

केपिटल काम्प्लेक्स, नया रायपुर स्थित विभागाध्यक्ष
कार्यालय (इन्द्रावती भवन) में कैंटीन संचालन हेतु
निविदा आमंत्रण सूचना

निविदा आमंत्रण सूचना क्रमांक 1647/6(2)/48/संपदा/एनआरडीए/2015

नया रायपुर, दिनांक 08/04/2015



नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथारिटी

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

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

केपिटल काम्प्लेक्स, नया रायपुर स्थित विभागाध्यक्ष कार्यालय (इन्द्रावती भवन) में कैंटीन संचालन हेतु निविदा आमंत्रण सूचना

निविदा प्रपत्र निम्नांकित को जारी –

मेसर्स/श्री _____

मनी रसीद बुक नं. _____, रसीद नं. _____, दिनांक ____ / ____ / 2015

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 किन्ही 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 उद्देश्य से जारी किये गये है। ये दस्तावेज सभी व्यक्तियों के उद्देश्य और आवश्यकताओं के अनुरूप एवं उपयुक्त हो ऐसा आवश्यक नहीं है। अतः निविदा भरने वाले व्यक्ति से अपेक्षा है कि समस्त जानकारियों के संबंध में स्वतंत्र रूप से सत्यापन एवं परामर्श 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 प्रकाशित करते हुए, स्व-विवेक से निविदा जमा करने की अंतिम तिथि को बढ़ाया जा सकता है, निविदा सूचना की शर्तों में संशोधन 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 निर्देश

1. नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी, छ.ग. शासन आवास एवं पर्यावरण विभाग के अंतर्गत छ.ग. नगर तथा ग्राम निवेश अधिनियम, 1973 के प्रावधानों के अंतर्गत गठित विशेष 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 केपिटल काम्प्लेक्स, नया रायपुर स्थित विभागाध्यक्ष कार्यालय (इन्द्रावती भवन) 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 स्पेशल	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 प्रभावशील होगा।
- 3.** केपिटल काम्प्लेक्स, नया रायपुर स्थित विभागाध्यक्ष कार्यालय (इंद्रावती भवन) के एंसिलरी ब्लॉक के प्रथम तल में आफिसर्स केन्टीन हेतु 1630 वर्गफीट एवं जनरल केंटीन हेतु 7800 वर्गफीट स्थल को केंटीन संचालन हेतु तैयार किया गया है। मुख्य कार्यपालन अधिकारी, नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी द्वारा केंटीन संचालन हेतु उक्त स्थल तथा Cutlery, Crockery, Equipment, Restaurant Furniture इत्यादि उपलब्ध कराया जायेगा, जिसका विस्तृत विवरण परिषिष्ट-II में दिया गया है। सेवाप्रदाता द्वारा आवश्यकता महसूस होने पर स्वयं के व्यय पर अतिरिक्त Cutlery, Crockery, Equipment, Restaurant Furniture इत्यादि की व्यवस्था की जा सकती है।
- 4.** न्यूनतम वित्तीय क्षमता एवं अनुभव - निविदा दाता को निम्नलिखित वित्तीय क्षमता एवं अनुभव होना आवश्यक है-
- (1) अ - निविदा दाता को होटल, रेस्टारेंट, मोबाईल कैफेटेरिया, काफी शॉप या संबंधित व्यवसाय संचालन करने तथा उससे विगत 3 वर्षों (2013-2014, 2012-13 तथा 2011-12) में औसत वार्षिक टर्नओवर कम-से-कम रूपये पचास लाख होना आवश्यक है। निविदा दाता को इसके समर्थन में चार्टर्ड एकाउन्टेड से प्रमाण पत्र संलग्न करना होगा।

या

ब – निविदा दाता को राष्ट्रीय / अंतर्राष्ट्रीय स्तर के प्रख्यात होटल या रेस्टारेंट, में प्रबंधकीय स्तर पर कार्य करने का कम-से-कम 5 वर्षों का अनुभव होना आवश्यक है। इसके समर्थन में निविदा दाता को नियोक्ता द्वारा दिये गये प्रमाण पत्रों की नोटरी द्वारा सत्यापित प्रति निविदा के साथ संलग्न करना आवश्यक होगा।

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

5. **निविदा फार्म** – निर्धारित निविदा फार्म रु. 2000/- (रूपये दो हजार मात्र) नगद जमा कर मुख्य कार्यपालन अधिकारी, एन.आर.डी.ए. के केपिटल काम्प्लेक्स सेक्टर-19 स्थित कार्यालय से निविदा तिथि के एक दिन पूर्व तक कार्यालयीन दिवस में प्राप्त किये जा सकते हैं या वेबसाइट से डाउनलोड कर निविदा जमा करते समय 2000/- रु. की डीडी द्वारा जमा किये जा सकते हैं। निविदा फार्म की राशि जमा करना अनिवार्य होगा जिसके अभाव में निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।
6. **आरक्षित मासिक अनुबंध शुल्क** – आरक्षित मासिक अनुबंध शुल्क रूपये 15000/- (रूपये पंद्रह हजार मात्र) है। निविदाएँ अधिकतम मासिक अनुबंध फीस के लिए आमंत्रित की गई है। आरक्षित मासिक अनुबंध शुल्क से कम राशि की निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा। अधिकतम अनुबंध 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 को अपरान्ह 3.00 बजे तक कार्यालय में स्वीकार की जायेंगी। विलंब से प्राप्त निविदाओं पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।
8. **अनुबंध अवधि** – सफल निविदा दाता से व्यवसाय संचालन के लिए प्रथमतः तीन वर्ष का अनुबंध किया जायेगा। यदि निविदा दाता द्वारा अनुबंध की शर्तों का पालन करते हुए व्यवसाय का संचालन तीन वर्ष तक सफलता पूर्वक किया जाना पाया जाये तो अनुबंध की अवधि वार्षिक आधार पर पिछले वर्ष की अनुबंध फीस पर 15 प्रतिशत की वृद्धि के साथ कुल तीन वर्ष तक बढ़ायी जा सकेगी। अनुबंध की अवधि समाप्त होने या उसके पूर्व धर्मावसान पर सेवाप्रदाता अपनी सामाग्री

एवं संपत्ति संबंधित स्थान से अपने व्यय पर हटा लेगा एवं प्राधिकारी को संपत्ति का कब्जा वापस सौंपेगा।

9. अर्नेस्ट मनी –

- (i) निविदा दाता को निविदा के साथ रूपये 50,000/- (रु. पचास हजार मात्र) की राशि, मुख्य कार्यपालन अधिकारी, नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी, को रायपुर/नया रायपुर के बैंक में देय बैंक ड्राफ्ट या पे-आर्डर या बैंकर्स चैक के द्वारा जमा करना अनिवार्य होगा। निर्धारित राशि 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 राशि 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।

11. निविदा तैयार करने एवं जमा करने का तरीका –

(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 रजिस्ट्रेशन 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 केपिटल काम्प्लेक्स, नया रायपुर स्थित "विभागाध्यक्ष कार्यालय (इंद्रावती भवन) में केन्टीन संचालन हेतु निविदा – लिफाफा-ए" तथा नीचे निविदा दाता का नाम एवं पता लिखा जाना आवश्यक 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। दरें शब्दों एवं अक्षरों दोनों में भरी जावे। यदि कोई कांट-छांट या संशोधन हो तो स्पष्ट लिखते हुए प्रति-हस्ताक्षर किये जाये। शब्दों एवं अक्षरों 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 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।

12. निविदा खोले जाने की विधि –

- (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 आवश्यकतानुसार निगोषियेशन के उपरांत या बिना निगोषियेशन 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।

13. सुरक्षा निधि –

- (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 अनुबंध शुल्क सुरक्षा निधि के रूप में मुख्य कार्यपालन अधिकारी, नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी, को रायपुर/नया रायपुर के बैंक में देय बैंक ड्राफ्ट या पे-आर्डर या बैंकर्स चैक के द्वारा जमा करना अनिवार्य होगा।

सुरक्षा निधि पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। अनुबंध की शर्तों का पूर्ण रूप से पालन किया जाना पाये जाने पर और समस्त देय राशि 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 अनुबंध 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 राशि 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।
14. निविदा की वैधता – निविदाएँ, निविदा जमा करने की अंतिम तिथि से 120 दिन की अवधि के लिए वैध रहेंगी। इसके उपरांत आपसी सहमति से वैधता को आगे बढ़ाया जा सकेगा।
15. जो निविदाएँ सारवान रूप से पर्याप्त होगी, मात्र उन पर विचार किया जायेगा। यदि आवश्यक समझा जाये तो निविदादाता से स्पष्ट करने के लिए अतिरिक्त जानकारी या दस्तावेज माँगे जायेंगे।

अनुबंध की शर्तें

1. अनुबंध डीड के निष्पादन के उपरांत सम्पत्ति का पजेसन "जहाँ है जैसी है" के आधार पर सेवाप्रदाता को किया जायेगा।
2. सेवाप्रदाता द्वारा अनुबंध के अंतर्गत आबंटित संपत्ति का उपयोग केन्टीन 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. अनुबंध 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 सफल निविदादाता का होगा।
5. सेवाप्रदाता को स्वास्थ्य संबंधी उचित मानदण्डों का पालन करना अनिवार्य होगा।
6. सेवाप्रदाता को सेवाओं की गुणवत्ता का स्तर इस स्थल के लिए उपयुक्त मानदण्ड के अनुसार रखना होगा। यदि यह पाया गया कि सेवाओं की गुणवत्ता का स्तर उचित 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 चार्जस 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, इलेक्ट्रिकफिकेशन, सिविल कंस्ट्रक्शन आदि को नुकसान नहीं पहुंचाया जायेगा। अनुबंध अवधि की समाप्ति के उपरांत सभी सम्पत्ति को पूर्व स्तर पर सुधार कर और भवन की पेंटिंग, कलर वॉशिंग कराकर वापस मुख्य कार्यपालन अधिकारी, एनआरडीए को सौंपना 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 शर्तों का उल्लंघन किया जाता है, तो मुख्य कार्यपालन अधिकारी, एन.आर.डी.ए. को अनुबंध को निरस्त करने तथा संपत्ति पर पुनर्प्रवेश 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 पुनर्प्रवेश किये जाने के पूर्व सेवाप्रदाता को सूचना दी जावेगी, और सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर दिया जावेगा।

12. अनुबंध की शर्तों 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 प्राधिकरण द्वारा निर्धारित किये गये शुल्क के भुगतान किये जाने का वचन देता है और उसका पालन करता है तो अनुबंध को पुनर्जीवित किया जा सकेगा।
13. अनुबंध की अवधि समाप्त होने या उसके पूर्व धर्मावसान पर सेवाप्रदाता अपनी सामाग्री 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) जहाँ 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 पुनर्प्रवेश कर ले।

- (2) यदि सेवाप्रदाता करार के शर्तों के तहत देय राशि 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, निर्ऑन साइन या अन्य विज्ञापन नहीं लगायेगा न प्रदर्शित करेगा और न ही किसी अन्य को लगाने या प्रदर्शित करने देगा। अनुज्ञा ऐसी शर्तों 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 शर्तों पर अनुबंध जारी की जायेगी जो समय समय पर विनिश्चय की जा सके।
17. सेवाप्रदाता 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 प्रयोजन 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, पात्रों इत्यादि 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 अवकाश के दिनों में आवश्यकतानुसार शासकीय बैठकों में खाद्य एवं पेय पदार्थों के विक्रय एवं प्रदाय हेतु खुला रखना होगा।
22. सफल निविदादाता को यह सुनिश्चित करना होगा कि उनके द्वारा केन्टीन संचालन हेतु पर्याप्त स्टाफ की नियुक्ति निम्न अर्हताओं के अंतर्गत की जावे –
 - (i) स्टाफ के समस्त सदस्यों की उम्र 18 वर्ष से अधिक होनी चाहिये।
 - (ii) स्टाफ के समस्त सदस्यों का पुलिस वेरिफिकेशन 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 आवश्यक है।
 - (v) स्टाफ के प्रत्येक सदस्य की 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 आवश्यक है।
 - (vii) किचन की सतह हमेशा 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) सफल निविदादाता 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 निविदादाता/ सेवाप्रदाता को केंटीन के संचालन हेतु विधि के नियमों के अनुरूप विभिन्न विभागों से आवश्यक सर्टिफिकेट/अनुमति निर्धारित प्रारूप में प्राप्त करनी होगी। जैसे कि – FSSAI Act के अंतर्गत फूड लायसेंस इत्यादि।
26. पानी एवं बिजली का मासिक उपभोग के आधार पर बिल का भुगतान सफल निविदादाता को करना होगा।
27. सफल निविदादाता के कर्मचारी/कान्ट्रैक्टर इत्यादि किसी भी स्थिति में एन.आर.डी.ए. के साथ Contractual Relation में नहीं होंगे।
28. सम्पूर्ण अनुबंध अवधि के दौरान सफल निविदादाता को उसके कर्मचारियों एवं मटेरियल के लिए “Comprehensive general liability insurance” bear करना होगा।
29. यदि यह पाया जाता है कि सफल निविदादाता 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 सफल निविदादाता 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 आवश्यक 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 एडाप्ट करना होगा।
33. सफल निविदादाता द्वारा अपने ग्राहकों को नियमानुसार निर्धारित प्रारूप में प्रिन्टेड बिल/रिसिप्ट प्रदान करना होगा।

34. कर्मचारियों की सुरक्षा की जिम्मेदारी सफल निविदादाता की होगी। इस हेतु सुरक्षा के समस्त आवश्यक उपाय कैंटीन 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/सफल निविदादाता की होगी।
37. कैंटीन में अतिथियों एवं ग्राहकों से फीडबैक लिये जाने हेतु विजिटर बुक रखा जाना अनिवार्य है।
38. कैंटीन की नियमित साफ-सफाई की सम्पूर्ण जिम्मेदारी सफल निविदादाता की होगी। प्रतिदिन साफ-सफाई के अलावा प्रत्येक शनिवार को कैंटीन प्रिमाइसेस (Canteen premises) की पानी से धुलाई किया जाना आवश्यक है।
39. निविदादाता बिना किसी संशय 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 निविदादाता की होगी। शासन अथवा उसके किसी संस्था अथवा नगर पालिक संस्थानों द्वारा जारी सभी प्रकार के विधि, आर्डिनेन्स, नियम, उप-नियम, रेगुलेशन्स, नोटिफिकेशन्स, गाइड लाईन्स, पॉलिसी, निर्देश इत्यादि के पालन की जिम्मेदारी भी निविदादाता की होगी।
40. अनुबंध की शर्तों में कोई विवाद उत्पन्न हो तो अध्यक्ष, नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी का निर्णय अंतिम एवं बंधनकारी होगा।

—000—

निविदा प्रपत्र

केपिटल काम्प्लेक्स, नया रायपुर स्थित विभागाध्यक्ष कार्यालय (इन्द्रावती भवन) में केन्टीन संचालन हेतु निविदा आमंत्रण सूचना

मैं आत्मज आयु.....
पता केपिटल काम्प्लेक्स, नया रायपुर स्थित विभागाध्यक्ष कार्यालय (इन्द्रावती भवन) में केन्टीन संचालन के लिए बुलायी गई निविदा सूचना के तारतम्य में अपनी निविदा निम्नांकित अनुसार प्रस्तुत करता हूँ -

केपिटल काम्प्लेक्स, नया रायपुर स्थित विभागाध्यक्ष कार्यालय (इन्द्रावती भवन) में केन्टीन के संचालन (आरक्षित मासिक लाइसेंस शुल्क रूपये 15000/- (रूपये पंद्रह हजार मात्र)	प्रस्तुत निविदा	
	मासिक लाइसेंस शुल्क (अंकों में)	मासिक लाइसेंस शुल्क (शब्दों में)

- मैंने निविदा की सभी शर्तें पढ़ और समझ ली है एवं वे मुझे मान्य है। मेरे द्वारा निविदा शर्त में निर्धारित अर्नेस्टमनी की राशि लिफाफा-ए में जमा कर दी गई है।
- यदि मेरी निविदा स्वीकृत होती है तो मैं निर्धारित समयावधि में निविदा प्रपत्र में दी गई राशि 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 राशि नया रायपुर डेव्हलपमेंट अथॉरिटी के पक्ष में राजसात कर लेवें एवं मेरी निविदा निरस्त कर देंगे।

निविदादाता का हस्ताक्षर:-.....

(1) साक्षी का हस्ताक्षर

नाम:-.....

नाम:-.....

पता:-.....

पता:-.....

.....

.....

दिनांक:-

दिनांक:-

(2) साक्षी का हस्ताक्षर

नाम:-.....

पता:-.....

.....

दिनांक:-

परिषिष्ट-I

केपिटल काम्प्लेक्स, नया रायपुर स्थित विभागाध्यक्ष कार्यालय (इन्द्रावती भवन) में संचालित केन्टीन में प्रदाय की जाने वाली खाद्य एवं पेय पदार्थों की दरें एतद् द्वारा निम्नानुसार निर्धारित 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 स्पेशल	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/- उपरोक्त दरों में वैट टैक्स पृथक से देय होगा।