



भारत सरकार Government of India
अंतरिक्ष विभाग Department of Space
अंतरिक्ष उपयोग केंद्र
Space Applications Centre
अहमदाबाद Ahmedabad

कोटेशन हेतु अनुरोध Request for Quotation

अंतरिक्ष उपयोग केंद्र, नया तकनीकी क्षेत्र, बोपल, अहमदाबाद-380058 में गुणवत्तायुक्त

“फूड कोर्ट आउटलेट” का प्रतिष्ठापन

To set up quality “Food Court outlets” at Space Applications Centre, New
Technical Area, Bopal, Ahmedabad-380058

I. प्रस्तावना INTRODUCTION:

अंतरिक्ष उपयोग केंद्र (सैक), नया तकनीकी क्षेत्र, बोपल इसरो, अंतरिक्ष विभाग, भारत सरकार, के अंतर्गत प्रतिष्ठित अनुसंधान एवं विकास संगठन है, जो बोपल, अहमदाबाद में स्थित है। सैक, बोपल (मेन गेट के निकट) केंद्र में स्टाफ और आंगतुकों को खान-पान सुविधा उपलब्ध कराने के लिए सैक, बोपल प्रतिष्ठित कैटरर्स प्रतिष्ठानों से उनका आउटलेट स्थापित करने के लिए (कोटेशन) प्रस्ताव आमंत्रित करता है।

Space Applications Centre (SAC), New Technical Area, Bopal is a reputed Research & Development Organization under ISRO, Department of Space, Government of India, located at Bopal, Ahmedabad. SAC, Bopal invites offers (quotations) from reputed catering establishments to set up their outlet in the SAC, Bopal (Near the Main gate) to cater for the staff and visitors to the Centre.

सैक, बोपल में लगभग 500 कर्मचारी तथा अन्य स्टाफ कार्यरत हैं। बड़ी संख्या में प्रतिदिन आंगतुक आते हैं। SAC, Bopal has approximately 500 employees & other staff. Large numbers of visitors are arriving daily

II. कार्यक्षेत्र SCOPE OF WORK:

परिशिष्ट- II में उल्लेख के अनुसार मेनू तथा दरों पर खाद्य सामग्री को सर्व करने के लिए अनुभवप्राप्त कैटरर्स से प्रस्ताव आमंत्रित किए जाते हैं।

Offers are invited from experienced caterers for serving food items as per the menu and rates mentioned as per Annexure-II.

सैक प्राधिकारियों की पूर्ण संतुष्टि हेतु दर संविदा के आधार पर किऑस्क संचालित करना संविदा का दायरा है।

नियमित आधार पर, परिशिष्ट- II के अनुसार पौष्टिक और उत्तम गुणवत्ता वाले भोजन, स्नैक्स, चाय, कॉफी इत्यादि को तैयार करना और परोसना संविदा का मूलभाव है।

The scope of the contract is to run a KIOSK on rate contract basis to the complete satisfaction of SAC Authorities. The essence of the contract is to prepare and serve wholesome and good quality meals, snacks, Tea, Coffee etc. as shown in Annexure- II, on a regular basis.

1. एक सेल्फ-सर्विस किऑस्क मौजूद है तथा उचित कुकिंग, भंडारण एवं भोजन स्थान के साथ सैक, बोपल के मेन गेट के निकट स्थित है।

A self-service kiosk exists and is located near the main gate of SAC, Bopal with proper cooking, storage and eating area.

2. सेवाप्रदाता को प्रदान किए गए मौजूदा क्षेत्र में यदि किसी अन्य साज-सज्जा की आवश्यकता पड़ती है तो सक्षम प्राधिकारी की अनुमति प्राप्त करने के पश्चात् उसे अपने स्वयं के खर्च से तैयार करना होगा।
The Service Provider to be housed in this area will have to set up the interiors other than the existing at their own cost if required after seeking permission from the competent authority.
3. आधुनिक सुविधाओं के सुसज्जित रसोईघर, भंडार भोजन कक्ष, बर्तन, वाटर कूलर, चक्की, बैन-मेरी, रेफ्रिजरेटर, कटलरी, क्रॉकरी आदि जैसी बुनियादी सुविधाएं सैक द्वारा प्रदान की जाएंगी।
Infrastructure like fully equipped kitchen with modern facilities, store dining hall, utensils, water cooler, grinder, bain-marie, refrigerator, cutlery, crockery etc. shall be provided by SAC.
4. किसी भी उपकरण की पर्याप्तता और अनिवार्यता या आवश्यकता सैक द्वारा तय की जाएगी तथा मानक सफाई सामग्री तथा स्वच्छता के साथ रसोई, बर्तन, डाइनिंग टेबल, परोसी जाने वाली प्लेट्स, ग्लास इत्यादि में स्वच्छता के उच्च मानक को बनाए रखना होगा। नियुक्त किए जाने वाला स्टाफ स्वस्थ एवं रोग मुक्त होना चाहिए। सेवाप्रदाता द्वारा नियुक्त कर्मचारियों का सरकारी डॉक्टर से चिकित्सा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
The adequacy and essentiality of any equipment or need will be decided by SAC and should maintain high standard of cleanliness in the kitchen, utensils, dining tables, serving plates, glasses etc. with standard cleaning agents and in hygienic condition. The staff deployed should be medically fit and free from diseases. The employees so deployed by service provider should produce a medical fitness certificate from the Govt. Doctor.
5. सेवाप्रदाता द्वारा यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि सैक द्वारा संविदा के तहत उपलब्ध कराए गए उपकरणों और बर्तनों का उचित अनुरक्षण एवं सावधानीपूर्वक उपयोग किया जाए। सेवाप्रदाता के कर्मचारियों द्वारा लापरवाही या उपकरण आदि के कारण उत्पन्न होने वाली किसी भी हानि/क्षति आदि की क्षतिपूर्ति सेवाप्रदाता द्वारा की जाएगी। सामग्री कमी के लिए सैक को तुरंत सूचित किया जाए।
The Service Provider should ensure that the equipment and utensils provided by SAC at its disposal under the contract are maintained well and handled carefully. The Service Provider shall compensate SAC for any loss etc. arising due to the negligence or mishandling of the equipment etc by Service Provider's staff. Any shortfall of the items should be intimated to SAC instantly.
6. संविदा के अंतर्गत सैक द्वारा प्रदान किए गए उपकरण एवं अन्य सामग्री की उचित गणना की जाए और जब भी आवश्यक हो, सैक और सेवाप्रदाता की प्रतिनिधि टीम द्वारा मिलकर वस्तुओं की सूची की जांच की जाएगी।
The equipment and other items provided by SAC under the contract should be accounted properly and the inventory of the items shall be checked by a team consisting of representative of SAC and the Service Provider whenever required.
7. ब्रेकफास्ट, लंच और डिनर तैयार करने के लिए आवश्यक खाद्य सामग्री, गोसरी, सब्जियों इत्यादि की व्यवस्था सेवाप्रदाता द्वारा की जाएगी। हाइजीन तथा स्वच्छता को ध्यान में रखते हुए उत्तम कोटि की गोसरी तथा सब्जियों का प्रयोग किया जाना चाहिए। सैक सामान को लाने के लिए कोई परिवहन सुविधा प्रदान नहीं करेगा।
All provisions, groceries, vegetables, etc. required for preparation of break-fast lunch and dinner shall be arranged by the Service Provider. The groceries and vegetables used should be of high quality with regard to hygiene and cleanliness. SAC will not provide any transport facility to bring the items.
8. सेवाप्रदाता द्वारा खाद्य अपशिष्ट का संग्रह और निपटान (बायोडिग्रेडेबल और गैर-बायोडिग्रेडेबल) सैक परिसर के बाहर प्रकृति-अनुकूल तरीके से किया जाए। इस संबंध में किसी प्रकार की शिकायत के लिए सेवाप्रदाता को जिम्मेदार माना जाएगा।
Collection and disposal of food waste (biodegradable & non-biodegradable) should be carried out in an eco-friendly way outside the premises of the campus by the Service Provider at his own expense. Any complaint in this regard, the service provider will be held responsible.
9. सेवाप्रदाता को मानक ब्रांड सामग्रियों का उपयोग करना चाहिए उदा. i चाय - ब्रुक-बॉन्ड / वाघ बकरी चाय-डस्ट या समकक्ष ब्रांड ii कॉफी - नेस्ले / ब्रू कॉफी पाउडर या समकक्ष ब्रांड iii दूध - अमूल शक्ति iv डेयरी उत्पाद - अमूल v तेल - प्रतिष्ठित ब्रांडों का सूरजमुखी तेल। vi चावल और अन्य सामग्री- अच्छा गुणवत्ता वाले चावल, (कोई भी ब्रांड

जैसे मसूरी / गुजरात 17 / तिबार इत्यादि) गेहूं, आटा, (अच्छी गुणवत्ता वाला गेहूं जैसे टुकड़ी, दाउदखानी आदि) दाल और अन्य सामग्री आदि। vii ताजी सब्जियां

The service provider should use standard brand materials viz. i Tea - Brooke-bond / Wagh Bakri Tea-dust or of equivalent brand ii Coffee - Nestle / Bru Coffee powder or of equivalent brand iii Milk - Amul Shakti iv Dairy Product - Amul v Oil - Sunflower oil of reputed brands.

vi Rice & other ingredients- Good Quality of rice, (any brand like Masuri/Gujarat 17/ Tibbar etc.) wheat, Atta, (Good Quality wheat such as Tukdi, Dawoodkhani etc) Dal & other ingredients etc.

vii Fresh Vegetables

खाद्य उत्पादन के लिए उपयोग किए जाने वाले सभी कच्चे माल एफएसएसएआई द्वारा अनुमोदित मानक ब्रांडों के होने चाहिए। सेवाप्रदाता द्वारा रजिस्टर रखा जाए और सामग्री के निरीक्षण इत्यादि के लिए जब आवश्यक हो, तो प्रभारी-अधिकारी को दिखाया जाए। जैम एफएसएसएआई द्वारा अनुमोदित प्रसिद्ध मानक ब्रांड का हो।

All raw materials used for food production should be of standard brands approved by FSSAI. A register shall be maintained by the service provider and shown to the officer-in-charge as and when required for inspection of material etc. Jam should be of a known standard brand approved by FSSAI.

10. किऑस्क संचालन के लिए आवश्यक न्यूनतम मानवबल: सेवाप्रदाता को निम्नानुसार न्यूनतम मानवबल प्रति- दिन तैनात करना होगा। यदि आवश्यक हो तो अतिरिक्त मानवबल शामिल किया जा सकता है। मानवबल के कुल व्यय का पूर्णतः वहन सेवाप्रदाता द्वारा किया जाएगा।

Minimum Manpower required for running Kiosk: Minimum Manpower mentioned below has to be deployed by the Service Provider on every day. Additional Manpower could be added extra, if required. Total expenditure for the Manpower will be fully borne by the Service Provider.

स्थिति Position	स्टाफ सं. की आवश्यकता No. of Staff Required
प्रबंधक/कैटरिंग सुपरवाइजर Manager /Catering Supervisor	01
कुक Cooks	03
कैटरिंग ऐटेंडेंट Catering Attendant	04
हाउसकीपिंग ऐटेंडेंट Housekeeping Attendant	02

III. सामान्य निबंधन एवं शर्तें **GENERAL TERMS AND CONDITIONS:**

1. **संविदा की अवधि:** संविदा की अवधि दो वर्ष की होगी (यदि सैक द्वारा कम अथवा निरस्त सर्विस में कमी, निम्न गुणवत्ता वाले कार्यबल नियुक्त, संविदा का भंग, कार्य की आवश्यकता की समाप्ति के कारण 30 (तीस) दिनों की सूचना पर कटौती या समाप्ति नहीं की जाती है)। संतोषजनक पाए जाने पर संविदा को समान निबंधन एवं शर्तें पर आगे एक वर्ष के लिए बढ़ाया जा सकता है।

Duration of the Contract: The contract will be for a period of **two years** (unless it is curtailed or terminated by SAC, owing to deficiency of service, sub-standard quality of workforce deployed, breach of contract, cessation of the job requirements with 30(Thirty) days' notice). The contract may be extended on the same terms and conditions for a further period of one year, if found satisfactory.

2. सैक की किऑस्क समिति इच्छुक सेवाप्रदाताओं द्वारा प्रस्तुत प्रस्तावों का आकलन करेगी। सैक के पास बिना कोई कारण बताए किसी भी/सभी बोलियों को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है।

The KIOSK committee of SAC will assess the offers submitted by the interested Service Providers. SAC reserves the right to accept / reject any / all bids without assigning any reason.

- योग्य/सफल सेवाप्रदाताओं का लघुसूचीयन किया जाएगा तथा अंतरिक्ष उपयोग केंद्र की किऑस्क समिति द्वारा रु.100 के गैर न्यायिक स्टैम्प पर करार द्वारा ऑउटलेट स्थापित करने की अनुमति दी जाएगी। समिति का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

Eligible / Successful Service Provider shall be shortlisted and allowed to set up the outlet by KIOSK Committee of Space Applications Centre by signing an Agreement on nonjudicial stamp of Rs. 100. The decision of the committee shall be final and binding.

- प्रस्ताव प्रस्तुत करते समय या उत्तरवर्ती चरणों में सेवाप्रदाता द्वारा सैक को प्रस्तुत विवरण के प्रति उन्हें बाध्यकर होना चाहिए। यदि उनके द्वारा प्रस्तुत किसी भी सूचना को किसी भी स्तर पर गलत पाया जाता है, तो इसे संविदा की शर्तों का उल्लंघन माना जाएगा और सेवाप्रदाता कानूनी कार्रवाई या संविदा की समाप्ति के लिए उत्तरदायी होगा। The Service Providers shall be bound by the details furnished by them to SAC while submitting the offer or at subsequent stage. In case, any such information furnished by them is found to be false at any stage, it would be deemed to be a breach of terms of contract and the Service Provider shall be liable for legal action or termination of the Contract.
- सेवाप्रदाता ने (2014 से) कम से कम (03) तीन वर्षों की अवधि के लिए प्रतिष्ठित संगठन में कैटरिंग/कैंटीन संविदा संपादित की हो।

The Service Provider should have executed Catering / Canteen Services Contract in reputed organizations for a period of minimum (03) three years. (Since 2014)

- सेवाप्रदाता को किसी भी सरकारी विभाग/केंद्रीय सरकार यूनिट/पीएसयू/वित्तीय संस्थान/न्यायालय द्वारा प्रतिबंधित या ब्लैक लिस्ट न किया गया हो।

Service Provider should not have been banned or black-listed by any Government Department/ Central Government Unit/PSU/Financial Institution/Court.

- सेवाप्रदाता को प्रदान की गई संविदा किसी अन्य एजेंसी को संविदा के तहत अपने अधिकार और दायित्वों के हस्तांतरण, प्रदान, प्रतिभूत या उप-संविदा की अनुमति नहीं होगी।

The Service Provider who has been awarded with the Contract shall not be allowed to transfer, assign, pledge or sub-contract its rights and liabilities under this Contract to any other agency.

- सेवाप्रदाता उसके द्वारा नियुक्त कर्मचारियों के श्रेष्ठ आचरण के लिए जिम्मेदार होगा और उसके किसी भी कर्मचारी की लापरवाही/असावधानी के परिणामस्वरूप सैक की संपत्ति को हुई किसी प्रकार की क्षति/हानि की क्षतिपूर्ति के लिए सेवाप्रदाता जिम्मेदार होगा एवं भुगतान का दायित्व भी उसका होगा।

The Service Providers shall be responsible for the good conduct of the personnel employed by him & will be responsible for and liable to pay compensation for any damage or loss to the property of SAC as a result of negligence / carelessness of any of his employees.

- सेवाप्रदाता द्वारा तैनात कार्यबल का चरित्र एवं पूर्ववृत्त का सत्यापन संबंधित पुलिस प्राधिकारी के माध्यम से किया जाएगा और सैक को मूल पुलिस सत्यापन रिपोर्ट प्रस्तुत की जाएगी। यदि इसके लिए कोई व्यय किया गया है तो सेवाप्रदाता द्वारा उसका वहन किया जाएगा।

The Character and Antecedents of the workforce deployed shall be got verified through record check by the Service Provider from the concerned Police Authorities and submit the Original Police verification report to SAC. The expenditure incurred for this if any, has to be borne by the Service Provider.

- सैक के उच्च सुरक्षा क्षेत्र होने के कारण, सफल सेवाप्रदाता को कैम्पस में प्रवेश करते समय वैध आईडी कार्ड रखना तथा अनुशासन पालन करना जैसे सुरक्षा दिशा-निर्देशों का पालन करना होगा।

SAC being a High Security Area, the successful Service Providers will be required to follow the security guidelines such as possession of a Valid ID card for entering the campus and maintaining discipline.

- संचालन का समय सोमवार से शुक्रवार पूर्वाह्न 7.00 बजे से अपराह्न 8.00 बजे तक तथा शनिवार को पूर्वाह्न 8.30 बजे से अपराह्न 5.00 बजे तक रहेगा। उपयुक्त समय पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा बताई गई सरकारी आवश्यकताओं के अनुसार सेवाप्रदाता को सेवा अवधि में विस्तार करना होगा।

The timings of operation shall be from 7.00 A.M to 8.00 P.M from Monday to Friday and on Saturdays from 8.30 AM to 5.00 P.M. Service Provider has to extend service hours as per the official requirements projected by the competent authority at appropriate time.

12. केवल साधन-संपन्न तथा अनुभवप्राप्त मानवबल युक्त कैटरर्स ही आवेदन करें।
Well-equipped and experienced caterers having adequate manpower should only apply.
13. इयूटी पर और भोजन सर्व करते समय पर स्टाफ को कैप, एप्रन, जूते, दस्ताने इत्यादि के साथ साफ-सुथरी वर्दी धारण की होनी चाहिए।
Staff should wear clean uniforms with cap, apron, shoes, gloves etc. on duty and while handling food.
14. सभी निविदाएं जिनमें निर्धारित कोई भी शर्त पूर्ण न हो या निविदाकर्ता द्वारा प्रस्तुत किसी भी सशर्त प्रस्ताव को तुरंत रद्द कर दिया जाएगा।
All tenders in which any of the prescribed condition is not fulfilled or any conditional offer put forth by the tenderer shall be summarily rejected.
15. **पूर्व-बोली बैठक:** किऑस्क क्षेत्र को देखने के लिए सेवाप्रदाता सैक, बोपल का भ्रमण कर सकता है। प्रस्ताव प्रस्तुत करने से पूर्व पूर्व-बोली बैठक का आयोजन दि.15.04.2019 को 1500 बजे किऑस्क बिल्डिंग, नया तकनीकी क्षेत्र, बोपल में आयोजित की जाएगी। भ्रमण निर्धारण के लिए वे प्रशासन अधिकारी (सा.प्रशा.), फोन नं. 26912082/26912080 या ई-मेल ao_ga@sac.isro.gov.in पर संपर्क कर सकते हैं।
Pre-bid Meeting: Service Providers may visit SAC, Bopal to see the Kiosk area. Pre-bid Meeting will be held on 15.04.2019 at 1500 hrs at KIOSK Building, New Technical Area, Bopal before submitting their offers. They may contact Administrative Officer (GA), phones: 26912082 / 26912080 or email ao_ga@sac.isro.gov.in to set up the visit.
16. **सैक अधिकार:** सैक के पास बिना कोई कारण बताए किसी भी प्रस्ताव को पूर्ण रूप से या आंशिक रूप से स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है, यदि उद्धृत दर तर्कसंगत या व्यवहार्य नहीं है। सैक निम्नतम या किसी अन्य निविदा को स्वीकार करने के लिए बाध्य नहीं है तथा बिना कोई कारण बताए, किसी या सभी निविदाओं को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित है।
SAC RIGHTS: SAC reserves the right to accept or reject any offer fully or partly without assigning any reason, if the rates quoted are not rational and viable. SAC is not bound to accept the lowest or any other tender and reserves the authority to reject any or all the tenders received without assigning any reason.
17. तैनात मानवबल के लिए परिवहन, भोजन इत्यादि की व्यवस्था सेवाप्रदाता को स्वयं करनी होगी।
The service provider shall make its own arrangements for conveyance, food etc for the workforce deployed.
18. इस आरएफक्यू की एक प्रति हस्ताक्षर सहित तथा आरएफक्यू के सभी निबंधनों एवं शर्तों की पुष्टि करते हुए कोटेशन के साथ प्रस्तुत की जानी चाहिए।
One copy of this RFQ may be signed and submitted along with quotation confirming acceptance of all terms & conditions of RFQ.
19. सेवाप्रदाता को आवश्यक लाइसेंस प्राप्त करना होगा तथा वैधानिक विनियमों के तहत अपेक्षित आवश्यक रजिस्टर का अनुरक्षण करेगा।
The Service Provider shall obtain necessary license and maintain necessary register as required under statutory regulations.
20. सेवाप्रदाता द्वारा तैनात किसी भी व्यक्ति को रात्रि के दौरान या आवासीय उद्देश्य के लिए परिसर का उपयोग करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
None of the persons deployed by the Service Provider shall be allowed to be in the premises during night - time or to use it for residential purpose.
21. परिसर के बाहर ले जाने या अंदर लाई जाने वाली सामग्री की सुरक्षा जाँच की जाएगी।
All articles which are to be taken out or brought inside the premises shall be liable for security checks.

22. सेवाप्रदाता, निर्धारित प्रयोजन को छोड़कर, किसी अन्य गतिविधि के लिए परिसर का प्रयोग नहीं करेगा।
The Service Provider shall not use the premises for any other activities except the purpose for which it has been provided.
23. किसी भी कारण से, यदि सेवाप्रदाता कैटरिंग सेवाओं का संचालन नहीं करता है तथा सैक की अनुमति के बिना किऑस्क परिसर को ताला लगाता है तो सैक प्राधिकारी ताला तोड़ने तथा सामग्रियों की सूची बनाने के लिए स्वतंत्र होंगे। किसी भी आपसी दावे से संबंधित ऐसी सूची अंतिम और बाध्यकर होगी। ऐसी स्थिति में, सैक ठेकेदार के पूर्ण जोखिम और खर्च पर खान-पान सेवाएं प्रदान करने के लिए वैकल्पिक व्यवस्था के लिए स्वतंत्र होगा।
For any reason, if the Service Provider does not run the catering services and locks the KIOSK premises without permission of SAC, the SAC Authorities shall be at liberty to break open the lock and make an inventory of the articles. Such an inventory shall be final and binding in connection with any mutual claims. In such eventuality, SAC shall also be at liberty to make alternative arrangements for providing catering services at the sole risk and cost of the contractor.
24. सेवाप्रदाता द्वारा नियुक्त मानवबल का सैक/इसरो, अहमदाबाद में नियमित रोजगार का कोई भी दावा/अधिकार नहीं होगा।
The manpower deputed by the Service Provider shall have no claim/right to regular employment in SAC/ISRO, Ahmedabad.
25. खंड की कोई अन्य निबंधन एवं शर्तें जो इस दस्तावेज में शामिल नहीं हैं, वे संबंधित श्रम कानून और अन्य वैधानिक/अधिनियम के अनुसार होंगी।
Any other terms & conditions of clause not covered in this document shall be in accordance with the concerned labour laws and other statutory Rules /Acts.

IV. सेवाप्रदाता का उत्तरदायित्व **RESPONSIBILITY OF THE SERVICE PROVIDER:**

1. सेवाप्रदाता संविदा श्रम (विनियम एवं उन्मूलन) अधिनियम 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, मजदूरी भुगतान अधिनियम, श्रमिक क्षतिपूर्ति अधिनियम से संबंधित वैधानिक नियमों का अनुपालन करेगा तथा मांगे जाने पर आवश्यक पंजीकरण दस्तावेज प्रस्तुत करेगा।
The Service Provider shall comply with statutory rules connected with Contract Labour (Regulation & Abolition) Act 1970, Employees Provident Fund Act, Employees State Insurance Act, Minimum Wages Act, Payment of Wages Act, Workmen's Compensation Act and shall submit necessary registration documents whenever called for.
2. सेवाप्रदाता की श्रम संबंधी और कल्याण के संबंध में लागू सभी नियमों का सख्ती से पालन करना होगा।
सेवाप्रदाता को श्रमिक ईपीएफ, ईएसआई और अन्य समान वैधानिक कल्याण उपायों के अंतर्गत सम्मिलित किया जाना चाहिए।
The Service Provider should strictly follow all the rules in force with regard to labour Relation & Welfare. The labourers of the Service Provider should be covered by EPF, ESI and other similar statutory welfare measures.
3. सेवाप्रदाता को अतिथियों, सैक के अधिकारियों तथा उपयोगकर्ताओं के प्रति अपने कर्मिकों के विनम्र, सभ्य तथा शिष्ट व्यवहार के लिए जिम्मेदार माना जाएगा। यदि सैक को लगता है कि सेवाप्रदाता के किसी कर्मिक का व्यवहार या आचरण सैक के अनुकूल नहीं है या कोई कर्मिक अन्य किसी कारण सेवाप्रदाता से काम करने के लिए उपयुक्त नहीं है तो सेवाप्रदाता को तुरंत कर्मिक/कर्मचारी को बदलना होगा। इस संबंध में सैक द्वारा लिया गया निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।
The Service Provider shall be responsible for the polite, decent and courteous behaviour of their labourer towards the guest, officials of SAC and Users. If SAC feels that the behaviour or conduct of any staff of the Service Provider is not conducive to SAC or if any labourer is unsuitable to work in SAC or any other reasons, the Service Provider is liable to change the labourer/staff forthwith. The decision taken by SAC in this respect shall be final and binding.

4. सेवाप्रदाता को सैक के स्टाफ सदस्यों एवं अतिथियों को परिशिष्ट-II के अनुसार श्रेष्ठ गुणवत्ता युक्त चाय, कॉफी, स्नैक्स इत्यादि परोसना होगा। शनिवार के अलावा छोड़कर, सभी दिनों में प्रातः 07.00 बजे से सायं 8.00 बजे तक किऑस्क में सेवाएं प्रदान करनी होंगी। शनिवार का समय प्रातः 08.30 से सायं 05.00 बजे तक रहेगा। किसी भी आवश्यकता की स्थिति में, पूर्व सूचना देकर रविवार सहित निर्धारित समय के बाद किऑस्क खोलने का अधिकार सैक सुरक्षित रखता है। नियत मेनू विचलन की स्थिति में प्रत्येक बार रुपए100/- का जुर्माना लगाया जाएगा।

The Service Provider shall serve good quality tea, coffee, snacks etc. as contained in the Annexure-II to the staff members & guests of SAC and shall provide the services from 07.00 am. to 8.00 pm. at Kiosk on all the days except on Saturday. Saturday service timing from 08:30 A.M to 05:00 P.M. However, in case of any requirement, SAC reserves the right to keep the KIOSK open on Sundays as well as beyond the specified time with prior information. A penalty of Rs. 100/- shall be levied for deviation from the fixed menu on each incident.

5. सेवाओं के संचालन के लिए सेवाप्रदाता को प्रदान की गई फिटिंग एवं फिक्चर इत्यादि सैक की संपत्ति होगी। सेवाप्रदाता का इनमें से किसी पर कोई अधिकार नहीं होगा और मांगे जाने पर उन्हें सैक की मंजूरी पर वापस रखा जाएगा। सेवाप्रदाता सभी उपकरणों चल एवं अचल सैक के तथा अन्य संपत्तियों की अभिरक्षा और उचित उपयोग, मरम्मत तथा रखरखाव के लिए जिम्मेदार होगा। सेवाप्रदाता या उसके कर्मियों द्वारा लापरवाही से काम करने के कारण उपकरण या संपत्ति में हुई किसी भी क्षति सेवाप्रदाता द्वारा तुरंत बिना समय गवाए सुधार करके सैक को दिया जाएगा, सुधार न होने पर, उपकरण/संपत्ति की लागत उससे या उसके द्वारा देय अन्य देय राशि से या उसकी सुरक्षा जमा से या अन्य साधनों से वसूली की जाएगी जैसा कि सैक उचित समझे। ऐसी वसूली पर, जब सुरक्षा जमा कम हो जाएगा।

The premises with fittings and fixtures, etc. provided to the Service Provider for running the services shall be the property of the SAC. The Service Provider shall have no right on any of these and shall place them back at the clearance of SAC when demanded. The Service Provider shall be responsible for the safe custody and proper use, repairs and maintenance of all equipments and other properties of SAC, whether movable or immovable. Any damage caused to the equipment or the property by the negligent operation of the Service Provider or by his employees shall be repaired by the Service Provider immediately to SAC without any loss of time, failing which, the cost of equipment/property will be recovered from him or from other dues payable to him or from his security deposit or by other means as deemed fit by SAC. On such recovery, when security deposit would get reduced.

6. अस्वास्थ्यकारी स्थिति/ स्वच्छता के बारे में किसी भी शिकायत को गंभीरता से लिया जाएगा। सेवाप्रदाता द्वारा आपूर्तित स्नैक्स नमकीन, चाय / कॉफी आदि की गुणवत्ता पूर्ण और अच्छे स्तर की होनी चाहिए। किऑस्क में परोसे जाने वाले स्नैक्स / पेय पदार्थों की गुणवत्ता के बारे में शिकायतों की जांच सैक अधिकारियों द्वारा की जाएगी। यदि इनमें से कोई भी वस्तु उपभोग के मानकों पर खरी नहीं पाई जाती है, तो सैक अधिकारियों के निर्देशों के तहत उसे तुरंत परिसर से हटा या नष्ट कर दिया जाएगा और इसके अलावा रु 500/- जुर्माना लगाया जाएगा। इस संबंध में ठेकेदार पर प्रधान, का.एवं.सा.प्रशा., सैक का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

Any complaint about unhygienic condition / cleanliness will be viewed seriously. The quality of snacks, tea/coffee etc. to be supplied by the Service Provider shall be wholesome and of good standard. Complaints about the quality of snacks/beverages etc. served in the Kiosk shall be investigated by the SAC Authorities. If any of these items are not found up to the standards for consumption, the same shall be immediately removed from the premises or destroyed under the instructions of the SAC Authorities in addition to levying of suitable penalty up to Rs. 500/- .The decision of the Head, P&GA, SAC in this regard shall be final and binding on the contractor.

7. सेवाप्रदाता को एलपीजी गैस सिलेंडर उपलब्ध कराने की व्यवस्था करनी होगी। परिवहन और संबंधित शुल्क सहित एलपीजी गैस सिलेंडर प्रभार सेवाप्रदाता द्वारा वहन किया जाएगा। एलपीजी सिलेंडर न मिलने की स्थिति में सेवाप्रदाता को अपनी वैकल्पिक व्यवस्था करनी होगी। यदि भविष्य में गैस-पाइपलाइन की आपूर्ति क्रियान्वित हो जाती है, तो गैस के उपयोग का शुल्क सेवाप्रदाता द्वारा वहन किया जाएगा।

The Service Provider has to make arrangements to provide LPG gas cylinder. The charges of LPG gas cylinder including transportation and incidental charges shall be borne by the service provider. The service provider shall have to make his own alternative arrangements in case of

non-availability of LPG cylinders. In case the supply of Gas pipeline becomes functional in future, the charges for actual usage will be borne by the Service Provider.

8. सेवाप्रदाता अपनी लागत पर मानक गुणवत्ता के सभी कचरे माल प्रदान करेगा और उसे पकाने से पहले अच्छी तरह से साफ करेगा। सेवाप्रदाता स्वास्थ्यकर तरीके से भोजन तैयार करने में अत्यधिक सावधानी बरतेंगे।

The Service Provider shall provide all raw materials of standard quality at his cost and will thoroughly clean the same before cooking. The service provider shall pay utmost care in preparation of food in a most hygienic way.

9. सेवाप्रदाता को डाइनिंग और मेस को स्वच्छ और साफ रखना होगा। उपयोग किए गए बर्तन और भोजन अवशेष खाने की मेज से तुरंत हटाने होंगे। उपयोगकर्ताओं को परोसने से पहले बर्तनों/कटलरी को अच्छी तरह से साफ किया जाना चाहिए और उन पर कोई निशान न रहे इस प्रकार सुखाया जाना चाहिए।

The service provider shall maintain the dining and mess neat and clean. Used utensils and food remains shall be immediately removed from the dining tables. The utensils/cutlery should be thoroughly cleaned and dried with no marks left on them before serving to the users.

10. सैक के पास, सेवाप्रदाता को उसके किसी भी ऐसे कर्मचारी को सेवा से हटाने के लिए कहने का अधिकार सुरक्षित है, जिसे यदि किसी ऐसी गतिविधि/व्यवहार में लिप्त पाया गया है, जो सेवाप्रदाता के वचन और भावना के विरुद्ध है।

SAC reserves the right to ask the service provider to remove any of its employees from service, if they have been found to have indulged in any activity / behaviour, which is against the letter and spirit of the service provider.

11. चूंकि सैक द्वारा सभी बर्तन/कटलरी उपलब्ध कराए जाएंगे, यह सेवाप्रदाता की जिम्मेदारी होगी कि वह उसकी सुरक्षा सुनिश्चित करे और उसके स्टॉक रजिस्टर बनाए, जिसे किसी भी समय पर सत्यापित किया जा सकता है। सत्यापन के दौरान पाई गई किसी भी कमी को सेवाप्रदाता द्वारा समान गुणवत्ता की वस्तु से प्रतिस्थापित किया जाएगा; अन्यथा, उस वस्तु की कीमत की कटौती बिल से कर ली जाएगी।

As all the utensils / cutlery would be provided by the SAC, it shall be the responsibility of service provider to ensure its safety and keep a stock register for the same, which should be verifiable at any time. Any shortage found during the verification would have to be replaced by the service provider with an item of similar quality; otherwise, the cost of the items will be deducted from the bills.

12. सेवाप्रदाता तैनात कर्मिकों से संबंधित शिकायतों के निवारण/विवाद के समाधान के लिए पूरी तरह से जिम्मेदार होगा। सैक, किसी भी तरह से, इस तरह के मुद्दे के निपटान के लिए जिम्मेदार नहीं होगा।

The service provider shall be solely responsible for the redressal of grievances / resolution of disputes relating to workforce deployed. SAC shall, in no way, be responsible for settlement of such issue whatsoever.

13. सेवाप्रदाता सभी वैधानिक नियमों का अनुपालन करने के लिए जिम्मेदार होगा और संबंधित वैधानिक नियमों के किसी भी प्रावधान के गैर-अनुपालन से उत्पन्न होने वाले परिणामों के लिए पूरी तरह से उत्तरदायी होगा।

Service Provider shall be responsible for complying with all the relevant statutory regulations and shall be solely liable for the consequences arising out of non-compliance of the provisions

of any of the relevant statutory regulations.

14. काम के लिए नियुक्त उसके कर्मिक द्वारा किसी चोरी, उठाइगीरी या दुर्व्यवहार में संलग्न पाए जाने पर सेवाप्रदाता जिम्मेदार होगा।

The Service Provider shall be responsible for any theft, pilferage or misbehaviour by any of their employees engaged for carrying out the work.

15. सेवाप्रदाता को उसके कर्मिकों की लापरवाही या जानबूझकर किए गए कृत्यों के कारण हुए किसी भी नुकसान या क्षति के लिए सैक को हर्जाना देना होगा।

The Service Provider should indemnify SAC for any loss or damage caused due to the negligence or intentional activities of their employees.

16. सेवाप्रदाता और उसके कर्मचारियों को सैक द्वारा जारी किए गए सभी सुरक्षा नियमों और निर्देशों का पालन करना होगा।

The Service Provider and their manpower should follow all the security regulations and instructions issued by SAC.

17. सेवाप्रदाता को रसोई क्षेत्र के अंदर एक प्राथमिक चिकित्सा बॉक्स रखना सुनिश्चित करना होगा और मानक सुरक्षा सावधानियों का पालन करना होगा।

Service provider has to ensure a first aid box inside the kitchen area and follow standard safety precautions.

V. संविदा का समापन TERMINATION OF CONTRACT:

सैक संविदा समाप्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है

SAC reserves the rights to terminate the contract,

(a) यदि संविदा की अवधि के दौरान किसी भी कारण से, कार्य निष्पादन /सेवा संतोषजनक नहीं पाई जाती है तो, तो यह सैक प्राधिकारियों का पूर्ण विवेकाधिकार होगा कि ठेकेदार को 60 दिन की सूचना देकर समाप्त किया जाए।

If the performance / service is found unsatisfactory for any other reason, any time during the term of the contract at the sole discretion of SAC authorities by giving 60 days' notice to the contractor.

(b) संविदा की अवधि की समाप्ति पर, यदि इसे आगे नहीं बढ़ाया जाता है।

On expiry of the period of contract, if not extended further.

यदि सेवाप्रदाता संविदा समाप्त करना चाहता है, तो तर्कपूर्ण कारण देते हुए और समाप्ति के लिए सैक की सहमति से उसे लिखित रूप में सैक को 4 (चार) महीने पूर्व लिखित नोटिस देना होगा।

In case, the Service Provider wants to terminate the contract, he will have to serve 4 (four) months' notice in advance to SAC in writing, giving cogent reasons and seek consent of SAC for such termination.

VI. सुरक्षा जमा SECURITY DEPOSIT:

(i) सेवाप्रदाता को लेखा अधिकारी, अहमदाबाद के पक्ष में देय किसी भी अनुसूचित बैंक के डिमांड ड्राफ्ट / बैंक गारंटी / टर्म डिपॉजिट के रूप में सुरक्षा जमा राशि रु.2,00,000/- (केवल दो लाख रुपये) जमा करनी होगी तथा उस पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। यदि सैक से क्षतिपूर्ति का कोई दावा नहीं है तो सुरक्षा जमा राशि सेवाप्रदाता को संविदा की समाप्ति/समाप्त होने की तिथि से तीन महीने के बाद वापस की जाएगी।

The Service Provider shall deposit with SAC a sum of Rs. 2,00,000/- (Rupees two lakhs only) as security deposit in the form of Demand Draft / Bank Guarantee / Term Deposit on any scheduled bank drawn in favour of Accounts Officer, SAC payable at Ahmedabad and no interest shall be paid thereon. The security deposit will be refunded to the Service Provider after three months from the date of expiry / termination of the contract, if there is no claim for compensation from SAC.

(ii) सेवाप्रदाता द्वारा स्वीकृत शर्तों में किसी के उल्लंघन के मामले में सुरक्षा जमानत जब्त कर ली जाएगी। सेवाप्रदाता द्वारा किसी भी शर्त के भंग/लापरवाही के कारण कानून के तहत अथवा कोई भी क्षति/हानि या नुकसान जिसका व्यय सैक को वहन करना पड़ा हो तो, सैक को देय बकाया का सैक के विवेकाधिकार पर सुरक्षा जमा राशि से समायोजन कर लिया जाएगा।

The whole of the security deposit will be forfeited in case of breach of any of the terms agreed upon by the Service Provider. The security deposit would also be appropriated at the discretion of the SAC towards dues payable to SAC under the law or for loss or damage or expenses that may be sustained by SAC as a result of breach/negligence of any of the terms by the Service Provider.

VII. कर का भुगतान PAYMENT OF TAX:

सैक में खानपान सेवाएं प्रदान करने के लिए जीएसटी या कोई अन्य कर, यदि लागू है, तो सेवाप्रदाता द्वारा उसका वहन किया जाएगा।

GST or any other taxes, if applicable, for providing catering services at SAC, shall be borne by the Service Provider.

VIII. भुगतान PAYMENT:

1. सैक किऑस्क में सरकारी जरूरतों के अलावा सभी लेनदेन (सैक द्वारा तय की गई दरों के अनुसार) नकद के माध्यम से सीधे किए जाएंगे। इलेक्ट्रॉनिक बिलिंग प्रणाली लागू की जाएगी तथा उपयोगकर्ताओं को बिल दिया जाएगा एवं सीधे भुगतान लिया जाएगा। सेवाप्रदाता के राशि को लेने अथवा हिसाब रखने में विफलता से हुई क्षति की प्रतिपूर्ति के लिए या भुगतान लेने के लिए सैक की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

All dealings in the SAC Kiosk other than official requisitions shall be through cash (as per the rates finalized by SAC) to be collected directly. Electronic billing system should be implemented & provided the bills to the user and collect payment from them directly. SAC will not be responsible for collection of payment or for any compensation for loss incurred because of failure of the service provider to collect funds or keep proper accounts.

2. सैक के अधिकारियों द्वारा प्रस्तुत कोई भी सरकारी आवश्यकता सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित होगी, सेवा प्रदान करने के लिए आवश्यकता तिथि पर, कैटरिंग प्रबंधक/वरि. कैटरिंग प्रबंधक द्वारा पृष्ठांकित की जाएगी। सरकारी आवश्यकताओं के बिलों को मासिक आधार पर अलग से भुगतान के लिए वरि. कैटरिंग मैनेजर, सैक को भेजा जाएगा।

Any official requisition generated by the officials of SAC shall be approved by Competent Authority, which will be endorsed by Catering Manager/Sr. Catering Manager on the date of requisition itself for providing the services. **The bills for official requisitions shall be submitted separately on monthly basis to Sr. Catering Manager, SAC for payment.**

IX. सैक में सुविधाएं FACILITIES AT SAC:

सैक निम्नलिखित सुविधाएं प्रदान करेगा:

SAC shall provide the following facilities:

- (a) स्नैक्स, चाय / कॉफी आदि तैयार करने के लिए जगह। सेवाप्रदाता को लागू लाइसेंस शुल्क का भुगतान करना होगा, जो सैक के संपदा प्रबंधन द्वारा तय किया जाएगा।
Place for preparation of snacks, tea/coffee etc. The Service Provider shall be required to pay a token license fee as applicable, which will be decided by the Estate Management of SAC.
- (b) पेयजल के लिए वाटर कूलर Water-cooler for drinking water.
- (c) फ्रिज, मिक्सर, गैस बर्नर, बोतल कूलर और तोल मशीन।
Refrigerator, Mixer, Gas Burners, Bottle Cooler and Weighing Machine.
- (d) डिटर्जेंट का उपयोग करते हुए बर्तन धोने के लिए गर्म पानी की आपूर्ति के लिए गीज़र। (सैक द्वारा कोई डिटर्जेंट प्रदान नहीं किया जाएगा)।
Geyser for supply of hot water for washing the dishes using detergent.(No detergent will be provided by SAC).
- (e) विद्युत उपकरणों के लिए बिजली (खाना पकाने के लिए नहीं)
Electrical power for electrical appliances (not for cooking).
- (f) गीली चक्की, डोसा प्लेट और इडली वेसल्स।
Wet grinder, Dosa plate and Idli Vessels.
- (g) एस.एस प्लेट्स, गिलास, क्रॉकरी, कटलरी आदि
S.S. Plates, Glasses, Crockery, Cutlery etc.
- (h) ओपन शेल्फ, स्टील अलमारी, मेज और कुर्सियाँ।
Open Shelf, Steel cupboard, tables and chairs.

X. सेवाएं SERVICES :

1. सेवाप्रदाता परिशिष्ट II निर्दिष्टानुसार नियमित रूप से नाश्ते, दोपहर के भोजन, कॉम्बो भोजन, चाय / कॉफी / स्नैक्स आदि प्रदान करेगा।
The Service Provider shall regularly provide Breakfast, Lunch, Combo Meal, Tea/Coffee/Snacks etc as specified in Annexure - II.
2. संविदा शुरू होने के बाद "दर अनुसूची" में दी गई सूची में किसी भी वस्तु को जोड़ने की स्थिति में, मूल्य सैंक प्राधिकारियों द्वारा अनुमोदित किया जाएगा। संविदा में उल्लिखित व्यंजनों की कीमत परिशिष्ट- II में अपरिवर्तित रहेगी। यदि आवश्यक हो तो समिति मूल्य संशोधन का अधिकार सुरक्षित रखती है।
In the event of adding any item(s) to the list given in the "Rate Schedule" after the commencement of the contract, the prices shall be got approved from the SAC Authorities. Prices of dishes mentioned in Annexure-II shall remain unchanged throughout the contract. The committee reserves the rights for price revision, if found necessary.
3. सेवाप्रदाता को अपने कार्य के लिए परिवहन की व्यवस्था स्वयं करनी होगी।
The Service Provider shall have to make his own transport arrangements for his functioning.
4. पैकिंग प्रति पैकेट रु. 2/- मात्र के अतिरिक्त शुल्क के साथ उचित कंटेनर (सिल्वर फॉइल कंटेनर, बटर पेपर) आदि में की जाए। पुराने अखबार और पॉलीथिन कवर का उपयोग पैकिंग के लिए न किया जाए।
Packing should be done in suitable containers (Silver foil container, butter paper) etc with an additional charge of Rs 2/- only per packet. Old News Paper & Polythene covers should not be used for packing.
5. शाम के समय (दोपहर 03 बजे से शाम 07 बजे) के दौरान डोसा, इडली, उपमा और मसाला डोसा उपलब्ध कराया जाना चाहिए। **मेनू में प्रत्येक आइटम का समय और उपलब्धता की चर्चा बाद में की जाएगी।** सक्षम अधिकारी के अनुमोदन से सरकारी अनुरोध प्राप्त होने पर पैकड ऑर्डर प्रदान किया जाएगा।
Dosa, Idly, Upma and Masala Dosa should be made available during evening time from (03 pm to 07 pm). Timings and **availability of each item in the menu shall be discussed later.** Packed order shall be provided for official request forwarded with the approval of the competent authority.

XI. सामान्य GENERAL:

यदि संविदा की अवधि के दौरान किसी भी स्तर पर, सेवाप्रदाता या उसके द्वारा तैनात व्यक्तियों के खिलाफ न्यायालय में नैतिक मर्यादा से जुड़ा कोई भी मामला साबित होता है, तो सैंक सेवाप्रदाता को बिना कोई नोटिस दिए करार को समाप्त करने का अनन्य और विशेष अधिकार सुरक्षित रखता है और ऐसे प्रकरण में, सेवाप्रदाता सैंक से किसी क्षतिपूर्ति का हकदार नहीं होगा और सुरक्षा जमानत को जब्त कर लिया जाएगा। सेवाप्रदाता लागू सुरक्षा निर्देशों का सख्ती से अनुपालन करेगा तथा सभी नियमों एवं विनियमों का पालन करेगा।

If at any stage during the period of the Contract, any case involving moral turpitude is instituted in the Court of Law against the Service Provider or the persons deployed by him, SAC reserves the exclusive and special right to terminate the contract outright without any notice to the Service Provider and in such event, the Service Provider shall not be entitled to any compensation from SAC and the security deposit shall be forfeited. The Service Provider shall strictly follow all the security instructions in-force and abide by all rules & regulations.

XII. न्यायिक क्षेत्र JURISDICTION :

इस संविदा के कारण किसी विवाद या कार्यवाही के विचारार्थ न्याय क्षेत्र मात्र अहमदाबाद स्थित न्यायालय होंगे।

The Courts at Ahmedabad alone shall have the jurisdiction to entertain any dispute or proceedings arising out of the contract.

दो-भाग निविदा के लिए निर्देश
INSTRUCTIONS FOR TWO-PART TENDER

प्रस्ताव दो भागों में जमा किया जाना चाहिए अर्थात् दो वर्ष के लिए केटरिंग सेवाएँ (जिसे संतोषजनक पाए जाने पर आपसी सहमति से एक वर्ष के लिए और बढ़ाया जा सकता है) प्रदान करने हेतु तकनीकी-वाणिज्यिक और मूल्य बोली अलग-अलग दी जानी चाहिए। विस्तृत निर्देशों के लिए कृपया परिशिष्ट I और II देखें।

The offers should be submitted in two parts i.e. Techno-commercial and Price bids separately for providing catering services for a period of two years, which may be extended for one more year if found satisfactory on mutual agreement. Please refer details instructions as per annexure I & II.

तकनीकी-वाणिज्यिक और मूल्य बोली अलग-अलग बंद लिफाफों में प्रशासन अधिकारी (सा.प्रशा.), बिल्डिंग सं. 2080, अंतरिक्ष उपयोग केंद्र (इसरो), जोधपुर टेकरा, आंबावाड़ी विस्तार पी.ओ., अहमदाबाद - 380015 (फोन नं. 2691 2080/82) के पास **24.04.2019 (बुधवार)** तक पहुँच जाना चाहिए।

Both Techno-commercial and Price Bids in separate sealed envelopes must reach Administrative Officer (GA), Bldg. No. 2080, Space Applications Centre (ISRO), Jodhpur Tekra, Ambawadi Vistar P.O., Ahmedabad - 380015 (Phone No. 26912080/82) latest by **24.04.2019 (Wednesday)**.

रु. 500/- (रुपए पाँच सौ मात्र) का निविदा शुल्क (अप्रतिदेय) का भुगतान लेखा अधिकारी, सैक अहमदाबाद के पक्ष में जारी रेखांकित डिमांड ड्राफ्ट (केवल एमआईसीआर डीडी) के रूप में किया जाए।

The Tender fee (non-refundable) of Rs. 500/- (Rupees Five Hundred only) should be made in the form of crossed Demand Draft (MICR DD only) from any nationalized bank, payable at Ahmedabad and drawn in favour of Accounts Officer, SAC, Ahmedabad.

निविदा शुल्क तकनीकी-वाणिज्यिक बोली के साथ संलग्न किया जाए या अलग लिफाफे में दिया जाए। बिना निविदा शुल्क या मूल्य बोली के साथ संलग्न निविदा शुल्क वाली बोली को निरस्त कर दिया जाएगा।

Tender fee should be enclosed along with the Techno-Commercial bid or in a separate envelope. Bids submitted without tender fee or with tender fee enclosed with the Price Bid, will be rejected.

I भाग I : तकनीकी वाणिज्यिक बोली (अनुलग्नक-I) (मूल्य बिना)

PART I : Techno Commercial Bid (Annexure-I) (Without Prices)

i. जाँच सूची (अनुलग्नक-I) विधिवत भरी जाए और आरएफक्यू के अनुसार अपेक्षित दस्तावेजों की प्रतियाँ संलग्न की जाएँ।

The Check List (Annexure-I) should be duly filled and attached with the copies of the tender document required as per RFQ.

ii. इस भाग में तकनीकी साहित्य और पत्रक, यदि कोई हो, सहित आपके द्वारा उद्धृत मदों का विस्तृत विवरण होना चाहिए।

This part should contain detailed specifications of the items quoted by you along with Technical literature and leaflets, if any.

iii. इस भाग में आपके द्वारा उद्धृत मद की संबंधित वाणिज्यिक शर्तें दर्शायी जानी चाहिए।

The commercial terms applicable for the item quoted by you should be indicated in this part.

iv. **इस लिफाफे में मूल्य नहीं दर्शाया जाना चाहिए** (यदि मूल्य दर्शाया गया है, तो प्रस्ताव को पूर्णतः अस्वीकृत कर दिया जाएगा)। हालांकि, मूल्य बोली की एक प्रति (मूल्य दर्शाए बिना) इस भाग के साथ संलग्न की जा सकती है, जिससे यह समझ में आ जाए कि आपके द्वारा उद्धृत की जाने वाली सभी आवश्यक मदें मूल्य बोली में उद्धृत की गई हैं। वैकल्पिक रूप से, यह दर्शाते हुए एक विवरण दिया जा सकता है कि

निविदा के अनुसार सभी मदों के लिए मूल्य उद्धृत किया गया है और प्रारूप के अनुसार मूल्य बोली के साथ संलग्न किया गया है।

Prices should not be indicated in this cover (if prices are indicated the offer will be summarily rejected). However, a copy of the price bid (without prices) can be enclosed in this part to enable to understand whether all the items required to be quoted by you have been quoted in the price bid. Alternatively, a statement is to be made indicating that you have quoted prices for all the items as per the tender and enclosed in the Price Bid as per the format.

नोट Note :

1. निविदा में माँगी गई मदों के संदर्भ में उपर्युक्तानुसार या तो तकनीकी विनिर्देशन या निबंधन एवं शर्तों में मदवार स्पष्ट रूप से दर्शाया जाए।
Either Technical Specifications or terms & conditions as above should be very clearly reflected item-wise with reference to the items called for in the tender.
2. कृपया ध्यान रखें कि इस भाग में *मूल्य न दर्शाया* जाए।
Please note that the *PRICE SHOULD NOT BE* indicated in this part.
3. उपर्युक्त विवरण के अनुसार तकनीकी और वाणिज्यिक भाग तैयार कर बंद लिफाफे में रखे जाएँगे।
Technical and Commercial part as described above shall be prepared and put it in a sealed cover.

बंद लिफाफे पर निम्नानुसार विवरण दिया जाए-

Sealed cover should be addressed as follows:

निविदा सं.Tender No. : सैक/प्रशा(सा.प्र.)टीएन-01/19 SAC/ADMN(GA)/TN -01/19

अंतिम तिथि Due Date : _____

भाग 1 **PART I** : **तकनीकी एवं वाणिज्यिक बोली TECHNICAL & COMMERCIAL BID**
प्रशासन अधिकारी, सा.प्रशा. The Administrative Officer, GA (2080)
अंतरिक्ष उपयोग केंद्र Space Applications Centre
आंबावाड़ी विस्तार पी.ओ. Ambawadi Vistar P.O.
अहमदाबाद Ahmedabad – 380 015

प्रेषक From :

II भाग II : मूल्य बोली (अनुलग्नक-II) PART II : PRICE BID (Annexure-II)

- i. इस भाग में मदों का लागू मूल्य निविदा के संदर्भ में मद-वार दर्शाया जाएगा।
The prices applicable for the items, item-wise in response to the tender shall come into this part.
- ii. निविदाकर्ता अपने तकनीकी प्रस्ताव के संदर्भ में अनुलग्नक-II में मदवार मूल्य उद्धृत करेगा, जो **आधार दरों से 10% से अधिक नहीं होगा**। उद्धृत दरें जीएसटी को शामिल किए बिना होनी चाहिए। लागू जीएसटी को उपयोगकर्ता के लिए बिल बनाते समय शामिल किया जाए।
Tenderer shall quote item-wise prices in annexure-II with reference to their technical offer, **which should not be 10% above** the base rates. Rates quoted should be without GST. GST as applicable can be included while making bills to the users.
- iii. एल1 की गणना मेनू में उल्लेख के अनुसार एमआरपी मद 20,21,22,27,30 को छोड़कर अन्य सभी मूल्यों का कुल योग शामिल करते हुए किया जाएगा।
L1 will be calculated after taking aggregate total of all prices as per the quote mentioned in the menu except MRP items 20, 21, 22, 27, 30.
- iv. उपर्युक्तानुसार तैयार किए गए मूल्य भाग को लिफाफे में रखकर उस पर निम्नानुसार विवरण लिखा जाएगा:

Price part prepared as above shall be enveloped and super scribed as follows:

निविदा सं.Tender No. : सैक/प्रशा(सा.प्र.)/टीएन-01/19 SAC/ADMN(GA)/TN -01/19

अंतिम तिथि Due Date : _____

भाग II PART II : मूल्य बोली PRICE BID

प्रशासन अधिकारी, सा.प्रशा. The Administrative Officer, GA (2080)

अंतरिक्ष उपयोग केंद्र Space Applications Centre

आंबावाड़ी विस्तार पी.ओ. Ambawadi Vistar P.O.

अहमदाबाद Ahmedabad – 380 015

प्रेषक From :

- III उपर्युक्तानुसार तैयार किया गया तकनीकी और वाणिज्यिक बोली लिफाफा (भाग-I) और मूल्य बोली लिफाफा (भाग-II), निविदा शुल्क लिफाफे सहित एक अन्य लिफाफे में रखा जाए और उस पर निम्नानुसार विवरण लिखा जाए- The Technical & Commercial envelope (Part I) and Price cover (Part II) prepared as above along with 'Tender fee cover' should be inserted in another Envelope and super-scribed as follows:

निविदा सं.Tender No. : सैक/प्रशा(सा.प्र.)/टीएन-01/19 SAC/ADMN(GA)/TN -01/19

अंतिम तिथि Due Date : _____

भाग-I और भाग-II सील कर अंदर रखे गए हैं

(निविदा शुल्क का डीडी भी अंदर रखा गया है)

PART I & PART II ARE INDIVIDUALLY SEALED AND KEPT INSIDE :

(DD towards Tender fee also is kept inside)

प्रशासन अधिकारी, सा.प्रशा. The Administrative Officer, GA (2080)

अंतरिक्ष उपयोग केंद्र Space Applications Centre

आंबावाड़ी विस्तार पी.ओ. Ambawadi Vistar P.O.

अहमदाबाद Ahmedabad – 380 015

प्रेषक From :

सेवाप्रदाता के चुनाव के मानदंड
Selection criteria for Service Providers

अर्हताएँ Qualifications:

1.1 इस निविदा के जारी होने की तिथि से सेवाप्रदाता को इस प्रकार की सेवाएँ प्रदान करने के संबंध में न्यूनतम 3 वर्ष का अनुभव होना चाहिए। (बोली के साथ संबंधित निविदा की प्रति, दस्तावेज आदि संलग्न करें)
Service provider should have minimum experience of 3 years on the date of issue of this tender with necessary relevant experience in providing such services (Attach relevant Contract copies, documents etc. with the bid).

1.2 एजेंसी ने पिछले 3 वित्तीय वर्षों के अंदर किसी सरकारी संस्थान/ स्वायत्त निकाय/ केंद्रीय पीएसयू/ प्रतिष्ठित संस्थान में न्यूनतम 50 लाख लागत का समान प्रकार का कार्य किया हो। आवेदक अपने दावे के समर्थन में प्रमाण प्रस्तुत करेंगे। वे प्रमाण-पत्र संबंधित संस्थान के सक्षम प्राधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित होंगे।

The Agency should have satisfactorily carried out work of similar type within last 3 financial years in any Government Institution/ Autonomous Body/Central PSU/Reputed organizations costing minimum 50 Lakhs. The applicant shall submit proof in support of his claim. Such certificates shall be signed by a competent authority in the respective organization.

1.3 सेवाप्रदाता का कार्यालय अहमदाबाद में या उसके निकट 50 कि.मी. के अंदर होना चाहिए। सेवाप्रदाता स्थानीय पता, लैंडलाइन फोन, मोबाइल नंबर, ईमेल, संपर्कसूत्रों के नाम (कम-से-कम दो) आदि सभी विवरण देगा।
Service provider's office must be located in or around 50 km radius of Ahmedabad. Service provider shall provide all local contact information like address, landline phone, mobile numbers, email address, Names of contact persons (at least two) etc.

1.4 सेवाप्रदाता पिछले लगातार तीन वित्तीय वर्षों (2015-16, 2016-17, 2017-18) के आयकर रिटर्न, लेखापरीक्षित वित्तीय दस्तावेज, आदि बोली दस्तावेज के साथ संलग्न करेंगे।
Service provider shall submit copies of I.T. returns, Audited financial statements for the last three successive financial years (2015-16, 2016-17, 2017-18), etc. along with **bid** document.

1.5 निविदा दस्तावेज के साथ निम्नलिखित दस्तावेज/विवरण संलग्न किए जाएँ
Following Documents/Details should be enclosed along with the tender document.

- उपयुक्त सरकारी प्राधिकारी द्वारा जारी फर्म पंजीकरण प्रमाण-पत्र की प्रति
Copy of Registration certificate of the firm, issued by appropriate Government authority.
- पैन एवं सेवाकर पंजीकरण सं. PAN and Service Tax Registration No.
- किसी अनुसूचित बैंक से रु.25 लाख का नवीनतम शोधन-क्षमता प्रमाण-पत्र
The latest valid Solvency Certificate from a Scheduled Bank for Rs. 25 lakhs.

1.6

1. सेवाप्रदाता की कंपनी/फर्म किसी सरकारी विभाग/ केंद्रीय सरकार यूनिट/ पीएसयू/ वित्तीय संस्थान/ न्यायालय द्वारा प्रतिबंधित अथवा ब्लैक-लिस्टेड नहीं होना चाहिए।
Service Provider's Company/firm should not have been banned or black-listed by any Government Department / Central Government Unit / Public Sector Unit / Financial Institutions / Court.
2. सेवाप्रदाता ने जिन ग्राहकों को पूर्व में समान सेवाएँ प्रदान की हैं/ प्रदान कर रहे हैं, उनके द्वारा जारी प्रमाण-पत्र संलग्न करेंगे।

Service Provider shall attach Certificates from previous clients for whom they have executed/are executing similar service contracts.

- 1.7** बोलीकर्ता अपनी बोली के साथ लेखा अधिकारी, सैक, अहमदाबाद के पक्ष में जारी, अहमदाबाद में देय, किसी राष्ट्रीयकृत बैंक के डीडी/एफडीआर/टीडीआर/बैंक गारंटी के रूप में रु. 1,00,000/- की बयाना राशि (ईएमडी) जमा करेगा। ईएमडी के बिना प्राप्त बोली को अमान्य करार दिया जाएगा।

The bidder shall submit bids along with Earnest Money Deposit (EMD) of Rs. 1,00,000/- (Rupees One Lakh only) in the form of DD/FDR/TDR/Bank Guarantee issued by any scheduled Bank in favour of "Accounts Officer, SAC" payable at Ahmedabad. Any bid received without EMD will be treated as invalid.

- 1.8** सफल बोलीकर्ता को करार होने के पश्चात लेखा अधिकारी, सैक, अहमदाबाद के पक्ष में जारी, अहमदाबाद में देय, किसी राष्ट्रीयकृत बैंक के डीडी/चेक के रूप में रु. 200,000/- की सुरक्षा प्रतिभूति जमा करानी होगी।

The successful bidder shall submit Security Deposit of Rs.2,00,000/- (Rupees two lakhs Only) in the form of DD/Cheque issued by any scheduled Bank in favour of "Accounts Officer, SAC" payable at Ahmedabad after finalization of the Contract.

- 1.9** सैक के अधिकारी सेवाप्रदाता के परिसर में जाकर वर्क ऑर्डर/स्थान/मानवबल आदि तथा अन्य मूलभूत सुविधाओं के विषय में दी गई जानकारी का सत्यापन कर सकते हैं। जो सेवाप्रदाता इस आरक्यूएफ के अनुसार अर्हता की अपेक्षा को पूरा करने में असफल होते हैं, उनकी बोली को निरस्त कर दिया जाएगा।

SAC Officials shall visit the Service Provider's premises for verification of information related to work orders/space/manpower etc. and other infrastructure facilities claimed. A bid by Service Provider, who is not able to substantiate/satisfy the requirements for qualification as stipulated in this RFQ, will be rejected.

सेवाप्रदाता द्वारा तकनीकी बोली में दी गई लिखित सामग्री और समिति द्वारा सेवाप्रदाता के कार्य क्षेत्र की साइट विजिट करने पश्चात् मूल्यांकन के आधार पर, निम्नलिखित प्राचलों पर प्रस्ताव का विश्लेषण किया जाएगा-

Depending on the written material provided by the Service Provider in the technical bid, and based on an evaluation of the committee after conducting a site visit at the service providers work area, the offers shall be assessed on the following parameters:

क्र.सं. SI. No.	प्राचल Parameter	अधिकतम अंक Maximum Marks	आबंटित अंक Marks allotted
1	खाने की गुणवत्ता/ प्रस्तुति Food Quality/Presentations	20	
2	परिसर की सामान्य स्वच्छता General hygienic of the premises	20	
3	मानवबल संख्या Man power strength	20	
4	किचन सुविधा/ भंडार की स्थिति Kitchen facility/ Store Conditions	20	
5	कर्मचारियों की स्वच्छता/ यूनिफॉर्म/ देखरेख Staff hygiene/Uniforms/ Grooming	20	
	कुल Total	100	

मूल्य बोली खोलने से पहले, सेवाप्रदाता के संबंधित आउटलेट की साइट विजिट कर मूल्यांकन किया जाएगा। अर्हता के लिए 100 में से 50 न्यूनतम अंक हैं। इसे तकनीकी बोली में अर्हता के लिए एक मापदंड माना जाएगा। तकनीकी बोली जमा करते समय सेवाप्रदाता को साइट विजिट का पता देना होगा। साइट विजिट सेवाप्रदाता को पूर्व सूचना दिए बिना की जाएगी।

Before opening the price bid, site visit shall be conducted in respective outlet of the service provider and shall be evaluated. Minimum marks required to qualify is 50 out of 100. This shall be treated as one of the criteria's to qualify the technical bid. The address where the site visit has to be conducted should be given by the Service Provider while submitting the technical bid. Site visit shall be conducted without prior intimation to the Service Provider.

तकनीकी बोली विधिवत रूप से भरी हुई न होने पर बोली निरस्त कर दी जाएगी। निविदाकार को दर सूची के साथ निम्नलिखित दस्तावेजों की प्रतियाँ अनिवार्य रूप से लगानी होंगी, अन्यथा उनकी बोली पूर्णतः निरस्त कर दी जाएगी और आगे किसी तरह का विचार नहीं किया जाएगा। तकनीकी बोली के प्रारूप में दिए गए कॉलम में प्रत्येक निविदा दस्तावेज की पृष्ठ संख्या स्पष्ट रूप से लिखी जाना चाहिए।

Bids received without technical bid format duly filled in will be rejected. The Tenderer is required to enclose the photocopies of the following documents along with the Quotation, failing which their bids shall be summarily/out rightly rejected and will not be considered any further. Page no. of each tender document should be mentioned clearly in the column provided in the technical bid format.

- (a) फर्म/कंपनी के पंजीकरण प्रमाण-पत्र की प्रति
Copy of Registration Certificate of firm/company
- (b) पैनकार्ड की प्रति
Copy of PAN Card
- (c) पिछले 3 वित्तीय वर्षों (अर्थात् 2018-19, 2017-18, 2016-17) के आयकर रिटर्न की प्रति
Copy of IT returns for the last 03 Financial years (i.e., 2018-19, 2017-18, 2016-17)
- (d) जीएसटी पंजीकरण प्रमाण-पत्र की प्रति
Copy of GST Registration certificate
- (e) निविदाकर्ता के बैंक खाते के विवरण
Bank Account Details of the Tenderer
- (f) श्रम आयुक्त द्वारा जारी लायसेंस की प्रति
Copy of License issued by Labour Commissioner
- (g) निविदाकर्ता द्वारा विधिवत पृष्ठांकित निष्पादन प्रमाण-पत्र के साथ समान सेवाएँ प्रदान करने के लिए उसके सेवाग्राहक साक्ष्य के साथ विगत 3 वर्षों में निविदाकर्ता द्वारा की गई संविदाओं का विवरण।
Details of Contracts made by Tenderer in the past 3 years with proof of their service receivers, for providing similar services along with performance certificate duly endorsed by contractor.
- (h) निविदाकर्ता द्वारा वचनपत्र प्रस्तुत किया जाए कि उसपर अथवा उनके स्वामी पर अथवा किसी निदेशक पर किसी प्रकार का न्यायिक/आपराधिक मामला नहीं चल रहा है और वे पूर्व में किसी कानून के उल्लंघन या नैतिक दुराचरण के कारण दोषी सिद्ध नहीं किए गए हैं।
Undertaking to be furnished by the Tenderer that he/she/they have no legal suit/criminal case pending against him/her/them or its proprietor or any of its Directors or having not been earlier convicted on grounds of moral turpitude or for violation of laws in force.
किसी भी चरण में, यदि उनके द्वारा प्रस्तुत उपर्युक्त दस्तावेजों में से कोई भी दस्तावेज झूठा पाया जाता है तो इसे करार का उल्लंघन मानते हुए करार समाप्त कर दिया जाएगा और निविदाकर्ता पर कानूनी कार्रवाई की जा सकती है।
In case, any of such documents furnished by him/her is found to be false at any stage, it would be deemed to be a breach of terms of contract making him/her liable for legal action besides termination of the contract.
- (i) मूल कीमत से कम दर उद्धृत करने की अनुमति नहीं है।
Underquoting on the base rates are not allowed.

परिशिष्ट Annexure - I

निम्नलिखित विवरणों के बिना प्राप्त बोलियों का मूल्यांकन नहीं किया जाएगा।

Bids received without these details will not be evaluated.

निविदा के लिए जाँच सूची CHECK LIST FOR TENDER

क्र.सं. Sr. No	विवरण Particulars	हां Yes	नहीं No	यदि हाँ, तो निविदा दस्तावेज की पृ.सं. If Yes Page No. of Tender Documents	टिप्पणियाँ Remarks
1	वर्ष 2015-16, 2016-17 और 2017-18 के लेखापरीक्षित वार्षिक वित्तीय विवरण तथा आयकर रिटर्न संलग्न हैं? Audited Annual Financial Statements and IT returns for 2015-16, 2016-17 and 2017-18 are attached?				
2	क्या पिछले तीन वर्ष के अनुभव को प्रमाणित करने वाले समान प्रकृति वाले कार्य के क्रय-आदेशों की प्रतियाँ संलग्न हैं? Copies of Orders of Similar nature of work which proves the experience executed during the last three years are enclosed?				
3	क्या एक-से-कम एक समान कार्य का विवरण संलग्न है जिसका मूल्य 50लाख से कम न हो? Details of at least one similar work valuing not less than 50 lakhs is provided?				
4	क्या फर्म के पास कंपनी एक्ट/ शॉप एक्ट या किसी अन्य संबद्ध कानून के अंतर्गत वैध पंजीकरण है, जो कम-से-कम तीन वर्ष पुराना होना चाहिए? Does the Firm have valid registration under Company Act/Shop Act or any other relevant statute, which should be minimum 3 years old?				
5	क्या निविदाकर्ता ने न्यूनतम 25 लाख रु. का बैंक ऋण शोधन प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किया है? Has the bidder produced Bank solvency certificate of a value not less than 25 Lakhs?				

6	क्या निविदा के साथ रु.1,00,000/- (रु. एक लाख मात्र) की बयाना राशि (ईएमडी) जमा की गई है? Earnest Money Deposit (EMD) of Rs. 1,00,000/- (Rupees One Lakh only) is submitted with tender?				
7	करार के समय सफल बोलीकर्ता द्वारा रु.2,00,000/- (रु. दो लाख मात्र) की सुरक्षा प्रतिभूति जमा करनी होगी। At the time of Agreement, Security Deposit of Rs. 2,00,000 (Rupees Two Lakhs only) has to be deposited by the successful Bidder.				सहमति पत्र संलग्न होना चाहिए। Consent letter should be attached.
8	क्या फर्म का जीएसटी के अंतर्गत वैध पंजीकरण है? Does the firm have valid registration under GST?				
9	क्या इस आरएफक्यू की सभी शर्तों एवं निबंधन की स्वीकृति की पुष्टि करते हुए दर-सूची के साथ आरएफक्यू की एक हस्ताक्षरित प्रति प्रस्तुत की गई है? One copy of this RFQ signed and submitted along with quotation confirming acceptance of all terms & conditions of RFQ?				
10	क्या फर्म का पंजीकृत कार्यालय अहमदाबाद में है? (आरएफपी के पृ.सं.9, सं.बिं. 1.3 के अनुसार अहमदाबाद शहर के 50 कि.मी. दायरे में) यदि हाँ, तो नाम, पता, ईमेल, फोन/फैक्स आदि के संबंध में वैध प्रमाण? Does the firm have Registered office in Ahmedabad City? (Within 50 km radius of Ahmedabad City, Ref. Point 1.3, Pg. No.9 of RFP) If so, valid proof viz.: Name, Address, Email, Phone/Fax?				
11	क्या फर्म को किसी सरकारी विभाग/ केंद्रीय सरकार की यूनिट/ सार्वजनिक उपक्रम/ वित्तीय संस्थान/ न्यायालय द्वारा बैन/ ब्लैक लिस्ट/ हॉलिडे लिस्ट में रखा गया है? Has the firm been banned/ black listed / Put on Holiday list by any Government Dept/ Central Govt. Unit/Public Sector Unit / Financial Institutions/ Court etc.?				
12	पैन कार्ड की प्रति? Copy of PAN Card?				
13	श्रम आयुक्त द्वारा जारी लायसेंस की प्रति? Copy of License issued by Labour Commissioner?				

14	हस्ताक्षरित घोषणा-पत्र (निविदा दस्तावेज में दिए गए प्रारूप के अनुसार)? Signed declaration (As per the format given in the Tender Document)?				
----	--	--	--	--	--

नोट : प्रस्ताव का मूल्यांकन करने के लिए, निविदाकर्ता द्वारा उपर्युक्त सभी शर्तों का पालन करना आवश्यक है, ऐसा न करने पर प्रस्ताव को पूर्णतः निरस्त कर दिया जाएगा। जिन निविदाकर्ताओं/ एजेंसी/ कंपनी/ फर्म का उपर्युक्त सेवाओं में समान कार्य का पूर्व अनुभव नहीं है, उनकी सेवाएँ नहीं ली जाएँगी और पूर्णतः निरस्त कर दिया जाएगा।

Note: In order to evaluate the offers, all the above conditions will have to be fulfilled by the Tenderers failing which the offers will be summarily rejected. Such of those tenderers/agency/company/firm does not have earlier similar experience in these, services will not be considered and summarily rejected.

घोषणा-पत्र DECLARATION

(निविदाकर्ता की एजेंसी/फर्म के लेटरहेड पर)

(On letter head of Agency/Firm of the Tenderer)

1. मैंने/हमने किऑस्क संविदा के लिए पृ.सं. 1 से 15 तक निविदा के सभी निबंधन और शर्तें, सामान्य निबंधन एवं शर्तें, अनुलग्न- I और II अच्छी तरह पढ़ और समझ लिए हैं तथा उनके अनुपालन का वचन देते हैं।
I/We have carefully read and understood all the terms and conditions of the tender stated from page No. 1 to 15 of all General terms and conditions, annexure- I & II for KIOSK contract and undertake to abide them.
2. मैं/हम समय-समय पर लागू सभी वैधानिक आवश्यकताओं के अनुपालन की सहमति भी देते हैं।
I/We also agree to abide by all the statutory requirements as prevailing from time to time.
3. मैं/हम यह भी वचन देते हैं कि हमारी कंपनी/फर्म के अंतर्गत मेरे/हमारे/स्वामी के खिलाफ या हमारे किसी निदेशक (कंपनी होने की स्थिति में) के खिलाफ किसी प्रकार की कानूनी मुकदमा/आपराधिक मामला नहीं चल रहा है और वे पूर्व में किसी नैतिक दुराचरण या कानून के उल्लंघन के कारण दोषी सिद्ध नहीं किए गए हैं।
I/We hereby undertake that our company/firm do not have any legal suit/criminal case either pending against me/us/proprietor or any of our Directors(in case of company) or being contemplated and have not been earlier convicted on the grounds of moral turpitude or for violation of laws in force.
4. उपर्युक्त आवेदन के साथ संलग्न सूचना/दस्तावेज मेरी जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य और प्रामाणिक हैं। मैं/हम जानते हैं कि गलत सूचना देने/झूठे दस्तावेज बनाने से मेरी/हमारी निविदा किसी भी चरण में निरस्त की जा सकती है और उपर्युक्त कानून के अंतर्गत कानूनी कार्रवाई भी की जा सकती है।
The information/documents furnished along with the above application are true and authentic to the best of my knowledge and belief. I/We, am/are aware of the fact that furnishing of any false information/fabricated document would lead to rejection of my/our tender at any stage besides liabilities towards prosecution under appropriate law.

**प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर
Signature of authorized Signatory**

दिनांक Date: _____

पूरा नाम Full Name: _____

स्थान Place: _____

मुहर Seal: _____

परिशिष्ट Annexure – II

मूल्य फॉर्मेट PRICE FORMAT

सैक में किऑस्क की आउटसोर्सिंग संविदा OUTSOURCING CONTRACT FOR KIOSK IN SAC

क्र.सं. Sr. No.	वस्तु (मात्रा सहित) Item with Quantity	आधार दर (₹.) Base Rate (Rs.)	सेवाप्रदाता द्वारा प्रस्तावित दरें (₹.) Rates offered by services provider(Rs.) (आधार दर के 10% से अधिक नहीं होनी चाहिए Rates should not be quoted more than 10% of base rates)
1	स्पेशल चाय Special Tea (120ml.)	7.00	
2	स्पेशल कॉफी Special Coffee (120ml.)	8.00	
3	ब्रेड मक्खन (2 नग- 50ग्र.+10ग्र. मक्खन) Bread Butter (2 pieces-50 gms + 10 gm butter)	10.00	
4	चीज़ सैंडविच, आलू वेफर के साथ (150ग्र.) Cheese Sandwich with potato wafer (150 gms)	20.00	
5	वेज सैंडविच, आलू वेफर के साथ (150ग्र.) Veg. Sandwich with potato wafer (150 gms)	20.00	
6	इडली (2 नग, प्रत्येक 50ग्र.) + वड़ा (1 नग, प्रत्येक 25ग्र.) + (120ग्र. सांभर + चटनी) Idli(2 Nos,50 gms each) + Vada(1Nos,25 gms each) + (120 gms sambhar + chatni)	25.00	
7	इडली (2 नग, प्रत्येक 50ग्र.) +(120ग्र. सांभर + चटनी) Idli(2 Nos,50 gms each) + (120gms sambhar + chatni)	18.00	
8	मेदू वड़ा (2 नग, प्रत्येक 50ग्र.) + सांभर + चटनी Medu Vada (2 pieces – 50 gms each) + sambhar + chatni	20.00	
9	सादा दोसा (150ग्र.) + सांभर + चटनी (120ग्र.) Plain Dosa (150 gms) + sambhar + chatni(120 gms)	20.00	
10	मसाला दोसा (150ग्र.) + सांभर + चटनी (120ग्र.) Masala Dosa (150 gms) + sambhar + chatni (120 gms)	25.00	
11	उत्तपम (200ग्र.) + सांभर + चटनी (120ग्र.) Uttapam (200 gms) + sambhar + chatni (120gms)	20.00	
12	समोसा - पंजाबी (2 नग - प्रत्येक 75ग्र. + टमाटर सॉस) Samosa – Punjabi (2 pieces – 75 gm each+ tomato sauce)	20.00	
13	वेज. कटलेट (2 नग - प्रत्येक 75ग्र. + टमाटर सॉस) Veg. Cutlet (2 pieces – 75 gms each + tomato sauce)	18.00	
14	मिक्स पकौड़ा (120ग्र. + इमली चटनी) Mix Pakoda (120 gms + Emli Chatni)	15.00	
15	डबल ऑमलेट, 2 स्लाइस ब्रेड के साथ (ब्रेड स्लाइस, प्रत्येक 25ग्र.) Omlete Double with 2 slices of Bread (Bread Slice each 25 gms)	25.00	
16	चपाती के साथ कुरमा (चपाती, प्रत्येक 75ग्र.+ कुरमा 150ग्र.) Chapathi with kurma (Chapathi 75 gms each+kurma 150 gms)	20.00	
17	पूरी शाक (4 पूरी - प्रत्येक 50ग्र. + 150ग्र. सब्जी (शाक) Puri Shak (4 puri – 50 gms each+ 150 gms Veg. (shak)	20.00	

18	कॉम्बो मील (वेज पुलाव 200ग्रा. + 2 चपाती, प्रत्येक 50ग्रा. + मिक्स वेज सब्जी 120ग्रा. + हरा सलाद 30ग्रा. + अचार 15ग्रा. + 1 सिका पापड़) Combo Meal (Veg Pullao 200 gms + 2 Chapathi 50 gms each+ Mix veg Curry 120 gms +Green Salad 30 gms+Pickle 15 gms +1 Roasted Papad)	40.00	
19	फ्रूटी Frooti	अ.खु.मू. MRP	अ.खु.मू. पर At MRP Price
20	रियल जूस Real Juice	अ.खु.मू. MRP	अ.खु.मू. पर At MRP Price
21	कोल्ड ड्रिंक (विविध प्रकार) Cold Drink (different types)	अ.खु.मू. MRP	अ.खु.मू. पर At MRP Price
22	वेज पफ/ चीज़ पफ Veg. Puff / Chesse puffs	20.00	
23	मस्का बन (150ग्रा.) Maska Bun (150 gms)	20.00	
24	मेथी गोटा (100ग्रा./ 6-7 नग) Methi Gota (100 gms / 6 to 7 Pieces)	22.00	
25	दालवड़ा (100ग्रा. दालवड़ा+प्याज+मिर्च) Dalvada (100gms Dalvada+Onion +Mirchi)	22.00	
26	बटर पावभाजी (2 नग पाव, प्रत्येक 30ग्रा.+150ग्रा. भाजी+ प्याज) Butter Pav Bhaji (2 pieces Pav, each 30 gms+ 150 gms Bhaji + Onion)	35.00	
27	वेज मंचूरियन (120ग्रा.) Veg. Manchurian (120 Gms)	20.00	
28	वेज नूडल्स (200ग्रा.) Veg. Noodles (200 gms)	25.00	
29	मिनरल वॉटर Mineral Water	अ.खु.मू. MRP	अ.खु.मू. पर At MRP Price
30	वेज पोहा (1 प्लेट - 150ग्रा.) Veg. Poha (1 Plate – 150 gms)	20.00	
31	वड़ा पाव (2 नग) Vada Pav (2 Pieces)	20.00	
32	वेज उपमा Veg. Upma	20.00	
33	दाल कचौरी (1 नग - 75ग्रा.) Dal Kachori (1 Piece - 75 gms)	12.00	

*L1 की गणना मेनू में दिए गए (क्र.सं. 20, 21, 22, 27, 30 के अधिकतम खुदरा मूल्य वाली वस्तुओं के अतिरिक्त) सभी मूल्यों के कुल योग के आधार पर की जाएगी।

*L1 will be calculated after taking aggregate total of all prices as per the quote mentioned in the menu except MRP items 20, 21, 22, 27, 30.

यदि समग्र दर समान हों, तो समिति को यह अधिकार है कि वे अधिकतम अंक प्राप्त करने वाले को संविदा प्रदान करें।

If the aggregate rates are equal, then the committee reserves the right to award contract who scored highest marks.

(प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर, मुहर के साथ)
(Signature of the Authority Signatory with Seal)

दिनांक Date: _____

पूरा नाम Full Name: _____

स्थान Place: _____

मुहर Seal: _____