ್‌ಲೈನ್, ವಾಟರ್‌ಲೈನ್ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಪೈಪ್‌ಲೈನ್) ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಕಾಪಾಡುವುದು. ಒಕ್ಕೂಟದ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಗಳ ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನು ದಿನಕ್ಕೆ ಎರಡು ಬಾರಿ ಅಗತ್ಯ ಬಿದ್ದರೆ ಹೆಚ್ಚು ಬಾರಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಒದಗಿಸುವ Disinfectent ಹಾಕುವುದು. ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿಯ ಪುಟ್‌ಮ್ಯಾಟ್, ಟ್ರೇ ಮತ್ತು ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಡಿಪ್ ಬೇಶನ್ ಕ್ಲೀನ್ ಮಾಡಿ sanitizer ದ್ರಾವಣ ಹಾಕುವುದು. ಒಕ್ಕೂಟದ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಾಗಾರದ ಸುತ್ತಮುತ್ತ ಇರುವ ಖಾಲಿ ಜಾಗದಲ್ಲಿಯ ಹುಲ್ಲು ಕಸಕಡ್ಡಿ ಇಲ್ಲದಂತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಮೇಲಿನ ಕೆಲಸಗಳೊಂದಿಗೆ ಡೈರಿಯ ಹೊರ ಆವರಣದ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಸಹ ಸೇರಿರುತ್ತದೆ. ಕಸವನ್ನು ಆಗಿ0ದಾಗ್ಗೆ ಎತ್ತುವಳಿ ಮಾಡಿ ವಾತಾವರಣಕ್ಕೆ ಧಕ್ಕೆ0ಯಾಗದ0ತೆ ಕಾ0ರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಒಕ್ಕೂಟದಿ0ದ ಒದಗಿಸಿರುವ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸುಸ್ಥಿತಿ0ಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದಾಗ ದಾಖಲೆ ಸಮೇತ ತೋರಿಸುವುದು.

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

ದಿನಾಂಕ: **ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಸಹಿ ಹಾಗೂ ಸೀಲ್**

ಅನುಬಂಧ – 'ಎಫ್'

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,	**ಇಂದ,**
ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	**(ಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಅಂಚೆ ವಿಳಾಸ**
ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ	**ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ನಮೂದಿಸುವುದು)**
ಸಹಕಾರ ಹಾಲು ಒಕ್ಕೂಟ ನಿ.,	______________________
ಮಾಚೇನಹಳ್ಳಿ, ನಿದಿಗೆ(ಅಂಚೆ),	______________________
ಶಿವಮೊಗ್ಗ–577 222	______________________

ಮಾನ್ಯರೇ,

ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟಣೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಶಿದಾಚಿಸಹಾಒ/ಆಡಳಿತ–4/ತು.ಗು.ಟೆಂ/3753/2019-20 ದಿನಾಂಕ: 16-08-2019 ರ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ನಾನು ಈ ಟೆಂಡರ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮ ಹಾಗೂ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಓದಿ ಅರ್ಥ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಒಕ್ಕೂಟದ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿ ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ದ್ವೈವಾರ್ಷಿಕ ಅವಧಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಒಪ್ಪಿ ಸರ್ಕಾರವು ಕನಿಷ್ಟ ವೇತನ ಕಾಯ್ದೆ ಪ್ರಕಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ವೇತನವನ್ನು ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಈ ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ಕನಿಷ್ಟ 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.**

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

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 ಕನಿಷ್ಟ ದರವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿರುತ್ತೇನೆ.

A) ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿ ಪೇಡಾ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಬೆಣ್ಣೆ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ತುಪ್ಪ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮಸಾಲ ಮಜ್ಜಿಗೆ / ಲಸ್ಸಿ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮೊಸರು ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಮೈಸೂರ್ ಪಾಕ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ಗೋಡಂಬಿ ಬರ್ಫಿ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್, ನಂದಿನಿ ಬೈಟ್ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಹಾಗೂ ಪನ್ನೀರ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳು. (ಕನಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ:– 47)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕೆಲಸದ ವಿವರ	ತುಂಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನಮೂದಿಸಿದ ದರ	
		ಅಂಕಿಗಳಲ್ಲಿ	ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ
1)	ಪೇಡಾ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಪ್ರತಿ ಕೆ.ಜಿ. ಗೆ ದರ ರೂ. (ಕನಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ: 10)	________	(____________________)
2)	25 ಕೆ.ಜಿ. ಬಾಕ್ಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಬೆಣ್ಣೆ ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ದರ ರೂ.	________	(____________________)
3)	ತುಪ್ಪ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಪ್ರತಿ ಲೀಟರ್‌ಗೆ ದರ ರೂ. (ಮೇಲಿನ ಕ್ರ.ಸಂ. 2 ಮತ್ತು 3 ಸೇರಿ ಕನಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ: 07)	________	(____________________)
4)	ಮಸಾಲ ಮಜ್ಜಿಗೆ / ಲಸ್ಸಿ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಪ್ರತಿ ಲೀಟರ್‌ಗೆ ದರ ರೂ.	________	(____________________)
5)	ಮೊಸರು ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಪ್ರತಿ ಕೆ.ಜಿ.ಗೆ ದರ ರೂ. (ಮೇಲಿನ ಕ್ರ.ಸಂ. 4 ಮತ್ತು 5 ಸೇರಿ ಕನಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಮಿಕರು 21)	________	(____________________)
6)	ಮೈಸೂರ್ ಪಾಕ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಪ್ರತಿ ಕೆ.ಜಿ.ಗೆ ದರ ರೂ.	________	(____________________)
7)	ಗೋಡಂಬಿ ಬರ್ಫಿ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಪ್ರತಿ ಕೆ.ಜಿ.ಗೆ ದರ ರೂ.	________	(____________________)
8)	ನಂದಿನಿ ಬೈಟ್ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಪ್ರತಿ ಕೆ.ಜಿ.ಗೆ ದರ ರೂ.	________	(____________________)
9)	ಪನ್ನೀರ್ ಉತ್ಪಾದನೆ ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕಿಂಗ್ ಪ್ರತಿ ಕೆ.ಜಿ.ಗೆ ದರ ರೂ. (ಮೇಲಿನ ಕ್ರ.ಸಂ. 6 ರಿಂದ 9 ಸೇರಿ ಕನಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಮಿಕರು 09)	________	(____________________)

B) ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಡೈರಿಯಲ್ಲಿ ಹೌಸ್‌ಕೀಪಿಂಗ್ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಸ್ಕ್ಯಾವೆಂಜಿಂಗ್ ಕೆಲಸ ಸೇರಿ) ಮತ್ತು ಕಚೇರಿ, ಡೈರಿ ಆವರಣದ ಸ್ವಚ್ಛತೆ:
ಒಟ್ಟು (ಕನಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಸಂಖ್ಯೆ 15) ವೊತ್ತ ರೂ. ಗಳಲ್ಲಿ

ದಿನಾಂಕ: **ಟೆಂಡರ್‌ದಾರರ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಸೀಲು**

ಸೂಚನೆ: ಮೇಲ್ಕಂಡ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಕೇವಲ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಇವರು ದಿನಾಂಕ: 21–03–2017 ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಇ–ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್‌ಮೆಂಟ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ನಮೂದಿಸುವ ದರಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು. ಬದಲಿಗೆ ಟೆಂಡರ್ ಅನುಬಂಧಗಳು, ನಮೂನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಧ್ಯಮದ ಮೂಲಕ ನಮೂದಿಸುವ ದರಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.