

# कार्यालय – जिला एवं सेशन न्यायाधीश, बून्दी (राजस्थान)

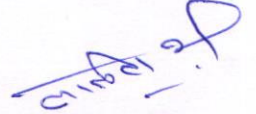
क्रमांक :-लेखा/बोली आमंत्रण/2023-24/39

दिनांक :- 30.10.2023

## बोली आमंत्रण सूचना

बून्दी न्याय क्षेत्रान्तर्गत बून्दी, नैनवां एवं के.पाटन मुख्यालय पर न्यायालय भवन में केन्टीन कार्य प्रयोजनार्थ निर्मित भवन के भाग को केन्टीन कार्य हेतु किराये पर दिये जाने के लिए अधिकृत फर्मों से मोहर बन्द बोली आमंत्रित की जाती है। बोली प्रपत्र कार्यालय जिला एवं सेशन न्यायाधीश, बून्दी /अतिरिक्त मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट, नैनवां/के.पाटन से निःशुल्क प्राप्त किया जा सकता है। बोली सूचना दिनांक 16.11.2023 को कार्यालय समय तक इस कार्यालय, अतिरिक्त मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट, नैनवां/के.पाटन के कार्यालय में प्रस्तुत की जा सकती है। प्राप्त बोली सूचना दिनांक 17.11.2023 को समय दोपहर बाद 4:00 बजे विभागीय क्रय समिति द्वारा उपस्थित बोलीदाताओं के समक्ष खोली जावेगी। बोली सूचना SPPP पोर्टल एवं जिला न्यायालय की वेब साईट [districtscourt.ecourts.gov.in/bundi](http://districtscourt.ecourts.gov.in/bundi) पर भी देखा जा सकता है।

संलग्न – प्रस्ताव पत्र प्रारूप

  
अध्यक्ष

विभागीय क्रय समिति  
जिला एवं सेशन न्यायाधीश, बून्दी

35

क्रमांक :-लेखा/बोली आमंत्रण/2023-24/639-648

दिनांक :- 30.10.2023

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

1. Building Commitice जिला एवं सेशन न्यायाधीश, बून्दी।
2. अति. मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट, नैनवां /के.पाटन को बोली आमंत्रण प्रस्ताव प्रारूप उपलब्ध करवाने, स्थानीय स्तर पर सूचना का प्रचार-प्रसार करवाने एवं अन्तिम तिथि तक प्राप्त प्रस्तावों को अविलम्ब दिनांक 17.11.2023 को दोपहर 12 बजे तक इस कार्यालय में भिजवाने हेतु प्रेषित है।
3. अति. मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट, बून्दी।
4. सम्पादक दैनिक समाचार पत्र (देश की धरती) को बोली सूचना का प्रकाशन कोटा संस्करण में डी. पी.आई.आर. द्वारा निर्धारित न्यूनतम साइज एवं दर पर प्रकाशन हेतु।
5. सिस्टम ऑफिसर, जिला न्यायालय, बून्दी को जिला न्यायालय की वेब साईट पर प्रकाशन हेतु।
6. नोटिस बोर्ड कार्यालय हाजा/नगर पालिका/पंचायत समिति/कलेक्ट्रेट/न्यायालय परिसर बून्दी, के.पाटन एवं नैनवां मुख्यालय।
7. मैसर्स.....।

519  
अध्यक्ष

विभागीय क्रय समिति  
जिला एवं सेशन न्यायाधीश, बून्दी

## कार्यालय जिला एवं सेशन न्यायाधीश, बून्दी

### प्रस्ताव प्रपत्र

न्यायालय परिसर में केन्टीन कार्य हेतु भवन किराये पर लेने का प्रस्ताव प्रपत्र

1. फर्म का नाम व पूर्ण पता .....
2. फर्म का ई-मेल आई.डी. ....
3. फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि का नाम व मोबाईल नम्बर.....
4. जीएसटी रजिस्ट्रेशन नम्बर .....(छायाप्रति संलग्न).
5. फर्म का PAN संख्या .....(छायाप्रति संलग्न)
6. नगर पालिका/खाद्य विभाग द्वारा जारी लाईसेन्स की प्रति (छायाप्रति संलग्न)
7. परिशिष्ट (अ सामान्य शर्तें
8. बोली प्रतिभूति राशि का विवरण
  - बून्दी मुख्यालय पर स्थित भवन के भाग के लिए  
राशि. रूपये 2900/- डी.डी. नम्बर.....दिनांक.....
  - नैनवां मुख्यालय पर स्थित भवन के भाग के लिए  
राशि रूपये 2690/- डी.डी. नम्बर.....दिनांक.....
  - के.पाटन मुख्यालय पर स्थित भवन के भाग के लिए  
राशि रूपये 2230/- डी.डी. नम्बर.....दिनांक.....
9. बून्दी/नैनवां/के.पाटन मुख्यालय पर स्थित न्यायालयों के भाग को केन्टीन कार्य हेतु किराये पर लेने के लिए प्रस्तुत प्रस्ताव -

भाग (ब) वित्तीय प्रस्ताव			
क्र.सं.	मुख्यालय का नाम जहाँ भवन स्थित है	सार्वजनिक निर्माण विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम लाईसेन्स फीस प्रतिमाह	प्रस्ताव राशि (प्रति माह)
1.	बून्दी	रूपये 12073/-	.....
2.	नैनवां	रूपये 11198/-	.....
3.	के0 पाटन	रूपये 9280/-	.....

मैंने/हमने जिला एवं सेशन न्यायाधीश, बून्दी द्वारा जारी प्रस्ताव सूचना संख्या ..... दिनांक ..... में वर्णित एवं प्रस्ताव प्रपत्र के साथ संलग्न प्रस्ताव की शर्तों (परिशिष्ट "अ") का भली भांति अध्ययन कर अक्षरशः समझ लिया है एवं सहमति के प्रतीक स्वरूप अपने हस्ताक्षर अंकित कर दिये हैं। मैं/हम उक्त प्रस्ताव के लिए अपनी दरें उक्तानुसार प्रस्तुत करते हैं।

दिनांक -

हस्ताक्षर प्रस्तावक  
मय मोहर



**कार्यालय – जिला एवं सेशन न्यायाधीश, बून्दी (राज.)**  
**न्यायालय परिसर में केन्टीन कार्य हेतु भवन किराये पर दिये जाने की शर्तें**

प्रस्ताव प्रस्तुत करने से पूर्व निम्नांकित शर्तों को ध्यान पूर्वक पढ लिया जावे एवं सहमति के प्रतीक स्वरूप प्रत्येक पृष्ठ पर अपने हस्ताक्षर बायी ओर अंकित किये जावे)

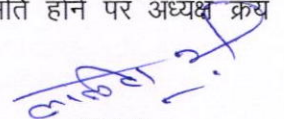
**(अ) सामान्य शर्तें:-**

1. केन्टीन कार्य हेतु भवन किराये पर दिये जाने का प्रस्ताव मोहर बन्द लिफाफे में प्रस्तुत करना है, जिस पर "केन्टीन कार्य हेतु भवन किराये का प्रस्ताव" अंकित किया जावे।
2. इस कार्यालय द्वारा जारी प्रस्ताव प्रपत्र (जी-शिड्यूल) में प्रस्तावकर्ता द्वारा अंकित दरें ही मान्य होगी। प्रस्ताव प्रपत्र में दरें पेन से अंकित की जावेंगी। पेन्सिल से भरा हुआ प्रस्ताव मान्य नहीं होगा। दरें स्पष्ट रूप से अंको व शब्दों दोनों में प्रस्तुत करनी होंगी। कटिंग/ओवर राईटिंग होने पर प्रत्येक कटिंग/ओवर राईटिंग को प्रस्तावकर्ता द्वारा लघु हस्ताक्षर कर प्रमाणित किया जावेगा।
3. सशर्त प्रस्ताव स्वीकार नहीं किया जावेगा।
4. स्वीकृत प्रस्ताव अनुबंध की दिनांक से एक वर्ष तक के लिए मान्य होगी। जिसे प्रावधान अनुसार दोनों पक्षों की सहमति से आगे बढ़ाया जा सकेगा।
5. प्रस्ताव प्रक्रिया एकल प्रक्रम (एक लिफाफा पद्धति) में संचालित होगी। प्रस्ताव पत्र के साथ निर्धारित बोली प्रतिभूति राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक संलग्न किया जावेगा जिला एवं सेशन न्यायाधीश बून्दी के नाम तथा बून्दी मुख्यालय पर स्थित राष्ट्रीयकृत बैंक से देय होना चाहिए। बोली प्रतिभूति के अभाव में प्रस्ताव स्वीकार नहीं किया जावेगा।
6. सफल प्रस्तावक द्वारा दर स्वीकृति आदेश के तुरन्त पश्चात् 500/- रूपयें के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पर करार पत्र का निष्पादन कर निर्धारित प्रतिभूति राशि (डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक द्वारा) कार्यालय जिला एवं सेशन न्यायाधीश, बून्दी में जमा करानी होगी। जिस पर किसी प्रकार का ब्याज देय नहीं होगा।
7. सभी प्रस्ताव अन्तिम तिथि को कार्यालय समय तक कार्यालय जिला एवं सेशन न्यायाधीश, बून्दी /अतिरिक्त न्यायिक मजिस्ट्रेट, नैनवां /के.पाटन में प्रस्तुत किये जा सकते हैं। निर्धारित समय के बाद प्राप्त प्रस्ताव पर विचार नहीं किया जावेगा।
8. सम्पूर्ण प्रस्ताव या उसके किसी भाग को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार अध्यक्ष क्रय समिति कार्यालय, जिला एवं सेशन न्यायाधीश, बून्दी को होगा।
9. प्रस्ताव प्रपत्र की शर्तें, सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम तथा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 में उल्लेखित नियम उपापन संस्था व प्रस्तावक दोनों को मान्य होंगे।
10. सफल प्रस्तावक अपना कार्य या उसका कोई भाग किसी अन्य फर्म या व्यक्ति को सबलेट नहीं करेगा।
11. प्रस्तावों को स्वीकार करते समय सार्वजनिक निर्माण विभाग द्वारा निर्धारित न्यूनतम लाइसेन्स फीस को आधार माना जावेगा। परन्तु प्राप्त सभी प्रस्ताव न्यूनतम लाइसेन्स फीस से कम राशि के प्राप्त होने पर स्वीकृत प्रस्ताव राशि का निर्धारण जिला स्तरीय ब्यूल्डिंग कमेटी द्वारा किया जावेगा।
12. सफल प्रस्तावक द्वारा केन्टीन कार्य प्रयोजनार्थ स्वीकृत मासिक किराया राशि अग्रिम रूप से कार्यालय में जमा करानी होगी।
13. केन्टीन परिक्षेत्र में साफ-सफाई संचालक द्वारा स्वयं के स्तर पर कराई जावेगी। अनुबंध अवधि समाप्त होने पर संचालक द्वारा विभाग को आवंटित परिक्षेत्र ठीक हालत में वापस संभालना होगा।
14. केन्टीन के स्थान को केवल केन्टीन के लिये प्रयुक्त किया जावेगा। इसका व्यवसायिक उपयोग किसी भी स्थिति में अन्य कार्य हेतु नहीं किया जावेगा।
15. जलपान गृह संचालक द्वारा केन्टीन के केवल व्यवसायिक एल0पी0जी0 गैस का ही उपयोग किया जावेगा। अन्य किसी भी प्रकार का ईंधन उपयोग में नहीं लाया जावेगा।
16. केन्टीन सामान्यतः कार्यालय समय से आधा घंटा पूर्व एवं आधा घंटा पश्चात् तक खुली रखनी होगी। विशेष समारोह अथवा अवकाश के दिन अन्य आदेश होने पर यह अवधि आवश्यकतानुसार बढ़ सकती है।
17. बोली प्रतिभूति/कार्यकारी प्रतिभूति राशि को निम्नलिखित मामलों में समपहृत कर लिया जाएगा –

- जब प्रस्तावक प्रस्ताव खोलने के बाद किन्तु प्रस्ताव को स्वीकार करने के पूर्व प्रस्तावों को वापस ले लेता है, या उसमें उपान्तरण करता है।



- जब प्रस्तावक विनिर्दिष्ट समय क भीतर किसी करार को, यदि कोई हो, निष्पादित नहीं करता है।
  - जब प्रस्तावक दर स्वीकृत किये जाने के बाद प्रतिभूति राशि जमा नहीं करता है।
  - जब संविदा की शर्तों का उल्लंघन किया गया हो।
  - जब प्रस्तावक केन्टीन कार्य को सफलतापूर्वक करने में असफल रहा हो।
  - प्रतिभूति निक्षेप को समपहृत करने के मामले में युक्तियुक्त समय पूर्व नोटिस दिया जायेगा। इस सम्बन्ध में प्रस्ताव स्वीकारकर्ता अधिकारी का निर्णय अन्तिम होगा।
18. सफल प्रस्तावक द्वारा निर्धारित शर्तों के अनुसार केन्टीन का संचालन नहीं करने पर या किसी प्रकार का सेवा दोष पाये जाने पर प्रस्ताव को निरस्त कार्यकारी प्रतिभूति राशि को समपहृत किया जा सकेगा।
  19. केन्टीन में किसी प्रकार के लड़ाई-झगड़े एवं अन्य विवाद के लिए प्रस्तावक स्वयं उत्तरदायी होगा।
  20. केन्टीन में बेचे जाने वाली सामग्री की सूची एवं सामग्री की दर जिला समिति से अनुमोदित करानी होगी। अनुमोदित आइटम को निर्धारित दरों से अधिक दर पर नहीं बेचा जा सकेगा। बाजार से लिये गये सामान को उस पर अंकित मुल्य से अधिक पर किसी भी स्थिति में नहीं बेचा जायेगा।
  21. जिला स्तरीय Building Committe सदस्य या उनके द्वारा मनोनीत कोई भी अधिकारी किसी भी समय पर केन्टीन का निरीक्षण कर सकते है।
  22. बोलीदाता को अपने स्तर से केन्टीन भवन हेतु विद्युत विभाग से अस्थाई विद्युत कनेक्शन लिया जाकर बिजली का शुल्क, जयपुर विद्युत वितरण निगम लिमिटेड की दरों के अनुरूप प्रतिमाह जमा करवाना होगा।
  23. जलपान गृह संचालक को निम्न व्यवस्था अपने स्तर पर करनी होगी:-
    - खाने पीने का सामान जलपान गृह संचालक द्वारा संबंधित कार्यालयों के कमरों में माँग के अनुसार उपलब्ध कराया जावेगा।
    - केन्टीन पर कार्य करने वाले कर्मचारियों का सुरक्षा बीमा होना आवश्यक है।
    - केन्टीन के कर्मचारी निर्धारित वर्दी में रहेंगे। जलपान गृह संचालक द्वारा वर्दी की व्यवस्था अपने स्तर पर की जावेगी।
    - केन्टीन की कॉकरी स्वच्छ एवं सुन्दर रखनी होगी।
    - केन्टीन के कर्मचारियों की आयु किसी भी स्थिति में 18 वर्ष से कम नहीं होने चाहिए।
    - जलपान गृह संचालक द्वारा श्रम कानून की पालना सुनिश्चित की जावेगी।
    - विभिन्न कर एवं श्रमिक संबंधी मामलों के लिये जलपान गृह संचालक स्वयं उत्तरदायी होगा।
    - उधार की वसूली की जिम्मेदारी स्वयं जलपान गृह संचालक की होगी।
    - खाने पीने की सामग्री की हाइजेनिक गुणवत्ता एवं साफ-सफाई का पूर्ण ध्यान रखना होगा।
    - जलपान गृह में माप तौल विभाग से अनुमोदित वजन मापने की मशीन, तराजू बांट आवश्यक रूप से उपलब्ध रखने होंगे।
    - बेची जाने वाली सामग्री की मुल्य सूची केन्टीन के बाहर चस्पा करनी होगी।
    - सामग्री की जांच कभी भी Food Inspector से करवाई जा सकती है।
  24. किसी भी बिन्दु के संबंध में स्पष्टीकरण/जानकारी इस कार्यालय के लेखा अनुभाग से कार्यालय समय पर प्राप्त की जा सकती है।
  25. समस्त विवादो का न्यायिक क्षेत्र बून्दी होगा तथा किसी बिन्दु पर आपसी असहमति होने पर अध्यक्ष क्रय समिति कार्यालय जिला एवं सेशन न्यायाधीश, बून्दी का निर्णय सर्व मान्य होगा।



अध्यक्ष  
विभागीय क्रय समिति  
कार्यालय जिला एवं सेशन न्यायाधीश  
बून्दी (राज0)

उक्त शर्तों से मैं/हम सहमत हैं।

हस्ताक्षर निविदादाता