

نوٹ: تکنیکی تجویز کا لفافہ بذیل کاغذات پر مشتمل ہونا چاہیے

- ۱- انکم ٹیکس رجسٹریشن سٹوڈنٹس کے ساتھ فائلنگ کے ساتھ۔ (زائد المعاد سٹوڈنٹس قابل قبول نہ ہوگا)۔
- ۲- بینک سٹیٹمنٹ۔
- ۳- متعلقہ فیلڈ کا تجربہ ہمراہ ثبوت۔
- ۴- ملازمین کی تفصیل۔
- ۵- بیان حلفی کہ فرم بلیک لسٹڈ نہ ہے۔
- ۶- مالیاتی تجویز کے ساتھ لفافہ کا ڈیپازٹ کی فوٹوکاپی۔
- ۷- تکنیکی جانچ کاری کیلئے درکار دیگر جملہ کاغذات وغیرہ۔

نوٹ: مالیاتی تجویز کا لفافہ بذیل کاغذات پر مشتمل ہونا چاہیے

- ۱- انراخ۔
- ۲- کال ڈیپازٹ۔

ٹینڈرفارم

شرائط و ضوابط

- ۱۔ مالی طور پر مستحکم / اچھی شہرت کی حامل فرم ہاء جن کا ہوٹلنگ / کیفے ٹیر یا سروسز میں کم از کم 05 سال کا تجربہ ہو اور کم از کم 2000 افراد کو ایک وقت میں سروس فراہم کرنے کا تجربہ رکھتی ہوں، ٹینڈر میں حصہ لینے کی اہل ہوں گی۔ اس ضمن میں دستاویزی ثبوت فراہم کرنا ہوگا۔ فرم کا آزاد جموں و کشمیر ان لینڈریونیوڈیپارٹمنٹ سے رجسٹرڈ اور فائلر ہونا بھی ضروری ہے۔ اس ضمن میں فرم کے نام پر فائلر / ایکٹو ہونے کا ثبوت فراہم کرنا ہوگا۔ بصورت دیگر کوٹیشن مسٹر دتصور ہوگی۔
- ۲۔ کنٹریکٹر بینک سٹیٹمنٹ فراہم کریگا جس میں اسکی مالی حیثیت درج ہو۔ اس ضمن میں فرم کے نام پر قائم شدہ اکاؤنٹ کی بینک سٹیٹمنٹ ہی قابل قبول ہوگی۔ بصورت دیگر کوٹیشن مسٹر دتصور ہوگی۔
- ۳۔ کامیاب کوٹیشن دہندہ اپنے طور پر ٹھیکہ کسی دوسرے شخص / فرم / کنٹریکٹر کو منتقل (Sublet) کرنے کا مجاز نہ ہوگا۔ ایسا کرنیکی صورت میں کنٹریکٹ منسوخ ہوگا نیز ٹینڈر دہندہ کو تصدیق فراہم کرنا ہوگی کہ وہ جامعہ ہذا کا حاضر سروس ملازم نہ ہے۔
- ۴۔ کنٹریکٹر بجلی کے میٹر کی تنصیب از خود کروائے گا اور ماہ بجا بجلی بلات ادائیگی کا پابند ہوگا۔ بلات ادائیگی رسید کی نقل دفتر ڈائریکٹر اسٹیٹ کو فراہم کرنا لازم ہوگی۔ کنٹریکٹر اپنے طور پر جزیئر کا انتظام بھی رکھے گا تاکہ بوقت ضرورت / دوران لوڈ شیڈنگ بجلی کی سہولت میسر ہو سکے۔ نیز پانی کا بل بھی کمرشل / حکومتی شرح کے مطابق ادا کرنا کنٹریکٹر کی ذمہ داری ہوگا۔
- ۵۔ کینٹین / کیفے ٹیر یا کراہیہ بمطابق حکومتی نوٹیفیکیشن بشرح فی مربع فٹ وصول کیا جائیگا جو کہ کنٹریکٹر ہر ماہ کی 10 تاریخ تک ادا کرنے اور رسید دفتر ڈائریکٹر اسٹیٹ کو مہیا کرنے کا پابند ہوگا۔
- ۶۔ کنٹریکٹر کینٹین میں موجود اشیاء خورد و نوش کی منظور شدہ انراخ کی کاپی نمایاں جگہ پر چسپاں کرنے اور طلباء و طالبات کو بل کی رسید دینے کا پابند ہوگا۔
- ۷۔ کینٹین میں کسی بھی غیر متعلقہ شخص کو داخل ہونے یا بیٹھنے کی اجازت نہ ہوگی۔
- ۸۔ کنٹریکٹر اس امر کا پابند ہوگا کہ کینٹین میں طلباء و طالبات و ملازمین جامعہ سے جھگڑا نہیں کریگا اور کسی قسم کی شکایت کی صورت میں معاملہ متعلقہ ڈین / انچارج کیمپس / ڈائریکٹر اسٹیٹ کے نوٹس میں لایگا، از خود باز پرس کرنے کا مجاز نہ ہوگا۔
- ۹۔ کامیاب کوٹیشن دہندہ اپنے جملہ ملازمین کا شناختی کارڈ، چال چلن، صحت مندی اور سکونتی ٹھیکہ مہیا کرنے کا پابند ہوگا۔ نیز کم عمر افراد کو ملازم نہیں رکھا جائیگا۔ جملہ ملازمین یونیفارم پہن کر ڈیوٹی سرانجام دینگے اور ملازمین کی رہائش / تنخواہ وغیرہ کنٹریکٹر کی ذمہ داری ہوگی۔
- ۱۰۔ کنٹریکٹر طے شدہ ریٹ میں از خود اضافہ کرنے کا مجاز نہ ہوگا۔ مدت معاہدہ کے اندر انراخ میں کسی قسم کی تبدیلی نہ کی جائیگی۔
- ۱۱۔ کنٹریکٹر کینٹین میں موجود سامان کی حفاظت / سکیورٹی کا خود ذمہ دار ہوگا۔
- ۱۲۔ ابتدائی معاہدہ عرصہ دو سال کیلئے ہوگا، بعد ازاں ضرورت کے پیش نظر کمیٹی سفارشات (منظور شدہ مجاز اتھارٹی) کی روشنی میں کنٹریکٹ میں ایک سال کی توسیع کی جاسکے گی۔
- ۱۳۔ کسی بھی قسم کے تنازعہ کی صورت میں جناب وائس چانسلر کا فیصلہ حتمی تصور ہوگا۔
- ۱۴۔ کینٹین میں صفائی کا خیال رکھنا کنٹریکٹر کی ذمہ داری ہوگی۔ وبائی امراض و ماحول کے تدارک کا حکومتی ہدایات کے مطابق خیال کرنا ہوگا۔
- ۱۵۔ کینٹین / کیفے ٹیر یا میں فرنیچر کے علاوہ کراکری دیگر ضرورت کا لیکٹرک سامان وغیرہ ٹھیکیدار کا اپنا ہوگا اور ٹوٹ پھوٹ کا بھی خود ذمہ دار ہوگا۔
- ۱۶۔ کینٹین / کیفے ٹیر یا میں سگریٹ، پان، نسوار، گٹکا وغیرہ اور نشہ آور / ممنوعہ اشیاء کی خرید و فروخت / استعمال پر مکمل پابندی ہوگی اور کسی بھی غیر قانونی / غیر اخلاقی سرگرمی کے نتیجے میں ٹھیکہ منسوخ کر دیا جائیگا۔
- ۱۷۔ ٹھیکیدار حفظان صحت کے اصولوں کے مطابق کھانا فراہم کرنے کا پابند ہوگا۔ نیز کھانے پینے کی اشیاء کو ٹھنڈا اور گرم رکھنے کیلئے مناسب انتظام کرنا کنٹریکٹر کی ذمہ داری ہوگا۔ نیز ٹھیکہ کی مدت کے دوران جملہ مرمتی وغیرہ کنٹریکٹر کی ذمہ داری ہوگی۔
- ۱۸۔ کھانے پینے کی اشیاء کی تیاری میں اچھی کوالٹی کا گھی / تیل از قسم ڈالڈا، پلانٹا، حبیب وغیرہ استعمال کیا جائیگا۔ کھلا گھی / تیل وغیرہ استعمال نہیں کیا جائیگا۔

۱۹۔ ٹھیکیدار ٹھیکہ کی مدت کے اختتام پر بلڈنگ / کینٹین اور اسکے اندر نصب شدہ جملہ مشینری و ساز و سامان (اگر یونیورسٹی کا نصب شدہ ہو تو یا بصورت ضرورت ثابت ہونے پر) اسی حالت میں واپس دینے کا پابند ہوگا۔

۲۰۔ معاہدہ کی پابندی نہ کرینے کی صورت میں یا کسی ہنگامی صورت میں کمیٹی کے فیصلہ کی روشنی میں کینٹین 15 دن کے نوٹس پر خالی کرنے کا پابند ہوگا۔

۲۱۔ کوٹیشن دہندگان کو اپنے سٹاف کی تعداد وغیرہ کی مکمل تفصیل اور اپنے ہونٹرز وغیرہ پر دستیاب Menues کی تفصیل بھی فراہم کرنا ہوگی۔

۲۲۔ ٹیکنیکل مرحلہ میں پرچیز کمیٹی فرم کا سیٹ اپ وزٹ بھی کریگی۔ سیٹ اپ نہ ہونے کی صورت میں کوٹیشن مسترد تصور ہوگی۔

۲۳۔ کینٹین / کینے ٹیریا میں طلباء و طالبات اور فیکلٹی / سٹاف کیلئے الگ الگ سرونگ کاؤنٹرز اور بیٹھنے کیلئے الگ الگ جگہ / ہال مختص کیا جانا ہوگا۔

۲۴۔ کینٹین میں پینے کے صاف پانی کی فراہمی کیلئے مناسب تعداد میں واٹر کولر ہمراہ فلٹر کی تنصیب کنٹریکٹر کی ذمہ داری ہوگی۔

۲۵۔ سٹی کیمپس کیلئے کم و بیش 2000 اور چہلمہ کیمپس میں بھی 2000 طلباء و طالبات کیلئے کھانے پینے کا بندوبست ہونا چاہیے۔

۲۶۔ یونیورسٹی کی جانب سے منظور شدہ مینو کے علاوہ اشیاء کی فروخت نہ کی جائیگی۔ یونیورسٹی کی قائم کوالٹی کمیٹی معیار اور شرائط کی پابندی چیک کرینے مجاز ہوگی۔

۲۷۔ کنٹریکٹر بچا کھانا کینٹین سے دور یونیورسٹی / بلدیہ کی جانب سے مقرر کردہ filth depot تک پہنچانے اور تلف کرنے کا ذمہ دار ہوگا۔ نیز ایسا مواد سیوریج پائپس میں نہیں پھینکا جائیگا اور نہ ہی کھلا رکھا جائیگا۔

۲۸۔ بوقت تحریری معاہدہ کا میاب کوٹیشن دہندہ کو -/1,000,000 روپے (سٹی و چہلمہ کیمپس کیلئے الگ الگ) بطور سیکورٹی جمع کروانی ہوگی جو کہ مدت معاہدہ کی تکمیل پر وگزار ہوگی کسی قسم کے نقصان کی صورت میں سیکورٹی ضبط تصور ہوگی۔ معاہدہ کی شرائط اسٹامپ پیپر پر اور مجسٹریٹ درجہ اول سے تصدیق شدہ ہوگی۔

نائب ناظم مالیات (پرچیز) /

سیکرٹری پرچیز کمیٹی

نوٹ: ٹینڈر کی کشادگی آزاد جموں و کشمیر پبلک پروکیورمنٹ قواعد (b) 36 کے تحت "واحد مرحلہ جاتی۔ دولفانہ جاتی طریقہ کار" کے تحت عمل میں لائی جائیگی۔ کوٹیشن دہندگان کو تکنیکی تجویز اور مالیاتی تجویز الگ الگ لفافہ جات میں جمع کروانا ہوگی اور لفافہ جات پر جلی حروف میں تکنیکی تجویز اور مالیاتی تجویز لکھا ہونا چاہیے۔ ابتدائی طور پر صرف تکنیکی تجویز کی کشادگی عمل میں لائی جائیگی اور پہلے سے طے شدہ طریقہ کار کے تحت تکنیکی جانچ کاری مکمل کی جائیگی۔ تکنیکی جانچ کاری مکمل ہونے کے بعد صرف کو ایفائی کرنے والی فرم ہاء کی مالیاتی تجویز کشادہ کی جائیگی۔ مالیاتی تجویز کی کشادگی کیلئے تاریخ اور ٹائم کی بابت کو ایفائی کرنے والی فرم ہاء کو پیشگی مطلع کیا جائیگا۔ جبکہ مسٹر دہونے والی فرم ہاء کی مالیاتی تجویز بغیر کھولے واپس کر دی جائیگی۔

Technical Evaluation Criteria (Passing Marks: 60)

فرم کا آزاد جموں و کشمیر میں انکم ٹیکس رجسٹرڈ ہونا ضروری ہے، بصورت دیگر کوٹیشن مسٹر کر دی جائیگی۔
نیز نان فائلر ہونے کی صورت میں بھی کوٹیشن مسٹر تصور ہوگی۔ اور اس ضمن میں کوئی عذر قابل قبول نہ ہوگا۔

Sr No	Description	Marks
01	Lenth of Business (Minimum 05 years) Less than 05 years: 0 Marks 05 marks for 05 years 01 additional mark per year upto max of 10 years	10 (Max)
02	Bank Statement (Must be in the name of the firm) Less than 2.0 Million: 0 Marks 2.0 Million: 05 Marks 0.5 marks for each lakh upto max of 4.0 Million	15 (Max)
03	Experience in relevant field (Canteen/Cafeteria Services) (Minimum 05 years) Less than 05 years: 0 Marks 05 marks for 05 years 01 additional mark per year upto max of 10 years	10 (Max)
04	Similar Job/Contract (Completed) (05 marks for each job, maximum 03 jobs/contract will be considered)	15 (Max)
05	Similar Job/Contract (In-hand) (05 marks for each job, maximum 03 jobs/contract will be considered)	15 (Max)
06	Ligitation History (05 marks for having no ligitation history, to be provided on stamp paper)	05
07	Verification of quality of food and services from previous/current client	05
08	Food Authority Certificate	05
09	Physical Verification of University Purchase Committee. i. Cleanliness & Hygienic 5 (Max) ii. Quality of Food 5 (Max) iii. Staff Cleanliness 5 (Max) iv. Service Quality (Crockery, Uniform etc) 5 (Max)	20

زیر دستخطی کو بالاقوات و ضوابط / شرائط سے مکمل اتفاق ہے

نام
دستخط
ایڈریس
ٹیلی فون نمبر
شناختی کارڈ نمبر
نیشنل ٹیکس نمبر

فہرست اشیاء خورد و نوش

نوٹ: مالیاتی تجویز صرف ان فرم ہاء کی کشادہ ہوگی جو تکنیکی بنیادوں پر کوالیفائی کرینگے۔

نمبر شمار	نام اشیاء	نرخ
۱-	چائے مکس	فی پیالی
۲-	چائے (ٹی بیگز)	فی پیالی
۳-	دودھ پتی	فی پیالی
۴-	دودھ ابلا/ چینی ملا	فی پیالی
۵-	دودھ قہوہ	فی پیالی
۶-	سموسہ (قیمہ) چٹنی کے ساتھ	فی عدد
۷-	سموسہ (آلو) چٹنی کے ساتھ	فی عدد
۸-	سموسہ (سبزی) چٹنی کے ساتھ	فی عدد
۹-	شامی کباب (قیمہ)	فی عدد
۱۰-	پراٹھا (سادہ)	فی عدد
۱۱-	کیک (چھوٹا ڈبہ)	فی عدد
۱۲-	کیک (بڑا ڈبہ)	فی عدد
۱۳-	بند	فی عدد
۱۴-	انڈا آملیٹ	فی عدد
۱۵-	انڈا ابلا ہوا	فی عدد
۱۶-	انڈا فرائی	فی عدد
۱۷-	انڈا کری	فی پلیٹ
۱۸-	دال ہر قسم	فی پلیٹ
۱۹-	دال گوشت	فی پلیٹ
۲۰-	قیمہ	فی پلیٹ
۲۱-	گوشت (چھوٹا)	فی پلیٹ
۲۲-	گوشت (بڑا)	فی پلیٹ
۲۳-	سبزی گوشت	فی پلیٹ
۲۴-	کڑا ہی گوشت	فی پلیٹ
۲۵-	سبزی ہر قسم	فی پلیٹ
۲۶-	گوشت پلاؤ (باسمتی)	فی پلیٹ
۲۷-	مٹریا چنا پلاؤ	فی پلیٹ
۲۸-	ابلے ہوئے چاول خشک (باسمتی)	فی پلیٹ
۲۹-	روٹی تندور (۱۲۵ گرام)	فی روٹی
۳۰-	نان تندور (۱۲۵ گرام)	فی روٹی

۳۱۔	کولڈ ڈرنکس (ریگولر)	فی عدد
	کولڈ ڈرنکس ایٹر	فی عدد
	کولڈ ڈرنکس ۱.۵ لیٹر	فی عدد
۳۲۔	پکوڑے	فی پاؤ
۳۳۔	جوس	فی عدد
۳۴۔	ملک شیک	فی گلاس
۳۵۔	دہی بھلے	فی پلیٹ
۳۶۔	فروٹ چاٹ	فی پلیٹ
۳۷۔	چنا چاٹ	فی پلیٹ

ورکشاپس، استقبالیوں، چائے پارٹیوں پر پیش کرا کر کری کا بندوست کرنا اور چائے مہیا کرنا۔ (ٹیبیل اور ٹیبیل پوش شامل)

الف۔	ایک سو افراد تک کیلئے	فی پیالی
ب۔	پانچ سو افراد کیلئے	فی پیالی

نائب ناظم مالیات (پرچیز) /
سیکرٹری پرچیز کمیٹی

میں / ہم تصدیق کرتے ہیں / ہم نے شرائط و ضوابط پڑھ اور سمجھ لی ہیں اور ان شرائط کے تحت میں / ہم فہرست میں درج قیمتوں پر اشیاء مہیا کرنے کے پابند ہونگے۔

نام	_____
دستخط	_____
ایڈریس	_____
ٹیلی فون نمبر	_____
شناختی کارڈ نمبر	_____
نیشنل ٹیکس نمبر	_____