



**Ernakulam Regional Co-operative Milk Producers' Union Limited**

**Ernakulam Dairy, Thripunithura-682301, Kerala.**

Ph: 0484-2780103,2781694

Website: <https://milmaercmpu.com>, E-mail: [ercmpuedpi@milma.com](mailto:ercmpuedpi@milma.com)

**TENDER REF No - ED/P&I:54:ESTATE:2026**

**E-TENDER DOCUMENT FOR THE  
ESTATE AND GARDENING WORKS AT  
ERNAKULAM DAIRY, ERCMPU LTD**



Ernakulam Regional Co-operative Milk Producers' Union Limited

Ernakulam Dairy, Tripunithura -682301

Ph: 0484-2780103,2781694

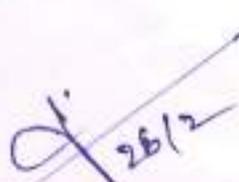
Website: <https://milmaercmpu.com>, E-mail: [ercmpuedpi@milma.com](mailto:ercmpuedpi@milma.com)

**NOTICE INVITING TENDER (NIT)**

**E-TENDER NOTICE**

1. The Ernakulam Dairy, Ernakulam Regional Co-operative Milk Producers' Union Limited invites e-tenders from eligible competitive bidders for the Estate and Gardening work at Ernakulam Dairy subject to the terms and conditions stipulated in this tender document. Interested eligible Bidders may obtain further information from the office of the, Ernakulam Dairy, ERCMPU Ltd, Tripunithura.
2. The bid shall be submitted in two cover system consisting of technical bid and price bid. The price bid of those who qualify in the technical bid only will be opened.
3. Detailed terms and conditions as well as technical specifications are contained in the bidding document of the above work which is uploaded in the Kerala Government e-portal [www.etenders.kerala.gov.in](http://www.etenders.kerala.gov.in).

a.	Tender Reference No.	: ED/P&I:54:ESTATE:2026/747
b.	Estimated Cost	: 1700000/-
c.	Tender Download	: Can be downloaded from the Website <a href="http://www.etenders.kerala.gov.in">www.etenders.kerala.gov.in</a>
d.	Cost of Tender Form	: ₹1700/- (Including tax)
e.	EMD	: ₹17000/-
f.	Documents Publish Date	: 26.02.2026
g.	Documents Download Start Date	: 26.02.2026 at 06.00 PM
h.	Bid Submission Start Date	: 26.02.2026 at 06.00 PM
i.	Pre bid meeting Date	: 05.03.2026 at 11.00 AM
j.	Pre bid meeting venue	: Ernakulam Dairy, Tripunithura
k.	Bid Submission Closing Date	: 12.03.2026 at 03.00 PM
l.	Bid Opening (Technical)	: 13.03.2026 at 03.00 PM
m.	Bid Validity	: 2 years

  
26/2  
SENIOR MANAGER I/C  
ERNAKULAM DAIRY

Copy to: All Notice Boards  
AM(HRD), AM(FIN), Website, Mf/Oc



### **General Tender Terms & Conditions for e-Procurement**

This tender is an e-Tender and is being published online for work, service / supplying of items as mentioned in the Invitation to bid. The tender is invited in two cover system from the registered and eligible firms through eProcurement portal of Government of Kerala (<https://www.etenders.kerala.gov.in>). Prospective bidders willing to participate in this tender shall necessarily register themselves with the above-mentioned eProcurement portal.

The tender timeline is available in the critical date section of this tender published in [www.etenders.kerala.gov.in](http://www.etenders.kerala.gov.in).

#### **A). Online Bidder registration process:**

Bidders should have a Class II or above Digital Signature Certificate (DSC) to be procured from any Registration Authorities (RA) under the Certifying Agency of India. Details of RAs will be available on [www.cca.gov.in](http://www.cca.gov.in). Once the DSC is obtained, bidders have to register on [www.etenders.kerala.gov.in](http://www.etenders.kerala.gov.in), website for participating in this tender. Website registration is a one-time process without any registration fees.

However, bidders have to procure DSC at their own cost.

Bidders may contact e-Procurement support desk of Kerala State IT Mission over telephone at 04712577088/188/388 or 0484-2336006, 2332262 or 0497-2764788, 2764188 or 0483-273294 or through email: [etendershelp@kerala.gov.in](mailto:etendershelp@kerala.gov.in), or [helpetender@gmail.com](mailto:helpetender@gmail.com), for assistance in this regard. **B). Online Tender Process:**

#### **Online Tender Process:**

The tender process shall consist of the following stages:

- i. Downloading of Tender Document: Tender document will be available for free download on [www.etenders.kerala.gov.in](http://www.etenders.kerala.gov.in). However, tender document fees shall be payable at the time of bid submission as stipulated in this tender document.
- ii. Pre-bid Meeting: As mentioned in NIT
- iii. Publishing of Corrigendum: All corrigenda shall be published on [www.etenders.kerala.gov.in](http://www.etenders.kerala.gov.in), and shall not be available elsewhere.
- iv. Bid Submission: Bidders have to submit their bids along with supporting documents to support their eligibility, as required in this tender document on [www.etenders.kerala.gov.in](http://www.etenders.kerala.gov.in). No manual submission of bid is allowed and manual bids shall not be accepted under any circumstances.
- v. In case bidder encounters any technical issues pertaining to e-Procurement system while acting on the tender, computer screen shot of the error message with date & time stamp on the web-browser along with the query shall be e-mailed by the bidder to the help desk ([helpetender@gmail.com](mailto:helpetender@gmail.com)/[etendershelp@kerala.gov.in](mailto:etendershelp@kerala.gov.in)), for resolution of the problem. At the same time, problem must be intimated to the concerned Tender Inviting Authority via email.
- vi. The time taken to ascertain, evaluate and suggest a solution for the problem reported by bidder may vary from case to case. Hence bidders are advised to submit the bid at least 2 working days before the due date and time of bid submission to avoid any last-minute issues that may come up.
- vii. Opening of Technical Bid and Bidder short-listing: The technical bids will be opened, evaluated and shortlisted as per the eligibility and technical qualifications. All documents in support of technical qualifications shall be submitted (online). Failure to submit the documents online will attract disqualification. Bids shortlisted by this process will be taken up for opening the financial bid
- viii. Opening of Financial Bids: Bids of the qualified bidder's shall only be considered for opening and evaluation of the financial bid on the date and time mentioned in critical date's section.

#### **C). Documents Comprising Bid:**

- (i). The First Stage (Pre-Qualification or Technical Cover based on 1cover or 2 cover tender system): Pre-qualification or Technical proposal shall contain the scanned copies of the following documents which every bidder has to upload:



- i) Copies of Purchase Orders
- ii) Letter from Customers to prove eligibility criteria
- iii) Details of experience and past performance of the bidder on supply of similar item within the past three years and details of current contracts in hand and other commitments; (Contract reference, Name and detailed postal address of client, value of Supply Order, are to be furnished).
- iv) Reports on financial standing of the Bidder such as Profit and Loss statements, Balance Sheets and Auditor's Report of the past three years etc.
- v) Copy of latest Income tax clearance certificate and PAN card & GST Registration Certificate. The department doesn't take any responsibility for any technical snag or failure that has taken place during document upload.

(ii). The Second Stage (Financial Cover or as per tender cover system):

The Bidder shall complete the Price bid as per format given for download along with this tender.

Note: The blank price bid should be downloaded and saved on bidder's computer without changing filename otherwise price bid will not get uploaded. The bidder should fill in the details in the same file and upload the same back to the website.

Fixed price: Prices quoted by the Bidder shall be fixed during the bidder's performance of the contract and not subject to variation on any account. A bid submitted with an adjustable/ variable price quotation will be treated as non - responsive and rejected.

#### D). Tender Document Fees and Earnest Money Deposit (EMD)

The Bidder shall pay a tender document fee and Earnest Money Deposit or Bid Security. The Bid security is required to protect the purchaser against risk of Bidder's conduct, which would warrant the forfeiture of security.

Online Payment modes: The tender document fees and EMD can be paid in the following manner through e-payment facility provided by the e-Procurement system

State Bank of India Multi Option Payment System (SBI MOPS Gateway): Bidders are required to avail Internet Banking Facility in any of below banks for making tender remittances in e Procurement System.

A) Internet Banking Options (Retail)			
1	Allahabad Bank	32	Kotak Mahindra Bank
2	Axis Bank	33	Lakshmi Vilas Bank
3	Andhra Bank	34	Mehsana Urban Co-op Bank
4	Bandan Bank	35	NKGSB Co-operative Bank
5	Bank of Bahrain and Kuwait	36	Oriental Bank of Commerce
6	Bank of Baroda	37	Punjab and Maharashtra Cooperative Bank
7	Bank of India	38	Punjab National Bank
8	Bank of Maharashtra	39	Punjab and Sind Bank
9	Bassein Catholic Co-operative Bank	40	RBL Bank
10	BNP Paribas	41	Saraswat Cooperative Bank
11	Canara Bank	42	ShamraoVithal Cooperative Bank
12	Catholic Syrian Bank	43	South Indian Bank
13	Central Bank of India	44	Standard Chartered Bank
14	City Union Bank	45	State Bank of India
15	Bank	46	Syndicate Bank
16	Cosmos Bank	47	Tamilnad Mercantile Bank
17	DCB Bank	48	Tamilnadu Cooperative Bank
18	Dena Bank	49	The Kalyan Janata Sahakari Bank



19	Deutsche Bank	50	TJSB Bank (Erstwhile Thane Janata Sahakari Bank)
20	Dhanalaxmi Bank	51	UCO Bank
21	Federal Bank	52	Union Bank of India
22	HDFC Bank	53	United Bank of India
23	ICICI Bank	54	Vijaya Bank
24	IDBI Bank	55	YES Bank
25	Indian Bank		
26	Indian Overseas Bank		
27	IndusInd Bank		
28	Jammu & Kashmir Bank		
29	Janata Sahakari Bank		
30	Karnataka Bank		
31	KarurVysya Bank		
<b>B) Internet Banking Options (Corporate)</b>			
1	Bank of Baroda	21	Laxmi Vilas Bank
2	Bank of India	22	Oriental Bank of Commerce
3	Bank of Maharashtra	23	Punjab & Maharashtra Coop Bank
4	BNP Paribas	24	Punjab & Sind Bank
5	Canara Bank	25	Punjab National Bank
6	Catholic Syrian Bank	26	RBL Bank
7	City Union Bank	27	ShamraoViththal Co-operative Bank
8	Corporation Bank	28	South Indian Bank
9	Cosmos Bank	29	State Bank of India
10	Deutsche Bank	30	Syndicate Bank
11	Development Credit Bank	31	UCO Bank
12	Dhanalaxmi Bank	32	Union Bank of India
13	Federal Bank	33	UPPCL
14	HDFC Bank	34	Vijaya Bank
15	ICICI Bank	35	Axis Bank
16	Indian Overseas Bank		
17	JantaSahakari Bank		
18	Jammu & Kashmir Bank		
19	KarurVysya Bank		
20	Kotak Bank		

During the online bid submission process, bidder shall select SBI MOPS option and submit the page, to view the Terms and Conditions page. On further submitting the same, the e-Procurement system will re-direct the bidder to MOPS Gateway, where two options namely SBI and Other Banks\* will be shown. Here, Bidder may proceed as per below:

- SBI Account Holders shall click SBI option to with its Net Banking Facility., where bidder can enter their internet banking credentials and transfer the Tender Fee and EMD amount.
- Other Bank Account Holders may click Other Banks option to view the bank selection page. Here, bidders can select from any of the 54 Banks to proceed with its Net Banking Facility, for remitting tender payments.



\*Transaction Charges for Other Banks vide SBI Letter No. LHO/TVM/AC/2016-17/47 - 1% of transaction value subject to a minimum of Rs. 50/- and maximum of Rs. 150/-

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

**E). SUBMISSION PROCESS:**

For submission of bids, all interested bidders have to register online as explained above in this document. After registration, bidders shall submit their Technical bid and Financial bid online on [www.etenders.kerala.gov.in](http://www.etenders.kerala.gov.in), along with online payment of tender document fees and EMD. For page by page instructions on bid submission process, please visit [www.etenders.kerala.gov.in](http://www.etenders.kerala.gov.in), and click "Bidders Manual Kit" link on the home page.

It is necessary to click on "Freeze bid" link/ icon to complete the process of bid submission otherwise the bid will not get submitted online and the same shall not be available for viewing/ opening during bid opening process.



Ernakulam Regional Co-operative Milk Producers' Union Limited

Ernakulam Dairy, Tripunithura -682301

Ph: 0484-2780103,2781694

Website: <https://milmaercmpu.com>, E-mail: [ercmpuedpi@milma.com](mailto:ercmpuedpi@milma.com)

**E-TENDER NOTICE**

നിബന്ധനകൾ:

1. ടെണ്ടർ സമർപ്പിക്കുന്ന സ്ഥാപനത്തിന് ഏതെങ്കിലും പ്രമുഖ സ്ഥാപനത്തിൽ ചുരുങ്ങിയത് 3 വർഷത്തെ പ്രവൃത്തി പരിചയമെങ്കിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം. ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള പ്രവൃത്തി പരിചയം തെളിയിക്കുന്ന രേഖകൾ ടെണ്ടറിനോടൊപ്പം വയ്ക്കേണ്ടതാണ്. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഇല്ലാത്ത ടെണ്ടറുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതല്ല.
2. കരാർ ജോലികൾ ചെയ്തു തീർക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ ജീവനക്കാരെയും മെഷിനുകളും കരാറുകാരൻ സ്വന്തം ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതാണ്. ഉപകരണങ്ങൾ ഡെയറിയിൽ വെക്കേണ്ടതാണ്. നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ജീവനക്കാരുടെ മേധിക്കൽ പരിശോധനാ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ പാജരാക്കേണ്ടതും ഡെയറിയിൽ നിന്നും നൽകുന്ന നിർദ്ദിഷ്ട ഷെഡ്യൂൾ അനുസരിച്ച് ഏറ്റെടുത്ത് ജോലികൾ നടത്തേണ്ടതുമാണ്.
3. കോൺട്രാക്ട് ലഭിക്കുന്ന വ്യക്തി/ സ്ഥാപനം കുറഞ്ഞത് രണ്ടു പേരെങ്കിലും ജോലിക്ക് നിയമിക്കേണ്ടതാണ് ക്വട്ടേഷനിൽ ഒരു ദിവസത്തേക്കുള്ള ഒരാളുടെ മൊത്തം നിരക്കാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്.
4. ടെണ്ടർ ഉറപ്പിച്ചു ലഭിക്കുന്ന കരാറുകാരൻ 30,000/- രൂപ (മുപ്പത്തിനായിരം രൂപ മാത്രം) സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റായി ഡെയറി ക്യാമ്പ് കൗണ്ടറിൽ അടച്ച് രസീത് പാജരാക്കേണ്ടതും 200/- രൂപ മുദ്രപത്രത്തിൽ നിർദ്ദിഷ്ട മാതൃകയിൽ കരാർ ഒപ്പുവയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്. ടെണ്ടർ ലഭിക്കുന്നയാൾ 90 രൂപ മിൽമയിൽ നോമിനൽ മെമ്പർഷിപ്പ് ചേർന്നിട്ടില്ലെങ്കിൽ ചേരേണ്ടതാണ്.
5. സെക്യൂരിറ്റി ഡെപ്പോസിറ്റ് തുക കരാർ അവസാനിച്ച് ഡെയറിയുടെ കീഴിലുള്ള വിവിധ വിഭാഗങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ബാധ്യത രഹിത സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തിരികെ നൽകുന്നതാണ്. ഇതിനു യാതൊരു വിധ പലിശയും ലഭിക്കുന്നതല്ല.
6. മറ്റു തർക്കങ്ങൾ ഒന്നും ഇല്ലാത്ത പക്ഷം നിരക്കുകൾ സ്വീകാര്യമെങ്കിൽ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള വ്യക്തിക്ക് കരാർ ഉറപ്പിക്കുന്നതാണ്.
7. ലഭിക്കുന്ന ടെണ്ടറുകളിൽ ആവശ്യമെങ്കിൽ നെഗോസിയേഷൻ നടത്തി കോൺട്രാക്ട് നൽകുന്നതിനുള്ള അവകാശം ഡെയറി മാനേജർക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.
8. ഡെയറിയിൽ നിന്നും നൽകുന്ന എല്ലാ നിർദ്ദേശങ്ങളും യഥാസമയം പാലിക്കേണ്ടതാണ്.
9. ക്വട്ടേഷൻ സംബന്ധിച്ച അന്തിമ തീരുമാനം ഡെയറി മാനേജറുടേത് ആയിരിക്കും.
10. ഈ കോൺട്രാക്ടിന് രണ്ട് വർഷത്തെ കാലാവധിയാണ് ഉള്ളത്. ഡെയറിക്ക് ആവശ്യമെങ്കിൽ കോൺട്രാക്ട് കാലാവധി നിലവിലുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായി 6 മാസത്തേക്കുകൂടി നീട്ടുന്നതിന് ഡെയറി മാനേജർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.
11. ക്വട്ടേഷൻ നടപടികൾ ഏതൊരു ഘട്ടത്തിലും തുടരുന്നതിനോ നിർത്തിവെക്കുന്നതിനോ ലഭ്യമായ ക്വട്ടേഷനുകൾ യാതൊരു കാരണവും കൂടാതെ മുഴുവനായോ ഭാഗികമായോ സ്വീകരിക്കുന്നതിനോ നിരസിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള അധികാരം ഡെയറി മാനേജറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്.



12. തക്കതായ കാരണം ഇല്ലാതെ കരാറുകാരൻ കരാർ അവസാനിപ്പിച്ചാൽ സെക്യൂരിറ്റികൾ കണ്ടുകെട്ടുന്നതാണ്, എന്നാൽ ഉഭയകക്ഷി സമ്മതപ്രകാരം മൂന്നുമാസത്തെ മുൻകൂർ നോട്ടീസ് നൽകി കരാറുകാരനും, ഡയറിക്കും കരാർ അവസാനിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

13. ജോലിയിൽ ഗുരുതരമായ വീഴ്ചകൾ വരുത്തുന്ന പക്ഷം എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും കരാർ അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിന് ഡയറി മാനേജർക്ക് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

14. കരാറുകാരൻ സ്ഥാപനത്തിലെ നിയമങ്ങളും വ്യവസ്ഥകളും പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

15. ക്വട്ടേഷൻ അംഗീകരിച്ച് ഡയറി മാനേജറുടെ ഉത്തരവ് ലഭ്യമായി പ്രസ്തുത വ്യക്തിയുമായി കരാറിലേർപ്പെട്ടതിനുശേഷം മാത്രമേ ടെണ്ടർ സമർപ്പിച്ചവരുടെ നിരതദ്രവ്യം തിരിച്ചു നൽകുകയുള്ളൂ.

16. കരാർ ലഭ്യമാകുന്ന വ്യക്തി ഏതെങ്കിലും കാരണങ്ങളാൽ കരാറിൽ നിന്ന് പിന്മാറുകയാണെങ്കിൽ പ്രസ്തുത വ്യക്തിയുടെ നിരതദ്രവ്യം തിരികെ നൽകുന്നതല്ല.

17. ക്വട്ടേഷൻ ഉറപ്പിച്ചു കിട്ടുന്ന വ്യക്തി ഡയറി മാനേജർ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന എല്ലാ നിബന്ധനകൾക്കും വിധേയമായി ജോലി ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

18. ഡയറിയുടെ ഗാർഡനിങ്ങ് സംബന്ധിച്ച ജോലികൾ രാവിലെ 9.00 മുതൽ 5.00 വരെ സമയത്തു നിർവഹിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. ദിവസം ജീവനക്കാരെ നിയോഗിച്ചു പ്രസ്തുത ജോലികൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്. നിയോഗിക്കുന്ന ആളുകൾ ആരോഗ്യമുള്ളവരും 58 വയസ്സിൽ താഴെ പ്രായമുള്ളവരും ആയിരിക്കണം.

19. ഈ ക്വട്ടേഷൻ പ്രകാരം ജോലിയുടെ കാലാവധി കരാർ ലഭിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ രണ്ടു വർഷക്കാലത്തുവിലേക്കായിരിക്കും. എന്നാൽ പ്രത്യേക കാരണങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെയില്ലാതെ ഈ ക്വട്ടേഷൻ പ്രകാരമുള്ള ജോലികൾ എന്നു വേണമെങ്കിലും നിറുത്തൽ ചെയ്യുന്നതിനും മുൻകൂർ നോട്ടീസ് നൽകി 3 മാസത്തേക്കുകൂടി ദീർഘിപ്പിക്കാനും ഡയറി മാനേജർക്ക് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

20. പ്രസ്തുത ജോലികൾ ചെയ്തു പരിചയമുള്ള വ്യക്തികളെ മാത്രമേ മേൽപറഞ്ഞ ജോലികൾക്ക് നിയോഗിക്കാവൂ.

21. കരാറുകാരനോ/ തൊഴിലാളികൾക്കോ, യന്ത്രങ്ങൾക്കോ ഡയറിയുടെ കോമ്പൗണ്ടിൽ ഉണ്ടാകുന്ന അപകടങ്ങൾക്കോ മറ്റു തകരാറുകൾക്കോ മാനേജ്മെന്റ് ഉത്തരവാദി ആയിരിക്കുന്നതല്ല.

22. ജോലി നടക്കുന്ന മുഴുവൻ സമയവും കരാറുകാരൻ/ കരാറുകാരന്റെ സൂപ്പർവൈസർ സ്ഥലത്ത് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ ജോലികൾക്കായി വരുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ സുരക്ഷ കരാറുകാരന്റെ പൂർണ്ണ ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽ ആയിരിക്കുന്നതും കരാറുകാരനുമായോ/കരാറുകാരന്റെ തൊഴിലാളികളുമായോ മിൽമയ്ക്ക് യാതൊരു വിധ തൊഴിലാളി, തൊഴിലുടമ ബന്ധം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതുമല്ല.

23. ഡയറിയുമായി നിയമപരമായ തർക്കത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വ്യക്തികളിൽ നിന്നുള്ള ക്വട്ടേഷനുകൾ മുഖവിലയ്ക്കൊ തള്ളിക്കളയുന്നതായിരിക്കും.

24. ഞായറാഴ്ചകളിൽ കരാറുകാരൻ ജോലിക്കായി ജീവനക്കാരെ നിയോഗിക്കേണ്ടതില്ല. ഡയറി അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഉത്സവ/ആഘോഷ ദിവസങ്ങളിൽ ഒരു ജീവനക്കാരനെ നിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ഡയറി ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം ഒന്നോ അതിലധികമോ ജീവനക്കാരെ നിയോഗിച്ച് ജോലികൾ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ്.

25. പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടും മറ്റും പരിപാലിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ വളവും മറ്റും അംഗീകൃത സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും വാങ്ങി ബില്ലി് ഹാജരാക്കുന്ന മുറക്ക് മാത്രമേ ഇവയുടെ ബില്ലി് തുക നൽകുകയുള്ളൂ.

26. കരാറുകാരൻ തലേ മാസത്തിൽ പൂർത്തിയാക്കിയ ജോലിയുടെ വിവരങ്ങളും, എറണാകുളം ഡയറിയിൽ നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന കരാറുകാരന്റെ ജീവനക്കാരരുടെ ഇ.പി.എഫ്. ഇ.പി.എഫ് വിഹിതം അടച്ചതിന്റെ രേഖകളും, നിയമപ്രകാരമുള്ള അറ്റൻഡൻസ് രജിസ്റ്റർ, വേജ് രജിസ്റ്റർ, വേജ് സ്ലിപ്പ്, ബില്ലി്



എന്നിവയും അതാത് മാസം 5-ാം തീയതിക്കു മുൻപായി നൽകേണ്ടതാണ്. ആയത് സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് മാത്രമേ കരാർ തുക നൽകുകയുള്ളൂ. എല്ലാ മാസവും 10-ാം തീയതി വർക്കിംഗ് ഡേയിൽ മാത്രമേ കരാർ തുക നൽകുകയുള്ളൂ.

27. കരാറുകാരൻ തന്റെ ജീവനക്കാർക്ക് ഗവണ്മെന്റ് അനുശാസിക്കുന്ന മിനിമം വേതനം നൽകേണ്ടതാണ്. കരാറുകാരൻ തന്റെ തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകുന്ന വേതനം മിനിമം വേജസ് ആക്ട് പ്രകാരം പുറപ്പെടുവിച്ച ജി.ഒ.പി നമ്പർ.39/2017/തൊഴിൽ, തീയതി 09.05.2017 എന്ന വിജ്ഞാപനത്തിന് അനുസരിച്ചായിരിക്കണം.

28. കുറഞ്ഞ വേതന നിയമം പ്രകാരം സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന വേതനം പരിഷ്കരണങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായി. കരാറുകാരൻ തന്റെ തൊഴിലാളികളുടെ മൊത്തം വേതനം പരിഷ്കരിക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഇത്തരത്തിൽ അധികമായി ഉണ്ടാകുന്ന വേതന വർദ്ധനവ് ഇനത്തിൽ കരാറുകാരന് ഉണ്ടാകുന്ന അധിക ചിലവുകൾ വഹിക്കാൻ എറണാകുളം ഡെയറി ബാധ്യസ്ഥരായിരിക്കില്ല.

29. കരാറുകാരൻ തന്റെ ജീവനക്കാർക്ക് പേയ്മെന്റ് ഓഫ് വേജസ് ആക്ട്, കേരള ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് (നഷ്ടങ്ങൾ ആന്റ് ഫെസ്റ്റിവൽ) ഹോളിഡേയ്സ് ആക്ട് എന്നിവ പ്രകാരമുള്ളതും ഗവണ്മെന്റ് ഉത്തരവാദിത്തത്തിലും ചിലവിലും നൽകേണ്ടതാണ്. ആയത് സംബന്ധിച്ച് നിയമപരമായ രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

30. കരാറുകാരന്റെ ബില്ലിൽ നിന്നും നിയമാനുസൃതം കുറവ് ചെയ്യേണ്ട എല്ലാ നികുതികളും സമയസമയങ്ങളിൽ കുറവ് ചെയ്യുന്നതായിരിക്കും.

31. കരാറുകാരന്റെ ജീവനക്കാരുടെ അറ്റൻഡൻസ് സെക്യൂരിറ്റി ഗേറ്റിൽ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതും കരാറുകാരന്റെ ജീവനക്കാരുടെ വരവ് പോക്കുകൾ സെക്യൂരിറ്റിയെ അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

32. ഓരോ മാസത്തേക്കുള്ള കൂലി അടുത്ത മാസം 10-ാം തീയതിക്കകം നൽകുന്നതാണ്. മാസത്തിൽ ഒരു പ്രാവശ്യമാണ് ബില്ലുകൾ നൽകേണ്ടത്. കരാറുകാരൻ സ്വന്തമായി ഇ.പി.എഫ്/ഇ.എസ്.ഐ. രജിസ്ട്രേഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. കോൺട്രാക്ടർ തന്റെ ഇ.എസ്.ഐ./ഇ.പി.എഫ്. രജിസ്ട്രേഷൻ രേഖകളുടെ പകർപ്പ് ക്വട്ടേഷൻ ഒപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. കോൺട്രാക്ടർ എസ്റ്റേറ്റ് ജോലിക്കായി താൻ നിയോഗിക്കുന്ന ജീവനക്കാർക്ക് എല്ലാ മാസവും ഇ.എസ്.ഐ./ഇ.പി.എഫ്. അടച്ചതിന്റെ രേഖകൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മാതൃകയിൽ ബില്ലിനോടൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്.

**ജോലി സംബന്ധിച്ച വിശദാംശങ്ങൾ**

1. ഡെയറി പരിസരത്തെയും/പുറത്തോടു പണികളും രാവിലെ 9.00 മുതൽ 5.00 വരെ അധികൃതർ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതനുസരിച്ച് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
2. ഡെയറി പരിസരത്തെ കളുകൾ ചെത്തി വൃത്തിയാക്കി മാലിന്യങ്ങൾ നിർദ്ദിഷ്ടസ്ഥലത്ത് നിക്ഷേപിക്കേണ്ടതാണ്
3. ഡെയറിയുടെ പ്രധാന കവാടത്തിനു പുറത്തു ഇരുവശങ്ങളിലുമായി മതിലിനോട് ചേർന്നുള്ള സ്ഥലങ്ങളിലെ വൃത്തിയാക്കലും, പുതിയ ചെടി വെച്ചു പിടിപ്പിക്കലും കരാറുകാരന്റെ ചുമതലയിലുള്ളതാണ്. ചെടികളും, വളവും ഡെയറി നൽകുന്നതാണ്.
4. ഡെയറിയിൽ നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുള്ള പുൽത്തകിടി നനയ്ക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും യന്ത്രം സംവിധാനം ഉപയോഗിച്ച് വെട്ടി നിർപ്പാക്കി നിർത്തേണ്ടതുമാണ്.
5. ചെടികളുടെ ബോർഡർ കൃത്യമായ രീതിയിൽ കൃത്രിക ഉപയോഗിച്ച് വെട്ടി ഭംഗിയാക്കി നിർത്തേണ്ടതാണ്.



6. ചട്ടികളിൽ നട്ടുപിടിപ്പിച്ച ചെടികൾ വൃത്തിയായി പരിപാലിക്കുകയും നനയ്ക്കുകയും നിർദ്ദേശാനുസരണം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. വേനൽക്കാലങ്ങളിൽ ചെടികൾ ആവശ്യമായ വിധത്തിൽ നനയ്ക്കേണ്ടതും ചെടികൾക്ക് ആവശ്യമായ വളപയോഗം നടത്തേണ്ടതുമാണ്.
7. പൂന്തോട്ട സൗന്ദര്യവൽക്കരണത്തിനായി പുതിയ ചെടികൾ നട്ടുപിടിപ്പിക്കുകയും പരിപാലിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
8. അധികൃതരുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം മറ്റു തൃന്യാ പണികൾ ചെയ്യേണ്ടതാണ്
9. പുൽത്തകിടികളുടെ വശങ്ങളിലെ ചെടികൾ വൃത്തിയാക്കി ഭംഗിയായി പരിപാലിക്കേണ്ടതാണ്
10. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ബ്ലോക്ക് പരിസരം, പ്ലാന്റ് പരിസരം, കാന്റിൻ പരിസരം, ഗോഡൗണുകളുടെ പരിസരം, ETP പരിസരം എന്നിവിടങ്ങളിൽ രൂമ്പ ഉപയോഗിച്ച് കളകൾ ചെത്തിവൃത്തിയാക്കുകയും, മഴക്കു മുമ്പായി മഴ വെള്ളം കെട്ടി കിടക്കാത്ത വിധം ചാലുകൾ ഉണ്ടാക്കേണ്ടതാണ്.
11. ഡെയറി ക്യാമ്പസിലെ കെട്ടിടങ്ങളുടെ മുകളിൽ അടിഞ്ഞുകൂടിയ മാലിന്യങ്ങൾ അതാതു സമയം നീക്കം ചെയ്ത് മഴക്കാലത്ത് വെള്ളം സുഖമായി പോകുന്നതിന് വഴി ഒരുക്കേണ്ടതാണ്
12. ഡെയറി പുരയിടത്തിനുള്ളിലെ കളച്ചെടികൾ മെഷീൻ ഉപയോഗിച്ച് വെട്ടിമാറ്റുകയും മുഴുവൻ ക്യാമ്പസ് കാടുകയറാതെ നില നിർത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്
13. ഡെയറി പുരയിടത്തിലെ വലിയ വൃക്ഷങ്ങളിൽ നിന്ന് നിർദ്ദേശാനുസരണം കൊമ്പുകൾ നീക്കം ചെയ്യേണ്ടതാണ്
14. ഡെയറി പുരയിടത്തിലെ തെങ്ങുകളുടെ ഇട കിളയ്ക്കുകയും വൃത്തിയാക്കുകയും ചെയ്യുക. മഴയ്ക്കു മുമ്പായി തെങ്ങുകൾക്ക് തടം പിടിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്

**മറ്റു നിബന്ധനകൾ:**

1. കരാറുകാരനെ തിരഞ്ഞെടുക്കാനുള്ള ടെണ്ടർ നടപടികൾ താഴെ പറയുന്ന 2 വിധം ആയിരിക്കും
  - a) ടെക്നിക്കൽ ബിഡ് - സ്വന്തമായി ഇ.പി.എഫ്/ഇ.എസ്.ഐ രജിസ്ട്രേഷൻ, പ്രവർത്തി പരിചയം, മിൽമയുമായുള്ള മുൻകാല കരാറുകൾ തുടങ്ങിയവ പരിഗണിച്ചായിരിക്കും
  - b) റേറ്റ് ബിഡ് - ടെക്നിക്കൽ ബിഡിൽ അർഹത നേടുന്നവരുടെ ബിഡു മാത്രമേ തുറക്കുകയുള്ളൂ
2. കാലാകാലങ്ങളിൽ കേന്ദ്രം / സംസ്ഥാന / സഹകരണ ഗവണ്മെന്റ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന എല്ലാ നിയമങ്ങളും കരാർ കാരൻ കൃത്യമായി പാലിക്കേണ്ടതാണ്
3. കോൺട്രാക്റ്റർക്കോ / കോൺട്രാക്റ്ററുടെ ജീവനക്കാർക്കോ മിൽമയുമായി യാതൊരു വിധ തൊഴിലാളി തൊഴിലുടമ ബന്ധം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല ആയതിനാൽ കോൺട്രാക്റ്റർക്കോ / കോൺട്രാക്റ്ററുടെ ജീവനക്കാർക്കോ മിൽമയിൽ നിന്നും മറ്റുയാതൊരു ആനുകൂല്യങ്ങൾക്കോ അവകാശങ്ങൾക്കോ അർഹത ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല

  
 സിനിയർ മാനേജർ I/C  
 എറണാകുളം ഡെയറി

Kerala Tenders		eTendering System Government of Kerala		Tender Details		Date : 25-Feb-2026 05:03 PM	
<b>Basic Details</b>							
Organisative Code	Kerala Co-operative Milk Marketing Federation Ltd(Ernakulam Regional Co-operative Milk Producers Union Ltd)Ernakulam Dairy Tripunthura Ernakulam						
Tender Reference Number	K04/S/STATE/0226						
Tender ID	K04_KCHM_04235_1	Withdrawal Allowed	No				
Tender Type	Open Tender	Form of contract	Service				
Tender Category	Works	No. of Covers	2				
General Technical Evaluation Allowed	No	ItemWise Technical Evaluation Allowed	No				
Payment Mode	Online	Is Multi Currency Allowed For BOQ	No				
Is Multi Currency Allowed For Fee	No	Allow Two Stage Bidding	No				
<b>Payment Instruments</b>				<b>Cover Details, No. Of Covers - 2</b>			
Online Bankers	S.No	Bank Name	Cover No	Cover	Document Type	Description	
	1	DBI MOPS	1	Pre/PreQual/Technical	pdf	Technical bid Upload documents to prove eligibility as per tender document.	
			2	Finance	.xls	BOQ	
<b>Other Important Documents</b>							
S.No	Category	Sub Category	Sub Category Description			Format/File	
1	Certificate Details	Permanent Account Number	Permanent Account Number				
2	Certificate Details	Registration Certificate	Registration Certificate				
3	Certificate Details	Business Address Format	Business Address Format				
4	Certificate Details	Income Tax Certificate	Income Tax Certificate				
5	Certificate Details	GST Certificate	GST Certificate				
6	Financial Details	Annual Turn Over Details	Annual Turn Over Details				
7	Financial Details	Bankers Details	Bankers Details				
8	Miscellaneous	Miscellaneous Docs	Miscellaneous Docs				
9	Miscellaneous	Work Completed Certificate Copies	Work Completed Certificate Copies				
10	Miscellaneous	Company profile	Company profile				
11	Miscellaneous	Tender documents	Tender documents				
12	Work Details	Works Completed Details	Works Completed Details				
<b>Tender Fee Details, (Total Fee in ₹ - 2,467)</b>				<b>EMD Fee Details</b>			
Tender Fee in ₹	1,700	EMD Amount in ₹	17,000	EMD Exemption Allowed	No		
Processing Fee in ₹ (18.00% GST Incl.)	767	EMD Fee Type	Fixed	EMD Percentage	NA		
Fee Payable To	Nil	EMD Payable To	Nil	EMD Payable At	Nil		
Tender Fee Exemption Allowed	No	Click to view modification history					
<b>Work /Item(s)</b>							
Title	Estate and Gardening works at Ernakulam Dairy						
Work Description	Estate and Gardening works at Ernakulam Dairy						
Pre Qualification Details	Please refer Tender documents						
Independent External Monitor/Registrar	NA						
Share Tender Value in Public Domain	No						
Tender Value in ₹	17,00,000	Product Category	Miscellaneous Works	Sub category	NA		
Contract Type	Tender	Bid Validity(Days)	730	Period Of Work(Days)	730		
Location	Ernakulam Dairy	Place	682301	Pre Bid Meeting Place	Ernakulam Dairy		
Pre Bid Meeting Address	Ernakulam Dairy milma Tripunthura	Pre Bid Meeting Date	05-Mar-2026 11:00 AM	Bid Opening Place	Ernakulam Dairy		
Should Allow NDA Tender	No		Allow Preferential Bidder	No			
<b>Critical Dates</b>							
Publish Date	25-Feb-2026 05:05 PM			Bid Opening Date	13-Mar-2026 03:00 PM		
Document Download / Sale Start Date	26-Feb-2026 06:05 PM			Document Download / Sale End Date	12-Mar-2026 03:00 PM		
Clarification Start Date	NA			Clarification End Date	NA		
Bid Submission Start Date	26-Feb-2026 06:05 PM			Bid Submission End Date	12-Mar-2026 03:00 PM		
<b>Tender Documents</b>							
MIT Document	S.No	Document Name	Description	Document Size (in KB)			
	1	Emendation_1.pdf	MIT	15,036.49			
Work Item Documents	S.No	Document Type	Document Name	Description	Document Size (in KB)		
	1	BOQ	K04_140450.xls	BOQ	315.05		
<b>Bid Owners List</b>							
S.No	Bid Owner Login Id	Bid Owner Name	Certificate Name				
1.	saichangest02@gmail.com	SACHIN C	Sachin C				
2.	gettar@gmail.com	SARATH P KUNHABADU	Sarath P Kunhase				
3.	jockno003@milma.com	JOCKNO T ASHOK	Jockno T Ashok				
<b>Tender Properties</b>							
Auto Tendering Process allowed	No	Show Technical bid status	Yes				
Show Finance bid status	Yes	Stage to disclose Bid Details in Public Domain	Technical Bid Opening				
BoQ Comparative Chart model	Normal	BoQ Comparative chart decimal places	2				
BoQ Comparative Chart Rank Type	L	Form Based BoQ	No				
<b>Tender Invites Authority</b>							
Name	Senior Manager						
Address	Ernakulam Dairy milma Tripunthura						
<b>Tender Creator Details</b>							
Created By	JOCKNO T ASHOK						
Designation	Assistant Engineer						
Created Date	25-Feb-2026 05:52 PM						



Tender Inviting Authority: GENERAL MANAGER, ERNAKULAM DAIRY, TRIPUNITHURA

Name of Work: E-TENDER FOR ESTATE AND GARDENING WORKS AT ERNAKULAM DAIRY

Contract No: ECRP/STATE/AT/2020

Name of the Bidder/ Bidding Firm: \_\_\_\_\_  
 Company: \_\_\_\_\_

**PRICE SCHEDULE**

(DOMESTIC TENDERS - RATES ARE TO GIVEN IN RUPEES (RS) ONLY)  
 (This BOQ template must not be modified/replaced by the bidder and the same should be uploaded after filling the relevant columns, else the bidder is liable to be rejected for this tender. Bidders are allowed to enter the Bidder Name and Values only.)

NUMBER #	TEXT #	TEXT #	TEXT #	TEXT #	TEXT #	TEXT #	TEXT #	TEXT #	TEXT #	TEXT #	TEXT #	TEXT #	TEXT #	TEXT #	TEXT #
Sl. No.	Item Description	Item Code / Make	Quantity	Units	Services/ Operational Charges for 1 staff for one shift/day in Figures To be entered by the Bidder in Rs.	NUMBER #	GST Amount in %	Any Other Taxes in %	Any Other expenses if any in %	TOTAL RATE including all in %	TOTAL AMOUNT including all in %	TOTAL AMOUNT in Words	TEXT #		
1	Cost for engaging 1 staff for one shift/day	Item 1	1.00	No.						0.00	0.00	INR Zero Only			
Total in Figures													0.00	0.00	INR Zero Only
Quoted Rate in Words													INR Zero Only		

