

भारत सरकार
परमाणु ऊर्जा विभाग
राजा रामन्ना प्रगत प्रौद्योगिकी केन्द्र

डाकघर : केट
इन्दौर-452013.
मई, 2009

संदर्भ : आरआरकेट/प्रशा./सा./13(3)/2009/

निविदा सूचना

भारत के राष्ट्रपति की ओर से मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, राजा रामन्ना प्रगत प्रौद्योगिकी केन्द्र, डाकघर:केट, राजेन्द्र नगर के पास, इन्दौर - 452013 द्वारा आरआरकेट में निम्नलिखित ठेके के लिए अनुभवी एवं प्रतिष्ठित ठेकेदारों से निर्धारित प्रपत्र में मोहरबंद निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं :-

1. ठेके का विवरण : आरआरकेट की दो कैंटीनों में खान-पान (कैटरिंग) सेवाएं प्रदान करना ।
2. मानवबल : दोनों कैंटीनों को चलाने के लिए ठेकेदार को पर्याप्त मानवबल उपलब्ध कराना होगा। इसमें प्रत्येक कैंटीन की साफ-सफाई/झाड़ू/पोंछा (संलग्न प्रसाधन/स्नानघर सहित) के लिए पर्याप्त कर्मचारी भी सम्मिलित है ।
3. ठेके की अवधि : प्रारंभ में दो वर्ष के लिए (ठेकेदार द्वारा संतोषजनक सेवाएं प्रदान करने पर अवधि और आगे बढ़ाई जा सकती है ।)
4. निविदा दस्तावेजों का मूल्य : रु. 500/- (अप्रतिदेय)
5. प्रतिभूति जमा : रु. 50,000/- (दोनों कैंटीनों के लिए - बिना ब्याज के प्रतिदेय)
6. बयाना जमा : रु. 10,000/-

निबंधन और शर्तें दर्शाने वाले निविदा दस्तावेजों का सेट दिनांक 08/06/2009 से 19/06/2009 तक सभी कार्य दिवसों में (सोमवार से शुक्रवार 10.00 से 16.00 बजे के बीच) वेतन एवं लेखा अधिकारी, राजा रामन्ना प्रगत प्रौद्योगिकी केन्द्र, डाकघर:केट, इन्दौर - 452013 से रु.500/- (पांच सौ रुपए मात्र) का नकद भुगतान करने पर, मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, आरआरकेट के कार्यालय में निम्नलिखित दस्तावेज दिखाकर प्राप्त किया जा सकता है :-

1. पूर्व अनुभव प्रमाण-पत्र
2. नवीनतम आयकर रिटर्न की प्रतिलिपि
3. बैंक का ऋण शोध-क्षमता प्रमाण-पत्र
4. स्थानीय प्राधिकारियों द्वारा जारी कैंटीन चलाने का आवश्यक लाइसेंस

विधिवत् रूप से भरी हुई एवं सभी तरह से सम्पूर्ण मोहरबंद निविदा दिनांक 10.07.2009 को 15.00 बजे तक मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, आरआरकेट के पास पहुंच जानी चाहिए । निविदा उसी दिन 16.00 बजे इच्छुक निविदाकारों या उनके प्राधिकृत प्रतिनिधियों की उपस्थिति में खोली जाएगी । विलंबित निविदाओं या फैंक्स/ई-मेल पर भेजी निविदाओं पर विचार नहीं किया जाएगा ।

निविदा दस्तावेजों में यथा निर्धारित प्रपत्र में बयाना जमा राशि निविदा के साथ संलग्न की जानी चाहिए । बयाना जमा राशि रहित निविदाओं को रद्द कर दिया जाएगा । मुख्य प्रशासनिक अधिकारी का समस्त निविदाओं को बिना कोई कारण बताए स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है ।

(टी.एन. नायर)
मुख्य प्रशासनिक अधिकारी
भारत के राष्ट्रपति के लिए तथा उनकी ओर से

विशेष ध्यान दीजिए : कृपया अधिक जानकारी के लिए हमारी वेबसाइट www.irrcat.gov.in देखें

आरआरकेट, इंदौर
में दो कैंटीन चलाने
के लिए निविदा
दस्तावेज

आरआरकेट में दो कैटीन चलाने के लिए निविदा दस्तावेज

1. प्रस्तावना

राजा रामन्ना प्रगत प्रौद्योगिकी केन्द्र (आरआरकेट) इंदौर, मध्यप्रदेश में स्थित परमाणु ऊर्जा विभाग की एक इकाई है। इस केन्द्र में सर्वसुविधायुक्त रसोईघर तथा पूर्ण रूप से सुसज्जित भोजन कक्ष (डाइनिंग हॉल) वाले दो कैटीन हैं।

कैटीन-1

- प्रशासन काम्प्लेक्स के पास स्थित है, जिसमें 1 रसोईघर, 1 भोजन कक्ष (डाइनिंग हॉल), 2 बर्तन धुलाई कक्ष, 2 भंडारकक्ष तथा 2 शौचालय हैं।
- एक समय में लगभग 120 व्यक्तियों के बैठने की क्षमता है।

कैटीन-2

- हिल साईड लेब के पास स्थित है, जिसमें 1 रसोईघर, 1 भोजन कक्ष (डाइनिंग हॉल), 2 बर्तन धुलाई कक्ष, 1 गैस भंडारण कक्ष, 1 भंडारकक्ष, 1 कार्यालय कक्ष तथा 2 शौचालय हैं।
- एक समय में लगभग 120 व्यक्तियों के बैठने की क्षमता है।

उपर्युक्त कैटीन आरआरकेट के स्टाफ एवं इस केन्द्र के आगंतुकों तथा संगोष्ठियों/सम्मेलनों/बैठकों आदि अवसरों पर खान-पान की जरूरतों को पूरा करने के लिए है।

2. खान-पान प्रबंध सेवाएं

- 2.1 ठेकेदार को विभिन्न मदों के लिए ताजे तथा अच्छी किस्म के कच्चे पदार्थों, जिनमें कैटीन में उपयोग के लिए नियंत्रित मदें शामिल हैं, को अपनी स्वयं की लागत पर उपलब्ध कराना होगा और जिनके लिए ठेकेदार को स्थानीय सरकारी नियमों एवं विनियमों का पालन करना होगा। ठेकेदार को, जहां कहीं आवश्यकता पड़ने पर सक्षम प्राधिकारी से आवश्यक लाइसेंस प्राप्त करना होगा।
- 2.2 एलपीजी द्वारा भोजन बनाने की व्यवस्था ठेकेदार को स्वयं के खर्चे पर करनी होगी जिसके लिए खाली एलपीजी सिलेंडर (व्यावसायिक प्रकार के) दोनों कैटीन में उपलब्ध हैं।
- 2.3 स्टैंडर्ड लंच, नाश्ता, चाय, हल्के नाश्ते आदि की व्यवस्था बिक्री के आधार पर करनी होगी।
- 2.4 आरआरकेट के कार्यालयों में सरकारी बैठक/सम्मेलनों आदि के दौरान आदेश देने पर चाय/कॉफी/हल्के नाश्ते आदि की व्यवस्था करनी होगी जिसके लिए उन्हें आरआरकेट के नाम बिल भेजना होगा।

3. साफ-सफाई व्यवस्था

- 3.1 रसोईघर, भोजन कक्ष (डाइनिंग हॉल), गलियारा तथा शौचालयों के फर्श की दिन में एक बार संपूर्ण सफाई, झाड़ू पोछा करवाना।
- 3.2 साधारण सफाई जिसमें शौचालयों की दिन में एक बार फिनाइल के साथ सफाई तथा एयर फ्रेशनर तथा नेपथेलिन की गोलियां उपलब्ध करवाना।
- 3.3 प्रतिदिन फर्नीचर की धूल झाड़ना, सफाई तथा ब्रश से साफ करना तथा सप्ताह में एक बार साबुन के पानी से धुलवाना।
- 3.4 प्रतिदिन कूड़े-कचरे तथा अपशिष्ट खाद्यपदार्थ को इकट्ठा कर ले जाना और उन्हें आरआरकेट द्वारा निर्धारित जगह पर डलवाना।
- 3.5 जब भी आवश्यक हो तथा थोड़े दिनों के अंतराल में खाद्य पदार्थों को हानि पहुँचाने वाले कीड़े-मकोड़ों पर नियंत्रण के प्रभावी उपाय किए जाए।

4. आरआरकेट द्वारा उपलब्ध कराई जाने वाली मदें

- 4.1 भंडारण कक्ष सुविधा सहित पूर्ण रूप से सर्वसुविधायुक्त कैंटीन तथा सुसज्जित रसोईघर।
4.2 निम्नलिखित कॉस्मेटिक सामग्री सहित सफाई की मदें जैसे साबुन पावडर आदि।

1	क्लिंगो/फिनाइल	7	फर्श का कपड़ा (फ्लोर डस्टर)
2	लिक्विड सोप	8	सफेद कपड़ा (व्हाइट डस्टर)
3	डिटरजेंट पावडर	9	स्टील ब्रूल
4	नेफ्थेलीन बॉल्स	10	पोंछन (वाइप्स)
5	एयर फ्रेशनर	11	सख्त झाड़ू (हार्ड ब्रूम)
6	पीला कपड़ा (यलो डस्टर)	12	नरम झाड़ू (साफ्ट ब्रूम)

- 4.3 प्रत्येक कैंटीन के लिए 10 सिलेंडरों के गैस कनेक्शन सहित चार बर्नर का स्टोव, एलपीजी चपाती पफर, सिंगल बर्नर स्टोव तथा इगजास्ट फेन
4.4 रेफ्रीजरेटर, डीप फ्रीजर तथा प्युरीफायर सहित वाटर कूलर ।
4.5 बिजली तथा पानी प्रत्येक के लिए एक रूपए प्रतिमाह की दर से उपलब्ध कराया जाएगा।
4.6 विद्युतीय मदों तथा फिक्चरों का रख-रखाव
4.7 भोजन की मेजें, कुर्सियां, बर्तन, भोजन की प्लेटें तथा चीनी के बर्तन ।
4.8 खाद्य पदार्थों, पेय पदार्थों आदि की आपूर्ति के लिए काउन्टर ।
4.9 बिजली के उपकरणों के लिए आवश्यक रखरखाव आरआरकेट द्वारा किया जाएगा।
4.10 गैस स्टोव पफर के लिए आवश्यक रखरखाव ठेकेदार को स्वयं के खर्च पर करना होगा।

5. कर्मचारियों की नियुक्ति एवं कार्यालय प्रबंध

- 5.1 ठेकेदार को कैंटीन में कार्य के लिए पर्याप्त कर्मचारियों की नियुक्ति करनी होगी तथा कैंटीन प्रभारी, आरआरकेट ठेकेदार द्वारा नियुक्त किए स्टाफ की उपस्थिति सुनिश्चित करेगा। विशेष समारोह/सरकारी कार्यक्रम के आयोजन के समय, ठेकेदार को अतिरिक्त कर्मचारियों की व्यवस्था करनी होगी जिससे इस प्रकार के समारोह/सरकारी कार्यक्रमों के दौरान सामान्य सेवाओं में कोई असुविधा देखने को न मिले। इस प्रकार के अतिरिक्त कर्मचारियों की नियुक्ति ठेकेदार द्वारा कोट की गई समग्र दरों के भीतर रहेगी तथा आरआरकेट किसी भी अतिरिक्त प्रभार के लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
5.2 इस कार्य के लिए ठेकेदार अथवा उसके अधिकृत प्रतिनिधि आरआरकेट को स्वीकार्य केवल वयस्क श्रमिकों/कामगारों को ही काम पर रखेगा, कामगारों को नियुक्त करने के पूर्व उनकी शारीरिक स्वस्थता के लिए चिकित्सा जांच करानी होगी तथा उनका स्वस्थता प्रमाणपत्र प्रशासनिक अधिकारी-III, आरआरकेट के पास प्रस्तुत करना होगा। ठेकेदार को उनके द्वारा नियुक्त किए जाने वाले सभी कर्मचारियों के चरित्र तथा पूर्व वृत्त का सत्यापन भी पुलिस द्वारा कराना होगा और इस सत्यापन की रिपोर्ट उप मुख्य सुरक्षा अधिकारी, आरआरकेट के पास प्रस्तुत करनी होगी।
5.3 ठेकेदार को ठेके के लिए अपने श्रमिकों/कामगारों की नियुक्ति अपनी स्वयं की जोखिम पर करनी होगी। किसी भी प्रयोजन के लिए ठेकेदार के स्टाफ को आरआरकेट के स्टाफ जैसा नहीं समझा जाएगा तथा आरआरकेट के स्टाफ को मिलनेवाली सुविधाएं/लाभ ठेकेदार के कर्मचारियों पर लागू नहीं होंगे।
5.4 ठेकेदार, न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, मजदूरी भुगतान अधिनियम, बोनस भुगतान अधिनियम, श्रमिक क्षतिपूर्ति अधिनियम, औद्योगिक विवाद अधिनियम, संविदा श्रमिक (उन्मूलन तथा नियमन) केन्द्रीय नियमावली 1971 के साथ पठित, संविदा श्रमिक (उन्मूलन तथा नियमन) अधिनियम, 1970, कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम, कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम तथा सभी अन्य श्रमिक तथा औद्योगिक अधिनियमन, जो भी उनके द्वारा नियुक्त सभी कर्मचारियों के संबंध में अपनी स्वयं की जोखिम तथा

लागत पर लागू होंगे, के सभी सांविधिक प्रावधानों की आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए उत्तरदायी तथा जिम्मेदार होगा।

5.5 इस केन्द्र के अनुशासन, सुरक्षा एवं संरक्षा नियमों का पालन कराने के लिए ठेकेदार अपने कर्मचारियों के लिए जिम्मेदार होगा।

6. वैधता

यह ठेका प्रारंभ में 2 साल की अवधि तक वैध है परन्तु इसे ठेकेदार के संतोषजनक कार्य तथा शर्तों के तहत आपसी सहमति से एक साल और बढ़ाया जा सकता है।

7. अन्य शर्तें

7.1 ठेकेदार द्वारा अनुबंध-क में खाद्य पदार्थों के लिए कोट की गई दरें सीधे उपभोक्ताओं/आरआरकेट स्टाफ से ली जाएगी तथा ठेकेदार द्वारा आरआरकेट के विशेष मांग-पत्र पर सरकारी बैठक/सम्मेलनों आदि को छोड़कर ठेकेदार द्वारा किसी भी प्रकार की उधार के लिए आरआरकेट जिम्मेदार नहीं होगा। ठेकेदार से रू. 1/- प्रतिमाह की नाममात्र की दर से अनुज्ञप्ति शुल्क, रू. 1/- प्रति माह विद्युत प्रभार तथा रू. 1/- जल प्रभार वसूल किया जाएगा। कूकिंग गैस प्रभार ठेकेदार को देना होगा।

7.2 ठेके की अवधि के दौरान ठेकेदार द्वारा कोट की गई दरें स्थिर रहेंगी। ठेके की अवधि प्रारंभ में ठेका मिलने की तिथि से एक वर्ष की होगी। ठेके की अवधि को एक और वर्ष के लिए आपसी समझौते के तहत बढ़ाया जा सकता है।

7.3 ठेकेदार को सौंपे गए कार्य को वह किराए पर अथवा उसके लिए किसी उप-ठेकेदार को नियुक्त नहीं करेगा।

7.4 साधारण टूट-फूट को छोड़कर ठेकेदार के कर्मचारियों द्वारा फर्नीचर/जुड़नार / फिटिंग गलत ढंग से काम में लेने के कारण क्षतिग्रस्त हो जाने की दशा में ठेकेदार उसे स्वयं की लागत पर बदलने/ सुधारने के लिए जिम्मेदार होगा, ऐसा न करने पर उक्त कार्य आरआरकेट द्वारा कराया जाएगा तथा लागत को ठेकेदार के नामे डाला जाएगा। ठेकेदार कैंटीन में उपलब्ध कराई गई विभिन्न मदों, जिसमें बिजली एवं इलेक्ट्रॉनिक उपकरण, क्रॉकरी, कटलरी, बर्तन आदि शामिल है, के लिए जिम्मेदार होगा। ठेकेदार अथवा उनके स्टाफ द्वारा सुरक्षा/संरक्षा विनियमनों/अनुदेशों का पालन नहीं करने के कारण यदि आरआरकेट को किसी प्रकार का नुकसान होता है तो उस दशा में आरआरकेट के स्वविवेक से यथा निर्धारित ऐसे सभी नुकसानों की भरपाई करने के लिए ठेकेदार जिम्मेदार होगा तथा आरआरकेट को ऐसे सभी नुकसानों की भरपाई उसके बिलों तथा जमा राशि से वसूल करने का अधिकार होगा।

7.5 ठेकेदार को कार्य आदेश प्राप्त होने पर तुरंत जमानत जमा के रूप में वेतन एवं लेखा अधिकारी, आरआरकेट के नाम पर रूपए 50,000/- (रूपए पचास हजार मात्र) की बैंक आवधिक जमा (एफडी) प्रेषित करनी होगी। ठेकेदार की ओर से चूक होने की दशा में जमानत जमा की राशि जब्त कर ली जाएगी। ठेकेदार द्वारा ठेके की सफलतापूर्वक समाप्ति पर जमानत जमा राशि ठेकेदार को बिना ब्याज के लौटा दी जाएगी।

7.6 यदि ठेकेदार करार के अनुसार कैंटीन सेवाएं उपलब्ध कराने में असफल होता है अथवा उसे दिए गए किसी भी निर्देश की उपेक्षा करता है, तो मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, आरआरकेट को ठेका रद्द करने का अधिकार होगा तथा जमानत जमा और बयाना जमा राशि जब्त कर ली जाएगी। यह बात भी नोट की जाए कि कार्य आदेश जारी हो जाने पर यदि पार्टी कार्य करने के लिए तैयार नहीं होती हैं तो उस दशा में उक्त कार्य ठेकेदार के खर्च पर किसी अन्य पार्टी को कार्य सौंप दिया जाएगा। उक्त खर्च को आरआरकेट के पास बयाना जमा राशि से समायोजित किया जाएगा।

7.7 ठेकेदार की खामियों के आरोप्य के कारणों से यदि आरआरकेट को व्यय अथवा नुकसान उठाना पड़ता है और उक्त व्यय जमानत जमा की राशि से अधिक हो तो किसी भी प्रकार के व्यय, नुकसान अथवा क्षति के लिए ठेकेदार जिम्मेदार होगा।

7.8 कैंटीन में असंतोषजनक सेवाओं, स्टाफ की अपर्याप्त नियुक्ति, असंतोषजनक साफसफाई/स्वच्छता, खाद्य पदार्थों को हानि पहुंचाने वाले कीड़े-मकोड़ों पर नियंत्रण के प्रभावी उपायों द्वारा कीड़े/मक्खियों के नियंत्रण में असफल होने पर मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, आरआरकेट के विवेकानुसार अर्थदण्ड के भुगतान के लिए ठेकेदार जिम्मेदार होगा।

- 7.9 ठेकेदार के कार्मिक आरआरकेट कैंटीन के परिसर में अथवा किसी प्रकार की व्यावसायिक गतिविधियों, जो सरकारी हित पर विपरीत प्रभाव डालती हैं,में अपने आपको शामिल नहीं करेंगे।
- 7.10 यदि ठेकेदार ठेका अवधि समाप्ति से पहले किसी भी कारण से ठेका बंद करना चाहता है, तो ठेकेदार को आरआरकेट के प्राधिकारियों के पास 3 माह की अग्रिम सूचना देनी होगी। इसी प्रकार यदि आरआरकेट किसी भी कारण से ठेका बंद करना चाहता है,तो ठेकेदार को एक माह की अग्रिम सूचना दी जाएगी।

कृपया पावती दें तथा उपर्युक्त शर्तों की स्वीकृति की पुष्टि करें।
सधन्यवाद,

भवदीय,

(टी.एन. नायर)
मुख्य प्रशासनिक अधिकारी
भारत के राष्ट्रपति के लिए तथा उनकी ओर से

संलग्न : अनुसूची - 1

उपर्युक्त शर्तें प्राप्त हुई तथा स्वीकृति की पुष्टि की जाती है -----

प्रतिलिपि : संयुक्त नियंत्रक (वित्त एवं लेखा), आरआरकेट

7. सामान्य

7.1 यदि उपयुक्त शर्तें स्वीकार्य हो, तो ठेकेदार को कैंटीन चलाने के लिए अपना कोटेशन निर्धारित प्रपत्र (अनुबंध-क) में प्रस्तुत करना होगा।

7.2 कोटेशन प्रस्तुत करते समय, ठेकेदार को निम्नलिखित प्रमाणपत्रों की प्रतियां संलग्न करनी होंगी :-

- संदर्भों सहित अनुभव प्रमाणपत्र
- वैध श्रमिक लाइसेंस की प्रति
- वैध खाद्य लाइसेंस की प्रति
- हाल ही में प्राप्त किया बैंक शोध क्षमता प्रमाणपत्र
- वेतन एवं लेखा अधिकारी, आरआरकेट, इंदौर के नाम डीडी/एफडीआर के रूप में बयाना राशि

हस्ताक्षर -----

मुहर -----दिनांक -----

स्थान -----

स्वीकृत दरों की अनुसूची

क्र.सं.	मदों का विवरण	मात्रा /वजन	दर (रू.)	यदि घरेलू गैस का उपयोग करते हैं तो वर्तमान दरें रू----- प्रति सिलेंडर	यदि व्यावसायिक गैस का उपयोग करते हैं तो वर्तमान दरें रू----- प्रति सिलेंडर
(I) सुबह / शाम का नाश्ता					
ए	अंडा (तला / उबला / फेंटा हुआ/भुर्जी)	एक अंडा			
बी	साँस के साथ ऑमलेट	दो अंडे साँस-25 ग्राम			
सी	उपमा चटनी सहित	120 ग्रा. + 25 ग्राम चटनी (नारियल)			
डी	इडली (2 नॉन) सांभर सहित	100 ग्रा.+ इडली+25 ग्रा. सांभर+25 ग्रा. चटनी			
ई	प्लैन डोसा एक नग सांभर सहित	50 ग्रा. डोसा+ 25 ग्रा. सांभर+25 ग्रा. चटनी (नारियल)			
एफ	साबुदाना खिचड़ी	125 ग्राम			
जी	आलू वडा -2 नग चटनी सहित	प्रति वडा 100 ग्रा			
एच	आलू पोहा/पोहा सेव, कटा हुआ प्याज एवं धनिया के साथ	100 ग्रा., पोहा, 30 ग्रा. नमकीन, 20 ग्रा. प्याज व धनिया			
आई	मेदूवडा 2 नग सांभर सहित	प्रत्येक वडा 50 ग्रा., 25 ग्रा. सांभर			
जे	विभिन्न प्रकार के पकोड़े	100 ग्रा. 25 ग्रा. हरी चटनी			
के	i) वेज समोसा-2 नग ii) कचौड़ी (मूंगदाल/आलू की)	प्रत्येक 100 ग्रा. 25 ग्रा. चटनी, प्रत्येक 50 ग्रा. 25 ग्रा. चटनी			
एल	छोटी ब्रेड मीडियम आकार	2 स्लाइस 2 स्लाइस			
एम	मक्खन- अमूल अथवा अच्छी क्वालिटी	10 ग्राम			
एन	बिस्किट (विविध प्रकार के अच्छी क्वालिटी वाले)	1 पेकेट			
ओ	पराठा (सादा) साँस/चटनी के साथ	1 नग, 25 ग्रा. साँस/चटनी			
पी	पराठा (आलू) साँस/चटनी के साथ	1 नग, 25 ग्रा. साँस/चटनी			
क्यू	पराठा (आलू और दही के साथ)	1 नग, 50 ग्रा. दही			
आर	साँस के साथ 4 छोटी ब्रेड में अंडा	एक प्लेट , साँस 25 ग्रा.			

(II) शाकाहारी व्यंजन					
	स्टैंडर्ड थाली	दो मौसमी सब्जियां जिसमें एक सूखी सब्जी तथा एक रसे वाली सब्जी, वेज राईस (दूबराज), रोटी, दाल , पापड़, सलाद, अचार एवं दही (100ml)			
ए	मौसमी सब्जी	100 ग्रा			
बी	शाकाहारी कटलेट 1 नग सॉस सहित	50 ग्रा., 5 ग्रा सॉस			
सी	आलू की सूखी सब्जी	100 ग्रा			
डी	रसम	100 मिली.			
ई	दाल अथवा सांभर	100 ग्रा.			
एफ	चपाती	30 ग्राम			
जी	दही	75 ग्राम			
एच	दही शक्कर सहित	75 ग्राम			
आई	वेजीटेबल सलाद	100 ग्रा			
जे	पुड़ी	30 ग्राम			
के	चावल	100 ग्राम			
एल	सूप (टमाटर अथवा वेजीटेबल क्रीम)	1 कप (100मिली)			
(III) विशेष सब्जी					
ए	पनीर पालक	100 ग्राम			
बी	मटर पनीर	100 ग्राम			
सी	कढ़ाई पनीर	100 ग्राम			
डी	करी दम आलू आदि	100 ग्राम			
ई	मलाई कोफ्ता	100 ग्राम			
एफ	मिक्स वेजीटेबल				
जी	लौकी कोफ्ता	100 ग्राम			
एच	वेजीटेबल बिरयानी रायता सहित	200 ग्राम, 50 ग्रा रायता			
(IV) मांसाहारी व्यंजन					
ए	अंडा कड़ी	1 अंडा, 75 ग्रा. ग्रेवी			
बी	चिकन कड़ी	150 ग्रा.(चिकन)+ 50 ग्रा. ग्रेवी			
सी	चिकन मसाला	150 ग्रा.(चिकन)+ 50.ग्रा. मसाला			
डी	अंडा बिरयानी रायता सहित	200 ग्रा.+ 50 ग्रा. रायता			
ई	भुनी हुई मछली अन्य कोई वेरायटी	1 नग (60.ग्रा)			
एफ	मटन कड़ी	150 ग्रा. + 50 ग्रा. कड़ी			
(V) विशेष भोजन					
	सूप, पनीर, 2 मौसमी सब्जी, ग्रीन सलाद, पापड़, अचार, दाल				

	फ्राय, रायता, पुड़ी, बटर रोटी, बासमती चावल, पुलाव, मिठाई (स्वीट डिश सफेद रसगुल्ला 2 नग अथवा गुलाब जामुन 2 नग अथवा आईसक्रीम)				
	(VI) गर्म पेय पदार्थ				
ए	चाय (शक्कर/बिना शक्कर)	100 मिली			
बी	कॉफी (शक्कर/बिना शक्कर)	100 मिली			
सी	नेसकेफे (बैठक आदि के लिए)	100 मिली			
	ट्रे में				
	चाय/टी बेग दूध सहित	एक कप			
		दो कप			
		चार कप			
		छः कप			
	दूध शक्कर सहित	200 मिली (एक पूरा ग्लास)			
	(VII) ठंडे पेय पदार्थ				
ए	लस्सी-मीठी	200 मिली			
बी	लस्सी-नमकीन	200 मिली			
सी	विविध शीत पेय				
डी	आईसक्रीम				
ई	फलों का रस (रियल/टिन)	100 मिली			
एफ	बटर मिल्क	200 मिली			
जी	मिनरल वाटर	1 बोतल			
एच	फलों का रस (ताजा)	100 मिली			
आई	फ्रूटी	1 नग			
	(VIII) मिठाई				
ए	लड्डू	50 ग्राम			
बी	जलेबी	50 ग्राम			
सी	गुलाब जामून (2 नग)	30 ग्राम			
डी	सेवइयों की खीर	50 ग्राम			
ई	सफेद रसगुल्ला	2 नग			
	(IX) चटपटे व्यंजन				
ए	सिंगदाना	50 ग्राम			
बी	पनीर पकोड़ा	50 ग्राम			
सी	वेफर्स	50 ग्राम			
डी	फिंगर चिप्स	150 ग्राम			
ई	मसाला पापड़	1 नग			
एफ	काजू	50 ग्राम			

विशेष ध्यान दीजिए : सभी शुद्धियों पर विधिवत हस्ताक्षर करें।

ठेकेदार के हस्ताक्षर तथा मुहर

दिनांक -----