



क्र० 1299

दिनांक 19.06.2018

केन्टीन संचालन हेतु निविदा प्रपत्र एवं शर्तें

वर्ष 2018-19 हेतु निविदा बावत महाविद्यालय की केन्टीन संचालन का कार्य

निविदा कार्य	महाविद्यालय की केन्टीन का संचालन
निविदा फार्म का मूल्य	रुपये 200/- (दो सौ रुपये मात्र)
निविदा फार्म का विक्रय	कार्यालयीन समय प्रातः 10:30 बजे से सायं 05:30 बजे तक विज्ञप्ति प्रकाशन के दूसरे दिन से
निविदा फार्म के विक्रय की अंतिम तिथि एवं समय	दिनांक 23.06.2018 तक कार्यालयीन समय (प्रातः 10:30 बजे से सायं 05:30 बजे) में
निविदा फार्म के जमा करने की अंतिम तिथि एवं समय	दिनांक 28.06.2018 को प्रातः 10:30 बजे से सायं 05:00 बजे तक
निविदा फार्म के खोलने की तिथि एवं समय	29.06.2018 दोपहर 12:00 बजे
निविदा धरोहर राशि	50000/- का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक

निविदा शर्तें:-

केन्टीन संचालन हेतु मोहरबंद निविदायें आमंत्रित की जाती हैं, जिसकी निविदा शर्तें निम्न प्रकार होंगी:-

1. निविदा पत्र इस कार्यालय में दिनांक 28.06.2018 सायंकाल 05:00 बजे तक स्वीकार किये जावेंगे। निविदादाता निविदा स्वयं उपस्थित होकर अथवा रजिस्टर्ड, ए.डी., स्पीडपोस्ट, कोरियर से भी प्रेषित कर सकता है। बिलंब से प्राप्त निविदाओं को स्वीकार नहीं किया जावेगा।
2. निविदादाता अधोहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय में निविदा खोलने के समय स्वयं या उनका प्रतिनिधि उपस्थित रह सकता है। इस हेतु उन्हें अलग से कोई सूचना नहीं दी जावेगी। यदि किसी कारणवश निविदा खोलने की तिथि को शासन द्वारा अवकाश की घोषणा कर दी जाती है तो प्राप्त निविदायें आगामी कार्यदिवस में खोली जावेगी।
3. निविदादाता का निम्न कागजात निविदा के साथ आवश्यक रूप से संलग्न करने होंगे:-
  - (अ) धरोहर राशि रु. 50000/- (रु. पचास हजार मात्र) का किसी भी रजिस्ट्रकृत बैंक का ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक प्राचार्य शासकीय कमलाराजा कन्या स्नातकोत्तर (स्वशासी) महाविद्यालय ग्वालियर के नाम बनवाकर संलग्न करना अनिवार्य होगा। यदि धरोहर राशि पूर्व में जमा है तो धरोहर राशि जमा होने का प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
  - (ब) पेन नम्बर संलग्न करना अनिवार्य होगा।
  - (स) कार्य अनुभव प्रमाण पत्र- किसी संस्था में केन्टीन संचालन का 01 वर्ष का अनुभव प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।

उपरोक्त दर्शाये गये सभी कागजों को लगाना अनिवार्य होगा तथा उपरोक्त कागजों को लिफाफा क्रमांक 01 में बंद कर लिफाफे के ऊपर तकनीकी बिड अंकित करना अनिवार्य है तथा लिफाफा क्रमांक 02 दर सम्बंधी लिफाफा होगा। जिसके ऊपर दर सम्बंधी लिफाफा अंकित करना होगा। दोनो लिफाफे एक बड़े लिफाफे में रखकर सीलबंद कर उस पर केन्टीन हेतु निविदा अंकित करें।

समिति द्वारा सर्वप्रथम लिफाफा क्रमांक 01 खोला जावेगा, जिसमें मांगे गये समस्त दस्तावेज सही पाये जाने के उपरांत ही दर सम्बंधी लिफाफा क्रमांक 02 खोला जावेगा।

लिफाफा क्रमांक एक में कमी पाये जाने, वैद्य न पाये जाने अथवा अपूर्ण होने पर निविदा अमान्य कर दी जावेगी तथा लिफाफा क्रमांक 02 नहीं खोला जावेगा।

उपरोक्त दर्शाये गये सभी कागजातों को लगाना अनिवार्य होगा तथा उपरोक्त काजगों को निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न कर लिफाफा क्र. 01 जिस पर तकनीकी बिड अंकित करना अनिवार्य है।

सर्वप्रथम समिति द्वारा लिफाफा क्र. 01 खोला जावेगा जिसमें मांगे गये समस्त दस्तावेज सही पाये जाने के उपरांत ही दर सम्बंधी लिफाफा खोला जावेगा। लिफाफे क्र. 01 में किसी एक भी कागजात में कमी पाये जाने, वैद्य न पाये जाने अथवा अपूर्ण होने पर निविदा अमान्य कर दी जावेगी तथा लिफाफा क्र. 02 नहीं खोला जावेगा।

4. केवल टंकित दरें ही मान्य होगी। हस्तलिखित दरें व कांट-छांट वाली दरें मान्य नहीं की जावेगा तथा निविदा अमान्य कर दी जावेगी।
5. स्वीकृत कार्य की अवधि 12 माह की होगी। लेकिन कार्य की गुणवत्ता के आधार पर कार्य अवधि बढ़ाई जा सकती है।
6. निविदा स्वीकृत होने पर निविदादाता को 07 दिवस में निर्धारित राशि के स्टाम पर महाविद्यालय द्वारा स्वीकृत शर्तों के तहत अनुबंध पत्र निष्पादित करना होगा, जिसका व्यय स्वयं निविदादाता को वहन करना होगा। उपर्युक्त शर्तों का उल्लंघन करने पर अनुबंध निरस्त करने का अधिकार महाविद्यालय प्रशासन को होगा।
7. केन्टीन संचालन में संलग्न समस्त कर्मचारी/कारीगर केवल महिलायें ही होंगीं।
8. केन्टीन का ठेका प्रतिमाह किराये के आधार पर दिया जावेगा। केन्टीन का न्यूनतम किराया मूल्य 25000/- प्रति माह निर्धारित किया गया है।
9. केन्टीन संचालन को अनुबंध किराये की राशि प्रत्येक माह की 05 तारीख तक अग्रिम रूप से जमा करना होगी। अन्यथा की स्थिति में अनुबंध स्वतः ही समाप्त माना जावेगा जिसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी केन्टीन संचालक की होगी।
10. केन्टीन में प्रयोग आने वाली कोकरी, बर्तन, फर्नीचर, एवं अन्य उपकरणों की व्यवस्था एवं देखभाल की पूर्ण जिम्मेदारी केन्टीन संचालक की होगी। बिजली तथा पानी की व्यवस्था तथा इनके बिलों का भुगतान केन्टीन संचालक को ही करना होगा तथा बिजली कनेक्शन या पानी कनेक्शन में अनियमितता की स्थिति में सम्पूर्ण दायित्व केन्टीन संचालक का होगा।
11. केन्टीन भवन/परिसर की सजावट, रखरखाव व सफाई एवं टूट-फूट का सम्पूर्ण दायित्व केन्टीन संचालक का होगा।
12. केन्टीन समिति द्वारा स्वीकृत मूल्य सूची के अनुसार ही खाद्य-सामग्री का विक्रय करना होगा। मूल्य सूची के अतिरिक्त अन्य सामग्री का विक्रय प्रतिबंधित रहेगा। खाद्य पदार्थ की मूल्य सूची के बाहर लगाना अनिवार्य रहेगा।
13. खाद्य पदार्थ की गुणवत्ता तथा केन्टीन की संचालन व्यवस्था उत्कृष्ट होना चाहिये। खाद्य सामग्री की कम गुणवत्ता की स्थिति में सम्पूर्ण दायित्व संचालक का होना।
14. छात्राओं तथा स्टाफ के प्रति केन्टीन संचालक का व्यवहार समुचित रूप से सम्मानजनक होना चाहिये। छात्राओं अथवा स्टाफ के किसी सदस्य द्वारा खाद्य सामग्री की गुणवत्ता की अथवा अन्य शिकायत करने पर अनुबंध निरस्त करने का अधिकार महाविद्यालय प्रशासन को रहेगा।
15. केन्टीन संचालक द्वारा आवश्यक अग्नि-शमन यंत्र (चालू स्थिति में) अनिवार्यतः लगाया जाएगा।
16. केन्टीन संचालन द्वारा नियमानुसार केवल कॉमर्शियल सिलेण्डर का उपयोग किया जायेगा। अन्य सेलेण्डर का उपयोग करने की स्थिति में सम्पूर्ण दायित्व केन्टीन संचालक का होगा।
17. केन्टीन संचालक को महाविद्यालय के समस्त कार्य दिवसों में महाविद्यालयीन समयावधि में केन्टीन का संचालन अनिवार्यतः करना होगा।

01C

प्राचार्य

रासायनिक कमलारज्ज कन्या  
स्नातकोत्तर स्वाश्रमसी महाविद्यालय, बलिया (U.P.)