कैंटीनों को किराये पर आंवटित करने हेतु आवेदन पत्र

मूल्य रू0 500.00 + 18 % जी0एस0टी0 अतिरिक्त = रू0 590.00

रंगीन फोटो

सेवा मे,

प्रबन्ध निदेशक,
गढ़वाल मण्डल विकास निगम लिमिटेड,
74/1 राजपुर रोड़, देहरादून।

महोदय,

आपके विज्ञापन संख्या ..... दिनांक ....के क्रम में मैं पर्यटक आवास गृह ....की कैन्टीन को संचालित करने का ईच्छुक हूँ इस हेतु मैं वांछित योग्यता रखता हूँ। प्रार्थी का विवरण निम्नवत् है:–

1. आवेदक का नाम .....
2. पिता का नाम .....
3. शैक्षिक/व्यवसायिक योग्यता .....
.....
4. स्थायी पता .....
.....
5. मोबाईल/फोन न0.....
6. कैंटीन का नाम जिसके लिए आवेदन किया जा रहा है।.....
7. अनुभव का विवरण.....
.....
8. प्रतिभूति राशि का विवरण:– बैंक का नाम..... ड्राफ्ट सं0.....दिनांक.....
- धनराशि अंकों में रू0 ..... शब्दों में रू0 .....

प्रार्थी के द्वारा उक्त कैंटीन का निरीक्षण भली–भांति कर लिया गया है, तथा कैंटीन को किराये पर लेने के लिए सहमत है। कैंटीन के संचालन हेतु निगम द्वारा निर्धारित सेवा शर्ते मुझे स्वीकार है, और मैं निगम की सेवा शर्तो के अनुरूप कैंटीन का संचालन करूंगा।

आवेदक का नाम .....

आवेदक के हस्ताक्षर .....

क्र0 स0	कैण्टीन का नाम	वर्ष 2018–19 के लिए निर्धारित किराया धनराशि	वर्ष 2018–19 के लिए निर्धारित प्रतिभूति धनराशि
1	2	3	4
	जिला–चमोली		
1	ग्वालदम	60,500.00	6000.00
2	रोपवे जोशीमठ	1,22,222.00	12000.00
3	औली टावर नं0 10	3,13,500.00	31,350.00
	जिला पौड़ी		
4	कोटद्वार	45012.00	4500.00
5	टिप एण्ड टाप लैंसडाऊन	4,15,800.00	40,000.00
	जिला –टिहरी		
6	चम्बा	92,950.00	9000.00
7	कद्दूखाल	56100.00	5000.00
	जिला–उत्तरकाशी		
8	रैथल	34485.00	3500.00
9	स्नोलगाढ़	33,000.00	3000.00
10	हनुमानचटटी	83,050.00	8000.00
11	बड़कोट न्यू	36,896.00	3700.00
12	पुरोला	15,125.00	1500.00
13	जानकीचटटी ऐनेक्सी	81,400.00	8000.00
14	स्यानाचटटी	12,100.00	1500.00
15	जानकीचटटी आवास गृह	300113.00	30,000.00
16	जनता यात्री निवास गंगोत्री	16500.00	2000.00
	जिला–देहरादून		
17	सहस्त्रधारा	316555.00	30000.00
	जिला–हरिद्वार		
18	पिरान कलियर	79310.00	8000.00

वर्ष 2018–19 में आवास गृहों की कैन्टीनों को किराये पर दिये जाने के सम्बन्ध में निर्धारित सेवा शर्ते।

1. प्रत्येक आवेदन पत्र का मूल्य रू0 500.00 तथा 18 प्रतिशत जी0एस0टी0 अतिरिक्त सहित कुल रू0 590.00 निर्धारित है।
2. निगम में किसी भी रूप में पूर्व में जमा धनराशि को प्रतिभूति के रूप में आवेदन के साथ स्वीकार नहीं की जायेगी। अलग–अलग कैन्टीनों के लिए अलग–अलग आवेदन प्रपत्र तथा अलग–अलग निर्धारित धरोहर धनराशि का बैंक ड्रॉफ्ट, जो प्रबन्ध निदेशक ग0म0वि0नि0लि0 देहरादून के पक्ष में देय होना अनिवार्य है।
3. बिना प्रतिभूति राशि के आवेदनों पर विचार नहीं किया जायेगा। जिन आवेदनकर्ताओं के आवेदन पत्र अस्वीकार किये जायेंगे, कैण्टीन को किराये पर दिये जाने के पश्चात अनुबंध समाप्त के बाद ही उनकी प्रतिभूति राशि वापस की जायेगी। निगम द्वारा निर्धारित न्यूनतम किराया राशि से कम व बकायेदार के आवेदन पर विचार नहीं किया जायेगा।
4. समस्त आवेदनों को बिना कारण बताये निरस्त करने व आवेदकों के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार के नेगोशियेशन करने का पूर्ण अधिकार प्रबन्ध निदेशक,ग0म0वि0नि0लि0 को होगा।
5. आवेदन पत्र स्वीकृत होने पर आवेदक को एक सप्ताह के अन्दर निगम की निर्धारित नियम व शर्तों के अनुसार निगम मुख्यालय में अनुबन्ध हेतु उपस्थित होना होगा। एक सप्ताह के पश्चात् आवेदन पत्र निरस्त कर दिया जायेगा, तथा आवेदक द्वारा जमा की गयी धरोहर धनराशि जब्त कर दी जायेगी व निगम सम्बन्धित कैण्टीन को द्वितीय आवेदक को देने हेतु स्वतन्त्र होगा।
6. जिन कैन्टीनों का किराया रू0 50,000.00 की सीमा तक निर्धारित है, उन आवेदनकर्ताओं को एक मुश्त किराया धनराशि प्रथम बार में ही बैंक ड्रॉफ्ट या नगद जमा करना होगा, इससे अधिक किराया राशि वाली कैण्टीन के आवेदकों को किराये की 75 प्रतिशत धनराशि प्रथम किश्त के रूप में अनुबन्ध के समय तथा 25 प्रतिशत धनराशि जुलाई 2018 के प्रथम सप्ताह तक द्वितीय किश्त के रूप में जमा करनी होगी। यदि कैंटीन संचालक द्वारा जुलाई 2018 के प्रथम सप्ताह तक किराये की किश्त अथवा संपूर्ण किराये का भुगतान ईकाई में अथवा निगम मुख्यालय में यथा समय नहीं की जाती है तो तत्काल संबधित जिलाधिकारी के माध्यम से आर0सी0 जारी कर किराये की अवशेष धनराशि की वसूली प्रारंभ कर दी जायेगी। बैंक गारण्टी मात्र राष्ट्रीयकृत बैंकों की स्वीकार्य होगी।
7. ऐसे कैंटीन संचालक जिनके पास पॉच से अधिक कर्मचारी कार्यरत होगें उन्हें कर्मचारी भविष्य निधि संगठन भारत सरकार के नियमों के अंतर्गत कर्मचारी भविष्य निधि में पंजीकरण करवाना अनिवार्य होगा साथ ही नियमानुसार कटौती करते हुए पृष्टि स्वरूप चालान की एक प्रति जमा करनी होगी। ऐसे कैंटीन संचालक जिनके द्वारा भविष्य निधि संगठन के निर्धारित नियम से कम कर्मचारी कार्योजित किये हैं, को इस आशय से प्रमाण पत्र देना होगा कि उनके पास (1 से 5) तक कर्मचारी ही कार्यरत है जिस कारण कर्मचारी भविष्य निधि के दायरे में नही आते है।
8. कैंटीन स्वीकृति के पश्चात निगम व संचालक के मध्य संपूर्ण कैंटीन किराये की 2 प्रतिशत धनराशि के नॉनज्यूडीशियल स्टॉम्प पेपर पर अनबंध होगा, जिसमें विस्तार से शर्तो का उल्लेख किया जायेगा एवं स्टाम्प ड्यूटी व अनुबंध पर आने वाले व्यय का वहन स्वंय स्वीकृत निविदादाता द्वारा किया जायेगा।
9. आवेदक सम्बन्धित कैन्टीन की भली–भांति निरीक्षण कर लें। विभिन्न ऋतुओं में अपेक्षित व्यवसाय का आंकलन करने एवं जैसा है, जहां है, के आधार पर आवेदन दें। अनुबन्ध के पश्चात् कैन्टीन के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार की सुविधा/असुविधा के लिए कोई भी

प्रार्थना पत्र स्वीकार नहीं किया जायेगा। दैवीय आपदा से कैन्टीन के व्यापार पर कोई ऋणात्मक प्रभाव पड़ता है, तो निगम इसके लिए उत्तरदायी नहीं होगा।

10. जिस कैन्टीन में फर्नीचर व क्राकरी कटलरी उपलब्ध है, उन्हें उपयोग के लिए कैण्टीन संचालक को दिया जायेगा, तथा जहां यह सुविधा नहीं है, वहां निगम यह सुविधा देने के बाध्य नहीं होगा, उस परिस्थिति में आवेदक को स्वयं अपनी व्यवस्था करनी होगी।
11. कैन्टीन संचालक खाद्य पदार्थों की मूल्य सूची(मेन्यू कार्ड) डायनिंग हॉल में प्रदर्शित व चस्पा करेगा। मेन्यू कार्ड पर्यटक आवास गृह के प्रबन्धक द्वारा अनुमोदित होना अनिवार्य है और उसी सूची के आधार पर कैण्टीन संचालक द्वारा बिक्री की जायेगी।
12. कैन्टीन के संचालन के लिए किसी भी प्रकार के लाइसेन्स आदि प्राप्त करने का दायित्व कैन्टीन संचालक का होगा।
13. कैन्टीन में सफाई का विशेष ध्यान रखा जायेगा। कैन्टीन में नियुक्त कर्मचारी स्वस्थ एवं व्यवहार कुशल होने के साथ–साथ वर्दी में भी होने चाहिए। पर्यटक द्वारा किसी भी प्रकार की भोजन एवं व्यवहार के सम्बन्ध में शिकायत आने पर कैन्टीन संचालक का अनुबन्ध 15 दिन की पूर्व सूचना देकर निरस्त करने का अधिकार निगम प्रबन्धन का होगा।
14. कैन्टीन के सफल संचालन हेतु सम्बन्धित प्रबन्धक कैण्टीन संचालक को समय–समय पर दिशा निर्देश देंगे, जिसका पालन कैण्टीन संचालक को करना होगा।
15. कैन्टीन संचालक द्वारा निगम के नाम का उपयोग अपनी स्टेशनरी एवं कैश मैमो में नहीं किया जायेगा। कैण्टीन सम्बन्धी भुगतान के लिए कैन्टीन संचालक स्वंय ही उत्तरदायी होगा।
16. जी0एस0टी0 व अन्य किसी कर के भुगतान का पूर्ण उत्तरदायित्व कैन्टीन संचालक का होगा।
17. कैंटीन संचालक द्वारा मुख्यालय या सक्षम अधिकारी से प्राप्त निर्देशों के क्रम में निगम अतिथियों को फूड कॉस्ट के आधार पर खाद्य पदार्थ उपलब्ध करायेगा।
18. जो कैन्टीन यात्रा मार्ग में हैं, उनमें शुद्ध शाकाहारी भोजन ही दिया जायेगा एवं मध्यपान निषेध का पूर्ण पालन किया जायेगा। पर्यटकों द्वारा यदि उत्तरांचली फूड की मांग की जाती है तो कैण्टीन संचालक द्वारा उत्तरांचली फूड पर्यटकों को उपलब्ध करवाया जायेगा।
19. भोजन का स्तर एवं सर्विस उच्च स्तरीय होनी चाहिए, ताकि निगम की प्रतिष्ठा पर आंच न आने पाये।
20. किराया अनुबन्ध के पश्चात् कैन्टीन को अनुबन्धित व्यक्ति द्वारा अन्य को किराये पर देना प्रतिबन्धित है।
21. अनुबन्ध के समय आवेदक को अपना मूल निवास प्रमाण पत्र एवं चरित्र प्रमाण पत्र राजस्व विभाग के तहसीलदार/उपजिलाधिकारी से प्राप्त कर निगम को उपलब्ध कराना होगा।
22. कैण्टीन संचालक यदि कैन्टीन को आरम्भ करने में विलम्ब करता है, चलाने में असमर्थता व्यक्त करता है, तथा कैण्टीन का संचालन बीच में ही छोड़ता है तो निगम को उसकी सम्पूर्ण धरोहर धनराशि जब्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
23. यदि कैण्टीन संचालक द्वारा किराये की राशि यथासमय जमा नहीं की जाती तो सम्बन्धित जिले के जिलाधिकारी को वसूली प्रमाण पत्र जारी कर, किराये की अवशेष धनराशि को वसूल करवाने का पूर्ण अधिकार निगम को होगा।
24. वर्ष भर के लिए किराये पर दी जाने वाली कैन्टीन का संचालन, कैण्टीन संचालक को अनुबन्ध के अनुसार पूर्ण अवधि तक करना होगा। अनुबंध में उल्लिखित समयावधि तक कैंटीन का पूर्ण अवधि तक संचालन करना होगा।

25. जिन प0आ0गृहों में कैन्टीन संचालकों को फर्नीचर व क्राकरी उपलब्ध करायी जायेगी, इनमें किसी भी प्रकार के नुकसान का उत्तरदायित्व कैन्टीन संचालक का होगा, जिसकी वसूली कास्टिंग के आधार पर सम्बन्धित प्रबन्धक द्वारा मौके पर सुनिश्चित की जाएगी।
26. किराये की अवधि में यदि किसी बाह्य कारणों से विद्युत एवं पानी की आपूर्ति में अवरोध होता है तो उसके लिए निगम उत्तरदायी नहीं होगा।
27. कैन्टीन में सुझाव एवं शिकायत पुस्तिका रखी जायेगी, जिसमें समय–समय पर पर्यटकों तथा निगम के अधिकारियों की निरीक्षण टिप्पणी अंकित की जायेगी।
28. अनुबन्ध समाप्ति के पश्चात धरोहर धनराशि वापस लेते समय कैण्टीन संचालक को सम्बन्धित पर्यटक आवास गृह के प्रबन्धक/प्रभारी से **नो डयूज प्रमाण पत्र** लेना अनिवार्य होगा, तथा धरोहर धनराशि की मूल रसीद प्रार्थना पत्र के साथ संलग्न करनी आवश्यक होगी। किराये पर दी गयी कैण्टीन का कब्जा कैण्टीन संचालक को किरायेदारी समाप्ति के पश्चात विधिवत् रूप से प्रबन्धक को वापस देना होगा। कैण्टीन संचालक द्वारा किराये के लिए दिये गये नियत स्थान के अलावा आवास गृह के किसी भी अन्य स्थान पर अतिक्रमण नहीं करेगा।
29. कैन्टीन में निगम के उत्पादों जैसे जैम, जैली, जूस,(माल्टा,बुरांस), स्क्वेस आदि की बिक्री कैण्टीन संचालक अनिवार्य रूप से करेगा, जिसकी आपूर्ति मांग के अनुसार प्रधान प्रबन्धक उधोग, मुख्यालय द्वारा भुगतान आधार पर की जायेगी।
30. बिजली, पानी के बिलों का निर्धारण सम्बन्धित आवास गृह के प्रबन्धक द्वारा सुनिश्चित किया जायेगा तथा तय की गयी निर्धारित धनराशि का विवरण मुख्यालय को भेजा जायेगा और उन देयकों के भुगतान के लिए कैन्टीन संचालक उत्तरदायी होगा।
31. प्राप्त निविदाओं/आवेदन पत्रों को खोलते समय आवेदक या उसके प्रतिनिधि को अनिवार्य रूप से मौके पर उपस्थित रहना होगा जिससे कि समिति द्वारा आवदेन पत्रों पर लिये गये निर्णय के सम्बन्ध में अवगत कराया जा सके।
32. पूर्व में जिन कैण्टीन संचालकों को निगम की कैन्टीने किराये पर दी गयी थी, और जिनके द्वारा निगम की सेवा शर्तों के अनुसार अनुबन्धित धनराशि जमा नहीं की गयी है या यदि वे संचालन के दौरान विवादित रहे हैं तो उनके आवेदन को आगामी वर्षों हेतु स्वीकृत/अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार निगम प्रबन्धन का होगा।
33. कैण्टीन संचालन में भाग लेने वाले ऐसे आवेदक जिनके पास विगत वर्षों में निगम की कोई भी कैन्टीन किराये पर थी, उस वर्ष का **"अदेयता प्रमाण पत्र"** सम्बन्धित आवास गृह के प्रबन्धक से प्राप्त कर आवेदन के साथ संलग्न करें। गतवर्ष के ऐसे कैन्टीन संचालक जिनके विरूद्ध कोई बकाया अवशेष है, आवेदन जमा करने से पूर्व बकाया धनराशि को अनिवार्यतः निगम मुख्यालय में जमा कर रसीद प्राप्त कर लें और उस रसीद को आवेदन फार्म के साथ संलग्न करें।
34. किसी भी विवाद के सम्बन्ध में विवाद का निस्तारण **"एकल मध्यस्थ"** जो कि प्रबन्ध निदेशक गढ़वाल मण्डल विकास निगम होंगे के द्वारा किया जायेगा। प्रबन्ध निदेशक स्वयं मध्यस्थता करें या किसी अन्य व्यक्ति से मध्यस्थता कराने हेतु एकल मध्यस्थता को स्थानान्तरित कर दें। न्यायालय का क्षेत्राधिकार तथा मध्यस्थता का क्षेत्राधिकार जनपद देहरादून होगा। प्रबंध निदेशक महोदय भारतीय मध्यस्थता एंव सुलह अधिनियम 1996 के प्राविधानों के अन्तर्गत कार्यवाही करेगें। उन द्वारा पारित किया गया पंचाट अन्तिम व पक्षकारों पर बंधक होगा। न्यायालय का क्षेत्राधिकार तथा मध्यस्थता का क्षेत्राधिकार जनपद देहरादून होगा।

(बी0एल0राणा)
महाप्रबंधक(पर्यटन)