केंद्रीय हिंदी संस्थान, आगरा

(शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार)

हिंदी संस्थान मार्ग, आगरा–282002

03 मेस एवं 01 कैंटीन संचालन हेतु निविदा आमंत्रण

संस्थान मुख्यालय आगरा में छात्रावासों (स्वदेशी महिला, विदेशी महिला एवं पुरुष छात्रावास) के लिए राष्ट्रीय मानकों के अनुरूप 03 मेस (भोजनालय) एवं 01 कैंटीन ठेका आधार पर संचालित किया जाना है। इस हेतु पंजीकृत एजेंसियों से निविदाएँ आमंत्रित की जाती हैं। इच्छुक फर्म/ठेकेदार निविदा सीलबंद लिफाफे में प्रस्तुत करें। इच्छुक पंजीकृत/प्रतिष्ठित फर्म/ठेकेदार निविदा सीलबंद लिफाफे में दिनांक 20 जुलाई, 2026 तक पंजीकृत डाक के माध्यम से कुलसचिव, केंद्रीय हिंदी संस्थान, हिंदी संस्थान मार्ग, आगरा–282002 को प्रेषित करें। निर्धारित अवधि के उपरांत किसी भी माध्यम/प्रकार से निविदा स्वीकार नहीं की जाएगी। निविदा चयन हेतु केंद्रीय हिंदी संस्थान, आगरा का निर्णय ही स्वीकार्य एवं अंतिम माना जाएगा। निविदा, S.O.P./नियम/शर्तें, मेन्यू आदि से संबंधित विस्तृत विवरण/जानकारी संस्थान वेबसाइट https://khs.ac.in/ पर उपलब्ध है।

विज्ञापन संख्या : 03/2026 —कुलसचिव (प्रभारी)

8 x 7 sq. cm.

Dainik Jagran + Amar Ujala (Agra Edition)

अं.१४/०३ 14/06/26

केंद्रीय हिंदी संस्थान, आगरा

संस्थान के मुख्यालय आगरा के तीन मेस एवं एक कैंटीन के संचालन हेतु निविदा

विज्ञापन संख्या : 03/2026 दिनांक : 20.06.2026

निविदा आमंत्रण

केंद्रीय हिंदी संस्थान अपने मुख्यालय आगरा के तीन मेस एवं एक कैंटीन में खाद्य-आपूर्ति एवं इनके सुचारु संचालन हेतु अनुभवी एवं इच्छुक कैटरर्स/मेस संचालक से सील-बंद निविदा पंजीकृत डाक के माध्यम से आमंत्रित करता है-

- निविदा प्रपत्र जमा करने की अंतिम तिथि एवं समय : 20.07.2026 (सायं 5:00 बजे)
- निविदा प्रपत्र खोलने की तिथि एवं समय : 24.07.2026 (प्रात: 11:00 बजे)

पता-

कुलसचिव
केंद्रीय हिंदी संस्थान,
हिंदी संस्थान मार्ग,
आगरा-282002
उत्तर प्रदेश, भारत

ई-मेल आइडी : registrarofficekhs1960@gmail.com

सं॰ 3
19/06/26

विषय-सूची

केंद्रीय हिंदी संस्थान का परिचय..5
1. शर्तें...5
2. दस्तावेज...6
3. संचालन संबंधी शर्तें..6
4. कर्मचारियों से संबंधित शर्तें..7
5.स्वच्छता एवं सुरक्षा संबंधित शर्तें...7
6.वित्तीय शर्तें...8
7. निरीक्षण एवं गुणवत्ता नियंत्रण...8
8. अनुबंध की अधिकतम अवधि..8
9. विवाद निवारण...8
10. संस्थान के अधिकार..9
11. कार्य का विवरण...9
12.निविदा अस्वीकरण के कारण...9
निविदा प्रस्तुत करने की प्रक्रिया:..10
a. तकनीकी निविदा :...10
b. वित्तीय निविदा...11
अनुलग्रक-1 : छात्रावास मेस-संचालन हेतु मानक परिचालन प्रक्रिया (SOP)........................12
1. उद्देश्य..12
2. कार्यक्षेत्र..12
3. प्रशासनिक संरचना...12
4. मेस संचालन का समय...12
5. गुणवत्ता नियंत्रण...12
6. खाद्य सामग्री की क्रय-प्रक्रिया...13
7. सुरक्षा एवं संरक्षा..13
8. स्वच्छता : रसोईकर्मी..14
9. स्वच्छता : रसोई कक्ष..14
10. भोजन वितरण प्रणाली..14
11. श्रम अधिनियम..15
12. दंड के प्रावधान..15
13. मूल्यांकन के आधार...15
14. विवाद-निवारण..15
15. साप्ताहिक मेनू (मेस)..15
अनुलग्रक-2 : मुख्य भवन स्थित कैंटीन-संचालन हेतु मानक परिचालन प्रक्रिया (SOP)............18
1. प्रस्तावना..18
2. उद्देश्य..18
3. संचालन समय...18

ऊषा० 3
19/06/26

4. खाद्य पदार्थों की श्रेणियाँ.. 18
5. खाद्य गुणवत्ता मानक..19
6. स्वच्छता एवं स्वास्थ्य मानक..19
7. खाद्य सुरक्षा..19
8. मूल्य निर्धारण..19
9. भुगतान व्यवस्था.. 20
10. विशेष बैठक एवं कार्यक्रम व्यवस्था.. 20
11. निरीक्षण एवं निगरानी..20
12. दंड प्रावधान..20
13. निषिद्ध गतिविधियाँ.. 20
14. शिकायत निवारण.. 20
15. अनुबंध की समाप्ति.. 21

19/06/26

केंद्रीय हिंदी संस्थान का परिचय

केंद्रीय हिंदी संस्थान भारत सरकार के शिक्षा मंत्रालय (उच्च शिक्षा विभाग) के अधीन एक स्वायत्तशासी शैक्षणिक संस्था है, जिसकी स्थापना वर्ष 1960 में हिंदी भाषा के प्रचार-प्रसार, विकास, शिक्षण एवं अनुसंधान के उद्देश्य से की गई थी। संस्थान का मुख्यालय आगरा (उत्तर प्रदेश) में स्थित है। इसके क्षेत्रीय केंद्र दिल्ली, हैदराबाद, गुवाहाटी, शिलांग, भुवनेश्वर, अहमदाबाद, मैसूरु एवं दीमापुर में संचालित हैं। संस्थान का प्रमुख उद्देश्य हिंदी को राष्ट्रीय एवं अंतरराष्ट्रीय स्तर पर सुदृढ़ बनाना, हिंदी शिक्षण की नवीन पद्धतियों का विकास करना तथा हिंदी भाषा एवं साहित्य के क्षेत्र में अनुसंधान को प्रोत्साहित करना है। संस्थान देश-विदेश के विद्यार्थियों, शिक्षकों एवं शोधार्थियों के लिए विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रम, पाठ्यक्रम, कार्यशालाएँ एवं संगोष्ठियाँ आयोजित करता है। संस्थान मुख्यालय में देश के विभिन्न प्रदेशों के साथ विदेशों के छात्र/छात्राएँ नियमित रूप से अध्ययनरत होते हैं। यहाँ नियमित रूप से छात्रों की संख्या 350 से 450 तक तथा शिक्षकों, अधिकारियों, कर्मियों आदि की संख्या लगभग 150 की होती है। इसके साथ विभिन्न कार्यक्रमों में सहभागिता हेतु समय-समय पर देश-विदेश से शिक्षक, शोधार्थी एवं विद्यार्थी आते रहते हैं।

केंद्रीय हिंदी संस्थान के मुख्यालय आगरा में मेस एवं कैंटीन संचालन हेतु निविदा में शामिल होने वाले प्रतिष्ठानों हेतु:

1. शर्तें

a. निविदाकर्ता को पिछले तीन वर्षों में किसी शासकीय, अर्ध-शासकीय, शैक्षणिक संस्थान, विश्वविद्यालय, महाविद्यालय अथवा प्रतिष्ठित निजी संस्थान में मेस/कैंटीन संचालन का अनुभव होना चाहिए।

b. फर्म/संस्था का वैध पंजीकरण, GST पंजीकरण, PAN तथा अन्य आवश्यक वैधानिक दस्तावेज होना अनिवार्य होगा।

c. निविदाकर्ता किसी भी सरकारी विभाग/संस्था द्वारा प्रतिबंधित-सूची में शामिल (Blacklisted) नहीं होना चाहिए। इसके लिए निर्धारित शपथपत्र प्रस्तुत करना होगा।

d. फर्म/संस्था को संस्थान के संबंधित मानक परिचालन प्रक्रिया (SOP) एवं समय-समय पर जारी किए जाने वाले आदेशों एवं व्यवस्था के अनुरूप अपनी सेवाएँ देनी होगी।

e. निविदाकर्ता को निविदा (तकनीकी एवं वित्तीय) के साथ ***सचिव, केंद्रीय हिंदी शिक्षण मंडल, आगरा (Secretary, Kendriya Hindi Shikshan Mandal, Agra)*** के पक्ष में (आगरा में देय) ₹1000/- राशि का डिमांड ड्राफ्ट (DD) जमा करना होगा।

f. चयनित निविदाकर्ता को वार्षिक अनुबंध राशि की 2% धरोहर राशि का बैंक ड्राफ्ट एवं बैंक गारंटी हेतु 8% धनराशि का FDR/KDR, जो ***सचिव, केंद्रीय हिंदी शिक्षण***

मंडल, आगरा (Secretary, Kendriya Hindi Shikshan Mandal, Agra) के नाम से बनवाकर प्रस्तुत करना होगा। इसके बाद ही कार्यादेश जारी किया जाएगा।

g. निविदा का मूल्यांकन दो चरणों- (क) तकनीकी एवं (ख) वित्तीय आधार पर होगा। इसलिए निविदाकर्ता को इन दोनों निविदाओं को अलग-अलग लिफाफे में (संबंधित लिफाफा इस आशय की सूचना दर्ज हो।) प्रस्तुत करना होगा। इसमें तकनीकी बोली (bid) के मूल्यांकन में संस्तुत होने वाली निविदा को ही वित्तीय बोली (bid) के मूल्यांकन-प्रक्रिया में शामिल किया जाएगा।
h. तीनों मेसों और एक कैंटीन के संचालन हेतु किसी एक फर्म/संस्था को ही चुना जाएगा।
i. मेस के संचालन की अवधि छात्रों के अकादमिक-सत्र (जुलाई से मई) से निर्धारित की जाएगी, जबकि कैंटीन का संचालन पूरे वर्ष करना होगा।
j. मेस के संचालन हेतु कार्यादेश जारी होने के अधिकतम दस दिनों के भीतर संबंधित फर्म को संपूर्ण व्यवस्था संभालनी होगी।

2. दस्तावेज

निविदा के साथ निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न करना अनिवार्य होगा-

a. फर्म का पंजीकरण प्रमाणपत्र।
b. GST एवं PAN की स्व-हस्ताक्षरित प्रतियाँ।
c. पिछले तीन वर्षों के आयकर रिटर्न का विवरण।
d. अनुभव प्रमाण-पत्र/कार्यादेश की प्रतियाँ।
e. गैर-न्यायिक स्टाम्प (₹ 100/- की) पर प्रतिबंधित-सूची में शामिल (Blacklisted) न होने का शपथपत्र।
f. बैंक खाता विवरण एवं रद्द चेक की प्रति।
g. FSSAI पंजीयन संख्या की प्रति।

3. संचालन संबंधी शर्तें

a. फर्म को संस्थान द्वारा निर्धारित समयानुसार मेस एवं कैंटीन को संबंधित मानक परिचालन प्रक्रिया (SOP) के अनुरूप कार्य करना होगा।
b. भोजन की गुणवत्ता, स्वच्छता एवं पोषण स्तर निर्धारित मानकों के अनुरूप होना चाहिए।
c. सभी खाद्य सामग्री मानकों के अनुरूप एवं ताजा होनी चाहिए।

19/06/26

d. बासी, मिलावटी अथवा निम्न गुणवत्ता की सामग्री पाए जाने पर अनुबंध समाप्त किया जा सकता है।
e. संस्थान द्वारा समय-समय पर निर्धारित मेन्यू एवं दरों का पालन करना होगा।
f. मानक परिचालन प्रक्रिया (SOP) में प्रस्तावित ब्रांड ही विभिन्न मेसों और कैंटीन में उपयोग में लाए जाएंगें।
g. संस्थान द्वारा विभिन्न कार्यक्रमों/बैठकों आदि के लिए यदि खाद्य-सामग्री की माँग होती है, तो उसे नियत/उचित दर पर पूरा करना होगा।

4. कर्मचारियों से संबंधित शर्तें

a. फर्म अपने कर्मचारियों के चरित्र का पुलिस द्वारा सत्यापन प्रस्तुत करेगा। यदि फर्म का कोई कर्मचारी संस्थान-परिसर में किसी तरह के अपराध में संलिप्त पाया जाता है, तो संबंधित फर्म पर नियमानुसार कार्यवाही के साथ उसको प्रतिबंधित-सूची में शामिल (Blacklisted) किया जा सकता है।
b. कर्मचारियों को साफ-सुथरी वर्दी एवं पहचान-पत्र उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा।
c. कर्मचारियों का संक्रामक बीमारी आदि की सत्यता जाँच हेतु संस्थान द्वारा समय-समय पर स्वास्थ्य परीक्षण कराया जा सकता है।
d. फर्म का कोई कर्मचारी छात्रावास या संस्थान परिसर में रात्रि-निवास नहीं करेगा।
e. सिर्फ फर्म से जारी किए गए पहचान-पत्र धारी कर्मचारी ही संस्थान-परिसर में प्रवेश के पात्र होंगें।
f. कर्मचारियों के वेतन एवं अन्य वैधानिक दायित्वों की जिम्मेदारी संबंधित फर्म/ठेकेदार की होगी, केंद्रीय हिंदी संस्थान का इस संबंध में कोई उत्तरदायित्व नहीं होगा।
g. महिला मेस में महिला कर्मचारियों को रखना प्राथमिकता होगी।

5.स्वच्छता एवं सुरक्षा संबंधित शर्तें

a. मेस एवं कैंटीन परिसर की दैनिक सफाई संचालक द्वारा सुनिश्चित की जाएगी।
b. खाद्य सुरक्षा एवं अग्नि सुरक्षा के सभी नियमों का पालन करना होगा।
c. कचरा निस्तारण की व्यवस्था स्थानीय निकाय एवं संस्थान के निर्देशानुसार करना होगा।
d. रसोई, भंडारण एवं भोजन-वितरण परिक्षेत्र में पूर्ण स्वच्छता बनाए रखना अनिवार्य होगा।

19/06/26

6.वित्तीय शर्तें

a. चयनित निविदाकर्ता को तीनों मेसों हेतु निर्धारित दर का भुगतान छात्र/छात्राओं के फेलोशिप से उनके बैंक खाते में किया जाएगा। जबकि किसी छात्रावास में ठहरे अतिथि या संस्थान के किसी सदस्य के खाद्य उपभोग के लिए प्रति थाली/प्लेट के दर से भुगतान संबंधित व्यक्ति से लेना होगा।
b. संस्थान कैंटीन में खाद्य उपभोग का भुगतान संस्थान के कार्मिक छात्र-छात्राओं द्वारा व्यक्तिगत स्तर पर किया जाएगा।
c. संस्थान द्वारा आयोजित कार्यक्रम/बैठक आदि के लिए जलपान/भोजन उपलब्ध कराने संबंधी बिल का ऑनलाइन भुगतान संस्थान द्वारा किया जाएगा।
d. चयनित निविदाकर्ता को अनुबंध निष्पादन से पूर्व निर्धारित जमानत निधि (security money) जमा करनी होगी।
e. जमानत निधि (security money) अनुबंध अवधि पूर्ण होने एवं संतोषजनक कार्य निष्पादन के उपरांत ही वापस की जाएगी।
f. संस्थान की किसी संपत्ति की क्षति होने पर उसकी भरपाई जमानत निधि (security money) से की जा सकती है।

7. निरीक्षण एवं गुणवत्ता नियंत्रण

a. संस्थान द्वारा गठित समिति को किसी भी समय निरीक्षण करने का अधिकार होगा।
b. गुणवत्ता में कमी पाए जाने पर चेतावनी, आर्थिक दंड अथवा जमानत राशि को जब्त करने के साथ अनुबंध समाप्ति की कार्रवाई की जा सकती है।

8. अनुबंध की अधिकतम अवधि

a. अनुबंध प्रारंभिक रूप से 03 वर्ष/अकादमिक सत्र के लिए होगा।
b. संस्थान को बिना कारण बताए अनुबंध समाप्त करने का अधिकार सुरक्षित रहेगा, जिसके लिए 30 दिन का नोटिस दिया जाएगा।

9. विवाद निवारण

a. अनुबंध से संबंधित किसी विवाद की स्थिति में निदेशक, केंद्रीय हिंदी संस्थान का निर्णय अंतिम माना जाएगा।
b. फर्म और केंद्रीय हिंदी संस्थान के मध्य किसी विवाद की स्थिति में न्यायिक क्षेत्राधिकार आगरा (उत्तर प्रदेश) रहेगा।

19/06/26

10. संस्थान के अधिकार

a. संस्थान किसी भी या सभी निविदाओं को बिना कारण बताए निरस्त करने और आवश्यकतानुसार अद्यतनीकरण का अधिकार सुरक्षित रखता है।
b. संस्थान के हितों के विरुद्ध कार्य पाए जाने पर नियमानुसार कार्यवाही का अधिकार संस्थान के पास बना रहेगा।

11. कार्य का विवरण

निविदा प्राप्त एजेंसी द्वारा निम्न कार्य किए जाएंगे–

a. छात्रावास के 3 मेस एवं 1 कैंटीन का संचालन।
b. पौष्टिक, स्वादिष्ट एवं ताजा नाश्ता एवं भोजन उपलब्ध कराना।
c. रसोई, भोजन-कक्ष एवं भंडार-गृह की स्वच्छता।
d. खाद्य-सामग्री की खरीद, भंडारण एवं उपयोग।
e. गैस, बर्तन, रसोई उपकरणों का रखरखाव।
f. खाद्य-सुरक्षा एवं FSSAI के मानकों का पालन।
g. संस्थान के विभिन्न कार्यक्रमों में कार्यादेश मिलने की स्थिति में भोजन/खाद्य आपूर्ति करना।

12.निविदा अस्वीकरण के कारण

निम्न परिस्थितियों में किसी भी निविदा को बिना किसी पूर्व सूचना के अस्वीकार किया जा सकता है-

a. निविदा निर्धारित अंतिम तिथि एवं समय के बाद प्राप्त होने पर।
b. निविदा प्रपत्र अपूर्ण, अस्पष्ट अथवा निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत न किए जाने पर।
c. आवश्यक दस्तावेजों, प्रमाण-पत्रों, डिमांड ड्राफ्ट अथवा संलग्नकों के अभाव में।
d. निविदा प्रपत्र पर अधिकृत प्रमाणन/हस्ताक्षर एवं मुहर न होने पर।
e. तकनीकी एवं वित्तीय निविदा को निर्धारित निर्देशों के अनुसार पृथक-पृथक लिफाफे में प्रस्तुत न किए जाने पर।
f. निविदाकर्ता द्वारा गलत, भ्रामक अथवा असत्य जानकारी प्रदान किए जाने पर।
g. निविदाकर्ता के किसी सरकारी/अर्ध-सरकारी विभाग द्वारा प्रतिबंधित या प्रतिबंधित-सूची में शामिल (Blacklisted) पाए जाने पर।
h. स्वहस्ताक्षरित घोषणा-पत्र संलग्न न किए जाने पर।
i. निविदा की शर्तों एवं नियमों को स्वीकार न करने अथवा उनमें अनधिकृत संशोधन/काट-छाँट करने पर।
j. वित्तीय या तकनीकी पात्रता की निर्धारित शर्तों को पूरा न करने पर।

19/06/26

k. निविदा प्रक्रिया को प्रभावित करने, अनुचित दबाव डालने अथवा किसी प्रकार का अनुचित लाभ प्राप्त करने का प्रयास करने पर।
l. निर्धारित अनुभव, कार्यादेश अथवा वित्तीय क्षमता के पर्याप्त प्रमाण प्रस्तुत न करने पर।
m. किसी भी प्रकार की जालसाजी, कूटरचना या दस्तावेजों में हेरफेर पाए जाने पर।
n. संस्थान द्वारा आवश्यक समझे जाने पर किसी भी या सभी निविदाओं को बिना कारण बताए निरस्त/अस्वीकार किया जा सकता है।

निविदा प्रस्तुत करने की प्रक्रिया:

निविदा दो भागों में दी जानी आवश्यक है – (1) तकनीकी निविदा (2) वित्तीय निविदा।

a. तकनीकी निविदा :

तकनीकी निविदा में संपूर्ण निविदा दस्तावेज, निविदा-प्रपत्र की सहमति हेतु स्व-हस्ताक्षरित प्रति, फर्म से संबंधित वित्तीय विवरण, सभी तरह के नामांकन संबंधी पत्र तथा फर्म का पंजीयन, आयकर पंजीयन संख्या (PAN), जी.एस.टी. पंजीयन, अनुभव के पक्ष में विभिन्न कार्यादेशों की प्रति, पिछले तीन क्रमिक वित्तीय वर्षों का टर्न ओवर आदि विधिवत भरा हुआ, निविदा-प्रपत्र पठनीय प्रमाणपत्रों की स्व-सत्यापित प्रतियों सहित एवं निविदा की समस्त शर्तों / नियमों को संबंधी अनुबंध का शपथ-पत्र तथा ***सचिव, केंद्रीय हिंदी शिक्षण मंडल, आगरा (Secretary, Kendriya Hindi Shikshan Mandal, Agra)*** के पक्ष में देय ₹ 1000/- राशि की डी.डी.आदि लगा होना आवश्यक है।

तकनीकी निविदा प्रस्तुत करने हेतु प्रारूप

विवरण	जानकारी
कार्य की प्रकृति	
निविदाकर्ता फर्म का पूरा नाम	
निविदाकर्ता फर्म का पंजीकृत पूरा पता	
निविदाकर्ता का मोबाइल नं.	
ई-मेल आई.डी.	
निविदाकर्ता का आयकर खाता क्रमांक	
पैन पंजीयन संख्या (कॉपी संलग्न)	
वस्तु एवं सेवाकर (GST) पंजीयन संख्या	

FSSAI प्रमाण-पत्र	
अनुभव (पिछले क्रमिक तीन वर्षों का प्रमाण)	
फर्म का पिछले तीन क्रमिक वित्तीय वर्षों का टर्न-ओवर	
तीन संदर्भ विवरण (पूर्व के सेवा-गृहिता संस्था द्वारा जारी रिपोर्ट) जिसमें संस्था का नाम, संपर्क नंबर शामिल हो।	

b. वित्तीय निविदा

वित्तीय निविदा वाले लिफाफा में 3 मेस **(परिशिष्ट-1)** के अनुसार एक दिन की प्रस्तावित दर और एक कैंटीन के मेनू **(परिशिष्ट-2)** अनुसार प्रस्तावित दरों के सापेक्ष मूल्यों की सूचना से विधिवत भरा हुआ विवरण तथा इसे मुहरबंद एवं हस्ताक्षरित होना आवश्यक है। प्रस्तावित मूल्य-कथन में से औसत न्यूनतम (L1) दर प्रस्तावित करने वाले का अंतिम रूप से चयन किया जाएगा।

(i) मेस हेतु वित्तीय निविदा प्रस्तुत करने हेतु प्रारूप

क्र.सं	विवरण	अंकों में (₹)	शब्दों में
1	दर प्रति दिन प्रति विद्यार्थी (₹) (जी.एस.टी. के बिना)		
2	दर प्रति दिन प्रति विद्यार्थी (₹) (जी.एस.टी. के साथ)		

(ii) कैंटीन हेतु वित्तीय निविदा प्रस्तुत करने हेतु प्रारूप

यह दर प्रस्तावित खाद्य-उत्पादों और प्रति प्लेट की दर से प्रस्तावित करना होगा।

अनुलग्नक-1 : छात्रावास मेस-संचालन हेतु मानक परिचालन प्रक्रिया (SOP)

1. उद्देश्य

छात्रावास में निवासरत विद्यार्थियों को पौष्टिक, स्वच्छ, सुरक्षित एवं गुणवत्तायुक्त भोजन उपलब्ध कराना तथा मेस संचालन में पारदर्शिता, उत्तरदायित्व एवं अनुशासन सुनिश्चित करना।

2. कार्यक्षेत्र

यह SOP संस्थान के छात्रावासों के सभी छात्र एवं छात्राओं हेतु संचालित मेस पर लागू होगी।

3. प्रशासनिक संरचना

प्रत्येक मेस हेतु एक मेस-समिति का गठन किया जाएगा, जिसमें निम्न सदस्य होंगें:

a. वार्डन
b. मासिक स्तर पर नियुक्त दो छात्र प्रतिनिधि
c. छात्रावास सहायक

4. मेस संचालन का समय

मेस के संचालन में समय का पालन किया जाएगा, जो निम्नानुसार होगी:

गतिविधि	:	समय
चाय एवं नाश्ता	:	सुबह 07:30–09:00 बजे
दोपहर का भोजन	:	दोपहर 01-02:00 बजे
रात्रि का भोजन	:	रात्रि 07:30–09:00 बजे

विशेष परिस्थितियों में संस्थान द्वारा समय में परिवर्तन किया जा सकेगा।

5. गुणवत्ता नियंत्रण

मेस के भोजन एवं नाश्ता आदि में गुणवत्ता की जिम्मेदारी संबंधित ठेकेदार/मेस संचालक की होगी, जिसके लिए निम्न प्रावधान होंगें:

a. भोजन प्रतिदिन ताजा प्रति पाली के अनुसार तैयार किया जाएगा और किसी भी रूप में बासी भोजन का उपयोग नहीं किया जाएगा।
b. FSSAI मानकों का पालन अनिवार्य होगा।
c. भोजन का एक नमूना कभी भी प्रयोगशाला परीक्षण के लिए भेजा जा सकता है।

19/06/26

d. संतुलित एवं पौष्टिक भोजन उपलब्ध कराया जाएगा।
e. साप्ताहिक मेनू का पालन किया जाएगा।
f. ब्रांडेड तेल एवं मसालों का नियंत्रित उपयोग
g. मौसमी फल एवं सलाद उपलब्ध कराया जाएगा।

6. खाद्य सामग्री की क्रय-प्रक्रिया

मेस के भोजन व्यवस्था में उपयोग करने वाली सामग्री निम्न तालिका के अनुसार होगी:

नमक	टाटा, अन्नपूर्णा, नेचर फ्रेश
आटा	पतंजलि, आशीर्वाद, फॉर्च्यून, शक्तिभोग, राजधनी, पिलसबरी, अन्नपूर्णा, नेचर फ्रेश आदि
चावल	दावत, लाल किला, कोहिनूर, महाराजा, विमान, पतंजलि, भाग्य, इंडिया गेट, बासमती
सरसो तेल	सलोनी, फॉर्च्यून, पतंजलि, इमामी, आशीर्वाद, कच्ची घानी, कालाघोड़ा, फ्रेश तेल
रिफाइंड तेल	भाग्य, सफोला, सनड्रॉप, इमामी, पतंजलि, मदर डे लाइट
मसाला	एम.डी.एच. मसाला, कैच, एवरेस्ट, शिल्पी
पनीर	अमूल, मदर डेयरी
केचप	मैगी, किसान, हेंज
पापड़	लिज्जत आदि
दूध	अमूल, मदर डेयरी, गाय का फ्रेश
चाय	ब्रूक बॉन्ड, लिप्टन, टाटा, ताज़ा
कॉफी	नेस्कैफे, ब्रू
सोया	न्यूट्रीला, सफोला, फार्चून
मटर	सफ़ल, फ्रेश हरी मटर
हैंड वॉश	लाइफबॉय, डेटॉल आदि
बिना ब्रांड/कंपनी के उत्पाद होने की स्थिति में	मेस कमेटी द्वारा निर्धारित / स्वीकृत

7. सुरक्षा एवं संरक्षा

मेस संचालक की निम्न जिम्मेदारी होगी:

19/06/26

a. LPG गैस की उपलब्धता एवं नियमित जाँच
b. मिक्सर, ग्राइन्डर आदि उपकरणों का रख-रखाव
c. फ्रिज का रख-रखाव
d. रसोई घर में लगे वाटर-कूलर का रख-रखाव
e. संस्थान द्वारा उपलब्ध कराए गए बर्तनों की सुरक्षा एवं रख-रखाव

8. स्वच्छता : रसोईकर्मी

मेस संचालक के अधीन सभी कर्मचारियों हेतु अनिवार्य-

a. वर्दी
b. एप्रन
c. कैप/हेयरनेट
d. दस्ताने
e. रसोई कक्ष हेतु नियत चप्पल
f. पहचान-पत्र
g. छमाही स्वास्थ्य परीक्षण और संक्रामक रोग होने पर कार्य निषिद्ध

9. स्वच्छता : रसोई कक्ष

मेस संचालक के अधीन सभी कर्मचारियों हेतु अनिवार्य-

a. **दैनिक :** फर्श धुलाई, गैस चूल्हा सफाई, बर्तन सफाई, रसोई के डस्टबिन को खाली करना
b. **साप्ताहिक :** स्टोर रूम की सफाई, फ्रिज की सफाई

10. भोजन वितरण प्रणाली

a. मेस-संचालक द्वारा सेवा-भाव से भर पेट स्वादिष्ट एवं पौष्टिक भोजन उपलब्ध कराना।
b. भोजन की व्यवस्था विद्यार्थियों द्वारा स्वयं-सेवा (self-service) पद्धति पर होगी।
c. भोजन/नाश्ता निर्धारित समय पर उपलब्ध कराना होगा।
d. छात्र/छात्राओं के साथ गरिमापूर्ण व्यवहार सुनिश्चित करना होगा।
e. बर्तन की सफाई सुनिश्चित करनी होगी।
f. यदि कोई छात्र/छात्रा गंभीर रूप से बीमार हो और चलने में असमर्थ हो, तो उसका भोजन और नाश्ता वार्डन की अनुमति के बाद उसके कमरे में परिचारिका/परिचारक द्वारा उपलब्ध कराना होगा।
g. सामान्य स्थिति में छात्रों/छात्राओं को भोजन और नाश्ता सिर्फ भोजन कक्ष में ही निर्धारित समय पर उपलब्ध कराना होगा।

19/06/26

11. श्रम अधिनियम

a. मेस-संचालन में बाल श्रम अधिनियम पूर्णत: लागू होगा।
b. मेस-संचालक को मेस-कर्मियों को राज्य एवं केंद्र के अधिनियमों के तहत वेतन देना होगा।
c. संस्थान द्वारा समय-समय पर प्रदत्त निर्देशों का पालन सुनिश्चित करना होगा।

12. दंड के प्रावधान

a. भोजन की खराब गुणवत्ता : ₹1,000 प्रति घटना
b. स्वच्छता में कमी : ₹1,000 प्रति घटना
c. बासी भोजन : ₹5,000 प्रति घटना
d. खाद्य विषाक्तता : जमानत धनराशि (security money) जब्त कर ली जाएगी, जुर्माना लगाने के साथ अनुबंध समाप्त कर दिया जाएगा तथा विधिक कार्यवाही भी की जाएगी।
e. कर्मचारियों द्वारा नशा का सेवन : ₹2,500 प्रति कर्मचारी / प्रति घटना

13. मूल्यांकन के आधार

a. भोजन की गुणवत्ता
b. स्वच्छता
c. समयपालन
d. छात्र/छात्रा-संतुष्टि
e. शिकायत-पंजिका उपलब्ध न कराना
f. शिकायत निस्तारण

14. विवाद-निवारण

मेस-संचालक और छात्र/छात्राओं के मध्य भोजन/नाश्ता संबंधी किसी विवाद पर वार्डन की संस्तुति के बाद कुलानुशासक की अध्यक्षता में निदेशक द्वारा गठित समिति द्वारा निपटारा किया जाएगा। विवादों का न्याय-क्षेत्र सिर्फ आगरा होगा।

15. साप्ताहिक मेनू (मेस)

परिशिष्ट-1 (3 मेस के लिए प्रस्तावित मेनू)

दिन	नाश्ता प्रात: 7:30 से 9:00 बजे तक	दोपहर का भोजन दोपहर: 01 -02 बजे तक	रात्रि भोजन रात्रि : 7:30 से 09 बजे तक

अंशय03
19/06/26

सोमवार	पोहा/दो उबला अंडा/दो अंडे का आमलेट एवं चार ब्रेड, एक फल और चाय	मिक्स दाल, चावल, रोटी, सूखी सब्जी, सलाद, रायता	दाल, रोटी, मौसमी सब्जी/वेज पुलाव, चाय
मंगलवार	आलू/मेथी/गोभी/पनीर पराठा, आचार, दही, चाय	राजमा, चावल, मौसमी सूखी सब्जी, रोटी, सलाद, रायता	वेज कोफ्ता, रोटी, चावल, चाय
बुधवार	इडली/डोसा सांभर, चटनी, चाय	पकौड़ा-कढ़ी, चावल, रोटी, मौसमी सब्जी, सलाद, रायता	छोला-भटूरा, चावल, गुलाब जामुन, चाय
गुरुवार	उपमा/वेज सैंडविच, दो केले, चाय	दाल-मखनी, मिक्स सब्जी, चावल, रोटी, सलाद, रायता	मटर/शाही पनीर, सेवई/खीर, चावल, रोटी
शुक्रवार	ब्रेड-बटर/चना आलू चाट/ उबला अंडा, फल, चाय	लौकी चना दाल, चावल, रोटी, पालक पनीर, सलाद, रायता	वेज बिरयानी/वेज पाश्ता / नूडल्स, चाय
शनिवार	दाल या आलू की कचौड़ी/बेसन या मूँग की दाल का चीला, सॉस, चाय	छोले, चावल, रोटी, मौसमी सूखी सब्जी, सलाद, रायता	मटर/शाही पनीर, चावल, रोटी, चाय
रविवार	पूड़ी-सब्जी या आलू/मेथी/गोभी/पनीर पराठा, सूजी हलवा/जलेबी, चाय	अरहर दाल, मशरूम मटर की सब्जी, चावल, रोटी, सलाद, रायता	फ्रेंच फ्राई एवं नूडल/छोला-भटूरा, चाय

परिशिष्ट-2 (1 कैंटीन के लिए प्रस्तावित खाद्य-सूची/उत्पाद)

चाय एवं पेय पदार्थ	सामान्य चाय, अदरक चाय, इलायची चाय, ग्रीन टी, लेमन टी, कॉफी, कोल्ड कॉफी, दूध, छाछ, लस्सी, नींबू पानी, पैकेज्ड जूस, मिनरल वाटर आदि
प्रातःकालीन नाश्ता	पोहा, उपमा, बेड़ई, कचौड़ी-सब्जी, इडली-सांभर-चटनी, डोसा-सांभर-चटनी, पराठा (आलू, गोभी, पनीर), दही-पराठा, ब्रेड-बटर, ब्रेड-जैम, सैंडविच, टोस्ट, कॉर्नफ्लेक्स एवं दूध।

अंशुल 03
19/06/26

त्वरित अल्पाहार (Snacks)	समोसा, कचौड़ी, ब्रेड पकौड़ा, वेज पकौड़ा, प्याज पकौड़ा, आलू बोंडा, कटलेट, वेज- रोल, स्प्रिंग रोल, ढोकला आदि।
पैक्ड एवं रेडी-टू-ईट सामग्री	बिस्कुट, नमकीन, चिप्स, केक, चॉकलेट, मूँगफली आदि

14/06/26

अनुलग्नक-2 : मुख्य भवन स्थित कैंटीन-संचालन हेतु मानक परिचालन प्रक्रिया (SOP)

1. प्रस्तावना

केंद्रीय हिंदी संस्थान, आगरा के मुख्य भवन स्थित कैंटीन का संचालन संस्थान के शिक्षकों, अधिकारियों, कर्मचारियों, विद्यार्थियों, अतिथियों एवं आगंतुकों को स्वच्छ, पौष्टिक, गुणवत्तापूर्ण एवं उचित मूल्य पर खाद्य एवं पेय पदार्थ उपलब्ध कराने के उद्देश्य से किया जाएगा।

2. उद्देश्य

a. स्वच्छ एवं गुणवत्तापूर्ण भोजन उपलब्ध कराना।
b. खाद्य सुरक्षा एवं स्वच्छता मानकों का अनुपालन सुनिश्चित करना।
c. निर्धारित दरों पर खाद्य-सामग्री उपलब्ध कराना।
d. संस्थान के अनुरूप समयबद्ध सेवा प्रदान करना।
e. स्वास्थ्यकर एवं संतुलित भोजन को बढ़ावा देना।

3. संचालन समय

प्रातः 7:00 बजे से सायं 7:00 बजे तक।

4. खाद्य पदार्थों की श्रेणियाँ

केंद्रीय हिंदी संस्थान, आगरा के मुख्य भवन की कैंटीन में कर्मचारियों, अधिकारियों, विद्यार्थियों एवं आगंतुकों की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए निम्नलिखित खाद्य पदार्थ उपलब्ध कराए जा सकते हैं-

a. **चाय एवं पेय पदार्थः** सामान्य चाय, अदरक चाय, इलायची चाय, ग्रीन टी, लेमन टी, कॉफी, कोल्ड कॉफी, दूध, छाछ, लस्सी, नींबू पानी, पैकेज्ड जूस, मिनरल वाटर आदि
b. **प्रातःकालीन नाश्ता :** पोहा, उपमा, बेड़ई, कचौड़ी-सब्जी, इडली-सांभर-चटनी, डोसा-सांभर-चटनी, पराठा (आलू, गोभी, पनीर), दही-पराठा, ब्रेड-बटर, ब्रेड-जैम, सैंडविच, टोस्ट, कॉर्नफ्लेक्स एवं दूध।
c. **त्वरित अल्पाहार (Snacks) :** समोसा, कचौड़ी, ब्रेड पकौड़ा, वेज पकौड़ा, प्याज पकौड़ा, आलू बोंडा, कटलेट, वेज- रोल, स्प्रिंग रोल, ढोकला आदि।
d. **पैक्ड एवं रेडी-टू-ईट सामग्री :** बिस्कुट, नमकीन, चिप्स, केक, चॉकलेट, मूँगफली आदि

19/06/26

e. **विशेष अवसरों हेतु :** विशेष थाली, त्योहार विशेष भोजन, वीआईपी/अतिथि जलपान, सेमिनार एवं बैठक हेतु हाई-टी मेनू।

5. खाद्य गुणवत्ता मानक

a. सभी खाद्य सामग्री ताज़ी एवं मानक गुणवत्ता की होगी।

b. शुद्ध मसाले, तेल एवं खाद्य सामग्री का उपयोग किया जाएगा।

c. खाद्य सामग्री पर निर्माण एवं समाप्ति तिथि अंकित होनी चाहिए।

d. खाद्य पदार्थों में कृत्रिम रंगों एवं प्रतिबंधित रसायनों का प्रयोग नहीं किया जाएगा।

6. स्वच्छता एवं स्वास्थ्य मानक

a. रसोईघर

- रसोई परिसर को प्रतिदिन तथा खाने के रैक/मेज को प्रत्येक ऑर्डर के बाद साफ किया जाएगा।
- फर्श, दीवारें एवं कार्यस्थल स्वच्छ रखे जाएँगे।
- कीट नियंत्रण प्रत्येक तीन माह में कराया जाएगा।
- कूड़ेदान ढक्कनयुक्त होंगे।

b. कर्मचारी

- स्वच्छ यूनिफॉर्म अनिवार्य होगी।
- हेड कैप, एप्रन एवं दस्ताने पहनना अनिवार्य होगा।
- भोजन तैयार करते समय धूम्रपान एवं तंबाकू निषिद्ध होगा।
- संक्रामक रोग से पीड़ित कर्मचारी कार्य नहीं करेगा।

7. खाद्य सुरक्षा

a. कैंटीन संचालक के पास वैध FSSAI लाइसेंस होना अनिवार्य होगा।

b. खाद्य सुरक्षा एवं नियत मानकों का पालन किया जाएगा।

c. खाद्य सामग्री का सुरक्षित भंडारण सुनिश्चित किया जाएगा।

d. दूध, दही एवं शीघ्र खराब होने वाली सामग्री को रेफ्रिजरेटर में रखा जाएगा।

8. मूल्य निर्धारण

a. सभी खाद्य पदार्थों की दरें संस्थान द्वारा स्वीकृत मूल्य-कथन के आधार पर निर्धारित होंगी।

b. दर सूची कैंटीन में प्रमुख स्थान पर प्रदर्शित की जाएगी।

c. संस्थान के अनुमोदन के बिना कोई भी मूल्य वृद्धि नहीं की जाएगी।

19/06/26

9. भुगतान व्यवस्था

a. नकद
b. यूपीआई/डेबिट/क्रेडिट कार्ड
c. व्यक्तिगत उधार की जिम्मेदारी संस्थान की नहीं होगी।
d. सांस्थानिक खाद्य आपूर्ति क्रयादेश के आधार पर बिल का भुगतान PFMS द्वारा किया जाएगा।

10. विशेष बैठक एवं कार्यक्रम व्यवस्था

a. निदेशक, कुलसचिव अथवा अन्य सक्षम अधिकारी की स्वीकृति पर विशेष जलपान की व्यवस्था करनी होगी।
b. संगोष्ठी, कार्यशाला एवं बैठकों हेतु चाय, कॉफी एवं अल्पाहार उपलब्ध कराना होगा।
c. वीआईपी अतिथियों हेतु विशेष मेनू उपलब्ध कराना होगा।

11. निरीक्षण एवं निगरानी

a. संस्थान द्वारा नामित समिति समय-समय पर निरीक्षण करेगी।
b. खाद्य गुणवत्ता, स्वच्छता एवं सेवा स्तर की समीक्षा की जाएगी।
c. शिकायत रजिस्टर उपलब्ध कराया जाएगा।

12. दंड प्रावधान

a. गंदगी/अस्वच्छता	: ₹1,000 प्रति घटना
b. निम्न गुणवत्ता का भोजन	: ₹2,000 प्रति घटना
c. दर सूची का उल्लंघन	: ₹2,000 प्रति घटना
d. खाद्य सुरक्षा नियमों का उल्लंघन	: ₹5,000 से ₹10,000
e. बार-बार शिकायतें मिलने पर	: जमानत राशि जब्त करने के साथ अनुबंध समाप्त किया जाएगा।

13. निषिद्ध गतिविधियाँ

a. शराब, तंबाकू एवं नशीले पदार्थों का उपयोग/विक्रय।
b. बासी खाद्य-सामग्री की बिक्री।
c. संस्थान परिसर में प्लास्टिक कचरा फैलाना।
d. अनाधिकृत व्यक्तियों का प्रवेश।

14. शिकायत निवारण

a. शिकायत रजिस्टर उपलब्ध रहेगा।
b. लिखित शिकायत स्वीकार की जाएगी।

19/06/26

c. शिकायत का निस्तारण 48 घंटे के भीतर किया जाएगा।

15. अनुबंध की समाप्ति

निम्न परिस्थितियों में संस्थान बिना पूर्व सूचना के अनुबंध समाप्त कर सकता है-

a. खाद्य सुरक्षा नियमों का गंभीर उल्लंघन।
b. बार-बार गुणवत्ता संबंधी शिकायतें।
c. संस्थान के निर्देशों की अवहेलना।
d. लाइसेंस/पंजीकरण निरस्त होना।
e. किसी प्रकार की वित्तीय या प्रशासनिक अनियमितता।
f. किसी शिक्षक, अधिकारी एवं कर्मचारी के साथ दुर्व्यवहार सिद्ध होने पर।

14/06/26