पूर्व मध्य रेल

कार्यालय
मंडल रेल प्रबंधक/कार्मिक

सं. स्था./वेलफेयर/कैंटीन/दानापुर/2024,

दानापुर, दिनांक 21.06.2024

अधिसूचना

विषयः- मंडल रेल प्रबंधक/दानापुर के कार्यालय परिसर में स्टाफ कैंटीन (आहारिका) के संचालन हेतु।

*****

मंडल रेल प्रबंधक कार्यालय/पूर्व मध्य रेल, दानापुर में कार्यरत अधिकारियों, कर्मचारियों एवं आगन्तुकों के लिए स्टाफ कैंटीन संचालित किये जाने हेतु प्रशासनिक (SBF) स्तर पर निर्णय लिया गया है। यह स्टाफ कैंटीन, मंडल कर्मचारी कल्याण निधि समिति/दानापुर द्वारा **अनुबंधित नियम एवं शर्तों – अनेक्चर- ए (प्रति संलग्न)** के अधीन संचालित होगा।

अतः जो व्यक्ति/एजेंसी जिन्हें कैंटीन,जलपान गृह (Tea, Snacks, Breakfast, Lunch,) भोजनालय अथवा इसी तरह के कार्य संचालन हेतु इच्छुक हैं वें निम्नलिखित मापदंडों का अनुपालन करना अनिवार्य होगा :-

1. कम से कम दो वर्षों का कैंटीन चलने का अनुभव रखते हों।
2. खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण , **FSSAI** से मान्यता प्रदत्त हों।
3. बाल श्रम अधिनियम, फूड एडल्ट्रेशन एक्ट के तहत मापदंडों को पालन करता हो।
4. यदि कोई सेवानिवृत्त रेल कर्मी इस तरह का अनुभव रखता हो तो उन्हें प्राथमिकता दी जाएगी।

इच्छित व्यक्ति/एजेंसी निर्धारित **प्रोफार्मा-अनेक्चर बी (प्रति संलग्न)** में खाद्य सामग्री की दर साफ-साफ (अंक एवं शब्दों में) अंकित करते हुए कोटेशनर अपने हस्ताक्षर सहित कैंटीन के लिए मुहरबंद लिफाफे में निर्धारित तिथि तक रजि0 डाक/कुरियर अथवा व्यक्तिगत माध्यम से कार्यालय अधीक्षक/वेलफेयर, वरीय मंडल कार्मिक अधिकारी कार्यालय/दानापुर में भेज सकतें है अथवा SWS/DNR में रखे बॉक्स में डाला सकते है। निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त होने वाले कोटेशन पर किसी भी परिस्थति में विचार नहीं किया जायेगा।

इच्छित व्यक्ति/एजेंसी का willingness जमा/प्राप्ति की अंतिम तिथि इस अधिसूचना जारी होने की तिथि से 21 दिन अर्थात् **12.07.2024 (शुक्रबार) शाम 03:30 PM** बजे तक निर्धारित तिथि/समय के बाद प्राप्त होने वाले पर कोई विचार नहीं किया जायेगा।

संलग्नः- अनेक्चर- ए (A) ,बी (B) अनुबंधित नियम एवं शर्तों, दर सूची ।

(अविनाश कुमार)
सहायक कार्मिक अधिकारी-II
कृते मंडल रेल प्रबंधक/दानापुर

प्रतिलिपि :-

1. मुकार्याधी/सा0- कृपया मंडल रेल प्रबंधक महोदय को सादर सूचनार्थ
2. अमरेप्र/इंफ्रा एवं परि - महोदय को सादर सूचनार्थ।
3. वरीय मंडल वित्त प्रबंधक/दानापुर – कृपया निर्धारित तिथि को कोटेशन खोलने हेतु एक अधिकारी या सीनियर एस.ओ. को नामित करने हेतु।
4. कार्याधी/Store/कार्मिक/दानापुर – कृपया उक्त अधिसूचना कार्मिक अधिकारिक बेवसाईट पर अपलोड करें।
5. जनसंपर्क अधिकारी/दानापुरः- कृपया उक्त अधिसूचना को दैनिक समाचार पत्र में प्रकाशित करें।
6. सदस्य मंडल एसबीएफ कमिटि/दानापुर।
7. ईसीआरकेयू एवं एससीएसटी/ओबीसी एसो0- दानापुर।

सहायक कार्मिक अधिकारी-II
कृते मंडल रेल प्रबंधक/दानापुर

Scanned with OKEN Scanner

अनेक्चर- ए (A)

"आहारिका " स्टाफ कैन्टीन संचालन संबंधी नियम एवं शर्तें

रेलवे बोर्ड के पत्र सं0 E(W)2002/CN-1/5 दिनांक 18.03.2003 द्वारा जारी दिशा निर्देश के परिप्रेक्षय मे पूमरे मुख्यालय के माध्यम से संचालित स्टाफ कैंटिन के लिए लागू नियमन शर्तों के आधार पर पूर्व मध्य रेल, दानापुर मंडल स्थित संचालित होंने वाले स्टाफ कैंटीन के संचालन में कर्मचारी कल्याण निधि समिति के तत्वावधान एवं प्रत्यक्ष नियंत्रण में बाहरी एजेंसी द्वारा संचालन करने हेतु नियमावली तैयार की गई है जो निम्नलिखित शर्तों के अध्यधनि लागू होने हेतु जारी किया जाता है:-

तदनुसार निम्नलिखित शर्तों के अधीन कैन्टीन का संचानल किया जाना जो जारी होने की तिथि से मान्य होगा:-

1. प्रत्येक बार अनुबंधित अवधि 11 (माह) के लिए होगी जिसमें अवधि विस्तार सेवा-गुणवत्ता के आधार पर कर्मचारी कल्याण निधि समिति द्वारा लिए गए निर्णय एवं अध्यक्ष, कर्मचारी कल्याण निधि समिति सह वरीय मंडल कार्मिक अधिकारी के अनुमोदन दिया जायेगा।
2. आवेदक के पास सरकारी अथवा प्रतिष्ठित, संस्थानों में कैन्टीन चलाने का कम से कम 2 वर्षों का अनुभव होना अनिवार्य है जिसका प्रमाण - पत्र संबंधित FSSAI द्वारा अनुमोदित अथवा जारी होना अनिवार्य है। यदि अगर कोई सेवानिवृत रेल कर्मचारी उक्त कैंटीन चलाने का अनुभव रखता है तो उन्हे विशेष प्राथमिकता दी जायेगी।
3. शर्तों के अधीन किये गये अनुबंध को 15 दिनों की पूर्व सूचना दे कर समाप्त करने का अधिकार रेल प्रशासन के पास सुरक्षित रहेगा। संचालक को स्वेच्छा से संचालन छोड़ने के 6 (छः) माह पूर्व सूचना देनी होगी।

4. प्रतिवर्ष लाइसेंस शुल्क के मद में रु 25000/- (पच्चीस हजार रूपये) मात्र निर्देशित विनिधान में जमा करना होगा जिसे संचालन प्रारंभ करने के 10 दिनों के भीतर जमा करना होगा। अगला शुल्क प्रत्येक वर्ष 1 अप्रैल (वित्तीय वर्ष की प्रथम तिथि) को संबंधित एजेंसी द्वारा जमा किया जाना अनिवार्य होगा। लाइसेंस शुल्क में परिवर्तन होने/इससे संबंधित दिशा निर्देश प्राप्त होने के आधार पर शुल्क बढ़ाया घटाया जा सकता है।
5. कैन्टीन संचालन हेतु सुरक्षा राशि (Security Money) के रूप रु. 50,000/- (पचास हजार) रूपये ड्राफ्ट/चेक के माध्यम से संचालक द्वारा कर्मचारी कल्याण निधि/संचालन समिति के नाम निर्देशित खाते पर जमा करना होगा। यदि संचालक द्वारा संचालन हेतु अनुमति तिथि से 1 (एक) वर्ष के भीतर कैन्टीन संचालन का कार्य बंद किया जाता है तो जमा सुरक्षा राशि (रु. 50,000/-) जब्त कर ली जायेगी।
6. संचालन से संबंधित सभी प्रकार के लाइसेंस जो कैन्टीन संचालन हेतु बिहार सरकार एवं रेलवे प्रशासन द्वारा निर्धारित है, को कैन्टीन परिसर में प्रदर्शित करने की जिम्मेवारी संचालक की स्वयं की होगी। संचालन अवधि में न्यूनतम मजदूरी भुगतान अधिनियम, मजदूरी भुगतान अनिधिनियम, कॉन्ट्रेक्ट ऑफ लेबर एक्ट में निहित सभी प्रावधानों का पालन करना अनिवार्य होगा एवं अधिनियम में वर्णित सभी रजिस्टर कैन्टीन में उपलब्ध रखने होगे। इसमें किसी भी प्रकार की कमी के लिये संचालक जिम्मेवार होगा।
7. फूड एडल्ट्रेशन एक्ट अथवा राज्य सरकार के किसी भी खाद्य आपूर्ति अधिनियम के अन्तर्गत उत्पन्न होने वाले मामले में उसे निष्पादित कराने की जिम्मेवारी संचालक की स्वयं होगी।
8. भारत सरकार अथवा राज्य सरकार द्वारा लागू किसी भी बिक्री कर अथवा सेवा कर जो भी देय हो, जमा करने की जिम्मेवारी संचालक की स्वयं होगी।
9. संचालक द्वारा खाद्य एवं पेय सामग्री तैयार करने के लिए स्वीकृत किस्म (ब्राण्डेड नाम) मानक उत्पाद का तेल, घी, चाय, कॉफी, दूध एवं अन्य खाद्य पदार्था इत्यादि का प्रयोग अनिवार्य होगा।

P.T.O

Scanned with OKEN Scanner

10. संचालक द्वारा कैन्टीन में ग्राहकों के माँग के अनुसार चाय, कॉफी, स्टैन्डर्ड क्वालिटी से बने कप अथवा मानक कप/ग्लास में आपूर्ति सुनिश्चित करना होगा।

11. कैन्टीन में खाद्य सामग्री में जहाँ चीनी का उपयोग होता है वहाँ चीनी के एवज में सैकरीन अथवा अन्य समान-उपयोगी वस्तु का उपयोग नहीं किया जायेगा।

12. संचालक को पर्याप्त मात्रा में स्वच्छ एवं ताजा (Clean & Fresh) खाद्य सामग्री आपूर्ति करनी होगी।

13. कैन्टीन में कार्यरत् कर्मियों की उम्र 18 वर्ष से अधिक होनी चाहिए जो राज्य सरकार द्वारा निर्देशित न्यूनतम मजदूरी कानून एवं अन्य कल्याणकारी योजनाओं के अन्तर्गत शासित होंगे। इन्हें वेतन इत्यादि का भुगतान बैंक द्वारा करना अनिवार्य होगा।

14. कैन्टीन में कार्यरत सभी कर्मियों को वर्दी एवं परिचय-पत्र जारी करना अनिवार्य होगा जिसके साथ वे प्रतिदिन प्रदर्शित स्थिति में कार्य पर रहेंगे।

15. कार्यरत् सभी कर्मियों का पूर्ण विवरण (Bio-data) संचालन द्वारा रेल प्रशासन को जमा करना होगा होगा तथा किसी भी परिवर्तन की सूचना तत्काल रेल प्रशासन को देना अनिवार्य होगा।

16. कार्य पर लगाये जाने वाली कर्मियों को इंगेज करने के पूर्व सिविल चिकित्साधिकारी से उनका आरोग्यता (Fitness) प्रमाण पत्र प्राप्त कर रेल प्रशासन को मूल रूप से जमा करना होगा एवं प्रत्येक 6 (छह) माह में Health Certificate जमा करना होगा।

17. कर्मियों का मेडिकल जाँच प्रत्येक वर्ष कराना होगा . मेडिकल जाँच की कार्यवाही संबद्ध कल्याण निरीक्षक के देख-रेख में होगा। जिसका खर्च संचालक द्वारा वहन किया जायेगा। इसमें विशेषतः संकामक बीमरी (टी.बी. इत्यादि) से ग्रसित नहीं होने का प्रमाण -पत्र जमा करना अनिवार्य होगा।

18. कैन्टीन में कार्य पर लगे कर्मचारियों को निम्नलिखित नीचे दिये गए निर्देशो का पालन करना होगाः-

(i) प्रतिदिन स्वच्छ पोशाक पहनना अनिवार्य है।

(II) शारीरिक रूप से स्वच्छता मेन्टेन होना चाहिए।

(iii) नाखून दाँत एवं बाल स्वच्छ एवं मेन्टेन होने चाहिए।

(iv) सिर पर जालीदार टोपी से बाल ढँके होने चाहिए।

(v) पान, गुटखा, इत्यादि का प्रयोग सख्त रूप से मना है।

(vi) परिचय पत्र (जो संचालक एवं कैन्टीन से सम्बद्ध कल्याण निरीक्षक से संयुक्त हस्ताक्षर से जारी होगा) प्रदर्शित स्थिति में गले में रहेगा।

19. कैन्टीन परिसर की सफाई की जिम्मेदारी स्वयं संचालक की होगी एवं प्रत्येक शनिवार को वृहत रूप से मेडिकेटेड वाशिंग अनिवार्य होगी।

20. उपभोक्ताओं द्वारा की गयी विधिक परिवाद (Legal Grievances) की स्थिति में क्षतिपूर्ति कैन्टीन संचालक एजेंन्सी देने को बाध्य होगी।

21. रेल प्रशासन एवं कैनटीन कर्मचारी कल्याण निधि समिति द्वारा क्रमशः भवन, विद्युत, जल एवं सभी प्रकार के उपस्कर इत्यादि की सुविधा शुल्क पर संचालन एजेंसी को प्रदान की जायेगी।

22. अगर कोई उपयोग किये जाने वाले बर्तन, क्रॉकरी, फर्नीचर, फ्रिज, माइकोवेव , कीट रोधी यंत्र इत्यादि सामान (जो केन्द्रीय कर्मचारी कल्याण निधि समिति द्वारा आपूर्ति किये जायेगें) की पावती रु. 100/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर संचालक द्वारा दी जायेगी।

23. रेलवे द्वारा आपूर्ति किये जाने वाले सभी सामग्री की सुरक्षा (गारंटी/वारेटी अवधि में) आपूर्तिकर्ता एजेंसी से मेंटेनेस कराने की जिम्मेदारी संचालक की होगी सामग्रियों के क्षतिग्रस्त (टूट-फूट) होने पर क्षतिपूर्ति राशि, रेल प्रशासन के निर्देशानुसार संचालक को कर्मचारी कल्याण निधि में जमा करना होगा। किसी भी वस्तु के चोरी अथवा गायब होने की स्थिति में वास्तविक मूल्य एजेंसी को जमा करना होगा।

P.T.O

Scanned with OKEN Scanner

24. रसोई गृह में केवल कॉमर्शियल गैस कनेक्शन एवं सिलेण्डर प्रयोग करना अनिवार्य होगा। गैस कनेक्शन रेल प्रशासन की पहल पर संचालक को वितरक से दिलवाया जायेगा जिस पर व्यय एवं आगे, गैस मूल्य संचालक को वहन करना होगा।

25. कैन्टीन में उपलब्ध खाद्य पदार्थों का मूल्य निर्धारण तथा उनकी गुणवत्ता एवं मूल्य की समीक्षा करने का अधिकार केवल कर्मचारी कल्याण निधि समिति/गठित उप समिति के पास सुरक्षित रहेगा संचालक एजेंसी खाद्य पदार्थों की गुणवत्ता एवं मात्रा का ध्यान रखेगी जो किसी भी अवस्था में बाजार मूल्य से अधिक नहीं होगा।

26. मंडल में आयोजित समारोह एवं बैठकों अथवा पी.एन.एम. इत्यादि के दौरान लंच/नाश्ता की व्यवस्था संचालक एजेंसी को करना होगा जिसका भुगतान रेल प्रशासन द्वारा निर्धारित दर पर किया जायेगा।

27. कैन्टीन के माध्यम से विक्रय किये जाने वाले खाद्य पदार्थों की गुणवत्ता से कोई समझौता नहीं किया जायेगा। जाँचोपरांत गुणवत्ता में कमी पाये जाने पर संचालक पर उचित आर्थिक दण्ड लगाया जायेगा।

28. खाद्य सामग्रियों की आपूर्ति कूपन के माध्यम से की जायेगी जो सामग्री आपूर्ति के पूर्व जारी करना होगा। कूपन का प्रबन्ध संचालक द्वारा किया जायेगा जिसपर होने वाले व्यय संचालक स्वयं वहन करेगा। आपूर्ति किये जाने वाले सामान की कीमत वसूली की जिम्मेदारी भी स्वयं संचालक की होगी। देय किसी भी राशि की वसूली के लिए रेल प्रशासन जिम्मेदार नहीं होगा।

29. कर्मचारियों द्वारा दूरभाष पर माँग करने पर उनके कार्यस्थल पर चाय/कॉफी/स्नैक्स/डेयरी प्रोडक्ट अथवा लंच की अवधि में खाना इत्यादि की आपूर्ति करनी होगी। संचालन समिति द्वारा निर्धारित समय पर प्रतिदिन कर्मचारियों के कार्यस्थल/कक्ष में चाय/कॉफी/स्नैक्स डेयरी/प्रोडक्ट की आपूर्ति अनिर्वाय होगी।

30. शर्तों में संशोधन करने का अधिकार कर्मचारी कल्याण निधि समिति अथवा इसके अध्यक्ष के पास अंतिम रूप से सुरक्षित रहेगा।

शर्तों के उल्लंघन पर दंड का प्रावधान होगाः-

(i) कैंटीन परिसर की साफ-सफाई में कमी, बेसिन /कुर्सी/टेबल गंदा रहने पर प्रत्येक बार एवं अलग-अलग मदों में प्रत्येक के लिए रु. 500/- मात्र।

(ii) सामग्रियों के माप के अनुरुप आपूर्ति नहीं होने पर प्रति शिकायत (प्रमाणित होने पर) रु. 500/- मात्र।

(iii) कार्यरत् कर्मियों के कार्य अवधि में साफ-सफाई न रखने पर (दाँत, बाल, नाखून, वर्दी एवं सेविंग, पान गुटखा, सेवन इत्यादि के लिए) प्रत्येक मद में रु. 300/- मात्र।

(iv) बिना कूपन के सामान बिक्री पर प्रति बार (प्रमाणित होने पर) रु. 500/- मात्र।

(v) रसोई गृह के अंदर साफ-सफाई नहीं होने पर प्रति निरीक्षण रु. 500/- मात्र।

(vi) खाद्य सामग्रियों खुली अवस्था में पाये जाने पर रु. 1500/- मात्र।

(vii) कीट-रोधी यंत्र चालू अवस्था में नहीं रहने पर रु. 500/- मात्र।

(viii) आपूर्ति किये गये सामान (जो गारंटी/वारंटी अवधि में है) का मेंटेनेंस आपूर्तिकर्ता से नहीं कराने पर रु. 2000/- मात्र।

Scanned with OKEN Scanner

(ix) वाटर प्यूरीफायर चालू अवस्था में नहीं पाये जाने पर रु. 1000/- मात्र।

(x) बासी/कच्ची सब्जी/खराब भोजन/खाद्य पदार्थ पाये जाने पर 4000/- मात्र।

(xi) व्यावसायिक रसोई गैस की जगह पर घरेलू रसोई गैस के इस्तेमाल करते हुए पाये जाने पर रु. 1500/- मात्र।

(xii) रसोई गैस की जगह पर कोयला/लकड़ी इत्यादि का ईंधन के रुप में उपयोग वर्जित किये जाने पर रु. 1500/- मात्र।

(xiii) बिजली हीटर उपयोग करने पर रु. 5000/- मात्र।

(xiv) आपूर्ति किये गये कुर्सी/टेबुल अथवा अन्य उपस्कर बर्तन आदि क्षतिग्रस्त होने पर निरीक्षण अधिकारी द्वारा तत्काल आकलित राशि एवं गुम होने पर वास्तविक मूल्य।

(xv) उपर्युक्त वर्णित के अतिरिक्त कर्मचारी कल्याण निरीक्षण/ अधिकारी द्वारा मौके पर समय-समय पर औचक निरिक्षण किया जाएगा जिसमे खाद्य पदार्थो की गुणवत्ता जाँच की जाएगी एवं कमियाँ या गलती (अनुशासनहीनता) पाये जाने पर आर्थिक दण्ड दो बार नियमानुकूल लगाया जायेगा एवं तीसरी बार बिना नोटिस(Notice) दिये काररनामा (License) रद्द कर दिया जायेगा एवं Security Money भी जब्त कर ली जायेगी।

आर्थिक दण्ड राशि दो कार्यदिवसों में जमा नहीं करने पर संचालक की जमा सुरक्षा राशि से समायोजित कर ली जायेगी। सुरक्षा राशि किसी भी अवस्था में निर्धारित राशि रु. 50,000/- (पचास हजार रुपये) से कम नहीं होगी। इसे दण्ड मे समायोजित करने के एक सप्ताह के अंदर सुरक्षा राशि मानदंड के अनुरूप पूरा करना आवश्यक है अन्यथा इसके लिए समिति में लिये गये निर्णय के अनुसार अतिरिक्त दण्ड से अधिरोपित किया जायेगा।

(अविनाश कुमार) 21/6/24

सहायक कार्मिक अधिकारी-II

कृते मंडल रेल प्रबंधक (कार्मिक),

पूर्व मध्य रेल, दानापुर।

Scanned with OKEN Scanner

अनेक्चर – बी (B)

मूल्य तालिक

लोको शेड यार्ड/दानापुर के रेल कोच Cafeteria में बने स्टाफ कैंटीन हेतु खाद्य सामग्रियों की तालिकाः-

क्र0 सं0	सामग्री	पूर्व के संचालक का प्रस्तावित दर जिसे the minimum Base Price माना जाए।	Quoted Rate
01.	पूरी-5, जलेबी-2, सब्जी, (300 ग्राम)	22/-	
02.	खास्ता कचौरी (प्रति पीस 60 ग्राम)	8/-	
03.	समोशा (प्रति पीस 60 ग्राम)	8/-	
04.	बूंदिया+सेव/नमकीन, मिक्सचर (प्रति प्लेट 50 ग्राम)	10/-	
05.	जलेबी (प्रति 40 ग्राम)	5/-	
06.	रसगुल्ला (प्रति पीस 40 ग्राम)	10/-	
07.	कालाजामुन (प्रति पीस 60 ग्राम)	10/-	
08.	चाय (नीबूं 80 ग्राम)	5/-	
09.	चाय (दूध 80 ग्राम)	6/-	
10.	कॉफी	10/-	
11.	ईडली-सांभर (दो पीस 100 ग्राम)	15/-	
12.	चाउमीन (भेज प्रति प्लेट)	30/-	
13.	थाली-सादा खाना (भेज प्रति प्लेट 400 ग्राम) 1. चावल 175 ग्राम, दाल (अरहर, मुँग, चना) सब्जी, भुजिया, पापड़ एवं सलाद 2. रोटी-3, हाफ प्लेट चावल, दाल-सब्जी, भुजिया, पापड़ एवं सलाद	40/- 45/-	
14.	रोटी-5, दाल, सब्जी, भुजिया, पापड़ एवं सलाद	40/-	
15.	स्लाईस ब्रेड (4 पीस+वटर)	15/-	
16.	भेज चॉप (प्रति पीस)	5/-	
17.	बुंदिया लड्डू (प्रति पीस)	5/-	
18.	बेसन लड्डू (प्रति पीस)	5/-	
19.	ब्रेड पकौड़ा (प्रति पीस)	15/-	
20.	मिक्स भेज पकौड़ा (प्रति पीस)	25/-	
21.	स्पेशल थाली (चावल 175 ग्राम, दाल, दो सब्जी, पनीर, हरा सब्जी, भुजिया, पापड़, दही, रसगुल्ला, सलाद	95/-	
22.	रोटी (प्रति पीस)	5/-	
23.	चावल मात्र (प्रति प्लेट)	25/-	
24.	~~चलेव~~ चावल मात्र (हॉफ प्लेट)	15/-	
25.	दही (प्रति प्लेट 100 ग्राम)	10/-	
26.	ब्रांडेड प्रोडक्ट (जैसे-आईक्रीम, हल्दीराम, प्रोडक्टस, ब्रेड, बटर,मिनिरल वाटर, कोल्ड-ड्रींक्स, डेयरी प्रोडक्टस ईत्यादि	On MRP	

21/6/24

Scanned with OKEN Scanner