



कैन्टिन संचालन हेतु निविदा

किलकारी

बिहार बाल भवन

सैदपुर, राजेन्द्रनगर, पटना- 800004

'किलकारी' बिहार बाल भवन के कैन्टिन को आउटसोर्सिंग के माध्यम से चलाने की आवश्यकता है। इसके लिए निर्बंधित एवं अनुभवी फर्म/कैन्टिन/व्यक्ति/महिला समूह आवेदन कर सकते हैं। विज्ञापन प्रकाशित होने की तिथि से पन्द्रहवें दिन अप. 02:00 बजे तक एक मुहरबंद लिफाफे में निविदा आमंत्रित की जाती है। लिफाफे के ऊपर मोटे अक्षर में "कैन्टिन संचालन हेतु निविदा" लिख दें। निम्न शर्तों को पूरा करने वाले किलकारी कार्यालय में आवेदन दे सकते हैं-

1. आयकर का पैन कार्ड होना अनिवार्य है।
2. कैन्टिन संचालन का न्यूनतम एक वर्ष का कार्यानुभव हो।
3. सुरक्षित राशि (Security Deposit) के रूप में रु.3,000/- (तीन हजार रुपये) मात्र किलकारी में जमा करना होगा।

अनुभवी महिला समूह को उपरोक्त शर्तों में शिथिलता दी जा सकती है। उपरोक्त शर्तों को पूरा करने वाले किलकारी के वेबसाइट www.kilkaribihar.in या किलकारी कार्यालय आकर (मंगलवार से रविवार) तकनीकी एवं वित्तीय निविदा का प्रारूप प्राप्त कर सकते हैं। निविदा विज्ञापन प्रकाशित होने की तिथि से पन्द्रहवें दिन अप. 03:00 बजे किलकारी पटना में खोली जायेगी। निविदा खोलते समय आवेदक स्वयं या प्रतिनिधि उपस्थित हो सकते हैं। कैन्टिन संचालन का प्रथम अनुबंध एक वर्ष का होगा। संतोषजनक सेवा के उपरान्त आवश्यकतानुसार एकरारनामा का अवधि विस्तार किया जा सकता है। आवेदक को पैन्ल में रखने एवं निविदा को बिना कारण बताये रद्द करने या अस्वीकृत करने का अंतिम अधिकार किलकारी कार्यालय को होगा।

दूरभाष सं०- 7463878822, 9835224919

वेबसाइट: www.kilkaribihar.in

(ज्योति परिहार)

निदेशक

विज्ञापन साइज़ 12 cm x 11 cm

बिहार बाल भवन 'किलकारी'
कैन्टीन संचालन हेतु तकनीकी निविदा प्रपत्र

1	फर्म/ संस्था/ कैन्टीन/ होटल/ व्यक्ति या महिला समूह का नाम (महिला समूह है तो विवरणी दें)	
2	डायरेक्टर/पार्टनर्स/प्रोपराइटर/लीडर का नाम	
3	एजेंसी का पूर्ण पता (टेलीफोन/ मोबाइल नं० सहित)	
4	संपर्क व्यक्ति का विवरण (नाम, पता, टेलीफोन/मोबाइल नं०)	
5	एजेंसी का पटना में स्थानीय कार्यालय का पत्राचार का पता	
6	एजेंसी का निबंधन संख्या एवं तिथि (यदि हो तो, प्रति संलग्न करें)	
7	कैन्टीन संचालन से संबंधित कार्यानुभव की अवधि (वर्ष/माह में) (साक्ष्य संलग्न करें)	
8	एजेंसी का GST संख्या (यदि हो तो, प्रति संलग्न करें)	
9	आयकर पैन नंबर (प्रति संलग्न करें)	
10	सुरक्षित राशि (रु०3,000/-) "Bihar Bal Bhawan Kilkari" के नाम D.D. की विवरणी (रिफंडेबल)	D.D. No. Date: Drawee Bank:, Payable at: <u>PATNA</u>

मैं/हम प्रमाणित करते हैं कि मेरी/ हमारी जानकारी के अनुसार उक्त दी गयी सूचनाएं पूर्ण एवं सही हैं। मैं/हम जानते हैं कि उक्त दिए गए विवरण में कोई भी सूचना या विवरण गलत पाया जाता है तो अनुबंध को निरस्त किया जा सकता है, अमानत राशि, यदि कोई हो तो, जब्त की जा सकती है एवं भविष्य में हमें ब्लैक-लिस्टेड किया जा सकता है।

एजेंसी का नाम:

अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का नाम: हस्ताक्षर:

दिनांक:

एजेंसी का मुहर:

बिहार बाल भवन 'किलकारी'
कैन्टीन संचालन हेतु वित्तीय निविदा प्रपत्र

SN.	Items	Qty	Max. Rates by Kilkari (including all taxes) (in Rs.)	Rates Quoted by the tenderer (including all taxes) (in Rs.)
TEA/COFFEE/COLD DRINKS/MINERAL WATER				
1	Tea regular one cup	100 ml	5	
2	Tea bag tea one cup	100 ml	6	
3	Coffee one cup	100 ml	8	
4	Lemon Tea/black tea (with or without lemon)	100 ml	5	
5	Soft drink		As Per MRP	
6	Milk plain	200 ml	16	
7	Lassi(salted/sweet)	200 ml	16	
8	Sattu shake(salted/sweet)	250 ml	12	
SNACKS				
1	Veg. sandwich Big	Big Slice (2)	20	
2	Veg Pakora One plate	100 grams	15	
3	One Egg Boiled	1 Egg	7	
4	Egg Omeltte and two big bread slice / toast	2 Egg	20	
5	Poori, Sabji, Jalebi	7 Poori, Subji, Jalebi (02 Pcs)	20	
6	One Aloo Paratha with pickle	150 grams	15	
7	One Bread Pakora (potato filled)	75 grams	10	
8	Samosa	regular	10(2 pic)	
9	2 pcs. Idli sambar/sambar bada	120 grams	20	
10	Litti-chokha	2pic/200grams	15	
11	Poha 1 plate	100 grams	10	
12	Masala dosa with sambhar & chutney	200 grams	20	
13	Veg.chowmin (full plate)	400 grams	15	
14	Veg chowmin (half plate)	200 grams	12	
15	Uttapam (onion / tomato)	150 grams	25	
16	Veg. momos one plate (6 pcs.)	200 grams	25	
17	Pav (2 pic) Bhaji	150 grams	20	
18	Samosa chat/Aloo tikki chat	200 grams	12	
Lunch / Dinner				
1	Veg biryani 1 plate	300 grams	20	
2	Curd/raita 1 plate	120 ml	12	
3	Mix raita	120 ml	20	
4	Rice(250gm)Dal (250ml),Mixed veg with curry(200 gms),chapati(3 nos/phullka4 nos standared size about 75 gms each)papad,salad(100gms)pickle,sweet (150gms)raita/chatney,curd(100gms)	Lunch / Dinner	45	

बिहार बाल भवन 'किलकारी'
कैन्टीन संचालन हेतु वित्तीय निविदा प्रपत्र

SN.	Items	Qty	Max. Rates by Kilkari (including all taxes) (in Rs.)	Rates Quoted by the tenderer (including all taxes) (in Rs.)
	*Extra curry/dal		5	
5	Egg (1) curry with rice 1 plate	300 grams	25	
6	Fish Curry with 1 plate rice	300 grams	50	
Combo				
1	<ul style="list-style-type: none"> • Roasted Kaju (15 grams) • 2 piece Gulab Jamun/Rasgulla/2 Kaju Burfi • Pakora (Paneer/Gobhi/Vegetable (100 grams) etc.) • Pastry(Blackforest/Chocolate/Vanilla/Strawberry) • Kandvi/Dhokla • Wafers (uncle chips, lays etc.) • Juices/ Tea/ Coffee • Assorted Biscuits 	Per Plate	85	
2	<ul style="list-style-type: none"> • Two Vegetables(One Seasonal Vegetable(200 grams) • One Shahi Paneer/MalaiKofta/Mushroom/Pan eer Mutter (200 grams) etc. • Daal Fri(200 grams) • Pullav/Jeera Rice (200 grams) • Chapatti/Tandoori, Roti/Nan/Puri(4 No.) • Salad • Pappad • Pickle • Raita/Plain Curd/Dahi Bhalla(100 grams) • Sweet dish 	Veg. /Non-Veg. Breakfast/Lunch/Dinner (Buffet) (Unlimited)	125	
Grand Total				

एजेंसी का नाम:

अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का नाम: हस्ताक्षर:

दिनांक:

एजेंसी का मुहर:

Permissible Brands of Consumables

Items	Brand
Salt	Iodized salt such as Tata, Annapurna, Nature Fresh
Spices	MDH, MTR or equivalent quality brands or Agmark brand
Ketchup	Maggi, Kissan, Heinz
Mustard Oil /Refined oil	such as Engine ,Sundrop, Nature Fresh, Fortune or equivalent
Pickle	Mother's/ Priyaor/ Tops/Nilons
Atta	Aashirvad, Pillsbury, Nature Fresh/Shakti Bhog
Butter	Amul, Britannia, Mother Dairy,
Bread	Harvest/Britania make / Modern /Moreish
Jam	Kissan, Top
Milk	Amul/Sudha/Raj
Paneer	Amul/Mother Dairy / sudha/Raj
Tea	Brook Bond, Lipton, Tata
Coffee	Nescafe, Rich, Bru
Biscuits	Britania, Parle, Good Day, etc.
Ice Cream, Lassi, Curd	Mother Dairy, Amul, Kquality, Cream Bell - all varieties, Top & Sudha/Amul
Mixtures/Chips	Haldiram/Bikaner or any good brand
Mineral Water	Kinley/Bisleri/Aquafinaor ISI marked
Besan, Dal	Rajdhani, Shaktibhog or Agmark brand
Rice	Basmati, India Gate or Agmark brand
Cold Drinks	Pepsi, Coke, Thumps Up or any good brand etc.
Juices	Real, Tropicana
Lemon Water	Lemon, Kissan, Hello etc.

बिहार बाल भवन किलकारी
कैन्टीन संचालन हेतु गाइडलाइन

- (1) कैन्टीन के अन्दर एवं इसके आस-पास के बाहरी परिसर की सफाई की जिम्मेवारी मेसर्स की होगी। कैन्टीन हेतु डस्टबिन की व्यवस्था (बाहर एवं भीतर) मेसर्स को करनी होगी।
- (2) कैन्टीन हेतु आवश्यक सामग्री जैसे गैस चुल्हा, बर्तन आदि की व्यवस्था स्वयं एजेन्सी को करना होगा, साथ ही भोजन बनाने वाले बर्तन, परोसने वाले बर्तन एवं भोजन खाने हेतु सभी प्रकार के बर्तनों की अलग-अलग व्यवस्था रखनी होगी।
- (3) खाना बनाने वाले व्यक्ति की व्यक्तिगत सफाई का ध्यान रखना है। जैसे-नाखून कटा हुआ हो, बाल बिखरे न हो, कपड़े साफ़ हो।
- (4) प्रतिदिन कार्यालय में उपलब्ध कराने वाले चाय की संख्या दर्ज कराकर उसकी जाँच करवाना मेसर्स की जिम्मेवारी होगी। उक्त से संबंधित रजिस्टर बनाना होगा। साथ ही कार्यालय में उपलब्ध करवाये जाने वाले नाश्ते-भोजन की संख्या से संबंधित एक पंजी को बनाना होगा, जिसमें पदाधिकारी के आदेश उपरांत ही नाश्ता-भोजन उपलब्ध करवायेंगे।
- (5) कार्यालय द्वारा समय-समय पर आयोजित होने वाले आयोजनों में भोजन परोसने हेतु व्यक्ति, टेबुल, चांदनी एवं सभी क्रॉकरी की व्यवस्था करना मेसर्स की जिम्मेवारी होगी। इसके लिए किसी भी प्रकार के अतिरिक्त राशि का भुगतान नहीं किया जाएगा।
- (6) कैन्टीन का साप्ताहिक अवकाश सोमवार को होगा, परन्तु कार्य की आवश्यकता होने पर अवकाश के दिन भी कार्य लिया जा सकता है। इसमें परिवर्तन करने हेतु किलकारी कार्यालय स्वतंत्र होगी।
- (7) कैन्टीन के लिए बिजली और पानी की भी व्यवस्था किलकारी द्वारा ही की जाती है। अतः आवश्यकतानुसार उपयोग करना सुनिश्चित करना होगा।
- (8) कैन्टीन में कार्य करने वाले व्यक्ति को किसी तरह का नशा / चर्म रोग / एलर्जी न हो।
- (9) कोविड को देखते हुए कैन्टीन संचालन व्यवस्थित रखना आवश्यक होगा।

- (10) एकरारनामा के निहित शर्तों का उल्लंघन/संस्था के निर्देशों का उल्लंघन की स्थिति में एकरारनामा रद्द किया जा सकता है।
- (11) कार्य असंतोषजनक पाए जाने पर किलकारी द्वारा सात दिनों का नोटिस देकर कैंटिन की सेवा से मुक्त किया जा सकता है।
- (12) संबंधित विपत्र कार्यालय में जमा होने के 15 दिनों बाद ही भुगतान होगा।
- (13) किसी भी प्रकार की अग्रिम राशि का भुगतान कार्यालय द्वारा नहीं किया जाएगा।

संस्था प्रमुख/प्रतिनिधि
का हस्ताक्षर