



इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान
(राज्य ग्रामीण विकास संस्थान)

जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर 302 004
ईपीएबीएक्स 2706577-78, 2702784 फ़ैक्स 0141-2706575
E-mail: igprgvs@sancharnet.in

इन्दिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान व चौपाल में
भोजन व्यवस्था हेतु

निविदा प्रपत्र

मूल्य : 400 /- रूपये

टेण्डर राशि : ग्यारह लाख

धरोहर राशि- 22,000 /-

अवधि : एक वर्ष

निविदा प्रस्तुत करने की दिनांक 16.9.2015 को 12.00 बजे तक

तकनीकी निविदा खोलने की दिनांक 16.9.2015 को 4.30 बजे

वित्तीय निविदा खोलने की दिनांक 22.9.2015 को 4.30 बजे

2

इंदिरा गांधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान
(राज्य ग्रामीण विकास संस्थान)
जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर

संस्थान व चौपाल की भोजन व्यवस्था हेतु निविदा व संविदा की शर्तें

सामान्य शर्तें 0

1. निविदाकार दो अलग-अलग सीलबन्द लिफाफों में तकनीकी निविदा व "दर निविदा" लिखकर प्रस्तुत करनी होगी। दोनों लिफाफे अलग-अलग बॉक्सों में डालने होंगे। तकनीकी निविदा के साथ खाद्य विभाग/नगर परिषद/निगम के अन्तर्गत रजिस्ट्रेशन प्रमाण-पत्र, धरोहर राशि का बैंकर्स चैक/डिमाण्ड ड्राफ्ट/नगद प्राप्ति रसीद तथा इस तरह के व्यवसाय का तीन वर्ष का अनुभव (सरकारी अथवा अर्द्ध सरकारी) प्रमाण पत्र साक्ष्य स्वरूप देने होंगे। इसके अलावा फर्म के बैंक खाते का स्टेटमेंट भी देना होगा जिसमें वार्षिक टर्न ओवर 5,00,000/- रुपये (एवरेज) से कम का नहीं होना चाहिये। तकनीकी सुविधाओं से सुसज्जित फर्मों को प्राथमिकता दी जावेगी। फर्म का शॉप एक्ट/उद्योग विभाग/बिक्री कर विभाग से भी रजिस्ट्रेशन होना आवश्यक है। तकनीकी निविदादाताओं में सफल निविदादाताओं की ही दर निविदा खोली जावेगी। उपापन समिति को तकनीकी निविदा की शर्तों में शिथिलता देने का पूर्ण अधिकार है।
2. निविदाएं उन फर्मों द्वारा ही दी जानी चाहिए जो कंटेरिंग के व्यवसाय में कम से कम 3 वर्ष का अनुभव रखते हों। गत तीन वर्ष के अनुभव हेतु किसी सरकारी/अर्द्ध सरकारी विभाग में किये गये कार्य का संतोषजनक अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।
3. निविदा स्पष्ट शब्दों व अक्षरों में पेन/स्याही से ही भरी जाये। किसी भी प्रकार की कांट-छांट या ओवर राइटिंग के कारण निविदा निरस्त की जा सकती है अथवा निविदा खोलने वाली समिति ऐसी कांट-छांट ओवर राइटिंग पर जो भी निर्णय ले, वह निविदादाता को मान्य होगा।
4. फर्म के गठन में किसी भी परिवर्तन की सूचना अनुबन्धकर्ता फर्म द्वारा संस्थान को लिखित में दी जावेगी किन्तु इन परिस्थितियों में भी संस्थान से हुए इस अनुबन्ध के संबंध में अनुपालना के दायित्व से मूल अनुबन्धकर्ता को विमुक्त नहीं किया जा सकेगा।
5. निविदादाता निविदा पत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करेगा तथा अन्त में निविदा की समस्त शर्तों को स्वीकार करने के प्रमाण स्वरूप हस्ताक्षर करेगा। निविदादाता द्वारा निविदा पत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर इस बात को दर्शायेगा कि निविदाकार व सभी शर्तों को पढ़ लिया है एवं समझ लिया है। अतः निविदाकारों को चाहिये कि सभी शर्तों को पढ़कर समझ ले। यदि किसी प्रकार के स्पष्टीकरण की आवश्यकता हो तो

- वह किसी भी कार्यालय दिवस में कार्यालय समय में संस्थान के सक्षम अधिकारी से मिलकर प्राप्त कर सकते हैं।
6. निविदादाता द्वारा अंकित की गई कोई भी अतिरिक्त शर्त संस्थान को मान्य नहीं होगी। निविदा शर्तों के विपरीत शर्त मान्य नहीं होगी तथा ऐसी निविदा स्वीकार नहीं की जायेगी।
 7. यदि निविदादाता अपनी ओर से संविदा निरस्त करता है तो ऐसी स्थिति में यदि संस्थान को वैकल्पिक व्यवस्था करने में कोई अतिरिक्त धनराशि व्यय करनी पड़ेगी तो उसकी क्षतिपूर्ति का दायित्व अनुबन्धकर्ता/फर्म का होगा।
 8. अनुबन्ध की अवधि 1 वर्ष तक के लिए होगी। परस्पर सहमति से अवधि कम अथवा बढ़ाई जा सकती है। अधिकतम वृद्धि एक वर्ष हेतु की जा सकती है।
 9. अनुबंधकर्ता फर्म को दिया गया कान्ट्रैक्ट वह किसी अन्य एजेन्सी अथवा फर्म को नहीं सौंप सकेगा अर्थात् सबलेट नहीं कर सकेगा।
 10. संस्थान न्यूनतम दर वाली निविदा को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं होगा तथा किसी भी निविदा या निविदा के भाग को बिना कारण बताये रद्द करने का पूर्ण अधिकार संस्थान को होगा।
 11. निविदा प्रस्तुत करते समय निविदादाता को बयाना राशि (अग्रिम राशि) के रूप में 22,000/रुपये की राशि नकद अथवा महानिदेशक, इंदिरा गांधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान, जयपुर के पक्ष में देय डिमाण्ड ड्राफ्ट के रूप में जमा करानी होगी। निविदा स्वीकृत होने की स्थिति में यह राशि प्रतिभूति राशि में समायोजित कर ली जावेगी तथा निविदा अस्वीकृत होने की स्थिति में यह राशि संस्थान द्वारा लौटा दी जावेगी।
12. बयाना (अग्रिम राशि) राशि का समपहरण निम्न स्थितियों में किया जा सकेगा—
1. जब निविदादाता निविदा खोले जाने के पश्चात, किन्तु निविदा की स्वीकृति के पूर्व निविदा वापस ले लेता है या प्रस्ताव को (मोडिफिकेशन) उपान्तरित कर देता है।
 2. जब निविदादाता विनिर्दिष्ट समय के भीतर विहित करार यदि कोई हो, निष्पादित नहीं करता है।
 3. जब प्रदाय आदेश दिए जाने के पश्चात नियत समय में प्रतिभूति राशि जमा नहीं कराता
 4. जब निर्धारित समय में कार्य प्रारंभ करने में विफल रहता है।
13. निविदा स्वीकृत होने की स्थिति में सफल निविदादाता को 1000/-रु नानं ज्यूडिशियल स्टाम्प पर संस्थान द्वारा निर्धारित प्रारूप में अनुबन्ध करना पड़ेगा। अनुबंध पर हस्ताक्षर करने से पूर्व अनुबंधकर्ता को निविदा लागत की पाँच प्रतिशत राशि प्रतिभूति राशि के रूप में संस्थान में नकद अथवा डिमाण्ड ड्राफ्ट द्वारा जमा करानी पड़ेगी। जोकि अनुबंध के संतोषजनक निष्पादन होने की स्थिति में अनुबंध की अवधि समाप्त होने पर वापिस लौटा दी जावेगी। इस राशि पर संस्थान द्वारा कोई ब्याज देय नहीं होगा।
14. प्रतिभूति राशि को निम्न परिस्थितियों में समपहरण किया जा सकता है :-

- (अ) जब संविदा के किसी निबंधन और शर्तों को भंग किया जाता है।
(ब) जब निविदादाता सन्तोषप्रद रूप से कार्य करने में विफल रहता है।

15. करार के पूर्ण किए जाने तथा स्टांपिंग किये जाने का व्यय निविदादाता द्वारा संदत किया जाएगा और विभाग को करार का स्टांप शुद्ध प्रतिलेख निःशुल्क प्रस्तुत किया जावेगा।

विशेष शर्तें

16. यदि भोजन, चाय, नाश्ता आदि मीनू के अनुसार तथा अच्छी किस्म का नहीं पाया गया तो अस्वीकार कर दिया जावेगा तथा प्रदायक को संस्थान की अपेक्षा के अनुरूप उचित समय के भीतर उसे बदलना होगा। इस हेतु प्रदायक को कोई अतिरिक्त मूल्य अथवा राशि का भुगतान नहीं किया जावेगा।
17. किसी भी समय भोजन की व्यवस्था सुचारु व सन्तोषजनक रूप से न होने पर यदि आवश्यक समझा गया तो कार्य अनुबंधकर्ता फर्म के हर्जेखर्चे पर अन्य एजेन्सी / साधन से करवाया जावेगा तथा यदि इस व्यवस्था पर कोई अतिरिक्त व्यय संस्थान को वहन करना पडा तो वह राशि अनुबंधकर्ता फर्म से वसूली योग्य होगी।
18. अनुबंधकर्ता फर्म द्वारा की जा रही भोजन व्यवस्था संस्थान की अपेक्षाओं के अनुरूप संतोषजनक न होने की स्थिति में संस्थान को यह पूर्ण अधिकार होगा कि वह इस अनुबंध को, किसी भी समय बिना पूर्व नोटिस के समाप्त कर दे।
19. संस्थान द्वारा पूर्ण संतुष्टि के पश्चात ही चैक द्वारा भुगतान किया जावेगा। किसी भी प्रकार के अग्रिम भुगतान देय नहीं होगा।
20. भोजन, चाय, व नाश्तों की किस्म में किसी भी प्रकार की कमी होने पर संस्थान को उचित सीमा तक कटौति करने का पूर्ण अधिकार होगा। कटौती के संबंध में संस्थान का निर्णय अंतिम होगा।
21. अनुबंधकर्ता फर्म के ठेकेदार एवं उसके कर्मचारी प्रशिक्षणार्थियों एवं संस्थान के समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों से शिष्ट व्यवहार करने के लिए बाध्य होंगे।
22. प्रशिक्षणार्थियों को दिया जाने वाला नाश्ता एवं भोजन कार्यक्रम निदेशक द्वारा बताये गये मीनू के अनुसार ही तैयार किया जावेगा।
23. किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में मामला पंच निर्णय के द्वारा निपटाया जायेगा तथा महानिदेशक, इंदिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान एकल पंच होंगे। एकल पंच का निर्णय दोनों पक्षों को मान्य होगा।
24. अनुबंधकर्ता फर्म के लिए यह आवश्यक होगा कि वह भोजन व्यवस्था के लिए लगाये गये कार्यकर्ताओं/वेटर्स की सूची मय सम्पूर्ण विवरण एवं नवीनतम फोटोग्राफ के 2 प्रतियों में इस संस्थान में अनुबंध करने के समय प्रस्तुत करेंगे। इसके पश्चात समय-2 पर होने वाले परिवर्तन की सूचना संस्थान प्रशासन को इसी प्रकार के विवरण के साथ उपलब्ध कराते रहेंगे।
25. अनुबंधकर्ता फर्म के वेटर्स उचित वर्दी में रहेंगे। उक्त वर्दी का व्यय अनुबंधकर्ता फर्म को ही वहन करना पड़ेगा।
26. अनुबंधकर्ता फर्म को सामान्यतया जब तक संस्थान द्वारा कोई विशेष आदेश न दिए जावे, चाय, नाश्ते व खाने की व्यवस्था संस्थान/ हास्टल परिसर में करनी होगी। भोजन गर्म व ताजा होना आवश्यक है।

27. नाश्ते, चाय व भोजन में काम आने वाली कांकरी, बर्तन, पकाने आदि के लिए ईंधन की व्यवस्था स्वयं अपनी लागत पर अनुबंधकर्ता फर्म को करनी होगी। कैंटरर्स द्वारा खाना बनाने एवं खिलाने पिलाने के बर्तन व कांकरी अच्छी किस्म के एवं साफ सुथरे होने चाहिए।
28. कैंटरर्स द्वारा बिजली का दुरुपयोग नहीं किया जावेगा किसी भी प्रकार के बिजली उपकरणों का प्रयोग करने की स्थिति में उसे पृथक से बिजली का मीटर लगवाना होगा।
29. कैंटरर्स को प्रशिक्षणार्थियों को खड़े हुये अथवा उनके निश्चित स्थान पर बैठाकर सुव्यवस्थित तरीके से खिलाने पिलाने हेतु उचित वेटर्स की व्यवस्था करनी होगी।
30. यद्यपि संस्थान द्वारा खाना बनाने के लिए स्थान तथा खाना खाने के लिए कुर्सी टेबल आदि फर्नीचर उपलब्ध कराया जावेगा किन्तु उक्त फर्नीचर को साफ सुथरा व नियत स्थान पर रखने की जिम्मेदारी अनुबंधकर्ता फर्म की होगी। उक्त फर्नीचर में किसी प्रकार की टूटफूट होने पर सम्पूर्ण जिम्मेदारी फर्म की रहेगी।
31. हॉस्टल में कैंटीन के स्थान का कैंटरर्स को वाणिज्यिक उपयोग करने अथवा सबलेट करने की अनुमति नहीं होगी। कैंटीन में तैयार माल को बाहर बिक्री हेतु लाने व ले जाने की अनुमति नहीं दी जावेगी।
32. कैंटरर्स द्वारा चाय, नाश्ता, व भोजन संस्थान में ही बनाया जावेगा। बाहर से बनाकर लाया गया भोजन स्वीकार नहीं किया जावेगा। खाने में प्रयुक्त होने वाली सामग्री का अवलोकन संस्थान के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा किसी भी समय किया जा सकता है। प्राधिकृत अधिकारी खाने की किसी भी वस्तु/सामग्री की उचित जांच एवं परीक्षा करने/कराने के लिए सक्षम होगा।
33. संस्थान के हॉस्टल में कैंटरर्स का उपस्थित रहने का समय प्रातः 5 बजे से रात्रि 10.30 बजे तक रहेगा। सामान्य परिस्थितियों में प्रशिक्षण अवधि में निम्न प्रकार से भोजन व्यवस्था करनी होगी।

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. सुबह की चाय | - प्रातः 6 बजे हॉस्टल के कमरे में |
| 2. नाश्ता | - प्रातः 8-9 बजे हॉस्टल में |
| 3. दूसरी चाय/काफी मय बिस्कुट | - प्रातः 11.30 बजे संस्थान में |
| 4. दोपहर का भोजन | - दोपहर 1.30 बजे से 2.30 बजे तक
हॉस्टल में |
| 5. तीसरी चाय/काफी मय बिस्कुट | - सांय 3.30 बजे से संस्थान में |
| 6. शाम का भोजन | - रात्रि 8.00 बजे से 9.30 बजे हॉस्टल
में |

34. उक्त समय प्रशिक्षण की साधारण व्यवस्था के अनुसार है परन्तु समय में कभी भी परिवर्तन करने का पूर्ण अधिकार संबंधित पाठ्यक्रम निदेशक/प्रभारी अधिकारी को होगा।

35. अनुसूची "जी" में अंकित नाश्ते व भोजन के सभी मीनू में से कोई भी मीनू किसी भी दिन किसी भी समय देने के लिए कैंटरर्स बाध्य होगा। उक्त संदर्भ में प्रतिदिन संस्थान द्वारा/पाठ्यक्रम निदेशक द्वारा जो भी निर्देश कैंटरर्स को दिए जावे वह उसे मानने के लिए बाध्य होगा।

2

36. संस्थान द्वारा प्रशिक्षण की पूर्व सूचना कैंटरर्स को दी जावेगी। तत्पश्चात् कैंटरर्स का यह कर्तव्य होगा कि वह प्रशिक्षण की निर्धारित तिथि से एक दिन पूर्व पाठयक्रम निदेशक से व्यक्तिगत सम्पर्क कर संभावित संख्या ज्ञात करें। यद्यपि संभागियों की सही संख्या प्रशिक्षण दिनांक को 11.30 बजे ही बतलाई जावेगी।
37. यदि किन्हीं अपरिहार्य कारणों से निर्धारित तिथि को प्रशिक्षण कार्यक्रम स्थगित करना पडता है और इस कारण कोई सामग्री बनी हुई खराब होती है तो इसकी जिम्मेदारी संस्थान की नहीं होगी।
38. खाना बनाने के स्थान पर सफाई का विशेष ध्यान रखा जावेगा तथा खाना बनाते समय जो कचरा अपशिष्ट रूप में रहेगा उसे संस्थान परिसर से बाहर डालने की जिम्मेदारी कैंटरर्स की होगी।
39. कैंटरर्स को संभलाये गये स्थान एवं उस स्थान पर लगे हुए उपकरणों व बिजली उपकरणों को यदि किसी प्रकार की क्षति पहुंचती है तो उस पर हुआ व्यय कैंटरर्स से वसूली योग्य होगा।
40. अधिकतर तुरन्त व्यवस्था हेतु कैंटरर्स को टेलीफोन पर सूचित किया जावेगा। अतः कैंटरर्स के यहां स्वयं का टेलीफोन / मोबाइल फोन होना अनिवार्य है अन्यथा संस्थान उसे आदेश देने के लिए बाध्य नहीं होगा।
41. भोजन व्यवस्था हेतु कार्यालय आदेश दिए जाने से पूर्व निदेशक, संस्थान द्वारा गठित कमेटी न्यूनतम तीन निविदादाताओं के भोजन को गुणवत्ता की जाँच करेगी। उक्त कमेटी की सिफारिश के आधार पर ही अन्तिम निर्णय लिया जावेगा। उक्त जाँच के समय निविदादाताओं द्वारा जो भोजन सप्लाई किया जावेगा उसका भुगतान निविदाओं में प्राप्त न्यूनतम दर से कर दिया जावेगा।
42. कैंटरर्स द्वारा खाना बनाने के लिए प्रयुक्त की जाने वाली सामग्री को रखने हेतु संस्थान द्वारा एक कमरा उपलब्ध कराया जावेगा जिस पर कैंटरर्स संस्थान की लिखित स्वीकृति के पश्चात् अपना ताला लगा सकेगा। इसके अतिरिक्त खाने बनाने के प्रयोग में लिया जाने वाले स्थान को खाना बनाने के पश्चात् खाली रखना होगा। इस स्थान पर कैंटरर्स द्वारा कोई सामान नहीं रखा जावेगा।
43. प्रशिक्षण कार्यक्रम के अतिरिक्त संस्थान द्वारा जब कभी भी एक, दो, अथवा संस्थान के हॉस्टल में रह रहे मेहमानों की संख्या के अनुसार भोजन व्यवस्था हेतु आदेश दिया जावेगा तो कैंटरर्स को इस हेतु निर्देशानुसार चाय, नाश्ता, एवं भोजन की व्यवस्था करनी होगी।
44. संस्थान में जिन कैंटरर्स का कार्य एवं भोजन व्यवस्था पूर्व के वर्षों में संतोषजनक नहीं रही है उन फर्मों की निविदायें बिना कारण बताये निरस्त की जा सकती हैं एवं इस सम्बन्ध में संस्थान का निर्णय अन्तिम होगा।
45. प्रशिक्षण काल के दौरान विशेष परिस्थितियों में संभागी द्वारा यदि चाय, दूध की अतिरिक्त मांग की जाती है, तो उसे तत्काल उपलब्ध करा दिया जावे। उसके पश्चात् पाठ्यक्रम निदेशक से अनुमोदन करा लिया जावे।
46. हास्टल के कमरों को किराये पर देने की स्थिति में ठहरने वाले मेहमानों को डाइनिंग हॉल में खाने की व्यवस्था संस्थान की अनुमति के बिना नहीं की जावे। इनके द्वारा डाइनिंग हॉल के उपयोग करने पर इसका अतिरिक्त किराया लिया जावेगा।
47. भोजन व्यवस्था की गुणवत्ता का निरीक्षण, प्रभारी हॉस्टल / हॉस्टल वार्डन / उप निदेशक, सहायक निदेशक (लेखा) व पाठ्यक्रम निदेशक से करवाया जाना होगा।

48. खानें में प्रयोग ली जाने वाली मौसमी सब्जी व दालों का मीनू भी ठेकेदार को हॉस्टल प्रभारी से प्रतिदिन अनुमोदन कराना होगा।
49. सब्जी की ग्रेवी भी दोपहर व रात्रि भोजन की अलग-अलग होनी चाहिये।
50. भोजन व्यवस्था में शेष बची सामग्री को किसी भी दशा में अगले दिवस उपयोग में लिए जाने की अनुमति नहीं दी जावेगी।
51. संस्थान को भोजन की गुणवत्ता की जांच खाद्य विभाग/ नगर निगम/ प्रतिनिधि एजेन्सी से भी करवाये जाने का अधिकार होगा।
52. सर्विस टैक्स के नम्बर व जमा कराने का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर ही टैक्स देय होगा।
53. डायनिंग हॉल व किचन में लगे हुये बिजली के मीटर की रीडिंग के अनुसार भुगतान निविदादाता को संस्थान में जमा कराना होगा।



अतिरिक्त निदेशक

मैंने/ हमने उपरोक्त शर्तें अच्छी तरह पढ़ ली हैं तथा मैं इसकी पालना करने हेतु पूर्णतः सहमत हूँ।

निविदाकार के हस्ताक्षर
व नाम तथा फर्म का नाम व पता

"दर निविदा"

अनुसूची- 'जी'

५

भोजन व्यवस्था के संबंध में संस्थान की दरों का विवरण

		(राशि रूपयों में)
1.	चाय एक फुल कप	
2.	चाय एक फुल कप तथा दो मोनेको बिस्कुट तथा दो पारले / कैंकजैक कुल चार बिस्कुट	
3.	कॉफी एक फुल कप	
4.	एक समोसा	
5.	एक कचौरी	
6.	नींबू पानी एक गिलास	
7.	जल जीरा एक गिलास / कैरी पानी	
8.	कोल्ड ड्रिंक्स एक गिलास (पेप्सी, कोका, मिरिण्डा) / छाछ / लस्सी	
9.	सूप एक कप (टमाटर / स्वीट कोर्न / मिक्स वेजीटेबलसं / पालक	
10.	ज्यूस (मालटा / सन्तरा / मौसमी / अनानास)	

(राशि रूपयों में)

समान दर किसी भी एक आइटम की

(अ) नाश्ता- 1

1. चार स्लाइस ब्रेड सिकी हुई, मक्खन 10 ग्राम एवं 250 ग्राम मीठे दूध के साथ
2. दो पराठे सादे एवं 200 ग्राम ताजा मीठा दही एवं मिक्सड आचार
3. दो भरवां पराठे एवं 200 ग्राम ताजा मीठा दही एवं मिक्सड आचार
4. चार वेजीटेबल सेन्डविच / चार पनीर सेण्डवीच 250 ग्राम मीठे दूध के साथ
5. उपमा / दलिया / 250 ग्राम मीठे दूध के साथ
6. मिक्सड वेजीटेबल कटलेट दो / ब्रेड पकौडा दो 250 ग्राम दूध मीठा
7. दो सांभर बड़ा / चार इडली / एक मसाला डोसा (मय सांभर एवं कोकोनेट चटनी) चाय के साथ
8. दो अण्डे का आमलेट दो स्लाइड ब्रेड 250 ग्राम मीठा दूध
9. पूरी और आलू की सब्जी मय चाय

10. एक समोसा/कचौड़ी, चार जलेबी मय 250 ग्राम दूध मीठा

11. पोहे एक प्लेट व एक कटोरी हलुआ

12. छोले भटूरे दो / छोले टिकिया 2

13. दो पूरे पाव और भाजी एक प्लेट

नोट :- नाश्ते में संख्या के आधार पर दो विकल्प एक साथ लिए जा सकते हैं जिसमें से प्रति व्यक्ति एक विकल्प ही लिया जावेगा। नाश्ते के साथ साथ चाय/काफी भी एक नग देनी होगी।

भोजन

एक मुश्त दर

मीनू नंबर-1

1. पूरी
2. छोले/राजमा/आलू मटर/कोप्ता करी/दम आलू
3. सूखी सब्जी (आलू /अरबी/भिण्डी/कैरी की लौंजी/ कैरसांगरी / दाना मेथी की खट्टी मिठी सब्जी या अन्य कोई सूखी,सीजनल सब्जी)
4. पुलाव
5. रायता/मीठा दही
6. अचार (मिक्सड) पापड़,सलाद
7. मिठाई (गर्भियों में रसगुल्ले व सर्दियों में गर्म गुलाब जामुन)

मीनू नंबर-2

1. नॉन
2. तंदूरी रोटी/सादा एवं मिस्सी रोटी गरम-गरम देशी घी से चुपडी हुई।
3. छोले/राजमा/दाल फ्राई
4. मटर पनीर की सब्जी/पालक पनीर/शाही पनीर/
5. सब्जी सीजनल सूखी (गोभी/करेला/आलू/भिण्डी/टिण्डे/गाजर मटर/अरबी)
6. वेजीटेबल पुलाव (आलू, गाजर, मटर,, शिमला मिर्च, किशमिश)7. दही बडा मय घटनी/वेजिटेबल या बून्दी का रायता
8. अचार,, पापड़,
9. कस्टर्ड/ आईस क्रीम /खीर/मिठाई (मावा के अतिरिक्त)
10. सलाद- टमाटर , गाजर , खीरा, मूली , पत्ता गोभी ककड़ी, नीबू

मीनू नंबर- 3

1. सूप (क्रीम ऑफ टमाटर/स्वीट कोर्न/मिक्स वेजीटेबल)
2. सलाद स्पेशल (टमाटर,, गाजर,, खीरा, मूली, पत्ता गोभी, नीबू)

3. मूंग, मोठ, चना, राजमा, पूर्ण अंकुरित व छोके हुए मसाले में लिपटे हुए
4. फ्रूट सलाद, पाइनेपल, सेव, सन्तरा, चीकू, अनार, आम, चेरी, अंगूर
5. स्टफ नॉन
6. तंदूरी रोटी एवं चपाती सादा एवं मिस्सी पतली एवं गरम-गरम देशी घी की चुपड़ी हुई
7. शाही पनीर / पनीर पसन्दा / कढ़ाई / पनीर / पालक पनीर / मटर पनीर / नवरत्न कोरमा
8. तवा सब्जी (आलू, भिण्डी, गोभी, करेले, शिमला मिर्ची, अरबी, बैंगन)
9. राजमा / छोले / दाल मक्खानी
10. स्टफ टमाटर / स्टफ टिण्डे / स्टफ शिमला मिर्च / मलाई कोप्ता
11. शाही पुलाव
12. दही बड़ा मय चटनी
13. अचार, पापड, हरी चटनी (धनिया, पुदिना)
14. गर्मियों में आईसक्रीम (अमूल, वाडीलाल) / रसमलाई एवं सर्दियों में गाजर / दाल का हलुआ

2

नोट:- सभी प्रकार के मीनू में चावल बासमती ही प्रयोग में लावें जावेंगे। रोटी / चपाती पतली गर्म व देशी घी में चुपड़ी हुई ही दी जावे। खाने के पश्चात्, सौंफ, मिश्री उपलब्ध करानी होगी।

हाई टी-1

1. पनीर पकौडा, वेजीटेबल पकौडा / दाल पकौडा (5 प्रति व्यक्ति के हिसाब से)
2. केला / संतरा
3. काजू कतली (दो)
4. वेफर्स / नमक पारे
5. चाय / काफी

हाई टी-2

1. मिठाई (काजू कतली दो)
2. दो मेरी बिसिकट
3. 10 नमकीन काजू
4. वेफर्स
5. चाय / काफी

पैक लंच

1. पूरी 10
2. सब्जी सूखी - दो तरह की
3. अचार (मिक्सड)
4. पुलाव
5. एक मिठाई का पीस
6. दही

इंदिरा गाँधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान,
जवाहर लाल नेहरू मार्ग, जयपुर

भोजन व्यवस्था के लिए निविदा प्रपत्र (तकनीकी निविदा)

1. निविदा प्रस्तुत करने वाली फर्म का नाम तथा डाक का पूरा पता:-
.....
2. निदेशक, इन्दिरा गांधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान, जयपुर के पते पर ।
3. निविदा शुल्क की रकम राशि रुपये रोकड राशि संख्या दिनांक.....
द्वारा संस्थान में जमा करा दी गई है।
4. निविदा सूचना संख्या क्रमांक एफ 4(.....) भंडार / आईजीपीआरएस / 2015.....
दिनांक
जो विभिन्न स्थानीय समाचार पत्रों के द्वारा जारी की गई है, मैं / हम वर्णित समस्त शर्तों का पालन करने के लिए हम सहमत हैं तथा उक्त निविदा सूचना की अन्य शर्तों जो संलग्न पृष्ठों में दी गई है जिसके समस्त पृष्ठों पर उनमें वर्णित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने के प्रतीक स्वरूप, हमने हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं का भी पालन के लिए हम सहमत हैं।
5. उक्त निविदा के साथ निविदा की शर्तों के अनुसार राशि रुपये 22,000/- (अर्केन रुपये बाईस हजार रुपये मात्र) नकद की रसीद संख्या..... डीमाण्ड ड्राफ्ट संख्या
दिनांक..... बैंक का नाम को
महानिदेशक, इन्दिरा गांधी पंचायती राज एवं ग्रामीण विकास संस्थान के पक्ष में देय है, संलग्न है।
6. हम अपनी न्यूनतम दर संलग्न "जी" में अंकित करते हैं।
7. निविदादाता एकल स्वामित्व की फर्म है अथवा साझेदारी की
8. एकल स्वामित्व है तो स्वामी का नाम व पता.....
9. साझेदारी की स्थिति में साझेदारी है नाम पते
10. निविदा पत्र एवं अनुसूची "जी" पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति का नाम व पता तथा उसकी फर्म में स्थिति :-
.....
11. इस निविदा प्रपत्र पर हस्ताक्षरित व्यक्ति के अलावा यदि कोई व्यक्ति भविष्य में पत्र व्यवहार करे तो उस व्यक्ति का नाम व पता एवं हस्ताक्षर तथा उसी फर्म में स्थिति अंकित करें।
.....
12. फर्म का रजिस्ट्रेशन, प्रमाण पत्र संख्या एवं दिनांक -
13. अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करें ।

निविदादाता के हस्ताक्षर मय
मोहर व पता सहित

चैक लिस्ट -

1. रजिस्ट्रेशन की प्रति
2. सर्विस टैक्स
3. पैन नं0
4. टीन नं0
5. टर्न ओवर 5 लाख का एवरेज बैंक स्टेटमेंट गत तीन वर्ष का
6. नगर निगम / खाद्य विभाग का प्रमाण पत्र
7. अनुभव गत तीन वर्ष का

2