मानव संसाधन विकास निदेशालय
(श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय)
जोबनेर, जिला जयपुर (राजस्थान) 303329

फोन नं. 01425-254914(का.) email-director.hrd@sknau.ac.in

डॉ. आर. पालीवाल
निदेशक

क्रमांक :एफ. / डिएचआरडी / श्रीकनकृवि / 2019 / 71 दिनांक– 25/7/2019

सीमित निविदा आमंत्रण सूचना

निदेशालय मानव संसाधन विकास, श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर, जयपुर एक वर्ष हेतु प्रस्तावित प्रशिक्षण /औरिएंटेशन कार्यक्रमों में नाश्ता एवं भोजन (प्रातः/सायं) की व्यवस्था हेतु पंजीकृत फर्मो से सीलबन्द लिफाफे में (अनुमानित लागत एक लाख नब्बे हजार रुपये तक) की निविदा दिनांक 31.07.2019 प्रातः 11.30 बजे तक संलग्न प्रपत्र में आमंत्रित की जाती हैं। निविदा की शर्ते एवं नियम निविदा प्रपत्र पर अकिंत है।

प्राप्त निविदा उसी दिन दोपहर 12.30 बजे निविदा समिति द्वारा खोले जायेगें। दरो में कैटरिंग एवं सर्विस शामिल रहेगी।

R. Pal
निदेशक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :

1. निजी सचिव, माननीय कुलपति, श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर, जयपुर।
2. श्रीमान वित नियंत्रक, श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर, जयपुर।
3. कोषाधिकारी, श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, जोबनेर, जयपुर।
4. प्रभारी, सिमका, श्रीकनकृविवि, जोबनेर को भेजकर लेख है कि कृपया इसे विश्वविद्यालय वेवसाइट www.sknau.ac.in और spp portal पर अपलोड करावें।
5. सदस्य (समस्त) टेण्डर समिति। (Tender committee)
6. मैसर्स ____________________
7. सूचना बोर्ड, श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय/श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि महाविद्यालय, जोबनेर, जयपुर।
8. रक्षित पत्रावली।

R. Pal
निदेशक

शर्तें :–

1. भोजन एवं नास्ते का कार्य संतोषप्रद नहीं पाये जाने पर बिना किसी पूर्व सूचना के अनुबंध पत्र निरस्त कर दिया जावेगा।
2. नाश्ता भोजन की व्यवस्था क्र. स. 5 पर अकिंत समयानुसार अतिथिगृह श्री कर्ण नरेन्द्र कृषि महाविद्यालय, जोबनेर में की जावेगी।
3. अतिथिगृह में खाने सम्बन्धित बर्तन टेबल कुर्सी इत्यादि की साफ–सफाई समय पर करनी होगी, किसी प्रकार की गन्दगी ना रहे। अगर गन्दगी रहती है और किसी प्रकार की शिकायत होती है, तो नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।
4. 18 वर्ष से कम उम्र के व्यक्तियों को श्रमिक के रूप में नहीं रखा जावेगा।
5. क. सुबह नाश्ते का समय – प्रातः 07.30 बजे से प्रातः 09.00 बजे तक
   ख. दोपहर भोजन का समय – दोपहर 12.30 बजे से 02.30 अपरान्ह बजे तक
   ग. सायंकालीन भोजन का समय – सायं 08.00 बजे से रात्रि 10.30 बजे तक
6. निविदा मानव संसाधन विकास निदेशालय द्वारा निर्धारित निविदा प्रपत्र पर ही भरकर देनी होगा, अन्य किसी प्रारूप में भेजी गई निविदा स्वीकार नहीं होगी।
7. निविदादाता की किसी भी प्रकार की Counter शर्त मान्य नहीं होगी।
8. अतिथिगृह में फर्म/ठेकेदार के कार्यकर्ता के अतिरिक्त अन्य व्यक्ति को बिना स्वीकृति आने नहीं दिया जाएगा।
9. कार्य करने वाले व्यक्ति पूर्ण रूप से स्वस्थ होने चाहिए एवं कार्य करने वालों के चरित्र आदि की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।
10. महाविद्यालय द्वारा अतिथिगृह में उपलब्ध कराये जाने वाले सामान, फर्नीचर इत्यादि के टूट–फूट एवं देखभाल की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।
11. निविदादाता द्वारा लगाये गये कार्य करने वाले व्यक्तिओं का व्यवहार अतिथियों व कर्मचारियों के साथ मधुर व आदरपूर्वक होगा। शिकायत मिलने पर निदेशालय प्रशासन, निविदादाता के विरूद्ध कार्यवाही करेगा।
12. निविदादाता द्वारा बनाये गये/लाए गये सामान की शुद्धता की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी।
13. समस्त खाद्य एवं पेय पदार्थ बनाने में उत्तम गुणवत्ता का सामान ही काम में लेना होगा।
14. निविदादाता फर्म को GST अन्तर्गत पंजीयन प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
15. निविदादाता द्वारा उक्त शर्तें स्वीकार करने के फलस्वरूप अपने हस्ताक्षर एवं सील अंकित कर दी है।
16. निविदादाता फर्म का बैंक खाता होना आवश्यक है।
17. फर्म/ठेकेदार को चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग द्वारा जारी खादय् सुरक्षा प्रमाण पत्र अथवा 100 रू का स्टाम्प पेपर पर खादय् सुरक्षा संबंधी शपथ पत्र संग्लन करना होगा।
18. दर प्रपत्र लिफाफा नं. 02 में रखें। लिफाफा नं. 01 के पूर्ण होने पर ही क्रय समिति द्वारा लिफाफा नं. 02 खोला जावेगा।
19. अद्योहस्ताक्षरकर्ता को बिना कारण बतायें निविदा निरस्त करने का अधिकार होगा।

विशेष परिस्थितियों में महाविद्यालय/विश्वविद्यालय प्रशासन के निर्देशानुसार फर्म/ठेकेदार को व्यवस्था करनी होगी।

सुविधाऐं:–डायनिंग टेबल – 2 मय 14 कुर्सियां सहित उपलब्ध है, अतिथिगृह में, इससे अधिक आवश्यकता होने पर स्वयं को व्यवस्था करनी होगी।

R. Puri

निदेशक एचआरडी

अधिकृत व्यक्ति के हस्ताक्षर

निविदादाता/ठेकेदार

लिफाफा नं.

निविदा प्रपत्र निदेशालय मानव संसाधान विकास, कार्यालय के आयोजनं में भोजन, नाश्ता, चाय इत्यादि हेतु

क्र. सं.	विवरण	मेन्यू (मापदण्ड)	दर रू. में प्रति डाइट / नाश्ता / आइटम	GST %	GST रू.	योग
1	2	3	4	5	6	7
1.	भोजन थाली – 1 (भरपेट)	चपाती, चावल, सब्जी मौसम आधारित, मिक्स दाल, रायता (200 एम एल) / दही (125 एम एल), पापड़ एवं सलाद (भरपेट), पीने के पानी सहित।				
2.	खीर	200 एम एल				
3.	नाश्ता	अ. आलू पराठे – 2 नग, दही (125 एम एल), आचार + पीने का पानी				
		ब. आलू पराठे – 2 नग, दूध (200 एम एल) + पीने का पानी + आचार				
4.	चाय	150 एम एल + पीने का पानी				
5.	कॉफी	150 एम एल + पीने का पानी				
6.	भुजिया	स्टैण्डर्ड कम्पनी प्रति किलो	खुदरा दर पर			
7.	बिस्कुट	(नमकीन / मीठे) ब्राडेड कम्पनी	खुदरा दर पर			

निविदा की सम्पूर्ण शर्तें मंजूर है।

हस्ताक्षर

नाम मय पत्ता..............................

....

....

....

—:शपथ—पत्र:—

समस्त खाद्य एवं पेय पदार्थ बनाने में उत्तम गुण्वत्ता की सामग्री काम में ली जावेगी व किसी भी प्रकार की मिलावट व नुकसान की जिम्मेवारी मेरी स्ंवय की होगी।

समस्त प्रकार के खाद्य मानकों का पालन करने का वचन देता हॅू।

हस्ताक्षर

निविदादाता