University of Rajasthan

No. F-9/G.Ad./E-procurment Cell/2020/ Dated:

SHORT TERM NOTICE INVITING E-BID

On line bid of two stages are invited (Technical and Financial bid) from reputed firms/Agencies up to dated 07.02.2020 At 2:00 P.M. for providing Central Office Canteen Services on Contract basis. Details may be seen in the Bidding Document which is available on the State Public Procurement Portal **http://sppp.raj.nic.in, http://eproc.rajasthan.gov.in** or www.uniraj.ac.in of the University of Rajasthan, Jaipur. The bidding document can be downloaded from the above Website.

Sd/-
Registrar
University of Rajasthan, Jaipur

No. F-9/G.Ad./eprocurment Cell/2020//0530-53 **Dated:** 31/1/2020

Copy Forwarded for information and necessary action to:-

1. Director, Infonet Centre, UOR is requested to upload the NIB and Tender Document on the University Website.
2. Coordinator, E-procurement cell to upload the NIB and Tender Document on http://sppp.raj.nic.in, http://eproc.rajasthan.gov.in.
3. PRO, UOR Jaipur is requested to publish to this NIB on one news paper Rajasthan Patrika/Dainik Bhasker in regional addition.
4. Dy. Registrar, A&F, UOR, Jaipur.

Dy. Registrar (G.Ad.)

University of Rajasthan

No. F-9/G.Ad./E-procurment Cell/2020/ **Dated:**

SHORT TERM NOTICE INVITING E-BID

On line bid of two stages are invited (Technical and Financial bid) from reputed firms/Agencies up to dated 07.02.2020 At 2:00 P.M. for providing Central Office Canteen Services on Contract basis. Details may be seen in the Bidding Document which is available on the State Public Procurement Portal **http://sppp.raj.nic.in, http://eproc.rajasthan.gov.in** or www.uniraj.ac.in of the University of Rajasthan, Jaipur. The bidding document can be downloaded from the above Website.

Sd/-
Registrar
University of Rajasthan, Jaipur

No. F-9/G.Ad./eprocurment Cell/2020/10550-53 **Dated:** 31/1/2020
Copy Forwarded for information and necessary action to:-

1. Director, Infonet Centre, UOR is requested to upload the NIB and Tender Document on the University Website.
2. Coordinator, E-procurement cell to upload the NIB and Tender Document on http://sppp.raj.nic.in, http://eproc.rajasthan.gov.in.
3. PRO, UOR Jaipur is requested to publish to this NIB on one news paper Rajasthan Patrika/Dainik Bhasker in regional addition.
4. Dy. Registrar, A&F, UOR, Jaipur.

Dy. Registrar (G.Ad.)

राजस्थान विश्वविद्यालय जयपुर

जवाहर लाल नेहरू मार्ग

जयपुर – 302004

ई–निविदा प्रपत्र

क्रमांक : एफ–9/सा.प्र./ई प्रोक्यूरमेन्ट/2020//10549 **दिनांकः** 31/1/2020

केन्द्रीय जलपान गृह संचालन (On Hiring Basis) एक वर्ष के लिए किराए पर

क्र.स.	विवरण	दिनांक	समय
1.	निविदा प्रकाशन	31.01.2020	4:00 P.M.
2.	निविदा डाउनलोड शुरू	31.01.2020	11:30 A.M.
3.	निविदा जमा कराने की अंतिम तिथी	07.02.2020	2:00 P.M.
4.	तकनीकी बिड खोलने की तिथी	07.02.2020	3:00 P.M.
5.	वित्त बिड खोलना	तकनीकी मुल्यांकन पश्चात पृथक से सूचना ई–पोर्टल पर अपलोड की जायेगी।	

निविदा शुल्क रू 500/– अंके पांच सौ रूपये मात्र जो कि कुलसचिव राजस्थान विश्वविद्यालय के नाम देय होगी। ई–प्रोसेसिग फीस रू 500/– अंके पांच सौ रूपये मात्र जो कि MD, RISL, Jaipur के नाम डिमांण्ड ड्राफ्ट, बैक चैक के रूप मे स्वीकार की जायेगी।

<u>ई–निविदा दस्तावेज शुल्क विवरण</u>

निविदा दाता का नाम ______________________________

पता: ______________________________

____

____

फोन: _____________ **फैक्स :** _________________

ई–मेल: _______________________

(1.) निविदा शुल्क:

बैक मांग मसौदा/बैक चैक विवरण:

संख्या: ____________ **दिनांक:** _____________ **बैक का नाम:** ________________

निविदा शुल्क रू 500/– अंक पांच सौ रूपये मात्र जो कि कुल सचिव राजस्थान विश्वविद्यालय के नाम देय होगी।

(2.)प्रोसेसिंग शुल्क:

डी.डी. संख्या : ____________ **दिनांक:** _____________ **बैक का नाम:** ________________

ई–प्रोसेसिग फीस रू 500/– अंक पांच सौ रूपये मात्र जो कि MD, RISL, Jaipur के नाम डिमांण्ड ड्राफट, बैकर चैक के रूप मे स्वीकार की जायेगी।

(3) <u>अमानत राशि :–</u>

संख्या.......................... दिनांक .... बैक का नाम..................... राशि रू............................ (अंको में... ....) कुलसचिव, रा.वि.वि., जयपुर को देय।

MOY

12.07.–

②

सूचना आमंत्रित निविदा (एन.आई.बी.) के लिए दिशानिर्देश

कुलसचिव, राजस्थान विश्वविद्यालय द्वारा राजस्थान विश्वविद्यालय में स्थित केन्द्रीय जलपान गृह कैन्टीन संचालन हेतु इच्छुक व्यवसायी/फर्मो एजेन्सियों से ई–निविदा में एक वर्ष हेतु आधारभूत आधारों को प्राप्त करने के लिए बोली दस्तावेज में विनिर्दिष्ट तकनीकी प्रात्रता पूरा करना अनिवार्य है।

1. निविदा प्रक्रिया संबंधित दस्तावेज वेबसाइट www.uniraj.ac.in से डाउनलोड किया जा सकता है।
2. निविदा प्रक्रिया में राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम 2012–13 व संशोधित नियम 2016 एवं किराया नियंत्रण अधिनियम 2001 लागू होगे।

कुलसचिव

राजस्थान विश्वविद्यालय जयपुर।

अध्याय - 1

अनुलग्नक-अ

ई–निविदा आमंत्रण सूचना

" बिड आमंत्रित नोटिस "

क्र.स.	कार्य विवरण	सुरक्षा राशि	ई–निविदा शुल्क (रू.)	प्रोसेसिंग फीस	अमानत राशि (रू.)
1	01 वर्ष की अवधि के लिए किराए पर लेने के आधार पर कैफेटेरिया प्रदान करना	रूपये 1,25,000/– (एक लाख पच्चीस हजार मात्र)	500/-	500/-	50,000/-

ई–निविदा **डाउनलोड करने और जमा करने की महत्वपूर्ण तारीखें इस प्रकार हैं:–**

ई–निविदा दस्तावेज डाउनलोड करने की तिथि एवं समय	दिनांक 31.01.2020 4:00 P.M.
ई–निविदा जमा करने की तिथि एवं समय	दिनांक 07.02.2020 2.00 PM
तकनीकि बिड खोलने की तिथि एवं समय	दिनांक 07.02.2020 3:00 PM
वित्तीय बोली खोलने की तिथि एवं समय।	ऑनलाइन अलग से सूचित किया जाना है
निविदाये खोले जाने का स्थान	कुलपति सचिवालय
बोली की वैधता नियमानुसार	90 दिन
बोलियों को आमंत्रित करने वाला अधिकारी	कुलसचिव, रा.वि.वि., जयपुर
संपर्क विवरण	कुलसचिव, रा.वि.वि., जयपुर
ई-प्रोक्योरमेंट पोर्टल पर दिनांक 07 02.2020 अपराहन 2.00 बजे तक बोली के कागजात (तकनीकी बोली और वित्तीय बोली) अपलोड किए जाएंगे	ई-प्रोक्योरमेंट पोर्टल

राजस्थान विश्वविद्यालय,जयपुर

विश्वविद्यालय में केन्द्रीय कार्यालय के पास स्थित केन्द्रीय जलपान गृह कैन्टीन संचालन का ठेका आवंटन संबंधी

निविदा–प्रपत्र–2020–21

मूल्य 500/–
रसीद सं. ....
दिनांक ....

1. निविदादाता का नाम ....
2. पिता का नाम ....
3. निवास का स्थायी पता ....
   एवं दूरभाष नम्बर ....
   ....
   (राशन कार्ड/निवास प्रमाण पत्र/चुनाव आयोग का मतदाता परिचय पत्र/आधार कार्ड की प्रति संलग्न करें)
4. पत्र व्यवहार का पता ....
   ....
   ....
5. शैक्षणिक योग्यता ....
   (प्रमाण पत्र सहित)..
6. अमानत राशि
   (बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक का विवरण) ....
7. जलपान गृह व समान कार्य अनुभव (सप्रमाण) ....
   (यदि कोई हो तो)
8. जी.एस.टी. रजिस्ट्रेशन/पेन नम्बर ....
9. शॉप एक्ट फूड़ लाइसेंस की प्रति ....

10. जी.एस.टी./बिक्री कर पंजीयन एवं चुकता प्रमाण पत्र (प्रति संलग्न करें)
11. प्रथम श्रेणी दण्डनायक एवं संबंधित पुलिस थाना से प्राप्त इस आशय का प्रमाण–पत्र कि आवेदक सच्चरित्र है और किसी न्यायालय द्वारा न तो अभियोगी व अपराधी घोषित है एवं न ही किसी प्रकार के आपराधिक षड्यंत्र में सम्मिलित है/रहा है।

स्थान : ....

दिनांक : ....

निविदादाता के हस्ताक्षर

राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर   अनुलग्नक-स

विश्वविद्यालय में केन्द्रीय कार्यालय के पास स्थित केन्द्रीय जलपान गृह(Canteen) के संचालन हेतु ठेके की शर्तेः–

1. निविदाकार को अमानत राशि का डिमांड ड्राफ्ट बनवाकर निविदा पत्र के साथ संलग्न करना होगा। डिमांड ड्राफ्ट **'कुलसचिव, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर'** के नाम से देय होगा जिसके अभाव में निविदा पत्र पर विचार नहीं किया जायेगा :–
   (अ) केन्द्रीय कार्यालय के पास स्थित केन्द्रीय जलपान गृह(केन्टीन) हेतु आवश्यक राशि
   धरोहर राशि रू. 50000/-
   सिक्योरिटी राशि 1,25,000/– (सफल निविदाकारों के लिये)
   (ब) निविदा प्रपत्र रोकड़ शाखा में 500/– रू. नकद जमा करवाकर दिनांक 07.02.2020 तक अपरान्ह 02.00 बजे तक विश्वविद्यालय के सामान्य प्रशासन अनुभाग से किसी भी कार्य दिवस में जमा कराये जा सकते है तथा प्रोसेसिग फीस 500/– का बैंक ड्राफ्ट MD, RISL, Jaipur, के नाम उपरोक्तानुसार हार्ड कॉपी के रूप में दिनांक 07.02.2020 को अपरान्ह 02.00 बजे तक स्वीकार किये जायेगे तथा दिनांक 07.02.2020 को ही अपरान्ह 03.00 बजे उपस्थित निविदाकारों/प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जायेंगी। अमानत राशि के अभाव में निविदा प्रपत्र स्वीकार नहीं होगा।

2. संवेदक/फर्म को निर्धारित किराये की राशि प्रत्येक माह की 05 (पांच) तारीख तक आवश्यक रूप से **कुलसचिव कार्यालय** रोकड़ शाखा में जमा करवानी होगी। किसी माह में किराया राशि निर्धारित तिथि तक जमा नहीं कराने पर रू. 1000/– दण्ड के रूप में जुर्माना वसूल किया जायेगा एवं तीन माह तक लगातार किराया नहीं देने पर ठेका स्वतः ही रद्द हो जायेगा।
3. संवेदक/फर्म को बिजली कनेक्शन स्वंय द्वारा लेना होगा।
4. कैफेटेरिया का **अनुबंध एक वर्ष की अवधि** के लिए किया जाएगा जिसे संवेदक/फर्म के संतोषजनक सम्पादन के आधार पर एक वर्ष पश्चात् आगे एक वर्ष के लिए 10 प्रतिशत वृद्धि कर पुनः दिया जा सकेगा। **विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित नियम व शर्ते संवेदक/फर्म को मंजूर होंगी तभी यह अवधि बढाई जा सकेगी तथा अधिकतम ठेका अवधि 02 वर्ष से अधिक नही होगी।**
5. विश्वविद्यालय द्वारा गठित समिति सभी प्राप्त निविदाओं का परीक्षण कर विचार करेंगी एवं किसी एक संतोषजनक निविदाकार को ठेका प्रदान करेंगी। समिति/विश्वविद्यालय प्रशासन को पूर्ण अधिकार होगा कि वह किसी एक या सभी निविदाओं को बिना किसी कारण बताए अस्वीकार कर दे।
6. ठेकेदार केवल विश्वविद्यालय द्वारा गठित समिति द्वारा अनुमोदित वस्तुएँ एवं खाद्य पदार्थ/सामग्री ही रखेगा एवं विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित दर पर ही बेचेगा तथा किसी भी प्रकार के नशीले पदार्थो का विक्रय अथवा भण्डारण नहीं करेगा।
7. सामान सप्लाई की दरें कार्यालय द्वारा निर्धारित प्रपत्र में भरकर देनी होंगी।
8. ठेकेदार समय–समय पर विशेष बैठकों, आयोजनों एवं समारोह पर निर्धारित मूल्यों में 20 प्रतिशत की कटौती भी प्रदान करेगा एवं कभी भी निर्धारित मूल्यों से अधिक मूल्य पर कोई सामान नहीं बेचेगा।

(8)

9. सफल निविदाकार द्वारा निविदा हेतु जमा कराई गई धरोहर राशि विश्वविद्यालय द्वारा अमानत राशि के रूप में रखी जायेगी तथा निविदा देने संबंधी अनुज्ञापत्र विलेख (License Deed) लिखने का सम्पूर्ण व्यय संवेदक/फर्म द्वारा वहन किया जाएगा। निविदा की किसी भी शर्त के उल्लंघन करने पर संवेदक/फर्म की धरोहर राशि जब्त कर ली जायेगी।

10. केन्द्रीय जलपान गृह (Canteen) के ठेकेदार द्वारा सुचारू रूप से संचालन नहीं करने पर ठेका/अनुबंध बीच में ही रद्द कर दिया जायेगा। ऐसी स्थिति में **धरोहर राशि जब्त कर** ली जावेगी तथा संवेदक को **ब्लैक लिस्ट** (Black List) कर दिया जायेगा।

11. विक्रय किये जाने वाले खाद्य/पेय पदार्थ उच्च गुणवत्ता के ही विक्रय करने होंगे जिनके सेम्पलिंग की व्यवस्था पर होने वाले व्यय संचालक/संवेदक को ही वहन करने होंगे। उच्च गुणवत्ता न होने पर विश्वविद्यालय के द्वारा ठेका रद्द कर दिया जायेगा।

12. विश्वविद्यालय द्वारा नामांकित कोई भी अधिकारी किसी भी समय केन्द्रीय जलपान गृह (Canteen) का निरीक्षण कर सकता है जिसके लिए संवेदक/फर्म को कोई आपत्ति नहीं होगी।

13. विक्रय की जाने वाले प्रत्येक वस्तु की दरें स्पष्ट रूप से अंकित कर मूल्य की **सूची बोर्ड** पर ऐसे स्थान पर सूचना पट्ट पर दर्शाना होगा जिसे आम व्यक्ति भी सरलता से पठन कर, समझ सके।

14. संवेदक/फर्म केन्द्रीय जलपान गृह (Canteen) या इसके किसी भाग को किसी अन्य व्यक्ति, संस्था या व्यवसायी को किसी राजीनामें के तहत व्यवसाय करने हेतु उसे किराए पर (सबलेट) नहीं करेगा।

15. ठेका निस्तारण की गठित समिति द्वारा दिये गये सभी निर्देशों का पालन संवेदक/फर्म द्वारा किया जायेगा।

16. गठित समिति द्वारा निर्देशित सभी वस्तुएँ, खाद्य पदार्थ एवं फर्नीचर स्वयं संवेदक/फर्म द्वारा उपलब्ध करवाया जाएगा।

17. संवेदक/फर्म केन्द्रीय जलपान गृह (Canteen) सुचारू रूप से संचालन हेतु योग्य, कुशल एवं अनुभवी कार्मिकों की नियुक्ति करेगा जिसके कार्य, व्यवहार, चरित्र आदि की सम्पूर्ण जिम्मेदारी संवेदक/फर्म की होगी। कार्मिकों के बारे में सभी आवश्यक सूचनाऐं संवेदक/फर्म द्वारा रखी जाऐंगी। **बाल श्रमिक** किसी भी स्थिति में नहीं रखे जायेंगे। नियुक्त कार्मिक संवेदक/फर्म द्वारा बनायी गयी विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित विशेष प्रकार की वेशभूषा में स्वच्छ तरीके से रहेंगे। संवेदक को व्यवसाय सम्बधी समस्त श्रम कानूनों/नियमों श्रमिकों के संबंधी कानून/नियमों की पालना करनी होगी।

18. संवेदक/फर्म द्वारा कोई ऐसा कार्य या चूक नहीं की जायेगी जिससे विश्वविद्यालय को कोई क्षति/नुकसान पहुँचे।

19. संवेदक/फर्म द्वारा बिना सक्षम आदेश/विश्वविद्यालय अभियन्ता की अनुमति के केन्द्रीय जलपान गृह (Canteen) में कोई निर्माण एवं सुधार नहीं किया जा सकेगा।

20. अनुबंध अवधि पूर्ण होने अथवा बढ़ाई गई अवधि से पूर्व यदि कोई भी पक्षकार अनुबन्ध से उन्मुक्त होना चाहेगा तो यह आवश्यक होगा कि वह दूसरे पक्षकार को अनुबन्ध उन्मुक्त होने की दिनांक से एक माह पूर्व लिखित में नोटिस दे।

21. ठेके की निर्धारित अवधि में किसी भी वस्तु की दरें बढाने की प्रार्थना स्वीकार नहीं की जायेगी।

22. ठेके की मियाद में सामान की किस्म, गुणवत्ता, वजन व आकार में कोई भी परिवर्तन स्वीकार नहीं होगा।

23. **संवेदक को एक शिकायत पुस्तिका** उपयुक्त स्थान पर रखनी होगी ताकि किसी भी व्यक्ति को केन्द्रीय जलपान गृह (Canteen) की व्यवस्था संबंधी कोई शिकायत हो तो वह उसमें अंकित कर सके।

24. केन्द्रीय जलपान गृह (Canteen) को कार्यालय समय से एक घण्टा पूर्व और एक घण्टा बाद तक खुला रखना होगा। विशेष समारोह/अवसरों पर इस अवधि में विश्वविद्यालय की आवश्यकतानुसार वृद्वि की जा सकेगी।

25. विश्वविद्यालय द्वारा आयोजित बैठकों में आदेश दिये जाने पर जलपान एवं अन्य सामान की सप्लाई की व्यवस्था निश्चित समय पर संवेदक/फर्म को करनी होगी।

26. विश्वविद्यालय की सभी प्रकार की बैठकों में पेय पदार्थ अच्छी किस्म की साफ–सुथरी क्रोकरी में नियमित रूप से आवश्यकतानुसार सप्लाई करनी होगी। संचालक द्वारा **प्लास्टिक के कप व प्लेटों** का उपयोग/सप्लाई नहीं करेंगे अर्थात पूर्णतः पाबन्दी रहेगी।

27. केन्द्रीय जलपान गृह (Canteen) में सभी स्वीकृत वस्तुऐं उपलब्ध करानी होगी तथा कोई अन्य वस्तु विश्वविद्यालय की अनुमति के बिना नहीं रखी जावेगी। यदि विश्वविद्यालय की बिना अनुमति के प्रबंधक/संचालक अनाधिकृत सामान सप्लाई करते पाया व देखा गया तो संवेदक/फर्म के विरूद्ध उचित कार्यवाही की जा सकती है और ठेका भी रद्द किया जा सकता है।

28. केन्द्रीय जलपान गृह (Canteen) में बैठने एवं सफाई की समुचित व्यवस्था पर संचालक को आवश्यक रूप से विशेष ध्यान देना होगा। सफाई व्यवस्था पर होने वाला व्यय प्रबंधक/संचालक द्वारा वहन किया जायेगा। सूखे व गीले कचरें हेतु अलग–अलग दो कचरा–पात्र ढक्कन सहित केन्द्र पर रखने होगे तथा इसे नगर निगम द्वारा **चिन्हित स्थानों पर** डलवाना होगा।

29. केन्द्रीय जलपान गृह (Canteen) में विक्रय होने वाले सीलबन्द पेय पदार्थों तथा अन्य खाद्य/पेय पदार्थों डिस्पोजल ग्लास/प्लेट में सप्लाई करने की व्यवस्था संचालक को करनी होगी एवं **डिस्पोजल ग्लास/प्लेट से उत्पन्न कचरें के निस्तारण** की व्यवस्था संचालक को ही करनी होगी।

30. केन्द्रीय जलपान गृह (Canteen) के संचालक द्वारा केन्टीन में विक्रय खाद्य/पेय पदार्थो का मूल्य निर्धारित दर सें अधिक वसूल करते पाये जाने पर प्रथम बार 500/– रू. एवं बार–बार पुनरावृत्ति करने की स्थिति में 1000/– रू. प्रति पुनरावृत्ति की जुर्माना राशि करने एवं वसूलने का अधिकार विश्वविद्यालय प्रशासन को होगा। विश्वविद्यालय द्वारा ठेका निरस्त भी किया जा सकेगा।

31. निरीक्षण के दौरान सफाई व्यवस्था/कचरे के निस्तारण में कमी पाई जाने पर अथवा केन्द्रीय जलपान गृह (Canteen) के इर्द–गिर्द गंदगी पाये जाने पर विश्वविद्यालय प्रशासन को निरीक्षण के दौरान मौके पर ही प्रथमवार 200/– रू. जुर्माना राशि एवं तत्पश्चात 500/– रू. की जुर्माना राशि आरोपित एवं वसूल करने का अधिकार होगा एवं बार–बार पुनरावृत्ति पाये जाने की स्थिति में केन्द्रीय जलपान गृह (Canteen) का ठेका रद्द कर दिया जावेगा।

32. पानी का **किराया 1000/–रू** प्रतिमाह किराये के साथ लिया जायेगा एवं बिजली का बिल स्वयं को स्वयं के मीटर रीडिंग के हिसाब से देना होगा। बिल चुकता होने पर बिल एवं रसीद की एक प्रति सामान्य प्रशासन अनुभाग को उपलब्ध करवाई जावेगी।

33. निविदाकार/ठेकेदार को विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित शर्तो व दरों पर ही कार्य करना होगा, अन्य किसी प्रकार की शर्ते स्वीकार नहीं होगी।

34. निविदाकार एवं विश्वविद्यालय प्रशासन के बीच किसी भी विवाद पर निर्णय का अन्तिम अधिकार कुलपति, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर को होगा एवं इसका निर्णय निर्विवाद रूप से दोनों पक्षों को मान्य होगा एवं समस्त विवादो का न्याय क्षेत्र जयपुर शहर होगा।

35. संवेदक/फर्म द्वारा अनुबंध अवधि समाप्ति के पश्चात केन्टीन को खाली नहीं किये जाने की स्थिति में संवेदक/फर्म से प्रतिमाह न्यूनतम किराये की राशि के तिगुने के बराबर राशि दण्ड स्वरूप वसूल किये जायेगे एवं अवधि समाप्ति पर केन्टीन को खाली नहीं करने की अवस्था में पुलिस प्रशासन द्वारा कार्यवाही की जायेगी। जिसकी समस्त जिम्मेदारी स्वयं संवेदक की होगी। विश्वविद्यालय द्वारा विशिष्ट परिस्थितियों में ही अनुमति दी जा सकेगी।

36. निविदादाता को कब्जा मिलने के आगामी दस दिवस के भीतर कार्य संचालन करना होगा वरना आवंटन रद्द करके धरोहर राशि जब्त कर ली जायेगी।

37. सफल निविदादाता को रू. 500/– के स्टाम्प पेपर में विश्वविद्यालय के साथ अनुबंध पत्र करना होगा, अनुबंध के बाद ही आवंटन आदेश जारी किया जायेगा।

38. जी.एस.टी. या सरकार की अन्य देयताओं के लिये ठेकेदार स्वयं जिम्मेदार होगा।

39. केन्द्रीय जलपान गृह में किसी भी टूट–फूट, नुकसान आदि की क्षतिपूर्ति ठेकेदार द्वारा की जायेगी। क्षतिपूर्ति की राशि के निर्धारण का अधिकार कुलसचिव को होगा जो अन्तिम एवं ठेकेदार को मान्य होगा।

40. संवेदक को तीन माह का किराया अग्रिम जमा कराना होगा।

41. संवेदक द्वारा खाद्य पदार्थो में प्रयोग ली जाने वाली सामग्री एफ.एस.एस.ए.आई. द्वारा प्रमाणित होनी आवश्यक हैं।

42. संवेदक द्वारा बची हुई/बासी सामग्री का अगले दिन विक्रय नहीं किया जायेगा।

43. **यदि इस समझौते के संबंध में कोई अंतर उत्पन्न होता है तो उसके भुगतान पर उसकी व्याख्या को गलत समझा जाएगा जिसे आपसी परामर्श और वार्ता द्वारा सुलझाया जाएगा। यदि 30 दिनों की अवधि के भीतर सुलह के प्रयासों का कोई परिणाम नहीं निकलता है तो दोनों पक्ष किसी अन्य पक्ष के लिए एक मध्यस्थ न्यायाधिकरण द्वारा निर्णय प्रस्तुत करने के लिए एक अनुरोध कर सकते हैं जिसमें एक मध्यस्थ पंचाट द्वारा कुलपति द्वारा नियुक्त किया जाना है। मध्यस्थता की कार्यवाही राजस्थान विश्वविद्यालयए जयपुर में होगी। पंचाट और सुलह** किराया **अधिनियमए 1996 के प्रावधान** लागू होगे।

मुझे उपरोक्त क्रम संख्या 1 से 43 तक की शर्तें स्वीकार है।

निविदादाता के हस्ताक्षर

वित्त बिड
राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर

मै केन्द्रीय जलपान गृह (Canteen) निविदा पत्र वर्ष 2020–21 में केन्द्रीय जलपान गृह (Canteen) में निम्नलिखित खाद्य सामग्री उनके सामने अंकित दरों पर विक्रय करने की व्यवस्था करूंगा।

क्र. सं.	सामग्री	नाप/तौल	दर
1.	चाय (साधारण)	100 एम.एल. स्टैण्डर्ड कप में	रू. 05.00
2.	चाय (स्पेशल)	100 एम.एल. स्टैण्डर्ड कप में	रू. 06.00
3.	चाय (हॉफ)	70 एम.एल. स्टैण्डर्ड कप में	रू. 03.00
4.	कॉफी	100 एम.एल. स्टैण्डर्ड कप में	रू. 07.00
5.	कॉफी (हॉफ)	70 एम.एल. स्टैण्डर्ड कप में	रू. 04.00
6.	कचौरी (दाल व प्याज)	75 ग्राम (मीठी/हरी चटनी के साथ)	रू. 07.00
7.	समोसा	100 ग्राम (मीठी/हरी चटनी के साथ)	रू. 07.00
8.	ब्रेड पकोड़ा	100 ग्राम (मीठी/हरी चटनी के साथ)	रू. 07.00
9.	पकोड़ी प्लेट	100 ग्राम (मीठी/हरी चटनी के साथ)	रू. 10.00
10.	बिस्किट	चार मीठे पांच नमकीन	रू. 06.00
11.	खमन–डोकला	02 पीस (स्टैण्डर्ड साईज में)	रू. 08.00
12.	कोफ्ता	75 ग्राम (मीठी/हरी चटनी के साथ)	रू. 07.00
13.	ठण्डा पेय पदार्थ		बाजार दर
14.	पैटीज		बाजार दर
15.	पैस्ट्री		बाजार दर
16.	सरस डेयरी उत्पाद		सरस डेयरी दर पर
	निम्न खाद्य पदार्थ		
17.	चपाती एवं दाल प्लेट (चार नग)		बाजार दर
18.	पूडी (चार नग) मय सब्जी, अचार		बाजार दर
19.	चावल (प्रति प्लेट) मय दाल		बाजार दर
20.	दही	100 ग्राम	बाजार दर
21.	रायता		बाजार दर
22.	पापड़		बाजार दर
23.	थाली	दो सब्जी, दाल, सलाद, अचार, चार चपाती, चावल पापड़	बाजार दर
24.	टमाटर सूप		बाजार दर
25.	वेजीटेबिल सूप		बाजार दर
26.	चटपटी आलू चाट		बाजार दर
27.	भेलपपड़ी चाट		बाजार दर
28.	वेज, चाउमीन		बाजार दर

Mon

(12)

29.	वेज फ्राईड राईस		बाजार दर
30.	साउथ इण्डियन		बाजार दर
31.	ज्यूस (300 मि.ली. ग्लास में)		बाजार दर

विश्वविद्यालय में केन्द्रीय कार्यालय के पास स्थित केन्द्रीय जलपान गृह (केन्टीन) संचालन के लिए लेना चाहता हूँ, जिसका मासिक किराया राशि रू.............................. नियमानुसार जी.एस.टी. सहित जमा करवाता रहूंगा। मैं पानी उपभोग की राशि रू. 1000/– जमा कराऊँगा। मैं विद्युत कनेक्शन स्वयं के खर्च पर लूंगा व नियमित रूप से बिल सम्बंधित विभाग को जमा कराता रहूंगा। सभी प्रकार की शर्ते व समय–समय पर होने वाले निर्देशों का पूर्ण रूप से पालन करूंगा।

निविदाकार के हस्ताक्षर