

क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान, अजमेर
(कप्तान दुर्गा प्रसाद चौधरी मार्ग, पुष्कर रोड, अजमेर)



विभागीय जलपान गृह का ठेका

संस्थान अपने विभागीय जलपान गृह को ठेके पर संचालित करने के लिए इच्छुक ठेकेदारों से मुहरबंद निविदायें आमंत्रित करता है। निविदा प्रपत्र दिनांक 13.06.2019 से 22.06.2019 की सांय 5 बजे तक सभी नियम व शर्तों के साथ संस्थान की वेबसाईट www.rieajmer.raj.nic.in से डाउनलोड किये जा सकते हैं। निविदा जमा करने की अंतिम तिथि दिनांक 23.06.2019 को सांय 5 बजे तक होगी तथा तकनीकी निविदा दिनांक 24.06.2019 को प्रातः 11 बजे खोली जाएगी।

प्रशासनिक अधिकारी

Praveen
12/6/19



**REGIONAL INSTITUTE OF EDUCATION
AJMER-305004**

Tender Document Fees-Rs.500/- (Non Refundable)

No. F.RIEA/22-24/C&W/Canteen Contract/2019-20

BID/TENDER DOCUMENT

**Contract for Running and Maintenance of
Canteen in the Institute's Premises**

Signature of Tenderer

Jamal
12/6/19

Telephone No. 0145-2643671, FAX-0145-2643862, Web: www.rieajmer.raj.nic.in
E-Mail: rieajmer@yahoo.com

क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान, अजमेर
REGIONAL INSTITUTE OF EDUCATION
AJMER-305004

Tender No. : F.RIEA/22-24/C&W/Canteen Contract/2019-20/

Dated:

Tender Notice for Awarding Contract for Running and Maintenance of Canteen in the Institute's Premises

REGIONAL INSTITUTE OF EDUCATION (RIE), AJMER , a constituent unit of NCERT, New Delhi, invites tender from those parties/firms/contractor/agencies etc. having experience for more than three years of running and maintenance of medium/large Canteen/Restaurants, cafeteria etc. or Catering Services in Institutions, Universities, Colleges, Government/Semi Govt. organizations.

RIE has nearly 800 hostlers in various hostels and a vast campus having approx.100 quarters for its faculty/staff, two guest houses, one school & other infrastructure also.

Tender documents can be downloaded from Institute's website www.rieajmer.raj.nic.in. Rs.500/- Demand Draft must be enclosed with the tender form at the time of submission of bid, else tender/bid will be rejected). The last date of submission of the tender document is up to 23.06.2019 by 5:00 pm in the Establishment Section of the Institute (Room No. 2) and same will be opened on 24.06.2019 at **11.00 AM**. In case of this day happens to be holiday the scheduled will be postponed to the next working day.

Institute reserves the right to accept or reject any/all offers without assigning any reason thereof.

This issues with the approval of competent authority.

Administrative Officer

Sharma
12/6/19

निविदा प्रारूप

निविदा पत्र की संस्थान की वेबसाइट से डाउनलोड करने की तिथि	निविदा पत्र डाउनलोड की अंतिम तिथि	निविदा पत्र जमा करने की अंतिम तिथि	Technical Bid खोलने का दिनांक एवं समय	ब्याना राशि (Earnest Money)
13.06.2019 11.00 AM	22.06.2019 5.00 PM	23.6.2019 5.00 PM	24.06.2019 11.00 AM	10000/- (Ten Thousand only)

- भरे हुए निविदा प्रपत्र सुरक्षा निधि एवं समस्त वांछित संलग्नकों के साथ पूर्ण रूप से भरकर दिनांक 23.06.2019 को संस्थान के कक्ष सं. 02 में (सांय 5 बजे तक) जमा किए जा सकते हैं। तय समय तथा दिनांक के पश्चात कोई फॉर्म स्वीकार नहीं किया जाएगा।
- मोहरबन्द निविदा लिफाफे प्राचार्य द्वारा प्राधिकृत अधिकारियों एवं इच्छुक निविदाकारों की उपस्थिति में दिनांक 24.06.2019 को प्रातः 11 बजे कक्ष संख्या 102 में खोले जायेंगे।
- निविदा को फर्म के लैटर पैड पर होना आवश्यक है। (Technical Form-1 & Financial Form-2)
- निविदाकर्ता का एक कार्यालय अजमेर में होना आवश्यक है।
- वांछित दरें स्पष्ट रूप से इंगित करें। (In Number as well as in word also & in case of complication, words version should be followed)
- अधूरी निविदा निरस्त कर दी जायेगी एवं इस पर विचार नहीं किया जायेगा। (It may be rejected)
- निविदा के साथ रु 10000/- (Rs. Ten Thousand only) का Demand Draft ब्याना राशि Earnest Money के रूप में जमा करानी होगी जो Principal, Regional Institute of Education, Ajmer के नाम पर देय होगी। यह राशि निविदा प्रक्रिया के पूर्ण होने के बाद उन विविदाकर्ताओं को जिनको अनुबंध नहीं दिया जायेगा, उन्हें वापस कर दी जायेगी।
- बिल का भुगतान सरकार द्वारा लागू टैक्स काटकर किया जायेगा।
- निविदाकार को केन्टीन कार्य से संबंधित कम से कम तीन वर्षों का अनुभव हो।
- एक निविदाकार की एक ही निविदा स्वीकार की जायेगी। एक निविदाकार द्वारा एक से अधिक निविदा जमा करने पर उसे अयोग्य माना जायेगा।
- The Bid security submitted shall be valid for 60 days beyond the validity of the bid.
- The contractor shall appoint the adequate number of employees exclusively for the canteen and responsible for all the statutory obligations like EPF, ESI etc. Institute shall not have any liability or obligations towards employees.
- Contractor shall not display any notice or advertisement without prior permission from the Competent Authority.
- किसी भी निविदा या सभी निविदाओं को बिना कारण बताये प्राचार्य द्वारा निरस्त किया जा सकता है।
- यदि इस संबंध में कोई पूछताछ करनी हो तो कक्ष सं. 43 से जानकारी प्राप्त की जा सकती है।
- विवाद की स्थिति में मामले का निपटारा अजमेर न्यायालय क्षेत्र में ही किया जायेगा।
- निविदा प्रपत्र निविदा शर्तों के साथ संस्थान की वेबसाइट www.rieajmer.raj.nic.in से डाउनलोड किया जा सकता है निविदा प्रपत्र का मूल्य रु 500/- अप्रतिदेय बैंक ड्राफ्ट/डिमांड ड्राफ्ट, प्राचार्य क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान, अजमेर के नाम से तैयार कर निविदा फार्म के साथ संस्थान में जमा करावें।

Signature of the Tenderer

Praveen
12/6/19

क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान, अजमेर

निविदाकर्ता हेतु सूचनाएं, नियम एवं शर्तें

1. **License Fee:** Accommodation as given in Annexure-I will be provided for the canteen at nominal license fee of Rs. **1100/-** (Rupees One Thousand One Hundred only) per month.
2. विद्युत बिल खपत अनुसार (कमर्शियल दरों पर) लिया जायेगा।
3. पानी रु 250/- प्रतिमाह नगर निगम अजमेर के आदेशानुसार राशि बढ़ने पर बढ़ी हुई दरें लागू।
4. ठेकेदार द्वारा अतिथियों को उचित समय पर चाय/भोजन उपलब्ध कराना होगा।
5. खाद्य वस्तुएं बनाने के लिये प्रयुक्त सामग्री उत्तम गुणवत्ता की होनी चाहिए। इसके लिये उपयोग किये जाने वाले बर्तन एवं फर्नीचर का रख-रखाव भली-भांति करना होगा।
6. उपयोग में आने वाली वस्तुएं जैसे कप, प्लेट, गिलास, थाली तथा अन्य बर्तन साफ होना चाहिए।
7. प्लास्टिक से संबंधित समस्त डिस्पोजल पर प्रतिबंध रहेगा।
8. समस्त कर्मचारी साफ एवं अच्छे कपड़े प्रयोग करें।
9. अण्डे व मासाहारी, मादक पदार्थ, तम्बाकू युक्त पदार्थ तथा सिगरेट आदि का प्रयोग/बिक्री केन्टीन में पूर्णतः निषेध है।
10. The Bid security of the successful bidder will be discharged after he they have signed the Agreement and furnished the required Performance Security Guarantee.
11. Successful Contractor Agency Firm etc. Should have deposit performance security के रूप में रुपये 20000/- लेखाशाखा में जमा करानी होगी। सफलता पूर्ण कार्यकाल पूरा होने पर यह राशि वापस कर दी जायेगी। इस संबंध में अवधायक द्वारा नो ड्यूज प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना आवश्यक होगा। किसी भी तरह के नुकसान/तोड़-फोड़ होने की दशा में उक्त राशि में से कटौती भी की जायेगी।
12. प्रातः 7 बजे से सायं 7 बजे के दौरान केन्टीन में उपस्थित रहना होगा। सायं 7 बजे के बाद किसी भी विद्यार्थी को केन्टीन में रुकने की अनुमति नहीं है। विशेष परिस्थितियों में समय में बदलाव किया जा सकता है।
13. ठेकेदार को संस्थान एवं नगर निगम, अजमेर द्वारा समय-समय पर जारी किये गये नियमों एवं शर्तों का पूर्णतः पालन करना होगा।
14. केन्टीन में बनने वाली सामग्री का कभी भी निरीक्षण किया जा सकता है और समिति इसकी रिपोर्ट प्राचार्य को देगी एवं इसी के आधार पर कार्यकाल निर्भर होगा।
15. असंतोषजनक कार्य/वस्तुएं पाई जाने की अवस्था में प्राचार्य, क्षेत्रीय शिक्षा संस्थान, अजमेर को बगैर किसी पूर्व सूचना या बिना कोई कारण बताये अनुबंध समाप्त करने का अधिकार होगा।
16. ठेकेदार को नियमित रूप से प्रातः तथा अपरान्ह संस्थान में कार्यरत अधिकारियों एवं कर्मचारियों को उनके कक्षों में चाय (मीठी व फीकी) पहुंचानी होगी। इस कार्य के लिये व्यवस्था स्वयं करनी होगी।
17. प्रारंभ में अनुबंध दो माह के लिये होगा। सेवा संतोषजनक पाई जाने पर इसे बढ़ा दिया जायेगा। सेवा में कमी पाए जाने पर टेंडर तुरंत निरस्त कर दिया जायेगा। अनुबंध की समस्त नियम एवं शर्तें पूरे कार्यकाल के दौरान मानी जानी चाहिए।
18. अनुबंधित ठेकेदार को केन्टीन आवंटित होने की तिथि से दो माह के अंदर FSSAI (Food Safety Standard Authority of India) से रजिस्टर्ड होने का प्रमाण देना होगा।
19. यदि निविदाकार निविदा के संबंध में कोई भी जानकारी चाहता है तो वह संस्थान के कक्ष क्रमांक 43 से प्राप्त कर सकता है।
20. परिषद के सक्षम अधिकारी द्वारा आदेश प्राप्त होने पर संबंधित ठेकेदार द्वारा Pre-Contract Integrity Pact मान्य करना होगा।
21. निविदा फार्म के साथ यह घोषणा पत्र देना होगा कि आवेदन करने वाली संस्था को किसी निजी/सरकारी कार्यालय द्वारा अयोग्य घोषित नहीं किया गया है।
22. संस्थान किसी भी प्रकार की क्षतिपूर्ति के लिये जिम्मेदार नहीं होगा।
23. कर्मचारियों द्वारा असावधानी के कारण हुई तोड़-फोड़ या संस्थान की संपत्ति को नुकसान पहुंचाने की दशा में ठेकेदार उत्तरदायी रहेगा।
24. ठेकेदारों द्वारा कर्मचारियों के बारे में जानकारी देते समय उनके फोटोग्राफ के साथ निम्न जानकारी प्रस्तुत करनी होगी। नाम, पिता का नाम, जन्मतिथि, वर्तमान पता, स्थायी पता, शैक्षणिक योग्यता, नमूना हस्ताक्षर। उपरोक्त जानकारी और फोटोग्राफ ठेकेदार के आधिकारिक व्यक्ति द्वारा प्रमाणित होना चाहिए।
25. यदि कांटेक्टर द्वारा एक वर्ष का कार्यकाल बिना किसी शिकायत के पूरा कर लिया जाता है, तो टेंडर की अवधि को तीन वर्षों तक बढ़ाया जा सकता है।

Amal
12/6/19

26. रखे गये व्यक्तियों के पास ठेकेदार द्वारा प्रदत्त फोटो परिचय पत्र का होना आवश्यक है। सभी कर्मचारियों का पुलिस सत्यापन होना अनिवार्य है।
27. केन्टीन का सामान स्टोर किये जाने हेतु अलमारी को छोड़कर, केन्टीन में उपयोग होने वाला existing फर्नीचर संस्थान द्वारा प्रदाय किया जायेगा।
28. केन्टीन के तथा उसके आस-पास की जगह को ठेकेदार द्वारा स्वच्छ रखना होगा तथा केन्टीन से निकले हुए कचरे को भी स्वच्छता एवं सुरक्षित रूप से प्रबंध करवाना होगा।
29. काकरी, सामान बनाने तथा अन्य कार्य में आने वाले बर्तन, जूस मशीन, गैस सिलेण्डर तथा अन्य वस्तुओं का ठेकेदार स्वयं ही इंतजाम करना होगा तथा इनका रख-रखाव सही तरीके से एवं स्वास्थ्य शर्तों पर स्वच्छता पूर्वक करेगा।
30. ठेकेदार अपने कर्मचारियों को केन्टीन में कार्य करते समय उचित गणवेश आवश्यक रूप से उपलब्ध करायेगा।
31. केन्टीन का समय संस्थान द्वारा कभी भी बदला जा सकता है। आवश्यकता पड़ने पर कार्यालय समय के पश्चात् भी सेवायें ली जा सकती हैं।
32. केन्टीन में उपयोग आने वाली गैस की दरें ठेकेदार द्वारा स्वयं वहन करना होगी तथा अनुबंधित कार्यकाल पूर्ण होने पर NO Dues Certificate जनरल सेक्शन में जमा कराना होगा।
33. ठेकेदार द्वारा रखे गये कर्मचारी शासकीय अस्पताल द्वारा स्वस्थ पाये गये हों। इस संबंध में ठेकेदार द्वारा रखे गये कर्मचारियों का स्वास्थ्य प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।
34. रखे गये कर्मचारी की आयु 18 वर्ष से कम नहीं होनी चाहिए इसके लिये ठेकेदार द्वारा प्रमाणित दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे।
35. केन्टीन के लिये वस्तुएं तैयार करते समय केवल व्यापारिक गैस (Commercial Cylinder) का उपयोग किया जाना चाहिए जिसका इंतजाम ठेकेदार द्वारा स्वयं किया जायेगा।
36. संस्थान द्वारा चाय/कॉफी हेतु उपलब्ध कराये गये भवन में स्थित लाइट फिटिंग आदि तथा उससे जुड़ी वस्तुओं, भवन की तोड़फोड़, सफाई एवं रख-रखाव से संबंधित समस्त बातों के लिये ठेकेदार पूर्णतः जिम्मेदार होगा।
37. केन्टीन द्वारा उपलब्ध कराये जाने वाली वस्तुओं की सूची में संलग्न है। इसमें संस्थान समय समय पर अपनी सुविधानुसार फेर बदल कर सकता है।
38. केन्टीन में खाद्य वस्तुएं/पेय आदि बनाते समय उपयोग में लाई गई वस्तुएं उत्तम गुणवत्ता की होनी चाहिए। संस्थान किसी भी समय सामान का निरीक्षण करने हेतु पूर्णतः स्वतंत्र है।
39. ठेकेदार को आग आदि से बचाव करने हेतु सावधानी बरतनी होगी तथा संस्थान द्वारा जारी किये गये निर्देशों का पालन करना होगा।
40. केन्टीन में अनुमोदित वस्तुओं की सूची तथा दर बोर्ड पर प्रदर्शित करना होगा।
41. ठेकेदार को स्वयं केन्टीन में कार्य करने के लिये प्राप्त कर्मचारी रखने होंगे एवं उस संस्थान में केन्टीन चलाने हेतु अन्य जिम्मेदारी तथा वैधानिक खर्चे उठाने होंगे। ठेकेदार को समय-समय पर शासन द्वारा न्यूनतम मजदूरी आदि के संबंध में जारी आदेशों का पालन करना होगा।
42. किसी भी परिस्थिति में केन्टीन बंद होने के बाद ठेकेदार का कोई भी कर्मचारी संस्थान परिसर के अंदर नहीं रुकेगा। संस्थान के बंद होन की स्थिति में केन्टीन को भली भांति बंद किया जाना चाहिये। ठेकेदार को अनुबंध से अधिक जगह नहीं दी जायेगी। इस अनुबंध को ठेकेदार तथा उसके कर्मचारियों को मान्य करना होगा। ठेकेदार को आवंटित किये गए परिसर का संस्थान द्वारा कभी भी निरीक्षण किया जा सकता है।
43. किसी भी परिस्थिति में ठेकेदार संस्थान से बाहर की खाद्य सामग्री का आर्डर नहीं लेगा तथा न ही प्रदाय करेगा।
44. संस्थान परिसर में रहने के दौरान ठेकेदार और उसके कर्मचारियों को भद्रता पूर्ण व्यवहार करना होगा।
45. विशेष परिस्थितियों में आवश्यकता पड़ने पर संस्थान नियम एवं शर्तों में परिवर्तन कर सकती है।
46. निविदा स्वीकृत होते ही ठेकेदार को रु 500/- के Non Judicial Stamp Paper पर अनुबंध करना होगा एवं ठेकेदार को 7 दिन के अंदर अपने एवं गवाहों के हस्ताक्षर करवा कर संस्थान में वापस देना होगा।
47. संस्थान न्यूनतम दर पर केन्टीन आवंटित करने के लिये बाध्य नहीं है। अनुभव एवं योग्यता के आधार पर निर्णय लिया जावेगा।
48. ठेकेदार किसी अन्य उप ठेकेदार को ठेका नहीं देगा। यदि वह ऐसा करते हुए पाया जाता है तो अनुबंध तुरंत समाप्त कर दिया जायेगा तथा सुरक्षा निधि जब्त कर ली जायेगी।
49. शर्तें एवं नियमों में किये गये अनुबंध भंग होने की दशा में सुरक्षा निधि जब्त कर ली जायेगी।
50. चाय का कप बड़ा मानक एवं चाय गुणवत्ता और मात्रा में नियमानुसार हो।
51. कचौड़ी, समौसे एवं मिठाई संस्थान के जलपान-गृह में ही तैयार किये जाए।

Signature
12/6/19

Signature of the Tender

SUBMISSION OF BIDS (Sealing and Marking of Bids)

Bid should be submitted in three Envelopes as mentioned below:-

(i) **Envelope – A (Duly Sealed):** Should contain

- (a) The form is downloaded from website then **Rs.500/-** DD/ must be enclosed with the tender form at the time of submission of bid, else tender/bid will be rejected (**Original DD**)
- (b) Bid Security in the form of Demand Draft for Rs. 10,000/- (Rupees Ten Thousand only) for the Contract for running & maintenance of canteen in the Institute's premises in favour of the Principal, Regional Institute of Education, Ajmer payable at Ajmer drawn in any nationalized Indian Bank.
This Envelope should be marked as **"Envelope A – EMD & Cost of Document"** Name and address of the bidder should be clearly written on this envelope.

(ii) **Envelope –B (Duly Sealed):** Should contain

- (a) Technical Bid (other than the Financial Bid) which will be submitted in the given format with a forwarding letter addressed to the Administrative Officer of the Institute interalia containing an undertaking that the Bid documents do not contain any amendment, and information given in the bid document are true & correct, failing which my participation in bid rejected without assigning any reason.
This Envelope should be marked as **"Envelope B – Technical Bid"**. Name and address of the bidder should be clearly written on this envelope.

(iii) **Envelope –C (Duly Sealed):** Should contain

- (a) **Financial Bid** in standard format only giving the unit price of each items as per Annexure-II & III (including all the cost as mentioned in the bid document) in figures and in words also.
This Envelope should be marked as **"Envelope C – Financial Bid"**. Name and address of the bidder should be clearly written on this envelope.
 - ✓ The bidder must adhere before quoted rates by considering the **DISCOUNT Offered to EDUCATIONAL INSTITUTION** Since, Regional Institute of Education, NCERT, Ajmer is an Educational Institution.
 - ✓ Where there is a discrepancy between the rate in figures and words, the rates in words will govern.

(iv) All the above three envelopes should be put in a larger envelope, signed and sealed properly.

This envelope should be addressed to:

The Administrative Officer, Regional Institute of Education, Ajmer –305004

This envelope must bear the following Identifications:

- i. **Tender Notice for Awarding Contract for Running and Maintenance of Canteen in the Institute's Premises.**
- ii) **Bid Reference No- F.RIEA/22-24/C&W/Canteen Contract/2019-20**
- iii) **Name & Address of the Bidder**

- (V) If the envelopes are not sealed and marked as above, the Employer will assume no responsibility for the misplacement or wrong/premature opening of the bid.
- (vi) The Employer may extend the deadline for submission of bids by issuing an amendment.
- (vii) Any Bid received after the deadline (**23.06.2019 by 5:00 pm**) will be rejected.

Signature of the Tenderer

Anand
12/6/19

OPENING OF BIDS

STEP-1 → On the due date and time as specified, the Canteen Committee will first open **Envelope- A** of all bids received (except those received late) in presence of the Bidders or their representatives who choose to attend. In the event of the specified date for Bid opening being declared a holiday by the Employer, the Bids will be opened at the appointed time and location on the next working day.

STEP-2 → **Envelope-B** of all other bids in presence of the Bidders or their authorized representatives will be opened.

NOTE: If Rs. 500 and Rs. 10000 DD not found in Envelop A, remaining 2 envelopes will not be open and authority reject the bid.

STEP-3 → All Financial bids (**Envelope-C**) which shall be opened after technical evaluation, at a later date about which all concerned bidders shall be notified (Telephonically or any other mode). Upon evaluation of technical bid as per the criterion described, the **Envelope-C** (financial bids) of only such Bidders shall be fit to be opened whose bid found responsive.

- ix) Any effort by the Bidder to influence the Employer's bid evaluation, bid comparison of contract award decisions, may result in the rejection of his bid.
- x) The bid will undergo a four stage processing: viz.
 - (1) Checking the Essential Requirements and Issuing the Bid document.
 - (2) Accepting the Bid documents;
 - (3) Examination the Technical Part;
 - (4) Examining and merit listing the Financial Part.
- xi) In the event of a tie, the Bid Acceptance Committee will compare the quality of material/food rendered to organizations/officers/staff as sample taste and the relative position in the merit list of the Technical Part Evaluation.
- xii) The decision of this committee will be final and binding on the bidders.
- xiii) The following documents must be submitted along with the bid:

S.No.	Description	Yes	No	Enclosed No.
1.	EMD & Form Fees* → Envelop -A			
2.	Registration / License No. (Attested Photocopy of License/Registration)			
3.	FSSAI (Attested Photocopy of License/Registration)			
4.	Proof of having and established office/set up at Ajmer			
5.	Currently valid registration with TIN/ PAN (Self Attested Photocopy of TIN//PAN)			
7.	GST No. (Attested Photocopy of GST Certificate)			
8.	Bid should be mention on firm/supplier letter head (As suggested) – Technical Form(1) & Financial Form(2)			
9.	Technical Form(1) & Documents should be filled in Envelop-B			
10.	Financial Bid (Form-2) should be filled in Envelop-C			
11.	Above all the envelopes (A, B & C) should be in one big envelop mentioning the tender no. Firm name, address etc. On the cover of the envelop.			
12.	निविदा फॉर्म के साथ 100 रु के वैध स्टाम्प पेपर पर यह घोषणा पत्र देना होगा कि आवेदन करने वाली संस्था को किसी निजी/सरकारी कार्यालय द्वारा अयोग्य घोषित नहीं किया गया है।			

Signature of the Tenderer

Amal
12/6/19

Annexure II

List of Beverages and Snacks

S.No.	Item	Quantity with weight etc.
01.	One cup tea (readymade) 125 ml (served in good quality disposable paper glass)	One cup (125ML.)
02.	Hot Tea without Sugar	One cup (100ML.)
02(A)	Green Tea	
02(B)	Lemon Tea	
03.	One cup tea(readymade) 125 ml (served in dechinaware/bone china cup)	One cup (125ML.)
04.	One cup tea 125 ml with tea bag and sugar cubes served in good quality disposable paper glass	One cup (125ML.)
05	One cup tea 125 ml with tea bag and sugar cubes served in dechinaware/bone china cup	One cup (125ML.)
06	One cup coffee (readymade) 125 ml (served in good quality disposable paper glass)	One cup (125ML.)
07	One cup coffee (readymade) 125 ml (served in dechinaware/bone china cup)	One cup (125ML.)
08	One cup coffee (espresso) 125 ml	One cup (125ML.)
09	Bread & Butter	2 Pcs.(2 Slices Big + Butter thereon)
10	2 Piece Vegetable sandwich	
11	2 Piece Sambar Vada	Vada weighing 140 gm.
12	Kachori (80 gm)	With Kadhi/ Chatney
13	Samosa (80 gm)	With Kadhi/ Chatney
14	Milk	200ml
15	Namkeen	100gm
16	Paties	1 pcs
17	Creamroll	1 pcs
18	Pastry	50gm
19	Vegetable pakora Plate	50gm With Chutney
20	2 piece Idli Sambar (each Idli weighing 70 gm)	70 gm each piece
21	Aloo Bada	40gm
22	Packed Water Bottle/Mineral Water (Not more than MRP)	One litre
23	Biscuit(Branded)	
24	Juice, Frooti Etc.(Std. Size)	
25	Wafers, Chips	
26	Ice Cream(Amul, Vadilal, Havmor, Kwalitywalls)	
27	Poha	

Signature of the Tenderer

Praveen
12/6/19

On Company/Firm Letter Head**TENDER FORM FOR RUNNING CANTEEN**

To,

The Administrative
Officer, Regional
Institute of Education,
Ajmer -305004.
(Rajasthan)

(Technical Bid)

Subject: Tender for running of Canteen in Regional Institute of Education, Pushkar road, Ajmer-305004.

Sir,

I am submitting herewith the Tender for providing of catering services in the RIE (NCERT) Ajmer Canteen on Contract basis as per details given below:-

1. निविदाकर्ता/फर्म का नाम : _____
2. निविदाकर्ता के पत्र व्यवहार का पता : _____
3. मोबाईल क्रमांक : _____
4. ई-मेल पता : _____
5. स्वामित्व का नाम : _____
प्रबंधक का नाम : _____
6. Registraton/Licence No. : _____
(कृपया अटेस्टेड प्रमाण पत्र संलग्न करें)
7. FSSAI Registration No. : _____
(Food Safety and Standards Authority of India)
(अटेस्टेड प्रमाण पत्र संलग्न करें)
8. GST No. : _____
(अटेस्टेड प्रमाण पत्र संलग्न करें)
9. PAN No. : _____
(प्रमाण पत्र संलग्न करें)
10. स्थापना का वर्ष : _____
11. विगत तीन वर्षों पूर्व में इस प्रकार के किये गये कार्यों का विवरण (प्रमाण पत्र संलग्न करें)

(If Necessary use separate sheet along with documentary proof thereof)

S.No.	Nature of contracts	Period	Govt./Semi Govt./Private Organizations
I)			
II)			
III)			

Phauat
12/6/19

Signature of the Tenderer

वर्तमान में निविदाकार के पास में उपलब्ध कार्य का विवरण:-

S.No.	Nature of contracts in hand	Period	Govt./Semi Govt./Private Organizations
I)			
II)			
III)			
IV)			

अभिकरण के पास कुल कितने कर्मचारी उपलब्ध है:

जमा की गई राशि का विवरण:-

बयाना राशि कमांक दिनांक बैंक का नाम

निविदा के साथ में निम्न दस्तावेज आवश्यक रूप से संलग्न होना चाहिए

S. No.	Description	Yes	No	Enclosed No.
01.	EMD & Form Fees* Envelop - A			
02.	Registration/License No. (Attested Photocopy of License/Registration)			
03.	FSSAI Registration No. (Attested Photocopy of License/Registration)			
04.	Proof of having and established office/set up at Ajmer			
05.	Currently valid registration with GST/PAN (Attested Photocopy of GST/PAN)			
06.	Bid should be mention on firm/supplier letter head (As suggested)-Technical Form (1) & Financial Form (2)			
07.	Technical Form (1) & Documents should be filled in Envelop-B			
08.	Financial Bid (Form-2) should be filled in Envelop-C			
09.	List of client organizations during the last three years in four groups, viz., 1. Academic and Research Institution, 2. Government or Semi-Government offices, 3. Public Sector Undertakings. 4. Private Organizations.			
10.	Above all the envelopes (A, B & C) should be in one big envelop mentioning the tender no. Firm name, address etc. on the cover of the envelop.			
11.	निविदा फार्म के साथ 100/- के स्टाम्प पेपर पर यह घोषणा पत्र देना होगा कि आवेदन करने वाली संस्था को किसी निजी/सरकारी कार्यालय द्वारा अयोग्य घोषित नहीं किया गया है।			

मैं/हम संस्था के द्वारा दी गई शर्तों का पूर्ण रूप से पालन करेंगे।

दिनांक _____

हस्ताक्षर _____

प्राधिकृत व्यक्ति/फर्म _____

अभिकरण की सील

Final
12/6/19

On Company/Firm Letter HeadTENDER FORM FOR RUNNING OF CANTEEN

To,

The Administrative Officer,
Regional Institute of Education,
Ajmer -305004 (Rajasthan)

(Financial Bid)

(Packed in Envelope-C)

(A)

मैं/हम निम्न वस्तुएं दर्शाई गई दरों पर प्रदान करेंगे:-

(B)

List of Beverages and snacks

S. No.	Item	Quantity with weight etc.	Rate to be quoted by the Tenderer in (Number)	In words
01.	One cup tea (readymade) 125 ml (served in good quality disposable paper glass)	One cup (125ML.)		
02.	Hot Tea without Sugar	One cup (100ML.)		
02(A)	Green Tea			
02(B)	Lemon Tea			
03.	One cup tea(readymade) 125 ml (served in dechinaware/bone china cup)	One cup (125ML.)		
04.	One cup tea 125 ml with tea bag and sugar cubes served in good quality disposable paper glass	One cup (125ML.)		
05	One cup tea 125 ml with tea bag and sugar cubes served in dechinaware/bone china cup	One cup (125ML.)		
06	One cup coffee (readymade) 125 ml (served in good quality disposable paper glass)	One cup (125ML.)		
07	One cup coffee (readymade) 125 ml (served in dechinaware/bone china cup)	One cup (125ML.)		
08	One cup coffee (espresso)125 ml	One cup (125ML.)		
09	Bread & Butter	2 Pcs.(2 Slices Big + Butter thereon)		
10	2 Piece Vegetable sandwich			
11	2 Piece Sambar Vada	Vada weighing 140 gm.		
12	Kachori (80 gm)	With Kadhi/Chatney		

Shaukat
12/6/19

13	Samosa (80 gm)	With Kadhi/ Chatney		
14	Milk	200ml		
15	Namkeen	100gm		
16	Paties	1 pcs		
17	Creamroll	1 pcs		
18	Pastry	50gm		
19	Vegetable pakora Plate	50gm With Chutney		
20	2 piece Idli Sambar (each Idli weighing 70 gm)	70 gm each piece		
21	Aloo Bada	40gm		
22	Packed Water Bottle/Mineral Water (Not more than MRP)	One litre		
23	Biscuit(Branded)			
24	Juice, Frooti Etc.(Std. Size)			
25	Wafers, Chips			
26	Ice Cream(Amul, Vadilal Havmor, Kwalitywalls))			
27	Poha			

मैं/हम संस्था के द्वारा दी गई शर्तों का पूर्ण रूप से पालन करेंगे।

दिनांक —————

हस्ताक्षर —————

प्राधिकृत व्यक्ति/फर्म —————

—————

अभिकरण की सील

P. Malhotra
12/6/19