उत्तराखण्ड राजकीय पॉलीटेक्निक संस्थान विकासनगर, देहरादून
ग्राम–जस्सोवाला,पोस्ट–हरबर्टपुर,जिला–देहरादून–248142

Gpvikasnagar@gmail.com www.Gpvikasnagar.org.in

कोटेशन प्रपत्र

संस्था का संक्षिप्त परिचय :–

उत्तराखण्ड राजकीय पॉलीटेक्निक संस्थान विकासनगर, देहरादून अभियांत्रिकी तथा फॉर्मेसी पाठयाक्रम में डिप्लोमा स्तरीय प्रशिक्षण प्रदान करने वाली एक अग्रणी राजकीय संस्था है। 2008 में स्थापित इस संस्था में वर्तमान में तीन अभियांत्रिकी तथा एक फार्मेसी सहित कुल चार पाठयक्रम संचालित हैं जिसमें लगभग 454 छात्र/छात्राऐं अध्ययनरत हैं। समस्त पाठयक्रम अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद, नई दिल्ली से अनुमोदित हैं। संस्था में दो छात्रावास संचालित है। जिसकी प्रवेश क्षमता क्रमश; 50 व 33 है। संस्था प्रात; 10.00 से सांय 5.00 बजे तक संचालित होती है। यह संस्था ग्राम–जस्सोवाला, पोस्ट–हर्बटपुर में स्थित है जो कि जस्सोवाला चौक, चकराता रोड से लगभग 1.5 किमी0 की दूरी पर स्थित है।

कोटेशन आमंत्रण का उददेश्य : –

संस्था के दो छात्रावास के अंत;वासियों की भोजन व्यवस्था व संस्था कार्य अवधि में उपस्थित छात्र/छात्राओं तथा स्टाफ को कैंटीन के माध्यम से चाय, स्नैक्स व दिन के भोजन हेतु पंजीकृत स्वंय सहायता समूहों से कोटेशन आमंत्रित की जा रही है जिसका प्राथमिक उददेश्य स्वच्छ व स्वस्थ भोजन उपलब्ध कराना है। संचालित कैंटीन व मेस का उपयोग यदा कदा संस्था में पधारने वाले अस्थायी प्रशिक्षणार्थियों, आगंतुकों व अतिथियों द्वारा भी किया जाएगा। संस्था में होने वालें विभिन्न कार्यक्रमों में भी इस सुविधा का उपभोग किया जा सकेगा।

कार्य की प्रकृति :–

संस्था में लगभग 454 छात्र एवं 30 अधिकारी/कर्मचारी कार्यरत है तथा संस्था में संचालित दोनों छात्रावासों की कुल क्षमता 80 विद्यार्थियों की है। वर्तमान समय में लगभग 55 से 60 छात्र ही छात्रावास में निवास करने की सम्भावना है। संस्था के समस्त छात्र एवं छात्राओं तथा अधिकारियों/कार्मचारियों हेतु कैंटीन के संचालन करने हेतु पंजीकृत महिला स्वंय सहायता समूहों से कोटेशन आमन्त्रित किया जा रहा है जो छात्रावास में मेस एवं कैंटीन को एक इकाई के रूप में संचालित करने के इच्छुक हों वह आवेदन कर सकते है। प्रारम्भ में मेस व कैंटीन संचालन एक वर्ष का अनुबंध किया जाना प्रस्तावित है जोकि कार्य की उत्कृष्ट क्षमता एवं आपसी समझौते से तीन वर्ष तक विस्तारित किया जा सकता है।

स्वंय सहायता समूहों से आपेक्षित सेवाएं निम्नवत् है :–

1–छात्र/छात्राओं तथा स्टाफ के लिए यथोचित प्रकार के भोजन स्नैक्स इत्यादि को बनाना तथा स्वच्छता से परोसना।

2–प्रत्येक सर्विस के बाद प्रयुक्त बर्तनों तथा उपकरणों इत्यादि की समुचित सफाई करना।

3–रसोईघर तथा खाने में प्रयुक्त किये जाने वाले उपकरण/क्रॉकरी,फर्नीचर जिसमें डस्टविन,सिंक,वाटर प्यूरीफायर,वाटर कूलर इत्यादि सम्मिलित है की सफाई व अनुरक्षण करना।

सामान्य शर्ते :–

1– स्वंय सहायता समूह प्रपत्र में उल्लिखित समस्त शर्तों/अर्हता/कार्य इत्यादि के सम्बन्ध में सम्यक अध्ययन के उपरान्त ही कोटेशन जमा करें। किसी प्रकार की जानकारी अथवा तथ्य का अभाव समूहों का स्वयं का होगा तथा ऐसे प्रस्ताव को स्वत; निरस्त माना जाएगा।
2–कोटेशन के साथ परिशिष्ट 2 के अनुरूप समस्त अभिलेखों का संलग्न होना अनिवार्य है।
3–प्रधानाचार्य अथवा उनके द्वारा गठित समिति कोटेशन की शर्तो में बिना किसी पूर्व सूचना के संशोधन कर सकते है। संशोधन प्रपत्र संस्था की बेवसाइट **www.gpvikasnagar.org.in** पर उपलब्ध होगा। अतः समूह बोलीदाता का व्यक्तिगत दायित्व होगा कि वह कोटेशन जमा करने से पूर्व इन संशोधनों का संज्ञान लेते हुए इसके अनुसार ही कोटेशन जमा करें।
4–यह कोटेशन प्रपत्र अहस्तान्तरणीय है।
5–एक ही दिन के दोपहर व रात के खाने में सब्जी अथवा दाल की पुनरावृत्ति नही की जा सकती है।
6–छात्रावास के अन्त;वासियों को दिये जाने वाला नाश्ता,दोपहर का भोजन एवं रात्रिकालीन भोजन की मात्रा सीमित नही होगी।
7–प्रारम्भ में मेस व कैंटीन संचालन हेतु एक वर्ष का अनुबंध किया जाना प्रस्तावित है जो आपसी समझौते से तीन वर्ष तक के लिए विस्तारित किया जा सकता है। परन्तु मेस समूह के संस्था के बाहर अथवा अन्दर किसी ऐसे कृत्य में लिप्त पाये जाने पर जिससे संस्था की सामान्य प्रतिष्ठा प्रभावित होती हो, अनुबंध तत्काल समाप्त कर दिया जायेगां।
8–संस्था प्रशासन 01 माह के नोटिस पर अनुबन्ध को समाप्त कर सकता है।
9–सफल समूह व्यक्ति/स्वंय सहायता समूह को अनुबन्ध करने से पूर्व संस्था में **रू0–10,000/–(रू0 दस हजार मात्र)** की प्रतिभूति धनराशि एफ0डी0आर0/बैंक गारन्टी जो प्रधानाचार्य, राजकीय पॉलीटेक्निक, विकासनगर देहरादून के नाम पर आहरित तथा विकासनगर देहरादूर पर देय हो जमा करनी होगीं।
10–संस्था द्वारा मेस अथवा कैन्टीन संचालन हेतु आवंटित स्थान का प्रयोग केवल उसी कार्य के लिए किया जायेगा। जिसके लिए स्थान आवंटित है। अन्य किसी प्रयोजन हेतु उपयोग किये जाने के पूर्व सक्षम अधिकारी से अनुमति प्राप्त करना अनिवार्य है।
11–पुलिस रिकॉर्ड में किसी अभियोग में पंजीकृत अथवा दण्डित कर्मचारी रखा जाना अनुमन्य नही है।
12–मेस अथवा कैंटीन में अग्नि अथवा अन्य सुरक्षा की समस्त जिम्मेदारी सफल बोलीदाता की होगी।
13–मेस अथवा कैंटीन के संचालन के लिए निर्धारित अवधि में परिवर्तन केवल सक्षम अधिकारी की अनुमति के उपरान्त ही किया जा सकेगा।
14–स्वंय सहायता समूह द्वारा अपना प्रस्ताव दिनांक 20.07.2026 को अपरान्ह 02.00 बजे तक जमा किया जायेगा समिति द्वारा वित्तीय प्रस्ताव खोला जायेगा इसके पश्चात समिति द्वारा वित्तीय प्रस्ताव खोला जायेगा। जिसमें स्वंय सहायता समूह स्वयं अथवा उनके द्वारा अधिकृत प्रतिनिधि उपस्थित रह सकते है। सफल पाए जाने वाले स्वंय सहायता समूह को कार्य अवांटित किया जायेगा।
15–वित्तीय बोली (मूल्य अनुसूची) और तकनीकी बोली कोटेशन दस्तावेज के मूल्य अनुसूची के तहत दिए गए निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत की जानी चाहिए।
16–सफल बोलीदाताओं के द्वारा तकनीकी बोली एवं वित्तीय बोली का अलग –अलग लिफाफे में सीलकर (चेक लिस्ट के अनुसार) एक बडे लिफाफे में सील करके राजकीय पॉलीटेक्निक विकासनगर, देहरादून में जमा करनो होगा। लिफाफे के ऊपर छात्रावास (प्रस्तावित) मेस और स्टॉफ कैंटीन एवं कोटेशन खोलने की दिनांक लिखना अनिवार्य होगा।
17–प्रधानाचार्य, राजकीय पॉलीटेक्निक, विकासनगर देहरादून के पास कोटेशन प्रक्रिया का किसी भी चरण में बिना कोई कारण बताए किसी भी या सभी कोटेशनों को अस्वीकार/निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित है।
18–बोली दाता को कोटेशन दस्तावेज में निर्धारित सभी नियमों और शर्तो को पढने के प्रमाण में सभी पृष्ठो पर हस्ताक्षर और मुहर के साथ विधिवत भरा हुआ कोटेशन दस्तावेज ही जमा करना होगा।

19–जिस सफल बोलीदाता की कोटेशन स्वीकार की जाती है, उन्हें संस्थान द्वारा अनुबंध प्रदान करने के लिए अधिसूचित किया जाएगा। स्वीकृत प्रस्ताव के नियम और शर्ते अनुबन्ध में शामिल की जाएंगी।

20– स्वंय सहायता समूह के पास डबल बर्नर स्टोव,गैस सिलेंडर, वेजिटेबल कटर ग्लास, ब्रेकफास्ट प्लेट,लंचप्लेट,कडाही,फ्राइंग, चम्मच आदि जैसे सभी रसोई उपकरण होने चाहिए। संस्थान को उपरोक्त प्रदान करने का दायित्व नहीं है।

21– स्वंय सहायता समूह के पास रसोई घर तथा छात्र मेस हेतु उपयोग में लाये जाने वाले बर्तन तथा उपकरण आवश्यक रूप से होने चाहिए।

<u>कोटेशन के बारे में मुख्य जानकारी</u>

1–**कोटेशन प्रपत्र प्राप्त करने की विधि**–कोटेशन प्रपत्र संस्था स्टोर से रू0 100/(रू0 सौ मात्र) के नगद भुगतान द्वारा दिनांक 08–07–2026 से 16–07–2026 के मध्य किसी भी कार्यदिवस में प्रात; 11.00 से 2.00 बजे के मध्य प्राप्त की जा सकती है। कोटेशन प्रपत्र संस्था की बेवसाइट www.gpvkasnagar.org.in पर उपलब्ध है। स्वंय सहायता समूह इन वेबसाइट से डाउनलोड कर सकते है परन्तु इस प्रकार डाउनलोड किए गए प्रपत्र के साथ 100/–(रू0 सौ मात्र) का डिमान्ड ड्राफ्ट/चैक जो प्रधानाचार्य राजकीय पॉलीटेक्निक, विकासनगर देहरादून के नाम आहरित अथवा देय हो, संलग्न करना अनिवार्य होगा।

2–जमा करने का तरीका– पूर्ण रूप से भरी तथा समस्त संलग्नकों व धरोहर राशि सहित कोटेशन प्रपत्र दिनांक 20–07–2026 अपरान्ह 2.00 बजे तक संस्था के प्रशासनिक भवन में स्थित स्टोर अनुभाग में जमा की जा सकती है। इसी प्रकार की कोटेशन पंजीकृत डाक अथवा कोरियर के माध्यम से भी प्रेषित की जा सकती है परन्तु प्रेषित कोटेशन दिनांक 20–07–2026 अपरान्ह 2.00 तक संस्था कार्यालय में प्राप्त हो जानी चाहिए। बिलम्व से प्राप्त होने वाली कोटेशन स्वीकार नही की जाएगी तथा यह स्वत; निरस्त मानी जाएगी।

3–कोटेशन प्रपत्र के साथ दिए गए समस्त सूचनाएं पूर्णतय सत्य होनी चाहिये तथा स्वंय सहायता समूहों का पंजीकरण प्रमाण पत्र संलग्न होना चाहिये तथा अधिकृत प्रतिनिधि द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिये बिना हस्ताक्षर युक्त अभिलेख मान्य नही होंगें।

4–**कोटेशन की तकनीकी तथा वित्तीय बिड** अलग – अलग लिफाफें जिस पर तकनीकी तथा वित्तीय कोटेशन स्पष्ट रूप से अंकित हो, में सील कर इन लिफाफों को एक बडे लिफाफे में रखकर जमा करने की अंतिम तिथि 20–07–2026 अपरान्ह 02.00 बजे तक है। सभी लिफाफे पर **''पुरूष छात्रावास मेसा तथा संस्था में कैंटीन हेतु कोटेशन''** स्पष्ट रूप से लिखा होना चाहिए। **''तकनीकी कोटेशन''** वाले लिफाफे पर तकनीकी काटेशन तथा वित्तीय कोटेशन वाले लिफाफे पर **''वित्तीय कोटेशन''** अंकित होना चाहिए।

5–सफल बोलीदाता को तत्काल रू0 10,000/–(रू0दस हजार मात्र)की प्रतिभूति धनराशि जो कम से कम एक वर्ष के लिए वैध किसी भी बैंक पर आहरित सावधि जमा रसीद के रूप मे हो, जमा करना होगा। सावधि जमा रसीद प्रधानाचार्य, राजकीय पॉलीटेक्निक, विकासनगर देहरादून के नाम आहरित अथवा तथा देय होना चाहिए।

6–निर्धारित अवधि के अन्दर प्रतिभूति धनराशि जमा न करने पर ऐसे बोलीदाता की कोटेशन निरस्त करते हुये अगली बोलीदाता को अवसर प्रदान किया जाएगा। और इस संबंध मे प्रथम न्यूनतम बोलीदाता का कोई दावा मान्य नही होगा।

7–सफल बोलीदाता को प्रत्येक दशा में 01–08–2026 से मेस का संचालन करना अनिवार्य होगा।

8–कोटेशन के संबंध में सर्वाधिकार समिति तथा प्रधानाचार्य के पास सुरक्षित है।

प्रधानाचार्य

उत्तराखण्ड राजकीया पॉलीटेक्निक संस्थान विकासनगर देहरादून

परिशिष्ट : 1 तकनीकी योग्यता

भाग 1

क्र0 सं0	विवरण		टिप्पणी (हां / नहीं)
1	आवेदक का नाम :		
2	पंजीकरण कार्यालय का नाम / पंजीकरण प्रमाण पत्र	प्रति संलग्न करें।	
3	स्थापना वर्ष :		
4	संगठन का प्रकार :	प्रति संलग्न करें।	
5	स्वंय सहायता समूह के मालिक एवं अन्य सदस्यों के नाम, पता और फोन नंबर के साथ :	आधार कार्ड सहित विवरण संलग्न करें।	
6	क्या 24X7 सेवा और सहायता उपलब्ध होगी	हां / नहीं	
7	खाद्य लाइसेंस संख्या (FSSAI द्वारा प्रमाण पत्र की प्रति) सफल स्वंय सहायता समूह को मेस संचालन के पूर्व अनिवार्य रूप से कार्याकल में जमा करवानी होगी।	प्रति संलग्न करें।	
8	संस्थागत प्रतिष्ठानों में खानपान सेवाओं में न्यूनतम 02 वर्ष का कार्य अनुभव।	वार्षिक कारोबार (टर्न ओवर) के सम्बन्ध में सी0ए0 द्वारा निर्गत बैलेन्स सीट / प्रमाण पत्र संलग्न करें।	
9	स्वंय सहायता समूह के खिलाफ किसी भी अदालत में लंबित कानूनी मामले या किसी भी मुद्दे, विशेष रूप से वैधानिक कानूनों, आदि में किसी भी उल्लंघन के संबंध में यदि कोई हो, तो विवरण प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। साथ ही फर्म द्वारा यह वचन दिया जाना चाहिए कि यह पूर्व में ब्लैक लिस्टेड नहीं है।	फर्म द्वारा उक्त के सम्बन्ध में रू0 10 का शपथ पत्र दिया जाना अनिवार्य होगा।	

स्थान –
दिनांक –

(नाम, पदनाम और कंपनी की मुहर के साथ हस्ताक्षर)

परिशिष्ट : 2 वित्तीय योग्यता

क्र0स0	विवरण	मासिक मूल्य
01	ब्रेकफास्ट + लंच + सांय का नाश्ता + डिनर	

नोट :– संलग्न मैन्यू के अनुसार उक्त विवरण का मासिक मूल्य दिया जाना है।

विशिष्ट/विशेष नियम और शर्तें

पुरूष छात्रावास मेस और स्टाफ कैंटीन सफल बोलीदाता को अनुभव, पहले किए गए अनुबंधों, सभी क्षेत्रों के भोजन तैयार करने की क्षमता, प्रबंधकीय क्षमताओं और अन्य के आधार पर अंतिम रूप दिया जाएगा अर्थात कोटेशन समिति द्वारा उपयुक्त माना जाएगा। यदि आवश्यक हो, तो प्रतिनिधियों/वार्डन की समिति सफल बोलीदाता द्वारा बनाये जा रहे भोजन आदि की गुणवत्ता की जांच के लिए उसके छात्रावास मेस और स्टाफ कैंटीन/कैंटीन सेवाओं के वर्तमान अनुबंध के स्थान पर भी जा सकती है। कैंटीन सफल बोलीदाता को यह नोट करना आवश्यक है कि छात्रावास के छात्र–छात्राओं का स्वास्थ्य, स्वच्छता, सुरक्षा और संतुष्टि छात्रावास की प्राथमिकता है। निम्नलिखित नियम और शर्तें जो सफल बोलीदाता के लिए बाध्यकारी होंगी।

1– यह छात्रावास मेस एवं स्टाफ कैंटीन अनुबंध प्रारंभ में 01 वर्ष की अवधि के लिए है। यदि छात्रावास के छात्र और छात्रावास अधीक्षक/अधीक्षिका बोली लगाने वाले के स्वयं सहायता समूह की कार्यशैली से संतुष्ट हैं, तो अनुबंध की अवधि को बिना कोटेशन आमंत्रित किए 02 वर्ष (अर्थात अधिकतम कार्यकाल 03 वर्ष) तक बढ़ाया जा सकता है।
2– संस्था छात्रावास के लिये पानी, बिजली, फर्नीचर जैसी आवश्यक सुविधाएं प्रदान करेगा। ये सुविधाएं सफल बोलीदाता पर प्रभावी होंगी और सामान्य टूट–फूट के अलावा किसी भी नुकसान/क्षति के लिए वह जिम्मेदार होगा। किसी भी नुकसान या क्षति के मामले में, सफल बोलीदाता को खोई/टूटी हुई वस्तुओं को बदलना होगा तथा वार्डन के अनुमोदन और निर्देशों के अधीन आवश्यक मरम्मत करनी होगी।
3– छात्रावास मेस और स्टाफ कैंटीन में और उसके आसपास सुरक्षा, स्वास्थ्य और स्वच्छता की स्थिति बनाए रखने की जिम्मेदारी सफल बोलीदाता की होगी। सफाई के संबंध में वार्डन के सुझावों/कार्यों का पालन करना होगा और इस पर होने वाला खर्च कोटेशन लगाने वाले को वहन करना होगा।
4– छात्रावास मेस और स्टाफ कैंटीन के प्रभावी संचालन और प्रबंधन के लिए सफल बोलीदाता को दो छात्रावास मेस और स्टाफ कैंटीन के लिए आवश्यकतानुसार कार्मिकों को रखना आवश्यक है। प्रत्येक छात्रावास मेस और स्टाफ कैंटीन में कार्यकर्ता की आयु 18 से 50 वर्ष के बीच होनी चाहिए।
5–सफल बोलीदाता /एजेंसी द्वारा तैनात प्रबंधक/कर्मचारियों को किसी भी छात्र/कर्मचारी के साथ दुर्व्यवहार नहीं करना चाहिए।
6–**संस्थान परिसर में धूम्रपान और नशा (दवा, शराब, गुटखा, तंबाकू, आदि) सख्त वर्जित है।**
7–**अनुबंध अवधि के दौरान ऐसी स्थिति उत्पन्न होने पर अनुबंध सेवा की समाप्ति के लिए दोनों ओर से एक महीने का नोटिस आवश्यक है।**
8–सफल बोलीदाता को छात्रावास मेस और स्टाफ कैंटीन के प्रवेश द्वार पर शिकायत/सुझाव बॉक्स लगाना होगा जिसे छात्रावास अधीक्षक द्वारा नियमित आधार पर चेक किया जाएगा।
9– यदि प्रबंधक का छात्रावास मेस और स्टाफ कैंटीन प्रबंधन सही नहीं है या भोजन की गुणवत्ता मानक से नीचे या अस्वास्थ्यकर या अस्वच्छ पाई जाती है, तो संस्थान को पूरी तरह से अधिकार है कि वह एक सप्ताह के अल्प नोटिस के साथ अनुबंध समाप्त कर सकते है।
10– भोजन, कच्चा माल, सामग्री आदि अच्छी गुणवत्ता, स्वच्छ, ताजा, पौष्टिक और स्वच्छ होने चाहिए। किसी भी प्रकार के पके हुए भोजन को भोजन के बाद संग्रहीत/संरक्षित नहीं किया जाएगा, ऐसे मामलों में वार्डन के सुझावों/निर्देशों का पालन नहीं करना अनुबंध के नियमों और शर्तों का उल्लंघन माना जाएगा और इसके लिए दंड आमंत्रित करना होगा।

11– छात्रावास के मेस और स्टाफ कैंटीन के कर्मचारी और रसोइया स्वस्थ और चिकित्सकीय रूप से स्वस्थ होने चाहिए। उन्हें नियमित चिकित्सा जांच करानी होगी जिसका व्यय छात्रावास मेस एवं स्टाफ कैंटीन प्रबन्धक को स्वयं वहन करना होगा। यदि कोई छात्रावास मेस और स्टाफ कैंटीन कर्मचारी चिकित्सकीय रूप से अनुपयुक्त पाया जाता है, तो उसे अपने कर्तव्यों को जारी रखने की अनुमति नहीं दी जा सकती है और छात्रावास मेस और स्टाफ कैंटीन प्रबन्धक को बिना किसी असफलता के उसे तुरंत बदलना होगा।

12–सफल बोलीदाताओं को इस बात का विशेष ध्यान रखना होगा कि छात्रावास मेस और स्टाफ कैंटीन के कर्मचारी की कपड़े को साफ होने चाहिए।

13– इस कोटेशन के साथ सफल बोलीदाता द्वारा अनुसरण किए जाने वाले दैनिक मेनू का नमूना संलग्न है। मौसमी सब्जियों की उपलब्धता और उनकी बाजार आपूर्ति के अनुरूप छात्रावास अधीक्षक के साथ छात्रावास मेस एवं स्टाफ कैंटीन मेन्यू तैयार किया जाता है तो तैयार मेनू पर विचार किया जा सकता है।

14– भोजन निर्धारित समय पर दिया जाना चाहिए विषम परिस्थितियों हॉस्टल वार्डन तथा समूह प्रबन्धक आपसी विचार विर्मश कर सकते है।

15– बीमारी की अवधि के दौरान प्रबन्धक बीमार छात्र (छात्रों) को हल्का भोजन प्रदान करेगा और इसके लिए कोई अतिरिक्त शुल्क नहीं दिया जाएगा।

16– मेस प्रबन्धक द्वारा मेस के शुरूआत में छात्रों से खाना खाने का 30 दिन का अग्रिम धनराशि ली जा सकती है। छात्रों के खाने के बिल के लेनदेन की जिम्मेदारी संस्था की नही होगी। संस्था के मेस/कैन्टीन में जो भी सामान उपलब्ध है वह मेस/कैन्टीन प्रबन्धक को उपलब्ध करा दिया जायेगा तथा मेस/कैन्टीन समाप्ति के बाद उसी स्थिति में पुनः वापस लिया जायेगा।

17– छात्रावास मेस भुगतान की गणना छात्रावास मेस के संचालन के वास्तविक दिनों में होगी।

18–**कैन्टीन प्रबन्धकछात्रों/अतिथियों/स्टाफ से शुल्क सीधे वसूल करेगा, लेन–देन की जिम्मेदारी संस्था की नही होगी।**

19– छात्रावास के मेस और स्टाफ कैंटीन के बर्तनों को प्रत्येक भोजन के बाद डिटर्जेंट पाउडर/साबुन का उपयोग करके गर्म पानी से साफ करना चाहिए।

20– सफल बोलीदाता को अपने सभी कर्मचारियों/छात्रावास मेस और स्टाफ कैंटीन के कर्मचारियों के विवरण/रिकॉर्ड को बनाए रखना आवश्यक है। यह जानकारी उनकी तस्वीरों के साथ संस्था को प्रस्तुत की जाएगी।

21– छात्रावास मेस एवं स्टाफ कैंटीन कर्मचारी/कर्मचारियों या उनके किसी भी कर्मचारी को चोट/मृत्यु के कारण किसी दुर्घटना के मामले में दायित्व/जिम्मेदारी सफल बोलीदाता की होगी। ऐसे मामलों में संस्था की किसी भी तरह से जिम्मेदारी नहीं होगा।

22– खाद्य विषाक्तता की घटनाओं के मामले में सफल मेस संचालन पूरी तरह से जिम्मेदार होगा और छात्रावास के छात्र–छात्राओं के चिकित्सा उपचार हेतु पूरे खर्च को वहन करेगा।

23– मेस संचालन किसी भी छात्रावास मेस और स्टॉफ कैंटीन हतु किसी एसे कर्मचारी को नियुक्त नहीं करेगा जिसका ट्रैक रिकॉर्ड अच्छा नहीं है। सफल बोलीदाता द्वारा तैनात स्टॉफ किसी भी अपराध/पुलिस मामले में शामिल नहीं होना चाहिए।

24– किसी भी मादक पेय/शराब का भंडारण/उपभोग सख्त वर्जित है। प्रबन्धक छात्रावास मेस एवं स्टाफ कैंटीन/छात्रावास में ऐसा कोई भी पदार्थ/पेय नहीं रखेगा। छात्रावास परिसर में धूम्रपान, गुटखा, तंबाकू, पान आदि का सेवन भी प्रतिबंधित है।

25– छात्रावास मेस एवं स्टाफ कैंटीन कर्मियों को नियोजित करने के संबंध में सफल बोलीदाता को सभी श्रम कानूनों/सरकारी कानूनों का पालन करना होगा। किसी भी विवाद/श्रम कानूनों/सरकारी कानूनों के उल्लंघन के लिए सफल बोलीदाता पूरी तरह से जिम्मेदार होगा।

26– छात्रावास के मेस और स्टाफ कैंटीन के कर्मचारियों के उचित व्यवहार के लिए प्रबन्धक पूरी तरह से जिम्मेदार होगा।

27– प्रबन्धक को अन्य तैयार खाद्य पदार्थ जैसे बिस्कुट, वेफर, नमकीन और स्वादयुक्त दूध आदि जब भी आवश्यकता हो, उपलब्ध कराना होगा।

28– किराने की वस्तुओं के उच्च गुणवत्ता का ही उपयोग करने की अनुमति है।

29–शीतकालीन अवकाश एवं ग्रीष्मकालीन अवकाश के दौरान संस्था के निर्देशों के अनुसार छात्रावास मेस एवं स्टाफ कैंटीन बंद रहेगी।

30–बोलीदाता द्वारा अपने खर्च पर खाद्य सामग्री की बर्बादी के कारण रुकावट के मामले में ड्रेनेज लाइन का रखरखाव/मरम्मत की जानी है।

31– फर्म को सौंपे गए कार्य के लिए ठेकेदार किसी भी उप–ठेकेदार को नियुक्त नहीं करेगा। इसके अलावा, न तो अनुबंध का कोई हिस्सा और न ही कोई शेयर या ब्याज किसी भी तरीके या डिग्री में ठेकेदार द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी भी व्यक्ति, फर्म या किसी भी व्यक्ति को हस्तांतरित, सौंपा या सबलेट किया जाएगा।

32–निम्नलिखित नियमों के उल्लंघन के मामले में प्रबन्धक पर जुर्माना लगाया जाएगाः

–काउंटर पर शिकायत पेटी की अनुपलब्धता/शिकायत को हतोत्साहित करने पर रू0 1000/–का जुर्माना लगाया जाएगा।

–किसी भी भोजन में कीड़े पाए जाने की 3 या अधिक शिकायतों पर रू0 2000/–का जुर्माना लगाया जाएगा।

–एक दिन में 10 या इससे अधिक अशुद्ध बर्तनों की शिकायत करने पर रू0 2000/–का जुर्माना लगाया जाएगा।

–यदि छात्रावास मेस एवं स्टाफ कैंटीन के समय के भीतर किसी भी भोजन के लिए भोजन और प्रतीक्षा समय 20 मिनट से अधिक है, तो रू0 1000/– का जुर्माना लगाया जाएगा।

–छात्रावास मेस एवं स्टाफ कैंटीन समिति की अनुमति के बिना मेनू में परिवर्तन करने पर रू0 2000/–का जुर्माना लगाया जाएगा।

–अनुबंध में वर्णित किसी भी नियम के लिए – नियम का पहला उल्लंघन नियम के अनुसार जुर्माना है। एक ही कैलेंडर माह में समान नियम का दूसरा उल्लंघन करने पर कैटरर के लिए प्रारंभिक जुर्माने की तीन गुना राशि लगेगी। एक ही नियम के बाद के सभी उल्लंघनों पर जुर्माना की प्रारंभिक राशि का पांच गुना आमंत्रित किया जा सकता है।

33– सुरक्षा विनियम – अनुबंध के हिस्से के रूप में सौंपे गए कार्य को करने के लिए मेस संचालक द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से नियोजित सभी श्रमिकों के संबंध में, मेस संचालक सुरक्षा कोड के अनुसार अपने स्वयं के खर्च पर श्रमिकों की सुरक्षा और सुरक्षा के लिए आवश्यक व्यवस्था करेगा। सीपीडब्ल्यूडी, भारतीय मानक संस्थान, विद्युत अधिनियम, विभिन्न सुरक्षा नियम, उसके तहत बनाए गए नियम और आदेश और ऐसे अन्य अधिनियम जो लागू हों। मेस किचन में अग्नि सुरक्षा उपकरण मेस संचालक द्वारा वहन किए जाएंगे।

34–सांविधिक प्रावधानों की पूर्ति – मेस संचालक प्रासंगिक अधिनियमों के सभी वैधानिक प्रावधानों की आवश्यकता को पूरा करने के लिए जिम्मेदार होगा। न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, मजदूरी का भुगतान अधिनियम, औद्योगिक विवाद अधिनियम, ठेका श्रमिक (विनियम और उन्मूलन) अधिनियम और अन्य सभी श्रम और औद्योगिक अधिनियम अपने जोखिम और लागत पर उसके द्वारा नियोजित सभी कर्मचारियों के संबंध में। किसी भी अधिनियम आदि के प्रावधानों के किसी भी उल्लंघन/गैर–अनुपालन के लिए संस्थान के खिलाफ की गई किसी भी कार्रवाई के लिए संस्थान को क्षतिपूर्ति दी जाएगी। इसलिए, किसी भी अधिनियम के इन प्रावधानों में से किसी का भी अनुपालन या उल्लंघन के कारण होगा अनुबंध की तत्काल समाप्ति। ठेकेदार वैधानिक अधिनियमों के तहत बनाए रखने के लिए आवश्यक सभी अभिलेखों को बनाए रखेगा

और वार्डन और उसके अधिकृत प्रतिनिधि किसी भी समय ऐसे सभी अभिलेखों का निरीक्षण करने के हकदार होंगे। 18 (अठारह) वर्ष से कम आयु के किसी भी कर्मचारी को छात्रावास मेस और स्टाफ कैंटीन के काम के लिए नियोजित नहीं किया जाएगा।

35– कामगारों को दुर्घटना या चोट– संस्थान बीमा कंपनी के दावे के माध्यम से मेस संचालक के रोजगार में किसी भी कामगार या अन्य व्यक्ति को किसी भी दुर्घटना या चोट के संबंध में या उसके परिणामस्वरूप देय किसी भी क्षति या मुआवजे के लिए संस्थान उत्तरदायी नहीं होगा। ठेकेदार इस तरह के सभी नुकसान और मुआवजे के संबंध में या उसके संबंध में संस्थान को क्षतिपूर्ति करेगा।

36– किसी भी परिस्थिति में प्रधानाचार्य, राजकीय पॉलीटेक्निक, देहरादून के साथ किसी भी प्रकार के रोजगार के लिए ठेकेदार के कर्मचारी का कोई दावा नहीं होगा।

37– मेस/कैंटीन का विद्युत प्रभार ठेकेदार द्वारा वहन किया जाएगा।

38– वित्तीय बोली का मूल्यांकन छात्रावास में मेस हेतु **Annexure-I** तथा **Annexure-II** में दी गयी दरों के अनुसार निर्धारित किया जायेगा।

फर्म–I
कोटेशन शर्तें स्वीकृति पत्र

सेवा में,

प्रधानाचार्य,
उत्तराखण्ड राजकीय पॉलीटेक्निक, संस्थान विकासनगर
देहरादून।

कोटेशन संख्या :– /मेस संचालन/2026–27 दिनांक

विषय– कोटेशन के नियमों और शर्तों की स्वीकृति।

स्वयं सहायता समूह का नाम का नामः ....

श्रीमान,

1– मैंने/हमने उपर्युक्त 'कार्य' के लिए दस्तावेज (दस्तावेजों) को संस्था की बेवसाइड **www.gpvikasnagar.org.in**. से डाउनलोड किया है।

2–मैं/हम एतदद्वारा प्रमाणित करता हूं/करते हैं कि मैंने/हमने दस्तावेजों (अनुलग्नक, अनुसूची आदि जैसे सभी दस्तावेजों सहित), जो अनुबंध समझौते का हिस्सा हैं और मैं/हम इसमें निहित नियमों/शर्तों/खंडों का पालन करेंगे।

3– इस स्वीकृति पत्र को प्रस्तुत करते समय आपके संस्था द्वारा समय–समय पर जारी शुद्धिपत्र को भी ध्यान में रखा गया है।

4–मैं/हम एतदद्वारा उपर्युक्त दस्तावेज (दस्तावेजों)/शुद्धिपत्र की शर्तों को पूरी तरह से/पूर्ण रूप से स्वीकार करते हैं।

5– यदि इस कोटेशन के किसी भी प्रावधान का उल्लंघन पाया जाता है, तो आपका संस्थान इस कोटेशन/बोली को पूरी तरह से जब्त करने सहित पूरी तरह से रद्द करने के लिए स्वतंत्र होगा और संगठन के खिलाफ संतुष्टि में हमारा कोई दावा/अधिकार नहीं होगा।

आपका आभारी,

(आधिकारिक मुहर के साथ बोलीदाता के हस्ताक्षर)

फर्म–II
नैतिक प्रथाओं का प्रमाण पत्र

(यह दस्तावेज कोटेशन कर्ता द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित होगा और तकनीकी बोली के साथ संलग्न किया जाएगा)

1– मैं/हम प्रधानाचार्य, राजकीय पालीटेक्निक, विकासनगर देहरादून को आश्वस्त करता हूं/करते हैं कि न तो मैं/हम और न ही मेरा/हमारा कोई कर्मचारी ऐसा कोई कार्य करेगा, जो हमें दिए गए अनुबंध के निष्पादन के दौरान अनुचित/अवैध हो।

2– न तो मैं/हम और न ही मेरी/हमारी ओर से कोई भी संगठन/संस्था के साथ मेरे/हमारे व्यवहार में किसी भी भ्रष्ट गतिविधियों/व्यवहारों में लिप्त होगा।

3– संस्था में हमारे किसी भी कार्य/अनुबंध में मेरा/हमारा हितों का टकराव नहीं होगा।

4– हम कैंटीन और उसके आस–पास को स्वच्छ रखेंगे। यह हमारी जिम्मेदारी है।

5– हमारी फर्म को किसी सरकारी/अर्ध सरकारी या कोई अन्य संगठन द्वारा ब्लैक लिस्ट में नहीं डाला गया है।

स्थान–

दिनांक

आपका आभारी,

(आधिकारिक मुहर के साथ बोलीदाता के हस्ताक्षर)

उत्तराखण्ड राजकीय पॉलीटेक्निक, संस्थान विकासनगर, देहरादून
कैन्टीन एवं छात्रावास मेस में सत्र 2026–27 के लिए निर्धारित मूल्य

क्र0सं0	सामग्री का विवरण	मात्रा	दर (रू0 में)
1	चाय	150 ml	10.00
2	कॉफी	150 ml	20.00
3	लेमन टी	150 ml	15.00
4	ग्रीन टी	150 ml	15.00
5	कोल्ड ड्रिन्क (फ्रूटी, एप्पी आदि)	150 ml	Market Price
6	समोसा	01 Pcs	15.00
7	बन्द टिक्की	01 Pcs	30.00
8	बन्द आमलेट	01 Pcs	30.00
9	चाऊमीन	01 Plate	50.00
10	पेटीज	01 Pcs	15.00
11	टिक्की	01 Pcs	20.00
12	ब्रेड पकोडा	01 Pcs	15.00