

जिल्ला प्रशासन कार्यालय उदयपुरको

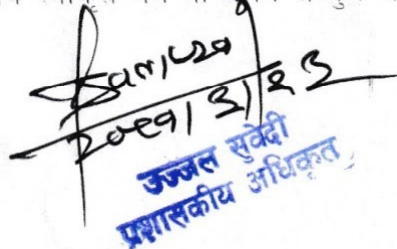
चमेना गृह (क्यान्टिन) सञ्चालन सम्बन्धी सूचना ।

प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०८१।०३।२३

यस कार्यालयको परिसर भित्र रहेको चमेना गृह (क्यान्टिन) सञ्चालन गर्न ईच्छुक नेपाली नागरिक तथा व्यवसायिक फर्महरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले ०७ (सात) दिन भित्र कार्यालय समयमा रु १०००।- (एक हजार रुपैया मात्र ।) दस्तुर तिरी क्यान्टिन सञ्चालन सम्बन्धी प्रस्ताव फाराम खरीद गरी संलग्न खाना/खाजाको परिकार र ड्रकाई अनुसारको बस्तु तथा सेवा के कती दररेटमा उपलब्ध गराउन सकिन्छ दररेट सहितको सिलबन्दी दरभाउको प्रस्ताव २०८१ असार ३० गते दिनको १२ बजे भित्र यस कार्यालयको लेखा शाखामा पेश गर्नुहुन सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

तपशिल

१. खामबन्दी दररेट साथ फर्म दर्ता प्रमाणपत्र, संचालकको नागरिकता प्रमाणपत्र, PAN/VAT दर्ता प्रमाण पत्र, करचुक्ता प्रमाण पत्र संलग्न गर्नु पर्ने । सिलबन्दी खामको बाहिर प्रस्तावकले नाम, थर, ठेगाना र सम्पर्क नं. स्पष्ट उल्लेख गर्नु पर्नेछ । सिलबन्दी प्रस्ताव २०८१ असार ३० गते दिनको २:०० बजे खोलिनेछ । प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिको उपस्थिती नभए पनि प्रस्ताव फाराम खोल्न बाधा पर्ने छैन ।
२. चमेना गृह भवन प्रयोग गरे वापत कुनै शुल्क/भाडा तिर्न पर्ने छैन ।
३. कार्यालय र क्यान्टिन संचालक बीच सम्झौता गर्नु अघि सञ्चालकले कार्यालयले तोकेको रु २०,०००।- (दस हजार रुपैया मात्र ।) धरौटी राख्नु पर्नेछ ।
४. पिउने तथा खाना बनाउने स्वच्छ पानीको व्यवस्था सञ्चालक स्वयंले गर्नु पर्ने छ ।
५. क्यान्टिनका लागि छुट्टै विद्युत मिटर जडान हुने र उक्त मिटरमा उठेको वीलको भुक्तानी दायित्व चमेनागृह सञ्चालकको हुने ।
६. क्यान्टिनका लागि आवश्यक पर्ने कुर्सी टेबल तथा अन्य भाडावर्तनको व्यवस्था सञ्चालक स्वयंले गर्नु पर्नेछ ।
७. क्यान्टिन संचालकले खाद्य स्वच्छताको आधारमा होटेल रेस्टुरेन्ट स्तरिकरण गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका २०७४ मा भएका व्यवस्थाहरूको आधारमा पूर्ण पालना गर्नु पर्नेछ । क्यान्टिन अधिकार प्राप्त निकाय र कार्यालयबाट समय समयबाट क्यान्टिनको निरिक्षण गरिनेछ । निरिक्षण गर्दा क्यान्टिनबाट उपलब्ध गराईने खाद्य परिकारको परिमाण, गुणस्तर एवं क्यान्टिन र वरपरको सरसफाई सेवा प्रवाह सन्तोष जनक नभएको पाईएमा कार्यालयले निर्णय गरी जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ ।
८. क्यान्टिन संचालनको अवधि २०८२ असार मसान्त सम्म रहनेछ । कार्यालयलाई आवश्यक भएमा र क्यान्टिन संचालकको सेवा सन्तोषजनक भएमा आवश्यकता अनुसार क्यान्टिन संचालनको समयवधि थप गर्न सकिनेछ ।
९. चमेनागृह सञ्चालन गर्ने क्रममा भवनमा टुटफुट भएमा संचालक स्वयंमूले मर्मत तथा रंगरोगन गर्नु पर्नेछ ।
१०. कारण जनाई वा नजनाई प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार कार्यालयमा रहनेछ ।


२०८१/३/२३
उज्जल सुवेदी
प्रशासकीय अधिकृत



कार्यालयको क्यान्टिन संचालन सम्बन्धी दरभाउपत्र प्रस्ताव फाराम :

क्र.सं.	बस्तुको विवरण	प्रति इकाई	प्रस्तावित रकम	
			अंकमा	अक्षरमा
१	भेज खाना (भात, दाल, तरकारी, साग, अचार)	सेट		
२	चिकेन खाना (भात, दाल, तरकारी, साग, अचार, चिकेन)	सेट		
३	मटन खाना (भात, दाल, तरकारी, साग, अचार, मटन)	सेट		
४	फिस खाना (भात, दाल, तरकारी, साग, अचार, फिस)	सेट		
५	भेज खाजा (चिउरा, भटमास, आलु, चना, अचार)	सेट		
६	चिकेन फिस खाजा (चिउरा, भटमास, आलु, चना, अचार, चिकेन फिस)	सेट		
७	मटन खाजा (चिउरा, भटमास, आलु, चना, अचार, मटन)	सेट		
८	सुख्खा रोटी	प्रति पिस		
९	रोटी (फापर)	प्रति पिस		
१०.	रोटी (कादो)	प्रति पिस		
११.	सेल रोटी	प्रति पिस		
१२.	तरकारी	प्रति कचौरा		
१३.	जेरी	प्रति पिस		
१४.	पूरी	प्रति पिस		
१५.	समोसा	प्रति पिस		
१६.	आलुचप	प्रति पिस		
१७.	पकौडा	प्रति पिस		
१८.	चाउचाउ सुप	प्रति प्लेट		
१९.	चाउचाउ फ्राई	प्रति प्लेट		
२०.	चाउमिन भेज	प्रति प्लेट		
२१.	चाउमिन अन्डा	प्रति प्लेट		
२२.	चाउमिन चिकन	प्रति प्लेट		
२३.	अन्डा	प्रति गोटा		
२४.	अम्लेट	प्रति गोटा		
२५.	मम भेज	प्रति प्लेट		
२६.	मम चिकन	प्रति प्लेट		
२७.	मम पनिर	प्रति प्लेट		
२८.	खिर	प्रति प्लेट		
२९.	परौठा	प्रति गोटा		
३०.	मिक्स फलफुल	प्रति प्लेट		
३१.	जाम ब्रेड	प्रति गोटा		
३२.	टोस्ट (प्लेन/वटर/अम्लेट)	प्रति गोटा		
३३.	केक	प्रति गोटा		
३४.	लस्सि (काजूवदाम,केरा सहित)	प्रति गिलास		

~~20/1/20~~
 20/1/20
 उज्ज्वल राई
 प्रशासकीय अधिकारी



३५.	मिक्स फलफूल जुस	प्रति गिलास		
३६.	दही	प्रति कप		
३७.	सफ्ट ड्रिङ्स (कोक/डिउ/स्प्राईट/फेन्टा आदी)	प्रति बोत्तल		
३८.	भोल तरकारी	प्रति कचौरा		
३९.	खसीको भुटन	प्रति प्लेट		
४०.	जिरा आलु	प्रति प्लेट		
४१.	चना	प्रति प्लेट		
४२.	मासु (चिकेन/मटन/माछा)	प्रति प्लेट		
४३.	नान (प्लेन/वटर)	प्रति गोटा		
४४.	तन्दुरी रोटी	प्रति गोटा		

[Handwritten Signature]
2079/3/25
उज्ज्वल
मिडिल क्लास आर्गनाइजेशन