

अधिसूचना

विषय :- पूर्व मध्य रेल, मुख्यालय के नये प्रशासनिक कार्यालय परिसर, हाजीपुर में "संतुष्टि स्टाफ कैटीन" का संचालन हेतु निविदा।

पूर्व मध्य रेल मुख्यालय कार्यालय के नये प्रशासनिक भवन परिसर में अवस्थित "संतुष्टि स्टाफ कैटीन" कार्यालय में कार्यरत अधिकारियों, कर्मचारियों एवं आगन्तुको के लिए परिचालित है, जो वर्तमान में बाहरी पार्टी द्वारा अनुबंधित शर्तों के अधीन संचालित किया जा रहा है। यह कैटीन केन्द्रीय कर्मचारी कल्याण निधि समिति द्वारा समय समय पर लिये गये निर्णय एवं उसकी समीक्षा के आधार पर कर्मचारी कल्याण निधि से आवंटित कोष से अनुबंधित (नकद राशि नहीं) एवं समिति के प्रत्यक्ष नियंत्रण में संचालित किया जाता है।

इस कैटीन के संचालन के लिए कैटीन संचालन के अनुभवी एवं सक्षम ईकाईयों, जो रेल से इतर बाहरी पार्टी के रूप में संबोधित किये जायेगे, से समय समय पर कर्मचारी कल्याण निधि समिति द्वारा निर्धारित एवं जारी शर्तों के अधीन आवेदन पत्र आमंत्रित किये जाते हैं।

वस्तु के मूल्य की निर्धारण की प्रति संलग्न की जा रही है। उल्लिखित मूल्य में बाजार मूल्य को ध्यान में रखते हुए कुछ बढ़ाया जा सकता है। यदि संलग्न मूल्य तालिका या आंशिक बढोत्तरी दर पर आप संतुष्टि स्टाफ कैटीन चलाना चाहते हैं तो अपना विकल्प/प्रस्ताव अध्यक्ष, केन्द्रीय कर्मचारी कल्याण निधि समिति-सह-मुख्य कार्मिक अधिकारी, पूर्व मध्य रेल, जोनल कार्यालय दिग्धी कला, हाजीपुर के नाम दिनांक 23.09.16 को संध्या 17:00 बजे तक निबंधित डाक द्वारा भेज सकते हैं। इसके बाद प्राप्त आवेदन विचारणीय नहीं होगा।

अधिसूचना से संबंधित नियम एवं शर्तों को संलग्न किया जाता है।

(ए0के0झा)

सकाधि/आईआरएण्डब्लू
कृते महाप्रबंधक(कार्मिक)
दिनांक 31.08.16

संख्या : ईसीआर/कल्याण/संतुष्टि स्टाफ कैटीन, हाजीपुर

प्रतिलिपि :

1. मुख्य जनसम्पर्क अधिकारी/पूमरे/हाजीपुर- सूचनार्थ एवं समाचार पत्रों में प्रकाशन हेतु प्रेषित।
2. ईसीआरकेयू/पूमरे/हाजीपुर- सूचनार्थ।
3. सूचनापट पर
4. सकाधि/एमपीपी- बेबसाईट पर अपलोड करने हेतु प्रेषित।

31/08/16

कृते महाप्रबंधक(कार्मिक)

08/15/16
31/8/16

संतुष्टि स्टाफ कैन्टीन संचालन संबंधी नियम एवं शर्तें

रेलवे बोर्ड के पत्र सं. E(W)2002/CN-1/5 दिनांक 18.03.2003 द्वारा पूर्व मध्य रेल, मुख्यालय कार्यालय, हाजीपुर को केन्द्रीय कर्मचारी कल्याण निधि समिति के तत्वावधान एवं प्रत्यक्ष नियंत्रण में बाहरी एजेंसी द्वारा कैन्टीन संचालन करने का निर्देश प्राप्त है।

तदनुसार निम्नलिखित शर्तों के अधीन कैन्टीन का संचालन किया जाना है :-

1. प्रथम बार अनुबंधित अवधि 1 (एक) वर्ष के लिए होगी जिसमें अवधि विस्तार सेवा-गुणवत्ता के आधार पर कर्मचारी कल्याण निधि समिति की बैठक में निर्णय अथवा अध्यक्ष, केन्द्रीय कर्मचारी कल्याण निधि समिति सह मुख्य कार्मिक अधिकारी महोदय के विवेकानुसार 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 प्रतिष्ठान से जारी हुआ होना चाहिए।
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. 1,000/- (एक हजार रुपये) 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 जमा किया जायेगा। 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 में रु. 50,000/- (पचास हजार) रुपये ड्राफ्ट 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 6 (छः) माह 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 हैं, प्राप्त कर कैन्टीन परिसर में प्रदर्शित करने की जिम्मेवारी संचालक की स्वयं की होगी। संचालन अवधि में न्यूनतम मजदूरी भुगतान अधिनियम, मजदूरी भुगतान अनिधिनियम, कॉन्ट्रैक्ट ऑफ लेबर एक्ट में निहित सभी प्रावधानों का पालन करना अनिवार्य होगा एवं अधिनियम में वर्णित सभी रजिस्टर कैन्टीन में उपलब्ध रखने होंगे। इसमें किसी भी 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 उत्पन्न 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, काफी, अमूल दूध इत्यादि का प्रयोग अनिवार्य होगा।
10. संचालक कैन्टीन में ग्राहकों के मांग के अनुसार चाय, कॉफी स्टैंडर्ड क्वालिटी से बने कप/थर्मोकाल अथवा मानक कप/ग्लास में आपूर्ति करेगा।
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 कार्यरत 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. कार्यरत सभी कर्मियों का पूर्ण विवरण (Bio-data) संचालक द्वारा रेल प्रशासन को जमा करना होगा तथा किसी भी परिवर्तन की सूचना रेल प्रशासन को देना अनिवार्य होगा।
16. कार्य पर लगाये जाने वाले 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 समय-समय पर उनकी मेडिकल जॉच रेलवे नियमों के अनुसार करानी होगी।
17. कर्मियों का मेडिकल जॉच 3 (तीन) महीने पर एक बार आवधिक रूप से कराना होगा। मेडिकल जॉच की कार्यवाई संबद्ध कल्याण निरीक्षक द्वारा कराया जायेगा। जिसका खर्च संचालक द्वारा वहन किया जायेगा। इसमें विशेषतः संक्रामक बीमारी (टी.बी. इत्यादि) से ग्रसित नहीं होने का प्रमाण-पत्र प्रत्येक 3 (तीन) महीने पर प्राप्त कर जमा करना अनिवार्य होगा।
18. कैन्टीन में कार्यरत कर्मियों के लिए मानक इस प्रकार निर्धारित है:-
 - (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 के 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 वृहत् रूप से मेडिकेटेड वाशिंग अनिवार्य होगी।
20. उपभोक्ताओं द्वारा की गयी विधिक परिवाद (Legal Grievances) की स्थिति में क्षतिपूर्ति कैन्टीन संचालक एजेंसी देने को बाध्य होगी।

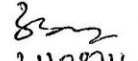
21. रेल प्रशासन एवं कैंटीन कर्मचारी कल्याण निधि समिति द्वारा कमशः भवन, विद्युत, जल एवं सभी प्रकार के उपस्कर इत्यादि की सुविधा संचालन एजेंसी को प्रदान की जायेगी।
22. उपयोग किये जाने वाले बर्तन, कोकरी, फर्नीचर, फ्रिज, माइक्रोवेव, कीट रोधी यंत्र इत्यादि सामान (जो केन्द्रीय कर्मचारी कल्याण निधि समिति द्वारा आपूर्ति किये जायेंगे) की पावती रु. 100/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर पर संचालक द्वारा दी जायेगी।
23. आपूर्ति किये गये सभी सामग्रियों की सुरक्षा (गारंटी/वारंटी अवधि में) आपूर्तिकर्ता एजेंसी से मेंटेनेंस 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। गायब होने की स्थिति में वास्तविक मूल्य देना होगा।
24. रसोई गृह में केवल कमर्शियल गैस कनेक्शन एवं सिलेन्डर 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. कैंटीन में उपलब्ध खाद्य पदार्थों का मूल्य निर्धारण तथा उनकी गुणवत्ता एवं मूल्य की समीक्षा करने का अधिकार केवल केन्द्रीय 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 के समतुल्य नहीं होगा।
26. मुख्यालय 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. मुख्यालय में कैंटीन के माध्यम से विक्रय किये जाने वाले खाद्य पदार्थों की गुणवत्ता से कोई समझौता नहीं किया जायेगा। जॉचोपरांत 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 वाला 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 मांग 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 अनिवार्य होगी।
30. शर्तों में संशोधन/नया जारी करने का अधिकार कर्मचारी कल्याण निधि समिति अथवा इसके अध्यक्ष (मुकाधि महोदय)के पास अंतिम रूप से सुरक्षित रहेगा।

वर्णित शर्तों के उल्लंघन पर निम्न प्रकार दंड का प्रावधान है :-

- (I) कैंटीन परिसर की साफ-सफाई में कमी, बेसिन/कुर्सी/टेबुल गंदा रहने पर प्रत्येक बार एवं अलग-अलग मदों में प्रत्येक के लिए रु. 200/- मात्र।
- (II) सामग्रियों के माप के अनुरूप आपूर्ति नहीं होने पर प्रति शिकायत (प्रमाणित होने पर) रु. 500/- मात्र।
- (III) कार्यरत कर्मियों के कार्य अवधि में साफ-सफाई न रखने पर (दांत, बाल, नाखून, वर्दी एवं सेविंग, पान गुटखा, सेवन इत्यादि के लिए) प्रत्येक मद में रु. 200/- 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 सामग्रियाँ 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. 1000/- मात्र।

- (IX) वाटर प्यूरीफायर चालू अवस्था में नहीं पाये जाने पर रु. 1000/- मात्र।
(X) बासी/कच्ची सब्जी/खराब भोजन/खाद्य पदार्थ पये जाने पर रु. 1500/- मात्र।
(XI) व्यावसायिक रसाई गैस की जगह पर घरेलू रसाई गैस के इस्तेमाल करने हुए पाये जाने पर रु. 1500/- मात्र।
(XII) रसाई गैस की जगह पर कोयला/लकड़ी इत्यादि का ईंधन के रूप में उपयोग किये जाने पर रु. 1500/- मात्र।
(XIII) बिजली हीटर उपयोग करने पर रु. 1500/- 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 निरीक्षण अधिकारी द्वारा मौके पर आकलित अनुमानाङ्कीनता अथवा अन्य क्षति के मामले में विवेकानुसार आदेशित दण्ड।

आर्थिक दण्ड राशि दो कार्यदिवसों में जमा नहीं करने पर संचालक द्वारा 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 में समायोजन 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 आर्थिक दण्ड से अधिरोपित किया जायेगा।


31/07/16

(ए के झा)
सकाधि/औ.रा.व कल्याण
कृते महाप्रबंधक (कार्मिक)

मूल्य तालिका

नये प्रशासनिक भवन परिसर में स्थित स्टॉफ कैटीन हेतु खाद्य सामग्रियों की निर्धारित मूल्य तालिका

क्रम सं	सामग्री	दर तालिका (रु.)	प्रस्तावित दर / अभियन्ता
1	पूरी-5, जलेबी-2, सब्जी (300 ग्राम)	10/-	
2	खास्ता कचौड़ी (प्रति पीस 60 ग्राम)	4/-	
3	समोसा (प्रति पीस 60 ग्राम)	4/-	
4	बुंदिया+सेव/नमकीन, मिक्सचर (प्रति प्लेट-50 ग्राम)	6/-	
5	जलेबी (प्रति पीस-40 ग्राम)	2/-	
6	रसगुल्ला (प्रति पीस 40 ग्राम)	4/-	
7	कालाजामुन (प्रति पीस 40 ग्राम)	4/-	
8	चाय (नींबू 80 ग्राम)	2/-	
9	चाय (दूध 80 ग्राम)	3/-	
10	कॉफी	5/-	
11	इडली-सांभर (दो पीस 100 ग्राम)	10/-	
12	चउमीन (भेज प्रति प्लेट)	12/-	
13	थाली- सादा खाना (प्रति प्लेट - 400 ग्राम) 1. चावल 175 ग्रा., दाल (अड़हर, मूंग, चना), सब्जी, भूजिया, पापड़ एवं सलाद 2. रोटी-3, हाफ प्लेट चावल, दाल, सब्जी, भूजिया, पापड़ एवं सलाद	18/-	
14	रोटी - 5, दाल, सब्जी, भूजिया, पापड़ एवं सलाद	18/-	
15	स्लाइस ब्रेड (4 पीस) + बटर	10/-	
16	भेज चॉप	4/-	
17	बुंदिया लड्डू	3/-	
18	बेसन लड्डू	2/-	
19	ब्रेड पकौड़ा	5/-	
20	मिक्स वेज पकौड़ा (प्रति प्लेट)	5/-	
21	स्पेशल थाली (चावल-175 ग्राम, दाल दो सब्जी, पनीर, हरा सब्जी, भूजिया, पापड़, दही, रसगुल्ला, सलाद)	35/-	
22	रोटी		
23	चावल मात्र (प्रति प्लेट)	2/-	
24	चावल मात्र (हाफ प्लेट)	7/-	
25	दही (प्रति प्लेट 100 ग्रा.)	4/-	
26	ब्रांडेड प्रोडक्ट (जैसे- आईसकीम, हल्दी राम प्रोडक्ट्स, ब्रेड, बटर, मिनिरल वाटर, कोल्ड ड्रिंक्स, डेयरी प्रोडक्ट्स इत्यादि)	7/- MRP दरों पर उपलब्ध।	