

సింగరేణి కాలరీస్ ఎడ్యుకేషనల్ సొసైటీ
సింగరేణి కాలరీస్ మహిళా డిగ్రీ కళాశాల, కొత్తగూడెం

టెండరు ప్రకటన

పైనపేర్కొన్న కళాశాల ఆవరణలో ప్రత్యేక బిల్డింగ్ నందు విడివిడిగా క్యాంటీను నిర్వహణ మరియు స్టేషనరీ(బుక్ స్టాల్) అమ్మకము నిమిత్తము మూడు సంవత్సరములు లైసెన్సు లీజుపై సీల్డ్ టెండర్లు కోరబడుచున్నవి.

1. సింగరేణి కాలరీస్ మహిళా డిగ్రీ కళాశాల, వారికి ధర రూ॥ 50/- చెల్లించి టెండరు ఫారములను పొందవచ్చును, లేదా www.scwdegreeandpgcollege.com మరియు www.sces.co.in వెబ్సైట్ నుండి డౌన్లోడ్ చేసుకోగలరు.
2. మహిళా అభ్యర్థులు మాత్రమే టెండరునందు పాల్గొనుటకు అర్హులు.
3. టెండరు ఫారములు సింగరేణి కాలరీస్ మహిళా డిగ్రీ కళాశాల, ఆఫీసునందు కాలేజి పనిదినములలో తేది 01-04-2022 నుండి 20-04-2022 వరకు ఉ॥ 10 గం॥నుండి సాయంత్రము 3 గం॥ వరకు కొనుగోలు చేయగలరు.
4. టెండరు ఫారముధర ఎట్టి పరిస్థితిలోను తిరిగి చెల్లించబడదు.
5. పూర్తిచేసిన టెండరు ఫారములను సీల్డ్ కవర్లో తేది 30-04-2022 మ॥ 12 గంటలలోపు ప్రిన్సిపాల్, సింగరేణి కాలరీస్ మహిళా డిగ్రీ కళాశాల, ఆఫీసుకు చేరునట్లుగా పంపవలెను. తపాల ఆలస్యమునకు కళాశాల వారికి ఎటువంటి బాధ్యత లేదు.
6. తేది 30-04-2022 సాయంత్రము 3 గంటలకు క్యాంటీన్ కు సంబంధించిన సీల్డ్ టెండర్లు మరియు 4 గంటలకు స్టేషనరీ (బుక్ స్టాల్) కు సంబంధించిన సీల్డ్ టెండర్లు టెండరుదారుల సమక్షములో సింగరేణి కాలరీస్ మహిళా డిగ్రీ కళాశాల నందు తెరువబడును.
7. అత్యధిక లైసెన్స్ ఫీజు పేర్కొన్న వారికి పై నిర్వహణ బాధ్యతలు అప్పగించబడును.

కరస్పాండెంట్
సింగరేణి కాలరీస్ మహిళా కళాశాల

టెండరు దరఖాస్తు (క్యాంటీన్ కొరకు)

1. పూర్తి పేరు :
2. భర్త పేరు :
3. తండ్రి పేరు :
4. నివాస స్థలం :
5. వయస్సు, పుట్టినతేది :
6. చదువు :
7. వృత్తి, ఉద్యోగము :
8. సంవత్సరపు ఆదాయము :
9. ఆదాయపు పన్ను వివరములు :
మరియు పాస్ నెంబరు
10. క్యాంటీను నిర్వహణలో గల :
అనుభవము, వివరము ఇవ్వగలరు
11. కోర్టుకేసులు / నేరారోపణలు వివరములు :
12. టెండరు దరఖాస్తుదారుని వివరములను :
తెలిసిన ఇద్దరు స్థానికుల, గుర్తింపుదారుల
సంతకము చిరునామాలు
13. లైసెన్స్ ఫీజు (నెలకు రూ॥ 14,000/-
కనీస రేటుగా నిర్ణయింపబడినది.)
గరిష్టరేటును పేర్కొనవలెను.

1. టెండరు దరఖాస్తుదారుని పేరు

2. టెండరు దరఖాస్తుదారుని సంతకము

నియమ నిబంధనలు

1. సింగరేణి కాలరీస్ మహిళా డిగ్రీ కళాశాల సరఫరా చేసిన లేదా వెబ్‌సైట్ నుండి డౌన్‌లోడ్ చేసుకున్న టెండరు ఫారంలోనే దాఖలుచేయవలెను.
2. మహిళా అభ్యర్థులు మాత్రమే టెండరు ఫారములు దాఖలు చేయుటకు అర్హత కలదు.
3. నియమ నిబంధనలకు లోబడి పూర్తిచేసిన టెండరు ఫారములకు మాత్రమే పరిశీలనకు తీసుకోబడును.

క్రమ సంఖ్య	వివరణ	వైశాల్యం	ధరావత్తు సొమ్ము	ఆహార పదార్థములు
1	ఆర్.సి.సి. రూఫ్ గల క్యాంటీను బిల్డింగ్	62.76 చ.మీ	రూ. 14,000/- వాపసు చేయు పద్ధతిపై	తినుబండారములు, కుల్ డ్రింకులు, మరియు కాఫీ, టీ.

4. ధరావత్తు సొమ్ము టెండరు ఫారం సమర్పించు సమయానికి స్టేట్ బ్యాంక్ ఆఫ్ హైదరాబాద్ పోస్టాఫీసు బ్రాంచి, కొత్తగూడెం నందు కరంటు అకౌంట్ నంబరు 52138765140 నందు జమచేసిన రసీదును టెండరు ఫారంతో జతపర్చవలెను.
5. అనుమతి లేకుండా జబితాలో నిర్ణయించబడని వస్తువులు క్యాంటీను భవనము నుండు విక్రయించరాదు.
6. టెండరు కేటాయింపు ఫౌండని దరఖాస్తుదారుని యొక్క ధరావత్తు సొమ్ము టెండరు కేటాయింపు పిదప తిరిగి చెల్లించబడును.
7. ధరల పట్టికను క్యాంటీను భవనము నందు కొనుగోలు దారునకు తెలియునట్లుగా ఉంచవలెను.
8. క్యాంటీను నిర్వహణపై తనిఖీలు నిర్వహించబడును.
9. నెలవారి లైసెన్సు ఫీజు ప్రతినెలా 10వ తేదీ లోపు చెల్లించవలెను.
10. టెండరు కేటాయింపు ఫౌండని దరఖాస్తుదారు 3 నెలల లైసెన్స్ ఫీజు ఆడ్వాన్సుగ వెంటనే చెల్లింపవలెను.
11. టెండరు దారుడు తయారు చేసిన ఆహార పదార్థముల నమూనాను సీల్డ్ టెండరు తెరుచు తేదీన తీసుకు రావలసిన అవశ్యకత లేదు.
12. జూనియర్ మరియు డిగ్రీ కళాశాలలు పనిచేయు దినములలో క్యాంటీను అంతరాయము లేకుండా నిర్వహించవలెను.
13. వెజిటేరియన్ తినుబండారములు మాత్రమే తయారు చేయవలెను. తయారీలో రిఫైన్డ్ ఆయిల్ మాత్రమే ఉపయోగించవలెను.
14. లైసెన్స్ కాంట్రాక్టు మొత్తము కాలవ్యవధి 3 సంవత్సరములు. నిర్వహణ తృప్తికరంగా ఉన్నచో మరియొక రెండుసంవత్సరములు పొడిగించుటకు మేనేజ్‌మెంట్‌కు అధికారం కలదు.
15. కళాశాల సెలవు దినములలో క్యాంటీను నిర్వహించుటకు మేనేజ్‌మెంట్ అనుమతి ఫౌండవలెను.

16. క్యాంటీను నిర్వహణ ఉ॥ 9 గం॥ నుండి॥ సా॥ గం॥ 5.30 ని॥ల వరకు మాత్రమే అనుమతించబడును.
17. క్యాంటీను నిర్వహణలో మరియు తినుబండారాలు మొదలైనవి సపై చేయుటలో అనుభవం కల్గిన వారికి ప్రాధాన్యత కల్పించబడును.
18. క్యాంటీనులో గల పాత్రలు, పళ్లెములు, గ్లాసులు, కప్పులు వేడినీటితో కడిగి పరిశుభ్రముగా ఉంచవలెను. పరిసరములను కూడా పరిశుభ్రముగా ఉంచవలెను ప్లాస్టిక్ ప్లేట్లు, గ్లాసులు, కప్పులు నిషేదించబడినవి.
19. క్యాంటీను నిర్వహణకు సంబంధించిన విద్యుత్ చార్జీలు ప్రతినెల 10వ తేదీ లోపు సింగరేణి కంపెనీ వారికి చెల్లించ వలెను.
20. గడువు పూర్తికాక ముందే క్యాంటీను నిర్వహణ విరమించినట్లయితే ధరవత్తుసామ్ము (EMD) తిరిగి చెల్లించబడదు.
21. లైసెన్స్ ఫీజు సంవత్సరములో 10 నెలలకు నెలవారి చెల్లించవలెను.
22. త్రాగునీరు (మినరల్ వాటర్) పరిశుభ్రముగా ఉండునట్లు జాగ్రత్త వహించవలెను.
23. క్యాంటీను నిర్వహణ సిబ్బంది కళాశాల ప్రిన్సిపాల్ నుండి గుర్తింపు కార్డు పొంది దానిని ధరించవలెను.
24. క్యాంటీను నిర్వహణకు మహిళా అభ్యర్థులు లేదా 50 సం॥ వయస్సు పైబడిన పురుషులు మాత్రమే అర్హులు.
25. కళాశాలకు సంబంధంలేని వ్యక్తులకు క్యాంటీన్ నందు ప్రవేశము మరియు విక్రయాలునిషిద్ధము.
26. తినుబండారములు యరియు టీ. కాఫీ రేట్ల పట్టిక సైజు / పరిమాణం వారీగా టెండరు ధరఖాస్తుతో జతచేయవలెను.
27. టెండరు దరఖాస్తులో లైసెన్స్ ఫీజు / క్యాంటీన్ బిల్డింగ్ అద్దె (నెలకు) పేర్కొనవలెను.
28. ధరవత్తుసామ్ము (EMD) గడువుకాలం పూర్తి అయిన తర్వాత తిరిగి ఇవ్వబడును.
29. పై నిబంధనలు ఉల్లంగించినచో లేదా నిర్వహణ సంతృప్తి కరంగా లేకున్నచో కాంట్రాక్టు రద్దుచేసే అధికారం మేనేజ్మెంట్ కు కలదు మరియు ధరవత్తుసామ్ము (EMD) తిరిగి చెల్లించబడదు. నిర్వహణ సంతృప్తి కరంగా ఉన్నది మరియు లేనిది నిర్ణయించే పూర్తి అధికారము కాలేజీ మేనేజ్మెంట్ కు కలదు. దీనిపై ఎటువంటి ఉత్తర ప్రత్యుత్తరములకు తావులేదు.

గమనిక :

క్యాంటీన్ లో తయారుచేయవలసిన మెను జతపర్చబడినది మెను ఎదురుగా ధర పేర్కొనవలెను.

కరస్పాండెంట్

సింగరేణి కాలరీస్ మహిళా కళాశాల

సింగరేణి కాలరీస్ ఎడ్యుకేషనల్ సొసైటీ
సింగరేణి కాలరీస్ మహిళా కళాశాల, కొత్తగూడెం

మెను

1.	ఇడ్డి	:	100 గ్రా॥	.....
2.	వడ	:	100 గ్రా॥	.....
3.	మసాల దోసె	:	150 గ్రా॥	.....
4.	ఉల్లి దోసె	:	100 గ్రా॥	.....
5.	సాదా దోసె	:	100 గ్రా॥	.....
6.	పూరీలు	:	100 గ్రా॥	.....
7.	టమాటాబాత్ ప్లేట్	:	200 గ్రా॥	.....
8.	ఆటు బిర్యాని	:	200 గ్రా॥	.....
9.	చపాతి	:	100 గ్రా॥	.....
10.	వెజ్ పలావ్	:	200 గ్రా॥	.....
11.	సమోస	:	100 గ్రా॥	.....
12.	కాఫీ	:	100 మి.॥ లీ.	.....
13.	టీ	:	100 మి.॥ లీ.	.....
14.	పులిహార (లెమన్ సైస్)	:	150 గ్రా॥	.....
15.	ఆలుబోండా	:	100 గ్రా॥	.....
16.	పకోడి	:	100 గ్రా॥	.....
17.	మిర్చిబజ్జి	:	50 గ్రా॥	.....
18.	కర్డ్ సైస్	:	150 గ్రా॥	.....
19.	ఎగ్ బిర్యాని	:	200 గ్రా॥	.....
20.	ఆలుబజ్జి	:	50 గ్రా॥	.....

గమనిక : పైన పేర్కొనబడిన టిఫిన్స్ లో కనీసం ఏవేని నాలుగు పదార్థాలు మరియు టీ/కాఫీ ఎల్లప్పుడు అందుబాటులో ఉంచవలెను. ఇతరపానియములు (కూల్ డ్రింక్స్ మొ॥) తినుబండారాలు (చిప్స్, కర్రీ పఫ్స్ మొ॥) ప్రిన్సిపాల్ గారి అనుమతితో విక్రయించవచ్చును.

మెను లో ఏవేని పదార్థములు మేనేజ్మెంట్ ప్రత్యేకముగా కోరినచో అవి అందుబాటులో ఉంచవలెను.

టెండరు దరఖాస్తు స్టేషనరీ (బుక్ స్టాల్)

1. పూర్తి పేరు :
2. భర్త పేరు :
3. తండ్రి పేరు :
4. నివాస స్థలం :
5. వయస్సు, పుట్టినతేది :
6. చదువు :
7. వృత్తి, ఉద్యోగము :
8. సంవత్సరపు ఆదాయము :
9. ఆదాయపు పన్ను వివరములు :
మరియు పాస్ నెంబరు
10. స్టేషనరీ (బుక్ స్టాల్) నిర్వహణలో గల :
అనుభవము, వివరము ఇవ్వగలరు
11. కోర్టుకేసులు / నేరారోపణలు వివరములు :
12. టెండరు దరఖాస్తుదారుని వివరములను :
తెలిసిన ఇద్దరు స్థానికుల, గుర్తింపుదారుల
సంతకము చిరునామాలు
13. లైసెన్స్ ఫీజు (నెలకు రూ॥ 6,500/-
కనీస రేటుగా నిర్ణయింపబడినది.)
గరిష్టరేటును పేర్కొనవలెను.

1. టెండరు దరఖాస్తుదారుని పేరు

2. టెండరు దరఖాస్తుదారుని సంతకము

నియమ నిబంధనలు

1. సింగరేణి కాలరీస్ మహిళా డిగ్రీ కళాశాల సరఫరా చేసిన లేదా వెబ్‌సైట్ నుండి డౌన్‌లోడ్ చేసుకున్న టెండరు ఫారంలోనే దాఖలుచేయవలెను.
2. మహిళా అభ్యర్థులు మాత్రమే టెండరు ఫారములు దాఖలు చేయుటకు అర్హత కలదు.
3. నియమ నిబంధనలకు లోబడి పూర్తిచేసిన టెండరు ఫారములకు మాత్రమే పరిశీలనకు తీసుకోబడును.

క్రమ సంఖ్య	వివరణ	వైశాల్యం	ధరావత్తు సొమ్ము	స్టేషనరీ
1	ఆర్.సి.సి. రూఫ్ గల క్యాంటీను బిల్డింగ్	19.20 చ.మీ	రూ. 6,500/- వాపసు చేయు పద్దతిపై	స్టేషనరీకి సంబందించినవి

4. ధరావత్తు సొమ్ము టెండరు ఫారం సమర్పించు సమయానికి స్టేట్ బ్యాంక్ ఆఫ్ హైదరాబాద్ పోస్టాఫీసు బ్రాంచి, కొత్తగూడెం నందు కరంటు అకౌంట్ నంబరు 52138765140 నందు జమచేసిన రసీదును టెండరు ఫారంతో జతపర్చవలెను.
5. టెండరు కేటాయింపు పొందిన దరఖాస్తుదారుని యొక్క ధరావత్తు సొమ్ము టెండరు కేటాయింపు పిదప తిరిగి చెల్లించబడును.
6. బుక్‌స్టాల్ నిర్వహణపై తనిఖీలు నిర్వహించబడును.
7. నెలవారి లైసెన్సు ఫీజు ప్రతినెలా 10వ తేదీ లోపు చెల్లించవలెను.
8. టెండరు కేటాయింపు పొందిన దరఖాస్తుదారు 3 నెలల లైసెన్స్ ఫీజు ఆడ్వాన్సుగ వెంటనే చెల్లించవలెను.
9. జూనియర్ మరియు డిగ్రీ కళాశాలలు పనిచేయు దినములలో బుక్‌స్టాల్ అంతరాయము లేకుండా నిర్వహించవలెను.
10. లైసెన్స్ కాంట్రాక్టు మొత్తము కాలవ్యవధి 3 సంవత్సరములు. నిర్వహణ తృప్తికరంగా ఉన్నచో మరియు రెండుసంవత్సరములు పొడిగించుటకు మేనేజ్‌మెంట్‌కు అధికారం కలదు.
11. పాఠ్యపుస్తకములు మరియు నోటు పుస్తకముల పై MRP / మార్కెట్ రిటైల్ ధర మీద 10 శాతం డిస్కాంట్ ఇవ్వవలెను. విద్యార్థుల అభ్యర్థన మేరకు మేనేజ్‌మెంట్ ఏదేని స్టేషనరీ కోరినచో అవి అందుబాటులో ఉంచవలెను.
12. కళాశాల సెలవు దినములలో బుక్‌స్టాల్ నిర్వహించుటకు మేనేజ్‌మెంట్ అనుమతి పొందవలెను.
13. బుక్‌స్టాల్ నిర్వహణ ఉ॥ 9 గం॥ నుండి॥ సా॥ గం॥ 5.30 ని॥ల వరకు మాత్రమే అనుమతించబడును.
14. బుక్‌స్టాల్ నిర్వహణకు సంబందించిన విద్యుత్ చార్జీలు ప్రతినెల 10వ తేదీ లోపు సింగరేణి కంపెనీ వారికి చెల్లించ వలెను.
15. గడువు పూర్తికాక ముందే బుక్‌స్టాల్ నిర్వహణ విరమించినట్లయితే ధరావత్తుసొమ్ము (EMD) తిరిగి చెల్లించబడదు.

16. లైసెన్స్ ఫీజు సంవత్సరములో 10 నెలలకు నెలవారి చెల్లించవలెను.
17. బుక్స్టాల్ నిర్వహణ సిబ్బంది కళాశాల ప్రిన్సిపాల్ నుండి గుర్తింపు కార్డు పొంది దానిని ధరించవలెను.
18. బుక్స్టాల్ నిర్వహణకు మహిళా అభ్యర్థులు లేదా 50 సం॥ వయస్సు పైబడిన పురుషులు మాత్రమే అర్హులు.
19. కళాశాలకు సంబంధంలేని వ్యక్తులకు బుక్స్టాల్ నందు ప్రవేశము మరియు విక్రయాలునిషిద్ధము.
20. బుక్స్టాల్ నిర్వహణకు సంబంధించిన ఫర్చిచరును టెండరుదారుడే సమకూర్చుకొనవలెను.
21. టెండరు దరఖాస్తులో లైసెన్స్ ఫీజు / బుక్స్టాల్ బిల్డింగ్ అద్దె (నెలకు) పేర్కొనవలెను.
22. ధరవత్తుసామ్ము (EMD) గడువుకాలం పూర్తి అయిన తర్వాత తిరిగి ఇవ్వబడును.
23. పై నిబంధనలు ఉల్లంగించినచో లేదా నిర్వహణ సంతృప్తి కరంగా లేకున్నచో కాంట్రాక్టు రద్దుచేసే అధికారం మేనేజ్మెంట్ కు కలదు మరియు ధరవత్తుసామ్ము (EMD) తిరిగి చెల్లించబడదు. నిర్వహణ సంతృప్తి కరంగా ఉన్నది మరియు లేనిది నిర్ణయించే పూర్తి అధికారము కాలేజి మేనేజ్మెంట్ కు కలదు. దీనిపై ఎటువంటి ఉత్తర ప్రత్యుత్తరములకు తావులేదు.

కరస్పాండెంట్

సింగరేణి కాలరీస్ మహిళా కళాశాల