महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

निविदा प्रपत्र का मूल्य रूपये 200/–
निविदा प्रपत्र कार्यालय में जमा कराने की अन्तिम तिथि 27.06.2016 अपरॉन्ह 2.00 बजे तक
निविदा खोले जाने की तिथि 27.06.2016 अपरान्ह् 3.00 बजे
अनुमानित राशि लगभग रूपये 3.00 लाख

निविदा प्रपत्र

कुलसचिव,
मदस विश्वविद्यालय,
अजमेर ।

विषयः– एक वर्ष के लिये विश्वविद्यालय स्टाफ केन्टीन की निविदा।

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म/व्यक्ति का नाम तथा डाक का पूर्ण पताः–
   ————————————————————————————————
   ————————————————————————————————
   ————————————————————————————————
2. दूरभाष नम्बर प्रतिष्ठान...................... निवास...
3. निविदादाता फर्म के प्रोपराईटर/अधिकृत प्रतिनिधि का नाम जिससे सम्पर्क किया जा सके ।
4. बयाना राशि रूपये 6000/– नकद रसीद सं./बैंक ड्राफ्ट सं......................
   दिनांक................................... के जरिए जमा करा दी है ।
5. निविदा सूचना संख्या.......................दिनांक..............................जो..........................समाचार पत्र के..................................संस्करण में दिनांक.......................... को प्रकाशित हुई है, में वर्णित समस्त शर्तों का पालन करने के लिए हम सहमत है तथा प्रस्तुत निविदा प्रपत्र में अंकित समस्त शर्तों (समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित समस्त शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किए जाने के प्रतीक स्वरूप हमने हस्ताक्षर कर दिए है) का भी पालन करने के लिए हम सहमत है ।

निविदाकार के हस्ताक्षर
मय मोहर

पूर्ण पता..
मोबाईल नं0 ....
दूरभाष नं0..

दिनांक

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर

केन्टीन अनुबंध संबंधी शर्तें

1. विश्वविद्यालय के लिए कैंटीन का ठेका कार्यादेश जारी होने की तिथि से एक वर्ष तक की अवधि के लिये दिया जावेगा । कार्य संतोषप्रद पाए जाने पर अवधि पारस्परिक सहमति से छः माह तक के लिये बढ़ाई जा सकती है । कार्य संतोषप्रद नहीं होने पर ठेके की अवधि विश्वविद्यालय द्वारा कभी भी समाप्त की जा सकती है ।
2. खाद्य एवं पेय सामग्री हेतु तेल, मैदा, दूध आदि अच्छी उच्च क्वालिटी का काम में लेना होगा । खाद्य तेलों में शुद्ध मूंगफली का तेल ही इस्तेमाल करना होगा ।
3. केंटीन के लिए समुचित स्थान विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध कराया जायेगा जिसका किराया संवेदक द्वारा रू 4000/—प्रतिमाह की दर से वित्त एवं लेखा में प्रतिमाह 03 तारीख तक नकद जमा कराकर रसीद अभियन्ता कार्यालय में प्रस्तुत करनी होगी । लेकिन बैठने की व्यवस्था, फर्नीचर (टेबल—कुर्सी आदि) संवेदक को स्वयं ही करनी होगी ।
4. कोकरी व अन्य सामान जैसे बर्तन, व्यावसायिक कुकिंग गैस, कैरोसीन आदि का इंतजाम संवेदक को स्वयं ही करना होगा ।
5. सफाई का विशेष ध्यान रखना होगा तथा केन्टीन संवेदक एवं केन्टीन के स्टाफ को नम्र व्यवहार रखना होगा ।
6. किसी भी प्रकार के ध्रुमपान एवं नशीले पदार्थों की बिक्री केन्टीन में नहीं की जावेगी और न ही किसी व्यक्ति को इसके इस्तेमाल करने की अनुमति दी जायेगी । इसकी सख्ती से पालना करनी होगी।
7. केन्टीन का समय प्रातः 9.00 बजे से सांय 6.00 बजे तक होगा। इसके अतिरिक्त कार्यालय समय के पश्चात् अथवा विश्वविद्यालय में परीक्षा एवं अन्य विभिन्न कार्यों के लिये रूके हुए कर्मचारियों के लिए केन्टीन खुली रखते हुए जलपान की पूर्ण व्यवस्था रखनी होगी । आवश्यकतानुसार केन्टीन के खुलने एवं बंद करने का समय कुलसचिव द्वारा बढ़ाया व घटाया जा सकता है । विश्वविद्यालय कर्मचारियों व अधिकारियों के कक्षों में चाय आदि सामग्री केन्टीन संवेदक द्वारा भिजवानी होगी ।
8. जलपान गृह के प्रयोग में लिया जाने वाला सामान विश्वविद्यालय के सुरक्षा प्रहरियों की निगरानी में लाया व ले जाया जायेगा ।
9. सामान्यतः राजपत्रित अवकाश एवं विश्वविद्यालय अवकाश के दिन केन्टीन बंद रखी जायेगी। लेकिन सामान्य प्रशासन अनुभाग से सूचना प्राप्त होने पर रविवार एवं अन्य अवकाश में केन्टीन में जलपान की व्यवस्था रखनी होगी ।
10. केन्टीन में निविदा प्रपत्र की वित्तीय बिड में अंकित एवं अनुमोदित सामग्री आवश्यक रूप से रखनी होगी तथा बेचान अनुमोदित दरों पर ही किया जावेगा।
11. विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित संगोष्ठियों एवं समारोह आदि के लिये यदि अतिरिक्त सामग्री की आवश्यकता हुई तो निर्देशानुसार यथा समय व्यवस्था करनी होगी ।
12. केन्टीन में समस्त खाद्य एवं पेय पदार्थ विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित दरों पर ही विक्रय किए जाएंगे । अनुमोदित दर कीसूची का समुचित आकार का बोर्ड केन्टीन में लगाना होगा।
13. माल उधार देने की स्थिति में समस्त जिम्मेदारी संवेदक की स्वयं की होगी । विश्वविद्यालय की इस संबंध में किसी प्रकार की जिम्मेदारी नहीं होगी ।
14. सफल संवेदक को रू. 500/—के नॉन ज्युडिशियल स्टॉम्प पेपर पर विश्वविद्यालय के साथ सात दिवस में इकरारनामा संपादित करना होगा । रूपये 15000/— बतौर प्रतिभूति राशि के विश्वविद्यालय में जमा कराने होंगे एवं उसकी रसीद प्राप्त करनी होगी। संवदेक की प्रार्थना पर प्रतिभूति राशि में बयाना राशि समायोजित हो सकेगी। संतोषप्रद सेवाएं देने पर ही ठेके की अवधि समाप्त होने के दो माह के बाद विश्वविद्यालय द्वारासमस्त क्षतिपूर्ति राशि (यदि कोई हो तो) का समायोजन कर शेष प्रतिभूति राशि बिना ब्याज के लौटायी जा सकेगी।

15. ठेकेदार को नगर परिषद से फूड/केन्टीन का लाइसेस स्वयं के स्तर पर ही प्राप्त करना होगा। तथा बाट व तराजू माप तोल विभाग के नियमानुसार रखने होंगे ।
16. पानी बिजली विश्वविद्यालय द्वारा उपलब्ध करायी जाएगी। सब मीटर के अनुसार लाईट उपभोग व पानी उपभोग व्यय राशि प्रति माह संवेदक को विश्वविद्यालय कोष में जमा करानी होगी तथा विश्वविद्यालय से पानी/बिजली की राशि जमा करानी होगी तथा विश्वविद्यालय द्वारा सूचित किए जाने के एकसप्ताह में राशि जमा करवानी होगी अन्यथा शर्तों का उल्लंघन मानते हुए ठेका निरस्त किया जा सकता है। ग्रीष्म ऋतु में ठेकेदार को ठंडे पानी की व्यवस्था स्वयं को करनी होगी।
17. संतोषप्रद सेवाएं न मिलने पर केन्टीन का ठेका बिना कोई कारण बताए कभी भी समाप्त करने का अधिकार कुलसचिव, मदस विश्वविद्यालय, अजमेर के पास आरक्षित है अथवा किसी कारण से दोषी पाये जाने पर केन्टीन का ठेका अवधि समाप्ति से पूर्व विश्वविद्यालय निरस्त करने हेतु स्वतंत्र है तथा प्रतिभूति राशि जब्त की जा सकेगी । केन्टीन में विक्रय होने वाले खाद्य एवं पेय पदार्थों की शुद्धता, तथा केन्टीन में कार्य करने वाले सर्विस बॉय को सफाई का पूर्ण ध्यान रखना होगा ।
18. केन्टीन का कभी भी कुलसचिव अथवा उनके प्रतिनिधि अथवा इस प्रयोजनार्थ गठित समिति के सदस्यों द्वारा सामग्री क्वालिटी का निरीक्षण किया जा सकता है । सम्पूर्ण केन्टीन स्थल को सदैव साफ–सुथरा रखना होगा । झूठे डिस्पोजल डस्टबीन में डलवाने की व्यवस्था की जावे ताकि गन्दगी नहीं फैले।
19. किसी भी शर्त को आंशिक/पूर्ण रूप से निरस्त करने अथवा शिथिलता किए जाने का अधिकार कुलसचिव, मदस विश्वविद्यालय अजमेर को आरक्षित है ।
20. किसी भी शर्त का उल्लंघन करने अथवा बिना पूर्व सूचना केन्टीन बंद रखने की स्थिति में रूपये 100/– प्रतिदिन के हिसाब से शास्ति लगाई जा सकेगी । केन्टीन बंद रखने की स्थिति में 7 दिन पूर्व सूचना लिखित में कारण सहित देना अनिवार्य है ।
21. निविदा के साथ बयाना राशि 6000/–नकद जमा कर प्राप्ति रसीद अथवा डी0डी0 जो कुलसचिव, मदस विश्वविद्यालय, अजमेर के नाम देय हो, संलग्न करना होगा अन्यथा धरोहर राशि के अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा ।
22. अन्य कोई शर्तें स्वीकार नहीं होगी ।
23. ठेके की अवधि में किसी भी वस्तु की दरें बढ़ाने की प्रार्थना स्वीकार नहीं कीजावेगी।
24. ठेके की अवधि में सामान की किस्म, वजन, आकार आदि में कोई परिवर्तन स्वीकार नहीं होगा ।
25. समस्त प्रसंगों में न्याय क्षेत्र अजमेर होगा ।
26. एक शिकायत पुस्तिका भी रखनी होगी ताकि किसी भी व्यक्ति को केन्टीन की व्यवस्था संबंधी शिकायत हो तो उसमें लिख सकें ।
27. विश्वविद्यालय की सभी प्रकार की बैठकों में चाय, काफी ठंडा पेय पदार्थ, बिस्कुट, नमकीन, मिठाई अच्छी किस्म की तथा अच्छी क्रोकरी में नियमित रूप से आवश्यकतानुसार यथा समय सप्लाई करनी होगी ।
28. ठेकेदार को निम्न व्यवस्थाएं विशेष रूप से ध्यान देकर करनी होगी:–
    (अ) खाने पीने के सामान को स्वयं ठेकेदार अपने व्यक्तियों द्वारा संबंधित अनुभागों व बैठकों में भिजवायेगा ।
    (ब) केन्टीन के व्यक्ति सदैव स्वच्छ कपड़ों में साफ–सुथरे रहेंगे ।
    (स) केन्टीन की केटली, कप, स्वच्छ व सुन्दर रखने होंगे और उनका साईज अनुमोदित पेय पदार्थ चाय काफी आदि के वजन माप के अनुसार रखना होगा ।
29. विश्वविद्यालय की बैठकों, अधिकारियों तथा अनुभागों द्वारा ऑफिसियल जलपान/अल्पाहार की पर्चियां, दूसरे दिन प्रातः सामान्य प्रशासन विभाग में जमा कराकर उसका इन्द्राज रजिस्टर में करवायेगा ।
30. शिकायत की अवस्था में कुलसचिव का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा ।
31. ठेकेदार को केन्टीन के कर्मचारियों को हिदायतें देनी होगी कि वे कार्यालय के बरामदे/सीढ़ियों व कमरों में चाय, काफी आदि नहीं गिरावे अर्थात फर्श/परिसर आदि को गन्दा नहीं करें।

32. नियमानुसार सफाई/स्वास्थ्य संबंधी नियमों की पालना का उत्तरदायित्व ठेकेदार का होगा।
33. सामान की गुणवत्ता की जांच समय–समय पर सक्षम अधिकारी द्वारा गठित कमेटी द्वारा की जा सकेगी। कमेटी के सुझावानुसार गुणवत्ता आदि में सुधार करना होगा । यदि सुधार नहीं पाया गया तो इसे ठेके की शर्तों का उल्लंखन माना जायेगा एवं ठेका निरस्त करके धरोहर राशि जब्त कर ली जावेगी।
34. निविदाओं के संबंध में समस्त अधिकार कुलसचिव को होंगे । कुलसचिव बिना कारण बताए किसी भी निविदा को स्वीकार/अस्वीकार कर सकेंगे तथा कुलसचिव का निर्णय अंतिम व सर्वमान्य होगा ।
35. पूर्व में सफल रहे ठेकेदारों को निविदा के साथ किसी प्रकार का बकाया नहीं होने का प्रमाण पत्र संलग्न करना आवश्यक होगा ।
36. संवेदक को खाद्य या संबंधित विभाग से कैन्टिन चलाने के लाईसेंस की प्रमाणित प्रति प्रस्तुत करनी होगी।
37. कैन्टिन में आगजनी, तोड़–फोड़, चोरी या अन्य नुकसान होने की स्थिति में संवेदक स्वयं उत्तरदायी होगी।
38. उपयोग में लिए जाने वाली डिस्पोजल सामग्री उच्च किस्म की होनी चाहिए।
39. कमर्शियल गैस का उपयोग करना होगा।
40. संवेदक को उनके द्वारा लगाये गये श्रमिकों का पूर्ण भुगतान करने का प्रमाण पत्र देना होगा।

निविदाकार के हस्ताक्षर

पूर्ण पता मय दूरभाष नम्बर.....................................

....

मय दिनांक एवं मोहर

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर
तकनीकी बिड़

कार्य का नामः महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय परिसर में स्थित कैन्टिन में चाय, नाश्ता एवं भोजन बनाकर उपलब्ध कराना एवं किचन व डाईनिंग हॉल का आंतरिक रखरखाव करना।

निविदादाता को तकनीकी बिड हेतु निम्न दस्तावेज सूचना तकनीकी बिड लिफाफे में अलग से प्रस्तुत करना होगा। तकनीकी रूप से सफल निविदादाता की ही वित्तीय बिड खोली जावेगी।

1. अमानत राशि................................ के पक्ष के .... बैंक ड्राफ्ट/पोस्टल ऑर्डर सं.. नगद राशि रसीद संख्या........................ दिनांक..................... को संलग्न करना अनिवार्य होगा, बिना अमानत राशि के निविदाओं पर विचार नहीं किया जावेगा।

2. निविदा में अंकित कार्य के लिए संबंधित विभाग से पंजीयन प्रमाण–पत्र एवं फूड लाईसेंस व स्वयं का पहचान पत्र, ड्राईविंग लाईसेंस/वोटर पहचान पत्र की प्रति।

3. बिक्री कर/सर्विस कर पंजीयन/टिन नम्बर/पेन नम्बर संलग्न होना चाहिए।

4. निविदादाता का पंजीयन प्रमाण–पत्र आदि कम्पनी का है तो कम्पनी एक्ट के तहत प्रमाण–पत्र की प्रति एवं साझेदारी फर्म है तो साझेदारी डीड की प्रमाणित प्रति।

5. निविदादाता को न्यूनतम एक वर्ष का सरकारी या प्राईवेट होटल/गैस्ट हाऊस/संस्थाओं में भोजन व्यवस्था का सफलता पूर्वक कार्य का अनुभव प्रमाण पत्र ।

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय सील
पूर्ण पता, मोबाईल नम्बर

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय, अजमेर
वित्तीय बिड़

महर्षि दयानन्द सरस्वती विश्वविद्यालय परिसर में स्थित केन्टिन में चाय,नाश्ता एवं भोजन बनाकर उपलब्ध कराना एवं किचन व डाईनिंग हॉल का आंतरिक रखरखाव करना।

1. निविदादाता का नाम व पूर्ण पता ——————————————————————

——————————————————————

——————————————————————

2. संदर्भ
3. अमानत राशि ——————————————————————

बैंक ड्राफ्ट/पोस्टल ऑर्डर सं.
दिनांक................. रू.................... के तहत
जमा करवाये।

4. मैंने/हमने निविदा की समस्त नियम एवं शर्तें पढ़ एवं समझ ली हैं व मुझे/हमें आप द्वारा निर्धारित सभी नियम व शर्तें मान्य हैं।
5. केन्टिन में चाय, नाश्ता व भोजन व्यवस्था की दरें निविदादाता को अंकित करनी है तथा उसी दरों पर अतिथियों को उपलब्ध करानी है । इस दर से अधिक राशि वसूल नहीं की जावेगीः—

क्रम सं.	सामान/विवरण	मात्रा	दर प्रति नग
1	चाय (अच्छी किस्म की)	125 मिली	
2	दूध मीठा (शुद्ध)	125 मिली	
3	काफी (सिंगल)	125 मिली	
4	काफी (डबल)	250 मिली	
5	ठंडा पेय	1. 200 मिली 2. 300 मिली 3. 500 मिली 4. 1 लीटर 5. 2 लीटर	
6	समोसा/कोफ्ता/ब्रेड पकोडा	प्रत्येक लगभग 100 ग्राम	
7	कचोरी दाल की	प्रत्येक लगभग 100 ग्राम	
8	कचोरी प्याज की	प्रत्येक लगभग 150 ग्राम	
9	नमकीन	100 ग्राम वजन से	
10	बिस्कुट प्रतिष्ठित कम्पनी के	50 ग्राम प्रति पैकेट 100 ग्राम प्रति पैकेट 200 ग्राम प्रति पैकेट	
11	वैफर्स खुले अच्छी किस्म के	01 किलोग्राम	
12	मावे की मिठाई (शुद्ध मावे की कम शक्कर की)	01 किलोग्राम	
13	नाश्ता पुडी—सब्जी का सब्जी आलू छोले/हरी सब्जी/दाल	250 ग्राम पुडी मय सब्जी के प्रति नाशता	
14	भोजन थाली चावल बासमती, हरी सब्जी/आलू छोले, दही मीठा ताजा, मिठाई मावे की	पांच चपाती, चावल 60 ग्राम, दही—100 ग्राम, एक सब्जी, एक दाल, मिठाई—एक नग प्रति थाली	
15	ठंडा पानी बोतल (मिनरल वाटर)	01 लीटर प्रति नग	
16			
17			
18			
20			

क्र.सं. 1से 15 के अतिरिक्त अन्य कोई सामग्री यदि है तो क्रम सं.16 से 20 पर अंकित करें।अनुमोदित सामग्री के अतिरिक्त किसी भी अन्य सामग्री को रखने के लिये कुलसचिव, मदस विश्वविद्यालय, अजमेर से पूर्व अनुमति लेना आवश्यक है ।

उपरोक्त दी गई दरों पर कैन्टिन से संबंधित उपरोक्त वर्णित कार्य को अनुबंध/संविदा के आधार पर करने को सहमत हूँ साथ ही मैं यह वचन देता हूँ कि अनुबंध कार्य में किसी प्रकार का हस्तक्षेप नहीं करूंगा। अधिकारी/कर्मचारी/छात्रों से व्यवहार कुशलतापूर्वक रखूंगा।

निविदादाता के हस्ताक्षर
मय सील
पूर्ण पता, मोबाईल नम्बर