विश्वविद्यालय राजस्थान महाविद्यालय

जे.एल.एन. मार्ग, जयपुर (राज.) दूरभाष : 0141-2710565, 0141-2703655

पत्रांकः यूआरसीजे / स्टोर / 2020 / 18420 दिनांक 20-06-2020

निविदा सूचना

राजस्थान महाविद्यालय में **जलपान गृह (कैन्टीन) एवं वाहन पार्किंग संचालन मय मोबाइल संकलन कार्य** हेतु मोहरबंद निविदाएँ आमंत्रित की जाती हैं। इस हेतु निविदा पत्र महाविद्यालय स्टोर से आवश्यक शुल्क (200/—रूपये प्रति निविदा प्रपत्र) जमा करवाकर दिनांक **20.06.2020 से दिनांक 01.07.2020** तक प्राप्त कर सकते हैं।

इच्छुक फर्म/व्यक्ति दिनांक **02.07.2020** दोपहर **2.00 बजे** तक निविदा प्रपत्र निम्नानुसार अग्रिम धरोहर/अमानत राशि के बैंक ड्राफ्ट जो **प्राचार्य, राजस्थान महाविद्यालय, जयपुर** के नाम से महाविद्यालय स्टोर अनुभाग (कक्ष संख्या—07) में प्रस्तुत कर सकते हैं। अपूर्ण अथवा बिना धरोहर/अमानत रशि के प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा :—

क्रम सं.	टेण्डर का विवरण	टेण्डर की अनुमानित लागत (Estimated Cost of Tender)	धरोहर/अमानत राशि (Earnest/Security Money)
1.	**वाहन पार्किंग मय मोबाइल संकलन का ठेका**	रु. 1,75,000/—	रु. 5,000/—(SMD)
2.	**जलपान गृह (कैन्टीन) संचालन का ठेका**	रु. 30,000/—	रु. 5,000/—(SMD)

1. ईच्छुक व्यक्ति/फर्म उक्त कार्य हेतु टेण्डर प्रपत्र प्राप्त करने के लिए निर्धारित तिथि व समय में महाविद्यालय रोकड़ शाखा **(कक्ष संख्या—13)** से निविदा प्रपत्र शुल्क राशि जमा कराने के उपरान्त टेण्डर फार्म प्राप्त कर सकते हैं। **तकनीकी एवं वितीय निविदा अलग—अलग सीलबन्द लिफाफे में भरकर निर्धारित समय में महाविद्यालय स्टोर (कक्ष संख्या—07) में जमा कराएँ।**
2. टेण्डर फॉर्म जारी होने की तिथि : दिनांक 20.06.2020
3. टेण्डर फॉर्म एवं शर्तें प्राप्त करने की तिथि : दिनांक **20.06.2020 से दिनांक 01.07.2020** तक
4. टेण्डर फार्म भरकर जमा कराने की अन्तिम तिथिः दिनांक 02.07.2020 दोपहर 2.00 बजे तक
5. तकनीकी निविदा खोलने की तिथि : दिनांक 02.07.2020 दोपहर 3.00 बजे
6. टेण्डर/कोटेशन खोलने का स्थान : राजस्थान महाविद्यालय (कक्ष संख्या—15)

प्राचार्य

PRINCIPAL
UNIV. RAJASTHAN COLLEGE
JAIPUR

राजस्थान महाविद्यालय वाहन पार्किंग (स्टैण्ड) संचालन एवं मोबाइल संकलन हेतु टैण्डर प्रपत्र सत्र 2020–21

मूल्य 200/– (दो सौ रुपये) प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि .... समय दोपहर 2.00 बजे तक

Latest Pass Port Size Colour Photo of Owner

1. व्यक्ति/फर्म का नाम ....
2. फर्म के स्वामी का नाम ....
3. पिता/पति का नाम ....
4. जन्मतिथि .... आयु.......... वर्ष
5. शैक्षणिक योग्यता ....
6. फर्म का पूरा पता..
   ....
7. निवास का पूरा पता...
   ....
8. टेलीफोन नं:...मोबाईल नं. ....
9. वर्तमान व्यवसाय...
10. पूर्व में स्टैण्ड चलाने का अनुभव है? हां/नहीं
    यदि है तो पूर्ण विवरण प्रमाण पत्र सहित संलग्न करें...
    ....
11. किन्हीं दो प्रतिष्ठित व्यक्तियों के नाम व पते, जो आपको भली प्रकार से जानते हों।
    1. ....
       ....
    2. ....
       ....
12. जमा कराई अमानत राशि का मूल्य ड्राफ्ट, रसीद संख्या दिनांक सहित ....
    ....
13. GST No.&/ PAN ....
14. अनुभव अथवा अन्य कोई विवरण ....
    ....

उपर्युक्त समस्त जानकारी मैंने/हमने सही अंकित की है। यदि मुझे/हमें वर्ष 2020–2021 में महाविद्यालय के वाहन पार्किंग (स्टैण्ड) संचालन एवं मोबाइल संकलन कार्य का अवसर मिला तो मै/हम निष्ठापूर्वक कार्य कर श्रेष्ठतम सेवायें निष्पादित करुंगा/करेंगे।

महाविद्यालय द्वारा निर्धारित समस्त शर्तें व नियम मैंने/हमनें अच्छी तरह पढ़ व समझ ली हैं, जो मुझे/हमें पूर्ण रूप से बिना किसी आपत्ति के अक्षरषः स्वीकार है।

स्थान....................................

दिनांक..................................

आवेदक के हस्ताक्षर...

आवेदक का पूरा नाम...

पता...

....

(यदि मुहर हो तो वह भी लगायें)

नोट :– आवेदक अपनी पहचान के प्रमाणित दस्तावेज संलग्न करें। (आधार कार्ड/ड्राईविंग लाईसेंस/मतदाता परिचय पत्र आदि)

विश्वविद्यालय राजस्थान महाविद्यालय, जयपुर।

पार्किंग (स्टैण्ड) संचालन की शर्तें एवं नियम

1. निविदाऐं निर्धारित प्रपत्र में ही स्वीकार की जायेंगी। तकनीकी निविदा एवं वित्तीय निविदा प्रपत्र दोनों अलग–अलग बन्द लिफाफे में प्रस्तुत करने होगे।
2. निविदाता को निविदा प्रपत्र के साथ प्राचार्य, राजस्थान महाविद्यालय के पक्ष में रु. 5,000 का बैंक ड्राफ्ट अमानत राशि के रुप में जमा करना होगा। जो सफलतम निविदादाता के अतिरिक्त सभी को लौटा दिया जायेगे, जो संविदा अवधि सफलतापूर्वक समाप्त होने पर उसे लौटा दिए जाऐंगे एवं उस पर किसी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा।
3. **तकनीकी निविदा प्रपत्र दिनांक 02.07.2020 को दोपहर 3.00 बजे महाविद्यालय में खोले जायेगे। इसमे सभी निविदादाताओं को उपस्थित होना अनिवार्य है।**
4. तकनीकी निविदा के सफल निविदा का ही वित्तीय निविदा में सम्मिलित होने के पात्र होंगे।
5. पार्किंग संचालन की संविदा अवधि शैक्षणिक सत्र 2020–21 अथवा निविदा का निर्धारण होने की तिथि से लागू (Effective) होने पर दिये जाने वाले ठेका (अनुबंध) पत्र के अनुरुप सीमित होगी।
6. संवेदक/फर्म को निर्धारित वार्षिक किराये की सम्पूर्ण देय राशि आदेश जारी होने की दिनांक से आगामी 01 माह के अंदर आवश्यक रूप से **महाविद्यालय रोकड़ शाखा में** जमा करवानी होगी। किराया राशि निर्धारित तिथि तक जमा नहीं कराने पर रू. 1000/– प्रतिमाह दण्ड के रूप में जुर्माना वसूल किया जायेगा एवं 03 माह के अन्दर किराया जमा नहीं कराने पर ठेका स्वतः ही रद्द हो जायेगा।
7. ठेका स्वीकृत होने पर नियमानुसार स्टाम्प पर अनुबन्ध निष्पादित करना होगा।
8. **ठेकेदार को महाविद्यालय द्वारा वार्षिक भुगतान छात्रों से प्राप्त पार्किंग शुल्क में से अधिकतम 50/–रूपये प्रति नियमित छात्र अथवा न्यूनतम बोली की राशि प्रति नियमित छात्र वार्षिक की दर से ठेके की अवधि समाप्त होने पर किया जावेगा। इस बाबत वाहन पार्किंग के ठेकेदार द्वारा जो नियमित छात्र कॉलेज में वाहन लायेगें उनका पूर्ण विवरण का एक रजिस्टर में रिकार्ड रखना होगा। न्यूनतम बोली के आधार पर निविदा का निर्णय किया जायेगा।**
9. ठेकेदार किसी भी नियमित छात्र से सीधे किसी भी प्रकार का भुगतान प्राप्त नहीं करेगा। महाविद्यालय द्वारा जारी रसीद के आधार पर ही पंजीयन करेगा।
10. ठेकेदार को आवश्यकतानुसार राज्य सरकार द्वारा निर्धारित लाईसेंस (यदि लागू हो) प्राप्त कर जमा कराना होगा।
11. महाविद्यालय परिसर में पार्किंग स्टैण्ड से वाहन से पेट्रोल निकालने व अन्य शिकायतं प्राप्त होने पर तुरन्त नुकसान का भुगतान करना होगा।
12. महाविद्यालय परिसर में पार्किंग स्टैण्ड से कोई गाड़ी/वाहन चोरी हो जाता है, तो संबंधित छात्र/छात्रा/अभिभावक को वाहन की कीमत चुकाने की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी।
13. आगन्तुकों एवं बाहरी परीक्षार्थियों के वाहन की स्टैण्ड फीस निर्धारित दर पर वसूल करने का कार्य ठेकेदार का होगा।
14. विश्वविद्यालय स्टॉफ/प्रशासन द्वारा निर्देशित सदस्यों से किसी भी प्रकार की फीस वसूल नहीं करेगा।
15. वाहनों को सुचारु रुप से व्यवस्थित खड़ा कराने की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी। इस कार्य हेतु छात्र एवं स्टॉफ पार्किंग में कम से कम दो–दो व्यक्ति प्रत्येक पार्किंग में अथवा आवश्यकतानुसार

अधिक व्यक्ति दोनों पार्किंग में ठेकेदार को नियुक्त करने होंगे, जिन व्यक्तियों की प्रमाणित फोटो व पुलिस जांच प्रमाण पत्र भी ठेकेदार को प्रस्तुत करना होगा।

16. स्टैण्ड रखरखाव व सफाई की व्यवस्था ठेकेदार की होगी। यदि स्टैण्ड पर गंदगी पाई गई तो आवश्यक कार्यवाही की जावेगी।
17. ठेके की दरों की सूचना स्टैण्ड की उचित जगह पर बड़े अक्षरों में लगाना अनिवार्य होगा। ठेकेदार को अपने नियुक्त कर्मचारियों के नाम व पते की जानकारी कार्यालय को देनी होगी व अपना परिचय पत्र भी रखना होगा।
18. अवकाश के दिन प्रतियोगी परीक्षा या किसी अन्य कार्य से कॉलेज खुलेगा, तो स्टैण्ड चालू रखना होगा।
19. पार्किंग (स्टैण्ड) संचालक द्वारा आगन्तुकों/छात्रों से **मोबाईल** जमा की कुल प्राप्त राशि में से 10,000/–रु. एकमुश्त वार्षिक महाविद्यालय में जमा करवाया जायेगा एवं किसी का मोबाईल चोरी/खो जाने पर संबंधित को मोबाईल की कीमत की देय सम्पूर्ण राशि का भुगतान स्वयं ठेकेदार द्वारा किया जायेगा।
20. ठेके में किसी प्रकार के असंतोष की बात या आचरण संबंधी शिकायत होने पर ठेका किसी भी समय निरस्त किया जा सकेगा।
21. किसी भी या समस्त निविदाओं को बिना किसी कारण निरस्त करने का अधिकार प्राचार्य के पास सुरक्षित रहेगा।
22. अच्छी सेवायें देने पर ठेका अधिकतम एक वर्ष के लिए स्थायी शुल्क में 10% वृद्धि करते हुए बढ़ाया जा सकता है। यह अधिकार प्राचर्य के पास सुरक्षित है।
23. महाविद्यालय प्रशासन को समय व परिस्थिति के अनुसार नियम परिवर्तन का अधिकार रहेगा।
24. टेण्डर में प्रकाशित शर्तें ठेकेदार को मान्य होगी।
25. समस्त श्रम कानुनों की पालना ठेकेदार फर्म को करनी होगी।
26. श्रमिको ंकी सुरक्षा व्यवस्था के लिए आवश्यक व्यवस्था ठेकेदार को करनी होगी। कॉलेज का इस सम्बन्ध में कोई उत्तरदायित्व नहीं होगा।
27. दैनिक मजदूरी पानी वाले श्रमिक को देय मजदूरी श्रम अधिनियम के अनुसार करनी होगी।
28. किसी भी प्रकार का कर यथा सेवा कर, वैट (VAT), जीएसटी (GST) आयकर आदि समस्त सरकारी देनदारियों की जिम्मेदारी ठेकेदार की होगी।
29. निविदा प्रपत्र प्रस्तुत करने का तात्पर्य यह होगा कि उक्त सभी शर्तें आपको स्वीकार है।
30. किसी विवाद की स्थिति में प्राचार्य का निणर्य अंतिम होगा।
31. समस्त मामलों में विवाद क्षेत्र जयपुर होगा।

आवेदक के हस्ताक्षर
(यदि मोहर हो तो वह भी लगाये)

विश्वविद्यालय राजस्थान महाविद्यालय में पार्किंग (स्टैण्ड) संचालन एवं मोबाइल संकलन हेतु आवेदन पत्र

तकनीकी निविदा

क्रमांकः....................

मैं/हम पार्किंग (स्टैण्ड) संचालन/मोबाइल संकलन हेतु व संलग्न शर्तों पर कार्य करने को तैयार हूँ/हैं।

1. महाविद्यालय के पार्किंग स्टैण्ड हेतु निविदाऐं दिनांक **02 जुलाई, 2020** को दोपहर 2.00 बजे तक स्वीकार की जाएगी तथा दिनांक **02 जुलाई, 2020** को दोपहर 3.00 बजे तकनीकी निविदा प्रपत्र खोले जायेंगे।
   तकनीकी निविदा में सफल निविदादाताओं की वित्तीय निविदा अगली तिथि (जिसकी सूचना 02 जुलाई, 2020 को दी जायेगी) को खोली जायेंगी।
2. निविदा पत्र के साथ रु. 5,000/– धरोहर राशि के रुप में जमा करवाना आवश्यक है, जिसका विवरण निम्नानुसार है –
   डी.डी. संख्या.............................. दिनांक .... राशि रुपये 5,000/–
   बैंक का नाम ....
3. **आगन्तुकों एवं बाहर के परीक्षार्थियों के वाहन पार्किंग** में सुरक्षित रखने की एवज में **ठेकेदार/फर्म द्वारा महाविद्यालय को दी जाने वाली एकमुश्त वार्षिक राशि 60,000/–रुपये (अक्षरे साठ हजार रूपये) की किराया राशि एकमुश्त अग्रिम** देने के लिए तैयार/सहमत हूँ।
4. महाविद्यालय में **परीक्षा के दौरान परीक्षार्थियों के मोबाइल संकलन** की एवज में **ठेकेदार/फर्म द्वारा महाविद्यालय को दी जाने वाली वार्षिक राशि 10,000/– रूपये (दस हजार रूपये मात्र) एकमुश्त अग्रिम** देने के लिए तैयार/सहमत हूँ।
5. आगन्तुकों एवं बाहर के परीक्षार्थियों के वाहन का प्रति दिन का प्रति वाहन पार्किंग (स्टैण्ड) किराया निम्न दरों पर लेने के लिए बिना किसी आपत्ति तैयार/सहमत हूँ/हैं :–

(अ) कार (चौपहिया वाहन)	–	रु. 20/– प्रतिदिन
(ब) स्कूटर/मोटर साईकिल/मोपेड दर	–	रु. 10/– प्रतिदिन
(स) साईकिल दर रुपया	–	निःशुल्क

   (द) रविवार अथवा अन्य अवकाश के दिन परीक्षा या अन्य कार्यक्रम के दौरान भी बाहर के आगन्तुकों/परीक्षार्थियों से उपरोक्त पार्किंग शुल्क ही लागू होगा।
6. आगन्तुकों/छात्रों द्वारा **मोबाईल** जमा कराने की कुल राशि में से न्यूनतम् 10,000/–रु. वार्षिक महाविद्यालय को दिया जाना स्वीकार करता हूँ एवं किसी का मोबाईल चोरी /खो जाने पर संबंधित को मोबाईल की कीमत की देय सम्पूर्ण राशि का भुगतान ठेकेदार द्वारा किया जायेगा।

स्थान.....................................
दिनांक.................................

आवेदक के हस्ताक्षर ....
आवेदक का पूरा नाम ....
पता..
....
फोन नं./मोबाईल नं...
(यदि मुहर हो तो वह भी लगायें)

विश्वविद्यालय राजस्थान महाविद्यालय पार्किंग (स्टैण्ड) संचालन एवं मोबाइल संकलन हेतु आवेदन पत्र

वित्तीय निविदा

1. व्यक्ति /फर्म का नाम : ....
   एवं पूर्ण पता ....

2. फर्म के स्वामी का नाम : ....

3. पिता /पति का नाम : ....

4. फर्म के स्वामी के : ....
   निवास का पता ....

5. **आगन्तुकों एवं बाहर के परीक्षार्थियों के वाहन पार्किंग** में सुरक्षित रखने की एवज में **ठेकेदार/फर्म द्वारा महाविद्यालय को दी जाने वाली एकमुश्त वार्षिक राशि 60,000/–रुपये (अक्षरे साठ हजार रूपये) की किराया राशि एकमुश्त** देने के लिए तैयार/सहमत हूँ।

6. महाविद्यालय में **परीक्षा के दौरान परीक्षार्थियों के मोबाइल संकलन** की एवज में **ठेकेदार/फर्म द्वारा महाविद्यालय को दी जाने वाली एकमुश्त वार्षिक राशि 10,000/– रूपये (दस हजार रूपये मात्र)** देने के लिए तैयार/सहमत हूँ।

7. महाविद्यालय के **नियमित छात्रों के वाहन पार्किंग में निःशुल्क सुरक्षित रखने** की एवज में **महाविद्यालय द्वारा ठेकेदार फर्म को दी जाने वाली प्रति छात्र एकमुश्त वार्षिक राशि 50/–रुपये अधिकतम** लेने के लिए तैयार/सहमत हूँ (महाविद्यालय द्वारा ठेकेदार/फर्म को दी जाने वाली उक्त प्रस्तावित राशि 50/–रूपये प्रति छात्र से अधिक पर स्वीकार नहीं होगी) :–

   प्रस्तावित न्यूनतम प्रति छात्र वार्षिक राशि (अंकों में) रु. ....
   (शब्दों में) रु. ....

उपर्युक्त समस्त जानकारी मैंने/हमनें सही लिखी है। यदि मुझे/हमें वर्ष 2020–2021 में महाविद्यालय के वाहन पार्किंग (स्टैण्ड) संचालन एवं मोबाइल संकलन कार्य का अवसर मिला तो मैं/हम निष्ठापूर्वक कार्य कर श्रेष्ठतम सेवायें निष्पादित करेंगे/करुंगा।

महाविद्यालय द्वारा निर्धारित समस्त शर्तें व नियम मैंने/हमनें अच्छी तरह पढ़ व समझ लिये हैं, जो मुझे/हमें स्वीकार है। मैं/हम उन सभी की अक्षरशः पालना करुंगा/करेंगे एवं उपर्युक्त किराया राशि प्रतिमाह देने का भी वचन देता हूँ/देते हैं।

स्थान......................................
दिनांक..................................

आवेदक के हस्ताक्षर ....
आवेदक का पूरा नाम ....
पता..
....
फोन नं./मोबाईल नं..
(यदि मुहर हो तो वह भी लगायें)

मूल्य 200/–
रसीद सं. ....
दिनांक ....

विश्वविद्यालय राजस्थान महाविद्यालय

जे.एल.एन. मार्ग, जयपुर–302004 (राज.)

महाविद्यालय में कैन्टीन संचालन का ठेका आवंटन सम्बन्धी निविदा–प्रपत्र सत्र 2020–21

नवीनतम पासपोर्ट साइज फोटो

1. निविदादाता का नामः ....
2. पिता का नामः ....
3. निवास का स्थायी पता ....
   एवं दूरभाष नम्बरः ....
   ....
   (राशन कार्ड/निवास प्रमाण पत्र/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।

निविदा प्रपत्र/टेण्डर फार्म महाविद्यालय रोकड़ शाखा/स्टोर से 200/– रू. नकद जमा कराकर प्राप्त करें।
निविदा प्रपत्र/टेण्डर फार्म भरकर जमा कराने की अन्तिम तिथि : दिनांक 02.07.2020 दोपहर 2.00 बजे तक
टेण्डर/कोटेशन खोलने की दिनांक : दिनांक 02.07.2020, दोपहर 03.00 बजे
टेण्डर/कोटेशन खोलने का स्थान : राजस्थान महाविद्यालय (कक्ष संख्या–15)
न्यूनतम वार्षिक किराया राशि : 30,000/–रूपये (कर अतिरिक्त)

स्थान : ....
दिनांक : ....

निविदादाता के हस्ताक्षर एवं
फर्म का नाम मय सील

विश्वविद्यालय राजस्थान महाविद्यालय, जयपुर

जलपान गृह (Canteen) संचालन हेतु

वित्तीय निविदा

मै जलपान गृह (Canteen) निविदा पत्र वर्ष 2020–21 में 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. 06.00
2.	कॉफी	100 एम.एल. स्टैण्डर्ड कप में	रू. 10.00
3.	कचौरी (दाल)	75 ग्राम (मीठी / हरी चटनी के साथ)	रू. 10.00
4.	कचौरी (प्याज)	75 ग्राम (मीठी / हरी चटनी के साथ)	रू. 12.00
5.	कोफ्ता	100 ग्राम (मीठी / हरी चटनी के साथ)	रू. 10.00
6.	समोसा	100 ग्राम (मीठी / हरी चटनी के साथ)	रू. 10.00
7.	ब्रेड पकोड़ा	100 ग्राम (मीठी / हरी चटनी के साथ)	रू. 10.00
8.	पकोड़ी प्लेट	100 ग्राम (मीठी / हरी चटनी के साथ)	रू. 10.00
9.	बिस्किट		बाजार दर
10.	खमन–डोकला	01 पीस (स्टैण्डर्ड साईज में)	रू. 10.00
11.	ठण्डा पेय पदार्थ		बाजार दर
12.	पैटीज		बाजार दर
13.	पैस्ट्री		बाजार दर
14.	मिष्ठान (मिठाई)		बाजार दर
15.	सरस डेयरी उत्पाद		सरस डेयरी दर पर
16.	चपाती (चार नग) एवं दाल प्लेट		बाजार दर
17.	पूडी (08 नग) मय सब्जी, अचार		बाजार दर
18.	चावल (प्रति प्लेट) मय दाल		बाजार दर
19.	अन्य सामग्री	आवश्यकतानुसार	बाजार दर

मैं (फर्म / व्यक्ति का नाम) .... राजस्थान महाविद्यालय में जलपान गृह (केन्टीन) संचालन के लिए लेना चाहता हूँ, जिसकी एकमुश्त वार्षिक किराया राशि रू.. (अक्षरे .... रूपये) नियमानुसार कर अतिरिक्त (जी.एस.टी. सहित) जमा करवाता रहूंगा। मैं महाविद्यालय द्वारा निर्धारित की गई दरों तथा सभी प्रकार की शर्ते व समय–समय पर जारी होने वाले निर्देशों का बिना किसी आपत्ति के पूर्ण रूप से पालन करूंगा।

नोट : न्यूनतम वार्षिक किराया राशि 30,000 / –रूपये (कर अतिरिक्त)

निविदादाता के हस्ताक्षर एवं
फर्म का नाम मय सील

विश्वविद्यालय राजस्थान महाविद्यालय में जलपान गृह (Canteen) संचालन हेतु नियम व शर्तेः–

1. निविदाकार को <u>**अमानत/धरोहर**</u> राशि का डिमांड ड्राफ्ट बनवाकर निविदा पत्र के साथ संलग्न करना होगा। डिमांड ड्राफ्ट <u>**'प्राचार्य, राजस्थान महाविद्यालय, जयपुर'**</u> के नाम से देय होगा जिसके अभाव में निविदा पत्र पर विचार नहीं किया जायेगा :–
(अ) महाविद्यालय में जलपान गृह (केन्टीन) हेतु आवश्यक धरोहर/ अमानत राशि – 5,000/–
(ब) निविदा प्रपत्र रोकड़ शाखा/स्टोर में 200/– रू. नकद जमा करवाकर प्राप्त कर सकते हैं एवं <u>**दिनांक 02.07.2020**</u> तक **दोपहर 02.00 बजे तक** महाविद्यालय के स्टोर अनुभाग में किसी भी कार्य दिवस में जमा कराये जा सकते है तथा **दिनांक 02.07.2020 को ही दोपहर 3.00** बजे उपस्थित निविदाकारों/प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जायेंगी। अपूर्ण अथवा अमानत राशि के अभाव में निविदा प्रपत्र स्वीकार नहीं होगा।
2. संवेदक/फर्म को निर्धारित वार्षिक किराये की सम्पूर्ण देय राशि आदेश जारी होने की दिनांक से आगामी **01 माह के अंदर** आवश्यक रूप से **महाविद्यालय** रोकड़ शाखा में जमा करवानी होगी। किराया राशि निर्धारित तिथि तक जमा नहीं कराने पर रू. 1000/– प्रतिमाह दण्ड के रूप में जुर्माना वसूल किया जायेगा एवं 03 माह के अंदर किराया जमा नहीं कराने पर ठेका स्वतः ही रद्द हो जायेगा।
3. संवेदक/फर्म को बिजली/पानी सुविधा महाविद्यालय द्वारा देय होगा तथा फर्नीचर की व्यवस्था संवेदक/फर्म को स्वयं को करनी होगी।
4. जलपान गृह (केन्टीन) 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 निर्धारित किराया राशि में 10% वृद्धि करते हुए पुनः बढ़ाया जा सकेगा। **महाविद्यालय द्वारा निर्धारित नियम व शर्ते संवेदक/फर्म को मंजूर होगी तभी यह अवधि बढाई जा सकेगी तथा अधिकतम ठेका अवधि 02 वर्ष से अधिक नही होगी।**
5. महाविद्यालय द्वारा गठित समिति सभी प्राप्त निविदाओं का परीक्षण कर विचार करेंगी एवं किसी एक संतोषजनक निविदाकार को ठेका प्रदान करेगी। समिति/महाविद्यालय प्रशासन को पूर्ण अधिकार होगा कि वह किसी एक या सभी निविदाओं को बिना किसी कारण बताए अस्वीकार कर दे।
6. ठेकेदार केवल महाविद्यालय द्वारा गठित समिति द्वारा अनुमोदित वस्तुएँ एवं खाद्य पदार्थ/सामग्री ही रखेगा एवं महाविद्यालय 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, बड़े आयोजनों एवं समारोह पर निर्धारित मूल्यों में 10 प्रतिशत की कटौती भी प्रदान करेगा एवं कभी भी निर्धारित मूल्यों से अधिक मूल्य पर कोई सामान नहीं बेचेगा।
9. सफल निविदाकार द्वारा निविदा हेतु जमा कराई गई धरोहर/अमानत राशि महाविद्यालय द्वारा अमानत/धरोहर 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. निविदाकार को अमानत राशि का डिमांड ड्रॉफ्ट तथा आयकर अथवा पैन नम्बर, जीएसटी रजिस्ट्रेशन तथा संबंधित पुलिस थाना से प्राप्त आवेदक का सच्चरित्र प्रमाण–पत्र एवं फूड लाईसेन्स की प्रति संलग्न करना आवश्यक है, जिनके अभाव में निविदा पर विचार नहीं जावेंगा।

11. महाविद्यालय में 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।

12. 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 महाविद्यालय के द्वारा ठेका रद्द कर दिया जायेगा।

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

14. 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।

15. संवेदक/फर्म 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।

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

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

18. संवेदक/फर्म 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 महाविद्यालय 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।

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

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

21. 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।

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

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

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

25. 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 महाविद्यालय की आवश्यकतानुसार वृद्वि की जा सकेगी।

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

27. 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।

28. जलपान गृह (Canteen) में सभी स्वीकृत वस्तुऐं उपलब्ध करानी होगी तथा कोई अन्य वस्तु महाविद्यालय की अनुमति के बिना नहीं रखी जावेगी। यदि महाविद्यालय 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।

29. 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।

30. 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।

31. 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 महाविद्यालय प्रशासन को होगा। महाविद्यालय द्वारा ठेका निरस्त भी किया जा सकेगा।

32. निरीक्षण के दौरान सफाई व्यवस्था/कचरे के निस्तारण में कमी पाई जाने पर अथवा जलपान गृह (Canteen) के इर्द–गिर्द गंदगी पाये जाने पर महाविद्यालय 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।

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 महाविद्यालय प्रशासन के बीच किसी भी विवाद पर निर्णय का अन्तिम अधिकार प्राचार्य, राजस्थान महाविद्यालय, 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। महाविद्यालय द्वारा विशिष्ट परिस्थितियों में ही अनुमति दी जा सकेगी।

36. निविदादाता को कब्जा मिलने के आगामी 07 दिवस के भीतर कार्य संचालन करना होगा वरना आवंटन रद्द करके धरोहर राशि जब्त कर ली जायेगी।

37. सफल निविदादाता को रू. 100/– के स्टाम्प पेपर में महाविद्यालय 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. जलपान गृह में किसी भी टूट–फूट, नुकसान आदि की क्षतिपूर्ति ठेकेदार द्वारा की जायेगी। क्षतिपूर्ति की राशि के निर्धारण का अधिकार प्राचार्य को होगा जो अन्तिम एवं ठेकेदार को मान्य होगा।

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

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

42. 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 मध्यस्थ न्यायाधिकारण द्वारा निर्णय प्रस्तुत करने के लिए अनुरोध कर सकते हैं। जिसमें एक मध्यस्थ पंचाट द्वारा नियुक्त किया जाना है। मध्यस्थता की कार्यवाही राजस्थान महाविद्यालय, जयपुर में होगी। पंचाट और सुलह किराया अधिनियम, 1996 के प्रावधान लागू होंगे।

मुझे उपरोक्त क्रम संख्या 1 से 42 तक की शर्तें स्वीकार है।

निविदादाता के हस्ताक्षर एवं
फर्म का नाम मय सील