स्टाफ क्यान्टिन सञ्चालनार्थ प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धी सूचना

(प्रथम पटक सूचना प्रकाशन मिति: २०८३/०६/१५ गते)

पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालयमा सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरू, मन्त्रालयका कर्मचारीहरू तथा आगन्तुकहरूका लागि आ.व. २०८३/०८४ का लागि पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालयको स्टाफ क्यान्टिन सञ्चालनका लागि तपसिल बमोजिमका सर्तहरू रहने गरी प्रस्ताव पेस गर्ने सम्बन्धी यो १५ (पन्ध्र) दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरिएको छ।

तपसिल

१. **निवेदन पेस गर्ने अन्तिम मिति:** २०८३/०६/२९ गते कार्यालय समयभित्र।

२. **दररेट पेस:** आवश्यक कागजातहरूलाई खामबन्दी गरी पेस गर्नुपर्नेछ।

३. **आवश्यक कागजपत्रहरू:** इच्छुक निवेदकहरूले निवेदनका साथ नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (भ्याट दर्ता भएकालाई प्राथमिकता दिईनेछ), व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, आ.व. २०८२/०८३ को करचुक्ता (वा आ.व. २०८१/०८२ को करचुक्ता सहित आ.व. २०८२/०८३ को म्याद थप) को प्रतिलिपि, साबिकमा मन्त्रालयमा क्यान्टिन सञ्चालन गरेको अनुभव भए सोको प्रमाण प्रतिलिपि र प्रस्तावित भाडा (न्यूनतम भन्दा माथि) र खाना-खाजाको प्रस्तावित कबोल दररेट प्रमाणित गरी समावेश गर्नुपर्नेछ।

४. **क्यान्टिनको न्यूनतम भाडा:** मन्त्रालयद्वारा क्यान्टिनको न्यूनतम भाडा प्रति महिना तीन हजार रुपैया निर्धारण गरिएको हुँदा सो भन्दा माथि आफ्नो कबोल रकम निवेदनमा अनिवार्य रूपमा खोल्नुपर्नेछ।

५. **खाना-खाजाको दररेट:** क्यान्टिन सञ्चालकले मन्त्रालयद्वारा उपलब्ध गराइएको दररेट पेस गर्ने फारममा दररेट पेस गर्नुपर्नेछ। यसरी पेस गरिएको दररेट मन्त्रालयद्वारा तयार गरिएको लागत दररेट भन्दा बढी भएको खण्डमा मन्त्रालयद्वारा तयार गरिएको लागत दररेट अनुरूप सम्झौता गर्नुपर्नेछ। दररेट पेस गर्ने फारम मन्त्रालयको जिन्सी शाखाबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ।

६. **क्यान्टिन सञ्चालन समय:** स्टाफ क्यान्टिन तत्काल कम्तीमा पनि बिहान ९:०० बजेदेखि बेलुकी ५:०० बजेसम्म सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

७. **खाना-खाजाको गुणस्तर:** स्टाफ क्यान्टिनमा गुणस्तरीय, स्वस्थकर खाजा तथा खानाको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ, गुणस्तरीयता सम्बन्धी प्रश्न आएमा क्यान्टिन सञ्चालक जवाफदेही हुनेछ।

८. **प्राथमिकता:** स्टाफ क्यान्टिनमा मन्त्रालयका कर्मचारी, सेवाग्राहीहरू र मन्त्रालयका अतिथिहरूलाई प्राथमिकता दिई सेवा दिनुपर्नेछ।

९. **सरसफाइ:** स्टाफ क्यान्टिन सञ्चालकले क्यान्टिन र क्यान्टिन परिसरको नियमित सरसफाइ गर्नुपर्नेछ। साथै क्यान्टिनबाट उत्सर्जन हुने फोहोरमैलाको उचित व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।

१०. **बिजुली पानी:** क्यान्टिन सञ्चालकले आफुले प्रयोग गरेको बिजुली र पानीको बिल भुक्तानी शुल्क लाग्नेछैन।

११. **बन्देज:** मन्त्रालयका कर्मचारीहरूलाई क्यान्टिनको काममा प्रयोग गर्न वा काममा लगाउन पाईनेछैन। साथै मन्त्रालय क्यान्टिनमा मदिराजन्य तथा सुर्तीजन्य एवं बजारमा बेचबिखन गर्न बन्देज गरिएका कुनै पनि सामग्रीहरू बिक्री वितरणका लागि राख्न पाईनेछैन।

१२. **खाना खाजाको व्यवस्थापन:** मन्त्रालयमा कार्यालय समय अघि वा पछि समेत कार्य गर्नुपर्ने अवस्था रहेको खण्डमा कर्मचारीहरूद्वारा खाना बनाईदिन अनुरोध गरेमा निजहरूको सङ्ख्या यकिन गरी क्यान्टिनद्वारा अनिवार्य रूपमा खाना खाजाको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।

१३. **फर्निचर तथा अन्य सामग्रीको व्यवस्थापन:** क्यान्टिन सञ्चालकले मन्त्रालयद्वारा तोकिएको कक्षमा क्यान्टिन सञ्चालन गर्नुपर्नेछ र स्टाफ क्यान्टिनलाई आवश्यक थप फर्निचर, चिम्नी लगायतका आवश्यक सामग्रीहरूको आफै व्यवस्थापन आफैले गर्नुपर्नेछ। निजद्वारा व्यवस्थापन गरिएका सामग्रीहरूको स्वामित्व समेत निजहरूको नै रहने हुँदा सोही बमोजिम व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ।

१४. **मर्मत सम्भार:** क्यान्टिन सञ्चालकले क्यान्टिनमा पानी, बिजुली, बत्ती, पंखा लगायतको आवश्यक सामान्य मर्मत सम्भारहरू आफैले गर्नुपर्नेछ।

१५. **खाजाको परिकार:** प्रत्येक दिनको खाजा मेनुमा कम्तीमा एक किसिमको खाजा विशेष रहने गरी व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

१६. **सम्झौता रद्द गर्ने:** कुनै कारण यो सूचना पूर्ण वा आंशिक रूपमा रद्द गर्ने वा पूर्ण वा आंशिक रूपमा सम्झौता गर्ने वा सम्झौता नगर्ने लगायत सम्पूर्ण विषयको अधिकार मन्त्रालयमा निहित रहनेछ। अन्य कुनै दुविधा भएका सम्बन्धमा मन्त्रालयद्वारा जारी गरिने सूचना तथा परिपत्र बमोजिम हुनेछ।

१७. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने:** यसमा उल्लेख नभएका विषयको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय
कोशी प्रदेश, विराटनगर