

पीएम श्री केन्द्रीय विद्यालय जालोर
धवला रोड़, चक - 03 ,जालोर (राजस्थान)



PM SHRI KENDRIYA VIDYALAYA JALORE
DHAWALA ROAD, CHAK-3 JALORE (RAJASTHAN)-343001

EMAIL : kvjalore@gmail.com, ppl.jalore@kvs.ac.in Website <https://jalore.kvs.ac.in/>,

Phone : 02973-294010, School CBSE Affiliation Number: 1700073, CBSE School Number : 14200, School Code: 2286

सूचना / NOTICE

विद्यालय कैटीन संचालन हेतु निविदा आमंत्रण (शैक्षणिक सत्र 2026-27)

INVITATION OF TENDER FOR SCHOOL CANTEEN SERVICES (ACADEMIC SESSION 2026-27)

पीएम श्री केन्द्रीय विद्यालय जालोर द्वारा शैक्षणिक सत्र 2026-27 के लिए विद्यालय परिसर में कैटीन संचालन कार्य हेतु प्रतिष्ठित, पंजीकृत एवं अनुभवी फर्मों/एजेंसियों से मुहरबंद निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं।

Sealed tenders are invited from reputed, registered and experienced firms/agencies for awarding the contract for running the School Canteen in the Vidyalaya premises for the academic session 2026-27.

1. निविदा का विवरण / Tender Details

क्र.सं. / Sr. No.	विवरण / Description	सूचना / Details
1	निविदा का नाम / Name of Tender	विद्यालय कैटीन सेवाएँ / School Canteen Services
2	निविदा जमा करने की अंतिम तिथि / Last Date of Submission	30.07.2026, अपराह्न 01:00 बजे तक / 30.07.2026 up to 01:00 PM
3	निविदा जमा करने का माध्यम / Mode of Submission	केवल पंजीकृत डाकअथवा हस्तगत द्वारा / By Registered Post or By Hand Only
4	निविदा खोलने की तिथि एवं समय / Date & Time of Opening	14.08.2026, दोपहर 12:00 बजे / 14.08.2026 at 12:00 PM

2. आवश्यक दस्तावेज / Mandatory Documents

इच्छुक फर्मों/एजेंसियों को निम्नलिखित दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रतियां संलग्न करना अनिवार्य होगा—

The interested firms/agencies must attach self-attested copies of the following documents—

- स्थायी लेखा संख्या (PAN) कार्ड / PAN Card
- वस्तु एवं सेवा कर (GST) पंजीकरण प्रमाणपत्र / GST Registration Certificate

3. वैध FSSAI लाइसेंस / Valid FSSAI License
4. अनुभव प्रमाणपत्र (यदि उपलब्ध हो) / Experience Certificate (if any)
5. विधिवत भरा एवं हस्ताक्षरित दर-प्रपत्र / Duly filled and signed Quotation Proforma
6. फर्म की बैंक पास बुक या रद्द चेक / Bank Pass Book or Cancelled Cheque of the Firm

1. निविदा लिफाफे पर स्पष्ट रूप से अंकित होना चाहिए—

"विद्यालय कैंटीन हेतु निविदा 2026-27"

The envelope must be superscribed as—

"TENDER FOR SCHOOL CANTEEN 2026-27"

2. ई-मेल द्वारा प्राप्त निविदाएं स्वीकार नहीं की जाएंगी।

Tenders sent by email shall not be accepted.

3. विस्तृत नियम एवं शर्तें तथा दर-प्रपत्र विद्यालय की आधिकारिक वेबसाइट के "Announcements" अनुभाग से डाउनलोड किए जा सकते हैं।

Detailed Terms & Conditions and the Quotation Proforma may be downloaded from the "Announcements" section of the Vidyalaya website.

4. विद्यालय प्रबंधन समिति (VMC) को किसी भी निविदा को बिना कारण बताए स्वीकार या अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार सुरक्षित रहेगा।

The Vidyalaya Management Committee (VMC) reserves the right to accept or reject any tender without assigning any reason.

5. अपूर्ण अथवा निर्धारित तिथि एवं समय के पश्चात प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा।

Incomplete tenders or those received after the due date and time shall not be considered.

दिनांक / Date: 18/07/2026

स्थान / Place: जालोर / Jalore पीएम श्री केन्द्रीय विद्यालय जालोर/

(प्राचार्य / Principal)

PM SHRI Kendriya Vidyalaya Jalore



परिशिष्ट-I / ANNEXURE-I

निविदा प्रपत्र / TENDER FORM

(निविदाकार द्वारा भरा और प्रस्तुत किया जाए / To be filled and submitted by the Tenderer)

1. निविदा प्रस्तुत करने वाला / Tenderer: _____
2. फर्म का नाम / Name of the Firm: _____
3. पता / Address: _____
4. संपर्क नंबर / Contact No.: _____
5. पंजीकरण/लाइसेंस संख्या / Registration/Licence No.: _____

(स्थानीय प्राधिकरण द्वारा जारी लाइसेंस की प्रति संलग्न करें या लेटरहेड/बिल बुक की प्रति संलग्न करें / Copy of license issued by local authority or letterhead/bill book may be attached)

6. पैन संख्या / PAN No.: _____
(कृपया प्रति संलग्न करें / Copy to be enclosed)
7. जीएसटी संख्या / GST No.: _____
(कृपया प्रति संलग्न करें / Copy to be enclosed)
8. स्थापना का वर्ष / Year of Establishment: _____
9. अब तक संपन्न अनुबंध / Contracts executed till date (Experience)
(प्रकृति / Nature thereof: Govt./Semi Govt./Private)

क्र.सं. / Sl. No.	अनुबंध का विवरण / Details of Contract	प्रकार / Type (Govt/Semi/Private)	प्रमाण संलग्न / Documentary Proof if any
i			
ii			
iii			

(यदि आवश्यक हो तो अलग शीट में विवरण दें / Please give details in a separate sheet if required)

10. वर्तमान कार्य / Present assignments in hand (Govt./Semi Govt./Private)

क्र.सं. / Sl. No.	अनुबंध का विवरण / Details of Contract	प्रकार / Type (Govt/Semi/Private)	प्रमाण संलग्न / Documentary Proof if any
i			
ii			
iii			
iv			

11. शर्तों की स्वीकृति / Acceptance of Terms

मैं / हम, निविदा प्रपत्र में उल्लिखित सभी वस्तुएं एवं शर्त स्वीकार करते हैं, साथ ही यह भी घोषणा करते हैं कि मेरी फर्म किसी भी सरकारी संस्था द्वारा प्रतिबंधित नहीं की गई है और घोषणा गलत होने पर या किसी भी प्रकार की शर्त / नियम का उल्लंघन करने पर केन्द्रीय विद्यालय संगठन के नियमानुसार कार्यवाही के लिए तैयार हूँ।

"I / We accept all the items and conditions mentioned in the tender form, and also declare that my firm has not been debarred/restricted by any government authority. I am ready to face action as per the rules of the KendriyaVidyalayaSangathan (KVS) in case this declaration is found to be false or in the event of violation of any condition/rule."

दिनांक / Date: _____

हस्ताक्षर एवं मुद्रा /

Signature & Stamp of Tenderer: _____



परिशिष्ट-II / ANNEXURE-II

कैंटीन संचालन हेतु अनुबंध की शर्तें एवं नियम

TERMS & CONDITIONS OF CONTRACT – FOR RUNNING A CANTEEN

(कृपया इस दस्तावेज को हस्ताक्षरित कर निविदा प्रपत्रों के साथ संलग्न करें / To be enclosed duly signed along with the Tender Documents)

1. अनुबंध की वैधता / Validity of Contract

यह अनुबंध हस्ताक्षर की तिथि से 31 मार्च 2027 तक वैध रहेगा। आवश्यक होने पर, विद्यालय प्रशासन की सहमति से इसे बढ़ाया जा सकता है।

The agreement shall initially be valid till 31th March 2027 from the date of signing and may be extended with mutual consent at the discretion of the Vidyalaya authority.

2. एफएसएसआई लाइसेंस / FSSAI License

कैंटीन संचालन हेतु ठेकेदार के पास वैध FSSAI लाइसेंस होना आवश्यक है।

The contractor must possess a valid FSSAI license for running the school canteen.

3. खाद्य सामग्री की आपूर्ति / Supply of Items

ठेकेदार को परिशिष्ट-III में उल्लिखित सभी खाद्य सामग्री उपलब्ध करानी होगी।

The contractor shall supply all food items as mentioned in Annexure–III.

4. परिसर एवं रखरखाव / Premises & Maintenance

कैंटीन कक्ष विद्यालय द्वारा किराये पर प्रदान किया जाएगा। उपकरणों की मरम्मत और रखरखाव ठेकेदार अपने व्यय पर करेगा।

The canteen room will be provided on rent. Maintenance and repair of equipment shall be done by the contractor at his own cost.

5. खाद्य सुरक्षा / Food Safety

भोजन विषाकता या दूषित होने की स्थिति में संपूर्ण जिम्मेदारी और व्यय ठेकेदार वहन करेगा।

In case of food poisoning/contamination, the contractor shall bear all responsibility and expenses.

6. कर्मचारियों की नियुक्ति / Staff Requirement

सुव्यवस्थित संचालन हेतु पर्याप्त कर्मचारियों की नियुक्ति आवश्यक है।

Adequate staff shall be employed to ensure smooth functioning.

7. कर्मचारियों की स्थिति / Status of Staff

सभी कर्मचारी ठेकेदार के कर्मचारी होंगे तथा विद्यालय से कोई विशेषाधिकार का दावा नहीं करेंगे।

All staff shall be employees of the contractor and shall not claim any privilege from the Vidyalaya.

8. चिकित्सीय प्रमाणन / Medical Fitness

सभी कर्मचारियों का चिकित्सीय परीक्षण आवश्यक है तथा वे संक्रामक रोगों से मुक्त हों।

All workers must be medically examined and free from communicable diseases.

9-10. स्वच्छता / Hygiene & Cleanliness

रसोई एवं भोजन कक्ष में उच्च स्तरीय स्वच्छता बनाए रखना अनिवार्य है।

High standards of hygiene must be maintained in the kitchen and dining hall.

सफाई सामग्री विद्यालय द्वारा उपलब्ध नहीं कराई जाएगी।

Cleaning materials will not be provided by the Vidyalaya.

11. कार्य समय / Working Hours

कैंटीन विद्यालय समय में सभी कार्य दिवसों पर खुलेगी और विद्यालय समाप्ति के एक घंटे के भीतर बंद होगी।

The canteen shall function during school hours on all working days and close within one hour after school hours.

12. गेट पास / Gate Pass

कैंटीन प्रभारी/प्राचार्य द्वारा जारी गेट पास के बिना किसी भी वस्तु को परिसर से बाहर नहीं ले जाया जाएगा।

No item shall be taken out without Gate Pass issued by the Canteen In-charge/Principal.

13. वैधानिक प्रावधान / Statutory Compliance

ठेकेदार सभी लागू श्रम कानूनों एवं वैधानिक नियमों का पालन करेगा।

The contractor shall comply with all applicable labour laws and statutory regulations in force.

14. पुलिस सत्यापन / Police Verification

नियुक्त कर्मचारियों का पुलिस सत्यापन 15 दिनों के भीतर जमा करना अनिवार्य है।

Police verification of deployed staff must be submitted within 15 days of deployment.

15. परिचय पत्र / Identity Cards

कर्मचारियों को स्वीकृत प्रारूप में परिचय पत्र जारी करना अनिवार्य है।

The contractor shall issue ID cards to workers in the approved format.

16. गुणवत्ता जांच / Quality Inspection

विद्यालय प्रशासन को खाद्य सामग्री/कच्चे माल का नमूना लेने एवं जांच करने का अधिकार है।

The Vidyalyaya reserves the right to inspect and take samples of food items/raw materials for quality check.

17. कैटीन प्रबंधन समिति / Canteen Management Committee

कैटीन प्रबंधन समिति कैटीन के संचालन की निगरानी करेगी। बार-बार त्रुटि पाए जाने पर अधिकतम ₹5,000/- जुर्माना लगाया जा सकता है।

A Canteen Management Committee shall monitor the functioning of the canteen. Repeated lapses may attract a fine up to Rs. 5,000/- per instance.

18. प्रतिबंधित सामग्री / Prohibited Items

किसी भी ज्वलनशील या नशीली सामग्री का भंडारण वर्जित है।

No hazardous, inflammable or intoxicating items shall be stored in the premises.

19. उप-ठेका एवं क्षति / Subletting & Damages

ठेकेदार परिसर को उप-ठेके पर नहीं देगा तथा विद्यालय की संपत्ति को हुई किसी भी क्षति के लिए उत्तरदायी होगा।

The contractor shall not sublet the premises and shall be liable for any damage caused to the Vidyalyaya property.

20. समाप्ति एवं अधिकार / Termination & Rights

अनुबंध समाप्ति पर परिसर शांतिपूर्वक खाली करना होगा और कोई कानूनी अधिकार दावा नहीं किया जाएगा। प्राचार्य का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

On expiry or termination of the contract, the contractor shall vacate the premises peacefully and shall not claim any legal right or ownership over the premises. The decision of the Principal shall be final and binding.

21. अनुभव / Experience

कम से कम छह माह का अनुभव रखने वाले विद्वेताओं को प्राथमिकता दी जाएगी।

Preference shall be given to vendors having a minimum of six months' experience in catering/canteen services.

22. उपकरण एवं बैठने की व्यवस्था / Equipment & Seating

सभी बर्तन, गैस कनेक्शन, उपकरण, फर्नीचर एवं बैठने की व्यवस्था ठेकेदार अपने व्यय पर करेगा।

All utensils, gas connection, appliances, furniture, and seating arrangements shall be arranged by the contractor at his own cost.

23. मूलभूत सुविधाएं / Basic Amenities

विद्यालय केवल जल आपूर्ति, विद्युत फिटिंग और कैंटीन कक्ष उपलब्ध कराएगा।

The Vidyalaya will provide water supply, electrical fittings, and the canteen room only.

24. किराया एवं शुल्क / Rent & Charges

किराया, विद्युत एवं जल शुल्क विद्यालय द्वारा निर्धारित दर के अनुसार देय होगा।

Room rent including electricity and water charges shall be paid as rate decided by the Vidyalaya authority.

25. कचरा निस्तारण / Garbage Disposal

वैज्ञानिक तरीके से कचरा निस्तारण एवं धुआं निकास की व्यवस्था सुनिश्चित की जाएगी। परिसर स्वच्छ रखा जाएगा।

Proper scientific disposal of garbage and smoke outlet arrangement must be ensured. The surroundings must be kept clean and hygienic.

26. गुणवत्ता एवं विक्रय प्रतिबंध / Quality & Sale Restrictions

सभी खाद्य सामग्री ISI/Agmark मानक की होनी चाहिए। पैकड वस्तुएं केवल MRP पर बेची जाएं। विद्यालय द्वारा प्रतिबंधित वस्तुएं (चिप्स, कुरकुरे आदि) बेचना वर्जित है।

All edible items must be ISI/Agmark approved. Packed items shall be sold strictly at MRP only. Prohibited items as decided by the Vidyalaya authority shall not be sold.

27. कर कटौती / Tax Deduction

PAN एवं GST विवरण कोटेशन के साथ जमा करना अनिवार्य है। कर प्रचलित नियमों के अनुसार काटे जाएंगे।

PAN & GST details must be submitted along with the quotation. Taxes shall be deducted as per prevailing rules.

28. अन्य शर्तें / Miscellaneous

- पुलिस सत्यापन अनिवार्य है। / Police verification is mandatory.
- परिसर पर ठेकेदार का कोई स्वामित्व अधिकार नहीं। / The contractor has no ownership rights over the premises.
- उधार बिक्री ठेकेदार के जोखिम पर। / Credit sales shall be at the contractor's risk.
- भारी विद्युत उपकरण हेतु पूर्व अनुमति आवश्यक। / Installation of heavy electrical appliances requires prior permission from the Principal.

29. लाइसेंस शुल्क या न्यूनतम मासिक किराया / License Fee OR Minimum Monthly Rent

कैंटीन परिसर ₹ 2,000/- प्रतिमाह (लाइसेंस शुल्क या न्यूनतम मासिक किराया) पर उपलब्ध होगा, जो प्रत्येक माह की 10 तारीख से पूर्व जमा करना होगा। अधिकतम बोलीदाता को कैंटीन परिसर दिया जायेगा।

The canteen premises shall be provided on a token License Fee OR Minimum Monthly Rent of Rs. 2,000/- per month, payable before the 10th of every month. The canteen premises will be allotted to the highest bidder.

ठेकेदार के हस्ताक्षर /

Signature of Contractor: _____

साक्षी / Witnesses:

- 1.
- 2.

प्राचार्य / Principal
PM SHRI KV Jalore

CHAIRMAN, VMC

Approved / Not Approved



Annexure-III

(Rate List /दर सूची)

Sl. No.	Article/ work with full description	Rate(in Rs.)	Remark
1.	Hot Tea (one cup 125 ml)	10	
2.	Hot coffee (one cup 125 ml)	15	
3.	Pure Milk per 200ml	15	
4.	Biscuit (Branded)	MRP	
5.	Samosa Per Piece/Kachori Per Piece/Mirchi-Bada(Standard Size)	20	
6.	Bread Pakora per Piece (Standard Size)	25	
7.	Pakora Per 100 Gm	30	
8.	Mix Pakora (100 Gm)	30	
9.	ChholaBhatura per plate (Standard Quantity)	70	
10.	Matri per – 100 Gm	20	
11.	Lunch/Dinner for meeting/seminar as per menu decided.	As per requirement	
12.	One plate Rice with daal/Rajma/Chhola (Standard Quantity)	50	
13.	Lassi per glass 100 ml	20	
14.	Ice cream 100 ml	20	
15.	Poha Per Plate (Standard Quantity)	30	
16.	Pastry per piece (Standard Size)	30	
17.	Cream Roll (Standard Size)	15	
18.	LadduBesan(Desi Ghee) 100gm	45	
19.	Basic Stationery items (eraser, sharpener, note book etc.)	MRP	
20.	Idli (4p/c) Standard Size with Sambhar	40	
21.	Monthly Rent of Canteen		

ठेकेदार के हस्ताक्षर /

Signature of the Contractor _____

कार्यालय मुद्रा / Office Seal

दिनांक / Date: _____