सेक्टर–19 ग्राम कयाबांधा
पर्यावास भवन के आडिटोरियम में केंटीन संचालन हेतु निविदा आमंत्रण सूचना

निविदा आमंत्रण सूचना क्रमांक/1101/6(2)/76/संपदा/एनआरडीए/2015

नया रायपुर, दिनांक 26/02/2016

nayaraipur
नया रायपुर

नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथारिटी

केपिटल काम्प्लेक्स, सेक्टर–19, नया रायपुर (छ.ग.) – 492002

दूरभाष **07712511400,** फैक्स 07712511400 ई–मेल **: ceo@nayaraipur.com,** वेब साइट – **www.nayaraipur.gov.in**

पर्यावास भवन के आडिटोरियम में केंटीन संचालन हेतु निविदा आमंत्रण सूचना

निविदा प्रपत्र निम्नांकित को जारी –

मेसर्स / श्री ____

____

____

मनी रसीद बुक नं. ______________, रसीद नं.______________, दिनांक ____ / ____ / 2016

मुख्य कार्यपालन अधिकारी
नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथारिटी
नया रायपुर

डिसक्लेमर

1. प्रस्तुत दस्तावेजों में जो जानकारी दी गयी है वह निविदा में भाग लेने के इच्छुक व्यक्तियों की सुविधा और जानकारी मात्र के लिए है।
2. दस्तावेजों को तैयार करने में पूरी सावधानी बरती गयी है तथापि, यह निविदा भरने वाले व्यक्ति का दायित्व है कि वह जानकारियों के संबंध में स्वयं सत्यापन कर पूर्ण रूप से संतुष्टि प्राप्त कर लेवे। यदि दस्तावेजों में वर्णित जानकारी या शर्तों में कोई कमी या विरोधाभास प्रतीत हो रहा हो तो उसे निविदा जमा करने की अंतिम तिथि के दो दिन पूर्व मुख्य कार्यपालन अधिकारी को लिखित सूचना के द्वारा जानकारी प्रदान की जावे, अन्यथा यह माना जायेगा कि निविदा दाता द्वारा दस्तावेजों के पर्याप्त एवं पूर्ण होने के संबंध में संतुष्टि प्राप्त कर ली गयी है।
3. निविदा दस्तावेज अनुबंध नहीं है और न ही कोई ऑफर है। ये दस्तावेज टेंडर जमा करने के इच्छुक व्यक्तियों को प्रस्ताव तैयार करने की सुविधा प्रदान करने के उद्देष्य से जारी किये गये है। ये दस्तावेज सभी व्यक्तियों के उद्देष्य और आवष्यकताओं के अनुरूप एवं उपयुक्त हो ऐसा आवष्यक नहीं है। अतः निविदा भरने वाले व्यक्ति से अपेक्षा है कि समस्त जानकारियों के संबंध में स्वतंत्र रूप से सत्यापन एवं परामर्ष प्राप्त करने के उपरांत निविदाएं भरें।
4. निविदा दस्तावेजों में किसी प्रकार की त्रुटि, कमी, चूक आदि के लिए नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी या उसके अधिकारी, कर्मचारी किसी प्रकार से उत्तरदायी नहीं होंगे और इन कारणों से विधि के प्रावधानों के अंतर्गत किसी प्रकार की कार्यवाही के लिए दायी नहीं होंगे।
5. निविदा आमंत्रण का अर्थ यह नहीं है कि मुख्य कार्यपालन अधिकारी, नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी इस आमंत्रण के अंतर्गत प्राप्त निविदाओं में से किसी निविदा को स्वीकृत करने के लिए बाध्य है।
6. किसी निविदा या सभी निविदाओं को बिना कारण बताये अस्वीकार करने का अधिकार मुख्य कार्यपालन अधिकारी, नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी के पास सुरक्षित है।
7. नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी द्वारा विभागीय वेबसाईट www.nayaraipur.gov.in में सूचना प्रकाषित करते हुए, स्व–विवेक से निविदा जमा करने की अंतिम तिथि को बढ़ाया जा सकता है, निविदा सूचना की शर्तों में संषोधन यह निविदा दस्तावेजों को पूर्णतः किया जा सकता है। उक्ताषय की सूचना समाचार पत्रों में विज्ञापित नहीं की जायेगी।

निविदा आमंत्रण एवं निविदा भरने वाले व्यक्तियों के लिए निर्देष

1. नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी, छ.ग. शासन आवास एवं पर्यावरण विभाग के अंतर्गत छ.ग. नगर तथा ग्राम निवेष अधिनियम, 1973 के प्रावधानों के अंतर्गत गठित विषेष क्षेत्र विकास प्राधिकरण है, जिसे छत्तीसगढ़ राज्य के लिए राजधानी नगर की प्लानिंग, विकास एवं प्रबंधन के लिए राज्य शासन द्वारा नोडल एजेंसी नियुक्त किया गया है।

2. नया रायपुर का विकास ''नया रायपुर विकास योजना – 2031'' के प्रावधानों के अंतर्गत किया जा रहा है। विकास के अनुक्रम में अथॉरिटी द्वारा विभिन्न स्थानों पर, भिन्न–भिन्न उपयोगों के लिए भवनों/सामाजिक/व्यवसायिक सुविधाओं का निर्माण एवं विकास किया जा रहा है। इसी तारतम्य में सेक्टर–19, ग्राम कयाबांधा, पर्यावास भवन के आडिटोरियम में निम्नानुसार निर्धारित दरों तथा मात्रा पर खाद्य सामग्री प्रदाय करने के लिए केंटीन संचालन हेतु अनुबंध पर आबंटन के लिए निर्धारित न्यूनतम वित्तीय क्षमता एवं अनुभव रखने वाले व्यक्तियों/फर्मों से निर्धारित प्रपत्र में, इस निविदा सूचना में दी गयी शर्तों के अंतर्गत निविदा आमंत्रित की जाती है –

स.क्र.	खाद्य सामग्री एवं पेय पदार्थ का नाम	न्यूनतम मात्रा	अधिकतम दर (Tax Extra)
1	कॉफी (फिल्टर)	120 एम.एल.	07.00
2	नेस कॉफी	100 एम.एल.	15.00 18.00 (रूम सर्विस)
3	हॉट काफी	–	8.00
4	चाय स्पेषल	120 एम.एल.	08.00 10.00 (रूम सर्विस)
5	चाय	60 एम.एल	6.00
6	डिप चाय	100 एम.एल.	10.00
7	पोहा	100 ग्राम	10.00
8	सादा डोसा चटनी, सांभर पृथक से	140 ग्राम	30.000
9	मसाला डोसा चटनी, सांभर पृथक से	160 ग्राम	35.00
10	उत्पम चटनी, सांभर पृथक से	135 ग्राम	45.00
11	इडली–2 पीस, चटनी, सांभर पृथक से	120 ग्राम	15.00
12	दही बड़ा–2 पीस,	एक प्लेट	30.00
13	सांभर बड़ा–2 पीस चटनी, सांभर पृथक से	एक प्लेट	20.00

14	जलेबी	एक प्लेट	15.00
15	समोसा	50 ग्राम	8.00
16	दही समोसा	एक प्लेट	30.00
17	कचौड़ी	एक प्लेट	12.00
18	वेजीटेबल कटलेट–एक पीस	70 ग्राम	20.00
19	वेजीटेबल सेंडविच–चार पीस	–	20.00
20	ब्रेड पकोड़ा	40 ग्राम	10.00
21	भजिया	60 ग्राम	10.00
22	खाना थाली– रोटी 2 पीस–100 ग्राम, चावल–150 ग्राम, वेजकरी–100 ग्राम, दाल–100 ग्राम, ड्रायसब्जी–75 ग्राम, दही–100 ग्राम, अचार–05 ग्राम, पापड़–1		50.00

2.1 सफल निविदादाता कंडिका 2 में वर्णित खाद्य तथा पेय पदार्थों के अलावा अन्य खाद्य एवं पेय पदार्थ मुख्य कार्यपालन अधिकारी, एन.आर.डी.ए. से नियमानुसार अनुमति प्राप्त कर बाजार भाव पर बिक्री कर सकेगा।

2.2 सेवाअवधि के एक वर्ष पूर्ण हो जाने पर उपरोक्त कंडिका 2 में वर्णित सामग्रियों के मूल्य, नए आयटम के मूल्य और मात्रा पर, प्रचलित बाजार भाव पर विचार करते हुए, आपसी सहमति से पुनरीक्षण किया जा सकेगा। परंतु ऐसा पुनरीक्षण लिखित सहमति जारी किये जाने की तिथि से एक वर्ष के लिए प्रभावषील होगा ।

3. पर्यावास भवन के आडिटोरियम में 260 वर्गमीटर स्थल को केंटीन संचालन हेतु लाइसेंस प्रदान किया जा रहा है। सेवाप्रदाता द्वारा स्वयं के व्यय पर Cutlery, Crockery, Equipment, Restaurant Furniture इत्यादि की व्यवस्था की जावेगी, जिसमें 3′x 5′ साइज के 25 टेबल एवं 75 कुर्सी लगाया जावेगा।

4. **न्यूनतम वित्तीय क्षमता एवं अनुभव** – निविदा दाता को निम्नलिखित वित्तीय क्षमता एवं अनुभव होना आवष्यक है–

(1) अ – निविदा दाता को होटल, रेस्टारेंट, मोबाईल कैफेटेरिया, काफी शॉप या संबंधित व्यवसाय संचालन करने का प्रमाण पत्र/फूड लाइसेंस/गुमस्ता लाइसेंस/सेल टेक्स जमा करने का दस्तावेज तथा उससे विगत 3 वर्षों (2015–2016, 2014–15 तथा 2013–14) में औसत वार्षिक टर्नओवर कम–से–कम रूपये **बीस लाख** होना आवष्यक है। निविदा दाता को इसके समर्थन में चार्टर्ड एकाउन्टेंड से प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।

(2) निविदा दाता को पेन कार्ड या सर्विस टैक्स रजिस्ट्रेषन प्रमाण पत्र की नोटरी द्वारा सत्यापित प्रति निविदा के साथ संलग्न करना आवष्यक होगा।

5. <u>निविदा फार्म</u> – निर्धारित निविदा फार्म रू. 2000/– (रूपये दो हजार मात्र) नगद जमा कर मुख्य कार्यपालन अधिकारी, एन.आर.डी.ए. के केपीटल काम्पलेक्स सेक्टर–19 स्थित कार्यालय से निविदा तिथि के एक दिन पूर्व तक कार्यालयीन दिवस में प्राप्त किये जा सकते है या वेबसाईट से डाउनलोड कर निविदा जमा करते समय 2000/– रू. की डीडी द्वारा जमा किये जा सकते हैं। निविदा फार्म की राषि जमा करना अनिवार्य होगा जिसके अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।

6. <u>आरक्षित मासिक अनुज्ञप्ति शुल्क</u> – आरक्षित मासिक अनुज्ञप्ति शुल्क रूपये 15000/– (रूपये पंद्रह हजार मात्र) है। निविदाएँ अधिकतम मासिक अनुज्ञप्ति फीस के लिए आमंत्रित की गई है। आरक्षित मासिक अनुज्ञप्ति शुल्क से कम राषि की निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा। अधिकतम अनुज्ञप्ति फीस उपयुक्त पाये जाने पर ही निविदाओं पर विचार किया जा सकेगा।

7. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, एन.आर.डी.ए. द्वारा इस कार्य हेतु निर्धारित फार्म में सम्पूर्ण रूप से भरी गई निविदाएँ दिनांक 18.03.2016 को अपरान्ह् 3.00 बजे तक कार्यालय में स्वीकार की जायेंगी। विलंब से प्राप्त निविदाओं पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।

8. <u>अनुज्ञप्ति अवधि</u> – सफल निविदा दाता से व्यवसाय संचालन के लिए प्रथमतः तीन वर्ष का अनुबंध किया जायेगा। यदि निविदा दाता द्वारा अनुज्ञप्ति की शर्तों का पालन करते हुए व्यवसाय का संचालन तीन वर्ष तक सफलता पूर्वक किया जाना पाया जाये तो अनुज्ञप्ति की अवधि वार्षिक आधार पर पिछले वर्ष की अनुज्ञप्ति फीस पर 15 प्रतिषत की वृद्धि के साथ कुल तीन वर्ष तक बढ़ायी जा सकेगी। अनुज्ञप्ति की अवधि समाप्त होने या उसके पूर्व धर्मावसान पर सेवाप्रदाता अपनी सामग्री एवं संपत्ति संबंधित स्थान से अपने व्यय पर हटा लेगा एवं प्राधिकारी को संपत्ति का कब्जा वापस सौंपेगा।

9. <u>अर्नेस्ट मनी</u> –

(i) निविदा दाता को निविदा के साथ रूपये 50,000/– (रू. पचास हजार मात्र) की राषि, मुख्य कार्यपालन अधिकारी, नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी, को नगद या बैंक ड्राफ्ट के द्वारा जमा करना अनिवार्य होगा। निर्धारित राषि एवं स्वरूप में अर्नेस्ट मनी जमा करना नहीं पाये जाने पर निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।

(ii) यदि यह पाया जायेगा कि निविदादाता द्वारा असत्य या भ्रामक जानकारी दी गई है तो उसके द्वारा जमा की गई अर्नेस्टमनी राजसात कर ली जायेगी एवं जमा की गई निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।

(iii) सफल निविदादाता द्वारा जमा की गई अर्नेस्ट मनी की राषि सुरक्षा निधि में समायोजित कर ली जायेगी।

(iv) अन्य निविदादाताओं की अर्नेस्टमनी निविदा स्वीकृति के दो सप्ताह के भीतर बिना किसी ब्याज के वापस कर दी जायेगी।

10. <u>निविदा तैयार करने एवं जमा करने का तरीका</u> –

(1) निविदा दो – लिफाफा पद्धति के अंतर्गत होगी जो निम्नांकित होगी –

i. **लिफाफा–ए** : इस लिफाफे में टर्न ओवर/अनुभव एवं पेन कार्ड, सर्विस टैक्स रजिस्ट्रेषन प्रमाण पत्र, अर्नेस्ट मनी एवं निर्धारित प्रारूप जो निविदा पत्र के साथ संलग्न है, जमा करना अनिवार्य होगा। लिफाफा बंद कर उसके ऊपर निविदा का नाम पर्यावास भवन के आडिटोरियम में केंटीन संचालन हेतु निविदा – लिफाफा–ए''तथा नीचे निविदा दाता का नाम एवं पता लिखा जाना आवष्यक होगा।

ii. **लिफाफा–बी** : इस लिफाफे में निविदा दरें निर्धारित प्रपत्र जो निविदा दस्तावेज में संलग्न है, भरी जायेंगी। निविदा दरें स्पष्ट अक्षरों में हाथ से या टंकित कर भरी जा सकती है। दरे अंकों एवं शब्दों दोनों में भरी जावे। यदि कोई कांट–छांट या संषोधन हो तो स्पष्ट लिखते हुए प्रति–हस्ताक्षर किये जाये। अंकों एवं शब्दों या कांट–छांट में कोई विरोधाभास पाया जायेगा तो अधिकतम दरों को विचार में लिया जायेगा।

iii. उपरोक्त दोनों लिफाफे अर्थात् लिफाफा–ए तथा लिफाफा–बी एक बड़े लिफाफे में बंद कर नाम, पता एवं मोबाईल नम्बर लिखकर, निविदा की निर्धारित अंतिम तिथि एवं समय के पूर्व मुख्य कार्यपालन अधिकारी, एनआरडीए कार्यालय में जमा किये जायेंगे। विलंब से प्राप्त निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।

11. <u>निविदा खोले जाने की विधि</u> –

(i) निर्धारित तिथि में निविदा जमा करने का समय समाप्त होने के बाद मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा अधिकृत अधिकारी द्वारा निविदा खोलने की कार्यवाही निविदा दाता या उनके प्रतिनिधि जो उपस्थित होंगे उनके समक्ष, की जायेगी। सबसे पहले बाहरी लिफाफा खोला जायेगा उसके बाद लिफाफा–ए खोला जायेगा।

(ii) लिफाफा–ए के दस्तावेजों का मूल्यांकन करने के बाद केवल पात्र पाये गये निविदा दाताओं के लिफाफा–बी अन्य तिथि में, उन्हें उपस्थिति हेतु सूचना देते हुए निर्धारित की गयी तिथि को खोले जायेंगे और प्राप्त निविदा दरों की तुलनात्मक तालिका बनायी जायेगी।

(iii) प्राप्त उच्चतम निविदा दर का मूल्यांकन किया जायेगा और यदि उचित पाया गया तो आवष्यकतानुसार निगोषियेषन के उपरांत या बिना निगोषियेषन किये निविदा स्वीकृत की जायेगी।

(iv) बिना कोई कारण बताये प्राप्त समस्त निविदायें या कोई भी निविदा अस्वीकृत करने का अधिकार मुख्य कार्यपालन अधिकारी, नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी को होगा।

12. <u>सुरक्षा निधि</u> –

(i) निविदा स्वीकृति की सूचना सफल निविदा दाता को दी जायेगी।

(ii) स्वीकृति की सूचना जारी होने के 30 दिनों के भीतर, सफल निविदा दाता को 6 माह (छः माह) का अनुज्ञप्ति शुल्क सुरक्षा निधि के रूप में मुख्य कार्यपालन अधिकारी, नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी, को रायपुर/नया रायपुर के बैंक में देय बैंक ड्राफ्ट के द्वारा जमा करना अनिवार्य होगा। सुरक्षा निधि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। अनुज्ञप्ति की शर्तों का पूर्ण रूप से पालन किया जाना पाये जाने पर और समस्त देय राषि का भुगतान मुख्य कार्यपालन अधिकारी, एन.आर.डी.ए. को प्राप्त हो जाने पर, अनुबंध की अवधि समाप्त हो जाने के उपरांत सुरक्षा निधि वापस कर दी जायेगी।

(iii) स्वीकृति की सूचना जारी होने के 30 दिनों के भीतर ही सफल निविदादाता को 1 माह (एक माह) का अनुज्ञप्ति शुल्क अग्रिम रूप से जमा कर लायसेंस अनुबंध करना अनिवार्य होगा।

(iv) यदि उपरोक्त समयावधि के भीतर उपरोक्त उपकंडिका (ii) या (iii) के अंतर्गत कोई कार्यवाही नहीं की जाती तो मुख्य कार्यपालन अधिकारी, नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी को अधिकार होगा कि स्वीकृति निरस्त कर जमा की गयी अर्नेस्ट मनी की राषि राजसात कर लेवें।

(v) अपरिहार्य कारणों से सफल निविदा दाता के लिखित अनुरोध पर विलंब शुल्क लेते हुए समयावधि बढ़ाये जाने का अधिकार मुख्य कार्यपालन अधिकारी, को होगा।

13. <u>निविदा की वैधता</u> – निविदाएॅ, निविदा जमा करने की अंतिम तिथि से 120 दिन की अवधि के लिए वैध रहेंगी। इसके उपरांत आपसी सहमति से वैधता को आगे बढाया जा सकेगा।

14. जो निविदाएॅ सही भरी गई होगी, मात्र उन पर विचार किया जायेगा। यदि आवष्यक समझा जाये तो निविदादाता से स्पष्ट करने के लिए अतिरिक्त जानकारी या दस्तावेज मॉगे जायेंगे।

अनुज्ञप्ति की शर्तें

1. अनुज्ञप्ति के निष्पादन के उपरांत सम्पत्ति का पजेसन "जहॉ है जैसी है" के आधार पर सेवाप्रदाता को दिया जायेगा।
2. सेवाप्रदाता द्वारा अनुज्ञप्ति के अंतर्गत आबंटित संपत्ति का उपयोग केंटीन व्यवसाय के लिए किया जायेगा। संपत्ति का उपयोग ऐसे किसी भी कार्य के लिए नहीं किया जायेगा जो सामाजिक नैतिकता की दृष्टि से आपत्ति जनक हो।
3. अनुज्ञप्ति के अंतर्गत आबंटित संपत्ति या उसके आसपास मादक पदार्थों का उपयोग या मद्यपान, संग्रह, विक्रय प्रतिबंधित होगा। इसके उल्लंघन की स्थिति में अनुबंध निरस्त किया जा सकेगा।
4. अनुबंध के अंतर्गत आबंटित संपत्ति एवं उसके परिवेष को हर समय साफ–सुथरा रखने का उत्तरदायित्व सेवाप्रदाता का होगा।
5. सेवाप्रदाता को स्वास्थ्य संबंधी मानदण्डों का पालन करना अनिवार्य होगा।
6. सेवाप्रदाता को सेवाओं की गुणवत्ता का स्तर इस कार्य के लिए उपयुक्त मानदण्ड के अनुसार रखना होगा। यदि यह पाया गया कि सेवाओं की गुणवत्ता का स्तर अच्छा नहीं तो उसे सुधारने के लिए 30 दिनों का समय दिया जायेगा। यदि इस अवधि में उचित सुधार नहीं किया जाता तो अनुबंध निरस्त किया जा सकेगा।
7. सेवाप्रदाता को मुख्य कार्यपालन अधिकारी, नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी द्वारा उपलब्ध करायी गई सेवाओं एवं सुविधाओं जैसे – जलप्रदाय एवं इलेक्ट्रीसिटी बिल आदि के लिए निर्धारित यूजर्स चार्जेस का भुगतान करना होगा।
8. सेवाप्रदाता द्वारा मुख्य कार्यपालन अधिकारी, नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी की लिखित अनुज्ञा के बिना किसी भी प्रकार का निर्माण, परिवर्तन, परिवर्धन नहीं किया जायेगा।
9. सेवाप्रदाता द्वारा भवन और परिसर में स्थापित प्लम्बिंग, इलेक्ट्रिफिकेषन, सिविल कंस्ट्रक्षन आदि को नुकसान नहीं पहुचॉया जायेगा। अनुबंध अवधि की समाप्ति के उपरांत सभी सम्पत्ति को पूर्व स्तर पर सुधार कर और भवन की पेंटिग, कलर वॉषिंग कराकर वापस मुख्य कार्यपालन अधिकारी, एनआरडीए को सौपना होगा।

10. सेवाप्रदाता को अपने व्यवसाय का संचालन करते समय यह ध्यान रखना होगा कि परिसर का उपयोग करने वाले अन्य लोगों को किसी प्रकार की असुविधा न हो।

11. यदि अनुबंध की शर्तो का उल्लंधन किया जाता है, तो मुख्य कार्यपालन अधिकारी, एन.आर.डी.ए. को अनुबंध को निरस्त करने तथा संपत्ति पर पुर्नप्रवेश करने तथा मुख्य कार्यपालन अधिकारी, एन.आर.डी.ए. को भुगतान की गई राशि राजसात करने की शक्ति होगी।

    परंतु अनुबंध निरस्त किये जाने एवं संपत्ति में पुर्नप्रवेश किये जाने के पूर्व सेवाप्रदाता को सूचना दी जावेगी, और सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर दिया जावेगा।

12. अनुबंध की शर्तो के उल्लंघन पाये जाने पर मुख्य कार्यपालन अधिकारी, एनआरडीए द्वारा अनुबंध निरस्त किये जाने की स्थिति में, यदि उन उल्लंघनों को आबंटिती द्वारा निरस्तीकरण की सूचना के 90 दिनों के भीतर सुधारे जाने हेतु वचन दिया जाता है और नोटरी द्वारा सम्यक रूप से प्रमाणित शपथ पत्र दिया जाता है जिसमें उल्लंघनों को सुधार कर इस निमित्त अथॉरिटी द्वारा निर्धारित किये गये शुल्क के भुगतान किये जाने का वचन देता है और उसका पालन करता है तो अनुज्ञप्ति को पुर्नजीवित किया जा सकेगा।

13. अनुज्ञप्ति की अवधि समाप्त होने या उसके पूर्व धर्मावसान पर सेवाप्रदाता अपनी सामग्री एवं संपत्ति संबंधित स्थान से अपने व्यय पर हटा लेगा एवं संपत्ति का कब्जा वापस सौंपेगा। अनुबंध के लिए जमा की गई राशि वापस नहीं की जायेगी।

14. सेवाप्रदाता, अनुबंध पर दी गयी अचल संपत्ति को किसी अन्य व्यक्ति को विक्रय, बंधक, दान या अन्य प्रकार से हस्तांतरण या अंतरण नहीं करेगा।

    (1) जहॉ यथास्थिति सेवाप्रदाता प्रीमियम के किसी भाग का अथवा किराये का अथवा शुल्क या सेवा अधिभार अथवा किसी अन्य अधिभार का भुगतान नहीं करता है, तथा राशि बकाया के रूप में शेष रहती है, तो मुख्य कार्यपालन अधिकारी, एन.आर.डी.ए. को अधिकार होगा कि विलंब की अवधि के लिए दंड प्रभार वसूल कर सके तथा ऐसी बकाया राशि भू–राजस्व के बकाया की वसूली के रूप में वसूल कर सके।

    परंतु यदि बकाया राशि एक वर्ष से अधिक रहती है तो मुख्य कार्यपालन अधिकारी, एन.आर.डी.ए. को अधिकार होगा कि यथास्थिति अनुबंध को निरस्त कर संपत्ति में पुर्नप्रवेश कर ले।

(2) यदि सेवाप्रदाता करार के शर्तों के तहत् देय राषि अथवा उसके किसी भाग की राशि का भुगतान नहीं करता है, तो मुख्य कार्यपालन अधिकारी, एन.आर.डी.ए. को अधिकार होगा कि अनुबंध समाप्त करते हुए जमा राशि राजसात कर लेवें। इस संबंध में एन.आर.डी.ए. को हुए किसी हानि की राशि भू–राजस्व के बकाया की भाँति वसूली योग्य होगी।

(3) यदि मुख्य कार्यपालन अधिकारी को यह अवधारित करने का पर्याप्त कारण हो कि जिस प्रयोजन के लिए सेवाप्रदाता को दी गई है उस प्रयोजन हेतु संपत्ति का उपयोग करने में असमर्थ है, तो अनुबंध हेतु जमा की गई सुरक्षा निधि की राशि राजसात करते हुए अनुबंध समाप्त कर दिया जावेगा।

15. सेवाप्रदाता भू–खंड, या उस पर निर्मित संरचना या उसके किसी भाग में, मुख्य कार्यपालन अधिकारी की लिखित पूर्व अनुज्ञा के बिना कोई साइन बोर्ड, स्काई साइन, निऑन साइन या अन्य विज्ञापन नहीं लगायेगा न प्रदर्शित करेगा और न ही किसी अन्य को लगाने या प्रदर्शित करने देगा। अनुज्ञा ऐसी शर्तो और दर के भुगतान पर प्रदान की जावेगी जैसा कि मुख्य कार्यपालन अधिकारी, एन.आर.डी.ए. द्वारा समय–समय पर विनिश्चय किया जावें।

परंतु सेवाप्रदाता अपने स्वयं के व्यावसायिक उपयोग हेतु साइन बोर्ड या नियोन साइन जो मुख्य कार्यपालन अधिकारी, एन.आर.डी.ए. द्वारा विहित किये गये आकार का हो, लगाने अथवा प्रदर्शित करने के लिए अनुज्ञा लेना अपेक्षित नहीं होगा।

16. संपत्ति पर, कतिपय ऐसे व्यवसाय का संचालन जो मुख्य कार्यपालन अधिकारी, एन.आर.डी.ए. समय–समय पर अधिसूचित करें, किये जाने हेतु यथास्थिति मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा विनिश्चित किया जावे, ऐसी दर पर ट्रेड अनुबंध शुल्क निक्षेप कर अनुबंध प्राप्त करना अनिवार्य होगा। मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा व्यवसाय की विशिष्ट प्रकृति के अनुसार अनुबंध प्राप्त करने से छूट दी जा सकेगी अथवा ऐसी शर्तो पर अनुबंध जारी की जायेगी जो समय समय पर विनिश्चय की जा सके।

17. सेवाप्रदाता द्वारा अचल संपत्ति का उपयोग केवल उसी प्रयोजन के लिए किया जावेगा, जिस हेतु उसे प्राप्त किया गया है। यदि यह पाया जाता है कि संपत्ति का उपयोग उस प्रयेाजन के लिए नहीं किया जा रहा है जिसके लिए उसे प्रदान किया गया है तो मुख्य कार्यपालन अधिकारी को अधिकार होगा कि अनुबंध निरस्त कर देवें तथा संपत्ति को प्रतिग्रहित कर ले। मुख्य कार्यपालन अधिकारी, एन.आर.डी.ए. को भुगतान की गई राशि प्रतिदेय नहीं होगी।

18. अनुबंध पर आबंटित किये गये संपत्ति का उपविभाजन अनुज्ञेय नहीं होगा

19. कोई सूचना अथवा भुगतान के लिए मांग जो सेवाप्रदाता को देना/करना अपेक्षित है, समुचित रूप से दी गई अथवा की गई समझी जायेगी यदि वह सेवाप्रदाता को संपत्ति के पते पर डाक से पंजीकृत पत्र के द्वारा भेजी गई है तथा ऐसी सूचना या भुगतान के लिए मांग डाक द्वारा भेजी गई है, डाक के माध्यम से पहुंचाई गई मानी जायेगी।

20. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी एवं सेवाप्रदाता, दोनों के स्वामित्व वाले सभी उपकरणों की सुरक्षा, रखरखाव एवं मेन्टेनेन्स इत्यादि की जिम्मेदारी संबंधित सेवाप्रदाता की होगी। अनुबंध की अवधि समाप्त होने या उसके पूर्व धर्मावसान पर सेवाप्रदाता प्राधिकारी/मुख्य कार्यपालन अधिकारी, एन.आर.डी.ए. की सम्पत्ति का कब्जा चालू हालत में वापस सौंपेगा।

21. केन्टीन प्रतिदिन कार्यालय दिवस में प्रातः 10.00 बजे से सायं 07.00 बजे तक एवं अवकाष के दिनों में आवष्यकतानुसार शासकीय बैठकों में खाद्य एवं पेय पदार्थो के विक्रय एवं प्रदाय हेतु खुला रखना होगा।

22. सेवाप्रदाता को यह सुनिष्चित करना होगा कि उनके द्वारा केंटीन संचालन हेतु पर्याप्त स्टाफ की नियुक्ति निम्न अर्हताओं के अंतर्गत की गई है –

(i) स्टाफ के समस्त सदस्यों की उम्र 18 वर्ष से अधिक होनी चाहिये।

(ii) स्टाफ के समस्त सदस्यों का पुलिस वेरिफिकेषन अनिवार्य होगा।

(iii) स्टाफ के पास पंजीकृत मेडिकल प्राधिकारियों द्वारा जारी विधिवत मेडिकल सर्टिफिकेट होना चाहिये।

(iv) स्टाफ के प्रत्येक सदस्य को विधिवत परिचय पत्र जारी किया जाना आवष्यक हैं।

(v) स्टाफ के प्रत्येक सदस्य का नाम सहित कॉमन यूनिफार्म होनी चाहिये।

(vi) स्टाफ का प्रत्येक सदस्य स्टाफ के ही दूसरे सदस्यों एवं ग्राहकों से व्यवहार में मृदुभाषी होना चाहिये।

(vi) सर्विस स्टाफ के द्वारा दस्तानों का उपयोग किया जाना आवष्यक है।

(vii) किचन की सतह हमेषा साफ–सुथरी होनी चाहिये एवं किसी भी प्रकार की Greasy Surfaces से मुक्त होनी चाहिये।

(viii) स्टाफ के सदस्यों के वेतन एवं अलाउंस (Allowance) की सम्पूर्ण जिम्मेदारी (Sole responsibility) सेवाप्रदाता की होगी।

23. खाद्य एवं पेय पदार्थों की गुणवत्ता एवं मात्रा का नियमानुसार पालन करना होगा जिसकी जाँच समय–समय पर मुख्य कार्यपालन अधिकारी, नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी द्वारा की जा सकेगी।
24. सेवाप्रदाता को बिल तैयार करने हेतु VAT Registration/TIN No. प्राप्त करना होगा।
25. सफल सेवाप्रदाता को केंटीन के संचालन हेतु विधि के नियमों के अनुरूप विभिन्न विभागों से आवष्यक सर्टिफिकेट/अनुमति निर्धारित प्रारूप में प्राप्त करनी होगी। जैसे कि – FSSAI Act के अंतर्गत फुड लायसेंस इत्यादि।
26. पानी एवं बिजली का मासिक उपभोग के आधार पर बिल का भुगतान सेवाप्रदाता को करना होगा।
27. सेवाप्रदाता के कर्मचारी/कान्ट्रेक्टर इत्यादि किसी भी स्थिति में एन.आर.डी.ए. के साथ Contractual Relation में नहीं होंगे।
28. सम्पूर्ण अनुबंध अवधि के दौरान सेवाप्रदाता को उसके कर्मचारियों एवं मटेरियल के लिए "Comprehensive general liability insurance" bear करना होगा।
29. यदि यह पाया जाता है कि सेवाप्रदाता द्वारा केंटीन में निम्न गुणवत्ता के खाद्य एवं पेय पदार्थ का विक्रय किया जा रहा है या निर्धारित मात्रा से कम मात्रा में विक्रय किया जा रहा है या मुख्य कार्यपालन अधिकारी, नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी द्वारा स्वीकृत खाद्य पदार्थ एवं पेय पदार्थों के अलावा अन्य खाद्य पदार्थ/पेय पदार्थों का विक्रय किया जा रहा है तो सेवाप्रदाता को चेतावनी देते हुए दण्डित किया जा सकेगा।
30. सेवाप्रदाता को खाद्य एवं पेय पदार्थों की निर्धारित दर एवं मात्रा को सूचनापटल में निर्धारित प्रारूप में चस्पा किया जाना आवष्यक होगा।
31. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी द्वारा निर्धारित एवं परिषिष्ट–I में वर्णित खाद्य एवं पेय पदार्थों के अलावा अन्य खाद्य एवं पेय पदार्थों की बिक्री के पूर्व मुख्य कार्यपालन अधिकारी, एन.आर.डी.ए. से नियमानुसार अनुमति प्राप्त करनी होगी।
32. केंटीन में सेल्फ सर्विस सिस्टम लागू करना होगा।
33. सेवाप्रदाता द्वारा अपने ग्राहकों को नियमानुसार निर्धारित प्रारूप में प्रिन्टेड बिल/रिसिप्ट प्रदान करना होगा।
34. कर्मचारियों की सुरक्षा की जिम्मेदारी सेवाप्रदाता की होगी। इस हेतु सुरक्षा के समस्त आवष्यक उपाय केंटीन के स्मूथ संचालन हेतु सफल निविदादाता द्वारा किये जायेंगे।

35. सेवाप्रदाता द्वारा नियमित तौर पर पेस्ट कन्ट्रोल किया जावेगा।

36. स्वच्छता एवं साफ–सफाई की दृष्टि से प्रतिदिन अपषिष्ट पदार्थ (Garbage) का एकत्रित किया जाना एवं उनका विधिवत डिस्पोजल किये जाने की सम्पूर्ण जिम्मेदारी सेवाप्रदाता की होगी।

37. केंटीन में अतिथियों एवं ग्राहकों से फीडबैक लिये जाने हेतु विजिटर बुक रखा जाना अनिवार्य है।

38. केंटीन की नियमित साफ–सफाई की सम्पूर्ण जिम्मेदारी सफल निविदादाता की होगी। प्रतिदिन साफ–सफाई के अलावा प्रत्येक शनिवार को केंटीन प्रिमाइसेस (Canteen premises) की पानी से धुलाई किया जाना आवष्यक है।

39. सेवाप्रदाता बिना किसी संषय के पूर्णतः इस तथ्य को स्वीकार करता है कि उसके द्वारा नियुक्त किये गये कर्मचारी के संदर्भ में रोजगार देने हेतु तय किये गये समस्त विधि एवं नियमों के पालन की जिम्मेदारी सेवाप्रदाता की होगी। शासन अथवा उसके किसी संस्था अथवा नगर पालिक संस्थानों द्वारा जारी सभी प्रकार के विधि, आर्डिनेन्स, नियम, उप–नियम, रेगुलेषन्स, नोटिफिकेषन्स, गाइड लाईन्स, पॉलिसी, निर्देष इत्यादि के पालन की जिम्मेदारी भी सेवाप्रदाता की होगी।

40. **सेवा में लापरवाही बरतने पर पेनाल्टी –**

किसी महत्वपूर्ण मामले में लापरवाही बरते जाने पर या ग्राहक की प्रतिष्ठा अथवा सेवा में लापरवाही बरतने पर आवष्यक कार्यवाही किया जा सकता है, जिसमें एक निष्चित अवधि के लिये सेवा से वंचित किया जाना षामिल है।

41. यदि कैन्टीन ऑपरेटर सेवा प्रदान करने में पूर्णतः असफल रहता है तो एन.आर.डी.ए. को यह अधिकार होगा कि अन्य दूसरे कैन्टीन ऑपरेटर के साथ उसी मूल्य और जिम्मेदारी के साथ सेवा सम्पादित कराये।

42. निम्नांकित कार्य सम्पादित नहीं किये जाने पर जुर्माना अधिरोपित किया जावेगा जो मासिक फेसिलिटी मैनेजमेंट सर्विस चार्ज के साथ जोड़ा जायेगा।

(I) षासकीय कार्य दिवस में केन्टीन बन्द पाये जाने पर–

षासकीय कार्य दिवस के दिन या उसके अंष पर केन्टीन बंद पाये जाने पर 10000 रू0 प्रतिदिन के हिसाब से जुर्माना देय होगा।

(II) षिकायत पुस्तिका के साथ मैनेजर उपलब्ध नहीं होने पर–

केन्टीन आपरेटर अपने पास एक षिकायत पुस्तिका रखेगा, जिसमें विधिवत नम्बरिंग होगा तथा प्रत्येक पेज पर एन.आर.डी.ए. का गोल सील लगाना होगा। सेवा से संबंधित ग्राहको का उक्त पुस्तिका में षिकायत एवं सुझाव दर्ज किया जायेगा। केंटीन में षिकायत पुस्तिका के साथ केन्टीन मैनेजर भी उपस्थित रहेगा। ग्राहक द्वारा दर्ज कराये गये षिकायत का निराकरण दो दिवस तक नहीं होने पर केन्टीन आपरेटर को 5000 रू0 अर्थदण्ड देना होगा। एन.आर.डी.ए., समय–समय पर षिकायत पुस्तिका का निरीक्षण कर सकते है और षिकायत के निराकरण के लिए केन्टीन आपरेटर को निर्देष जारी कर सकते है।

केन्टीन आपरेटर प्रतिमाह ग्राहक से संबंधित षिकायत पुस्तिका के पेज के फोटोकापी के साथ मासिक पालन प्रतिवेदन प्रस्तुत करेगा।

(III) गुणवत्ता बनाये रखने एवं नियंत्रण के उपाय–

एन.आर.डी.ए., केन्टीन आपरेटर द्वारा उपलब्ध कराये गये सेवाओं की देख–रेख एवं जाँच के लिये स्वतंत्र है। यदि यह पाया जाता है कि केन्टीन आपरेटर द्वारा अनुबंध के अनुसार पर्याप्त सुविधा उपलब्ध नहीं कराया जा रहा है और यदि उसके द्वारा प्रदत्त सेवा स्वास्थ्य के लिये हानिकारक हो तो 10000 रू0 अर्थदण्ड अधिरोपित किया जायेगा, और किसी प्रकार की छूट तब तक नहीं दी जायेगी जब तक इस प्रकार के उपचार एन.आर.डी.ए. के लिये संतोषजनक ना हो। उक्त खामियों को दूर किये जाने का प्रतिवेदन केन्टीन आपरेटर को प्रस्तुत करना होगा।

(IV) श्रमषक्ति का प्रदर्षन–

यदि एन.आर.डी.ए. को केन्टीन आपरेटर द्वारा उपलब्ध कराये गये श्रमिक स्वीकार न हो तो केन्टीन आपरेटर तत्काल उस व्यक्ति को हटाकर उसके स्थान पर दूसरा तैनात करेगा।

(V) स्वच्छता की मापदण्ड–

केन्टीन आपरेटर, केंटीन को स्वच्छ एवं साफ रखेगा। उपयोग किये गये कप, प्लेट, रेपर, प्लास्टिक एवं अन्य सामाग्री आदि हटाकर केंटीन साफ रखेगा। यदि यह पाया जाता है कि केंटीन साफ सुथरा नहीं है तो 100 रू0 प्रतिदिन चार्ज किया जायेगा। विवाद की स्थिति में एन.आर.डी.ए. का निर्णय अंतिम एवं बंधनकारी होगा।

स्वच्छता का मापदण्ड उच्च स्तर का होना चाहिए। यथा–तत्काल सेवा प्रदान करना, दिन–प्रतिदिन बचत खराब सामाग्री को हटाना है। इस कार्य में असफल होने पर प्रत्येक इस प्रकार की घटना के लिये 500 रू0 दण्डनीय होगा। केयरटेकर या अथॉरिटी के किसी प्रतिनिधि द्वारा षिकायत करने पर प्रथम दो या तीन घटना के पष्चात् 750 रू0 प्रति घटना के लिये देय होगा। क्लाइंट को अधिकार होगा कि वह प्रत्येक निर्मित सामाग्री या निर्माण हेतु रखे गये सामाग्री का सैम्पल ले सकता है और उसका परीक्षण करा सकता है, जिससे गुणवत्ता बनी रहे। किसी प्रकार की गुणवत्ता में कमी पाये जाने पर अर्थदण्ड के साथ–साथ आपराधिक मामला भी दर्ज कराया जा सकता है।

(VI) केन्टीन स्टॉफ के लिये प्रतिबंधित गतिविधी–

धुम्रपान, गुटखा, नषा करना, ड्यूटी के समय सोना तथा ग्राहकों या अथॉरिटी के प्रतिनिधियों के साथ दुर्व्यवहार करना यूनिफार्म में नहीं आना, पहचान–पत्र नहीं होना, इन गतिविधियों का उल्लंघन किये जाने पर प्रत्येक दिन के लिये 500 रू0 दण्ड देय होगा।

(VII) शिकायत पुस्तिका के माध्यम से षिकायते प्राप्त करना–

शिकायत पुस्तिका में दर्ज षिकायत या सुझाव पर किये गये कार्यवाही का पालन प्रतिवेदन, केंटीन आपरेटर प्रस्तुत किया जायेगा। गम्भीर षिकायतों को गम्भीरता से लिया जायेगा और प्रत्येक षिकायत पर 250 रू0 दण्ड देय होगा, जिसे आपरेटर तत्काल भुगतान करेगा। एन.आर.डी.ए.को अधिकार होगा कि किसी प्रकार की हानि, अर्थदण्ड का भुगतान नहीं करना या भुगतान हेतु आपरेटर के पास बकाया राषि का तत्काल प्रतिपूर्ति करा सके।

(VIII) निरीक्षण

अनुबंध के अनुसार आपरेटर को सेवा प्रदान करना होगा, इसका निरीक्षण एन.आर.डी.ए. समय–समय पर करेगा। एन.आर.डी.ए. द्वारा दिये गये निर्देष का पालन आपरेटर को तत्काल करना होगा। साथ ही निरीक्षण के समय की गयी टिप्पणी पर पालन प्रतिवेदन आपरेटर को प्रस्तुत करना होगा। किसी गंभीर प्रकरण के निराकरण में आपरेटर असफल होने पर क्लाइंट को अधिकार होगा कि आपरेटर से मासिक फीस का दुगना राषि वसूल कर सके। खाद्य पदार्थ समय पर उपलब्ध नहीं कराने या निम्न गुणवत्ता के खाद्य पदार्थ उपलब्ध कराने पर प्रत्येक के लिये 5000 रू0 दण्ड देय होगा। किसी प्रकार का विवाद होने पर इस आर.एफ.पी. में दर्षाये नियम का अनुपालन होगा। षिकायत की पुनरावृत्ति होने पर क्लाइंट निरस्तीकरण की सूचना केंटीन आपरेटर को दे सकता है।

केंटीन आपरेटर सभी प्रकार के डेमेज की कीमत नये केंटीन आपरेटर को भुगतान करेगा।

(IX) ग्राहक की प्रतिक्रिया–

एन.आर.डी.ए., ग्राहकों की प्रतिक्रिया जानने के लिये एक मषीन का उपयोग कर सकता है जिसके माध्यम से भोजन एवं सेवा की गुणवत्ता केंटीन की स्वच्छता, स्टाफ के व्यवहार तथा सेवा की मात्रा और स्वभाव जब उसकी आवष्यकता हो, से अवगत हो सकता है। षिकायत तथा किसी प्रकार का असंतोष के संबंध में जानकारी तत्काल केंटीन आरपेटर के ध्यान में लाया जायेगा। किसी षिकायत के निराकरण करने में आपरेटर असफल होने पर प्रत्येक प्रकरण के लिये 1000 रू0 दण्ड अधिरोपित होगा।

43. अनुज्ञप्ति की शर्तों में कोई विवाद उत्पन्न हो तो अध्यक्ष, नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी का निर्णय अंतिम एवं बंधनकारी होगा।

मुख्य कार्यपालन अधिकारी

–––000–––

निविदा प्रपत्र

सेक्टर–19 ग्राम कयाबांधा
पर्यावास भवन के आडिटोरियम में केंटीन संचालन हेतु निविदा आमंत्रण सूचना

मैं .... आत्मज .... आयु...........
पता...
सेक्टर–19 ग्राम कयाबांधा पर्यावास भवन के आडिटोरियम में केन्टीन संचालन के लिए बुलायी गई निविदा सूचना के तारतम्य में अपनी निविदा निम्नांकित अनुसार प्रस्तुत करता हूँ –

सेक्टर–19 ग्राम कयाबांधा पर्यावास भवन के आडिटोरियम में केन्टीन संचालन (आरक्षित मासिक लाइसेंस शुल्क रूपये 15000 / – (रूपये पंद्रह हजार मात्र)	प्रस्तुत निविदा	
	मासिक लाइसेंस षुल्क (अंकों में)	मासिक लाइसेंस षुल्क (षब्दों में)

2. मैंने निविदा की सभी शर्तें पढ़ और समझ ली है एवं वे मुझे मान्य है। मेरे द्वारा निविदा षर्त में निर्धारित अर्नेस्टमनी की राषि लिफाफा–ए में जमा कर दी गई है।

3. यदि मेरी निविदा स्वीकृत होती है तो मैं निर्धारित समयावधि में निविदा प्रपत्र में दी गई राषि जमा करूंगा तथा अनुबंध का निष्पादन कराऊंगा। यदि मेरे द्वारा उपरोक्त शर्तों का पालन नहीं किया गया तो मुख्य कार्यपालन अधिकारी, नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी को यह अधिकार होगा कि मेरे द्वारा जमा की गई अर्नेस्टमनी की राषि नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी के पक्ष में राजसात कर लेवें एवं मेरी निविदा निरस्त कर देंवे।

निविदादाता का हस्ताक्षरः–...................
नामः–..
पताः–..
....
दिनांकः– ....

(1) साक्षी का हस्ताक्षर ....
नामः–..
पताः–..
....
दिनांकः– ....

(2) साक्षी का हस्ताक्षर ....
नामः–..
पताः–..
....
दिनांकः– ....