

GOVERNMENT OF TRIPURA  
NETAJI SUBHASH MAHAVIDYALAYA  
DHWAJANAGAR, UDAIPUR, GOMATI, TRIPURA. PINCODE, 799120

TENDER NO. NSM/TEND/2023/01/2082

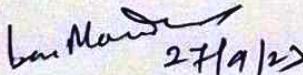
Dated: 27/09/2023

**TENDER NOTICE FOR THE AWARD OF CANTEEN CONTRACT**

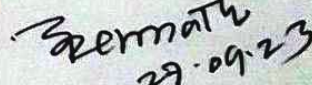
Sealed tenders are invited from the experienced canteen Bidders for running canteen in the college premises for a period of one year. The prescribed tender form containing terms and conditions can be downloaded from the college website <https://nsmahavidyalaya.nic.in/>. Bids should be applied in two sealed envelopes to the Principal, Netaji Subhash Mahavidyalaya, Udaipur latest by 11/10/2023 on or before 1.30 PM; also "Tender Fee (TF)" of Rs. 500/- (Rupees Five Hundred Only) and "Earnest Money Deposit (EMD)" of Rs. 10,000/- (Rupees Ten Thousand Only) to be deposited to the college account by demand draft (DD). Selected bidder shall have to deposit Rs. 20,000/- (Rupees Twenty Thousand Only) as "Performance Back Guarantee (PBG)" by demand draft (DD) drawn in favour of "The Principal, Netaji Subhash Mahavidyalaya, Udaipur" payable at Udaipur.

S.No	Activity	Date and Time
1	Start Date & Time for downloading of tender document	27/09/2023 at 1:30 PM
2	Last Date & Time for submitting sealed tender at Netaji Subhash Mahavidyalaya, Udaipur	11/10/2023 at 1:30 PM
3	Opening of Technical Bids at Netaji Subhash Mahavidyalaya, Udaipur in presence of bidders, if present.	11/10/2023 at 1:30 PM
4	Opening of Financial Bids of eligible bidders at Netaji Subhash Mahavidyalaya, Udaipur	11/10/2023 at 2:00 PM
5	Deposit of Performance Back Guarantee	12/10/2023 at 1:30 PM
6	Award of contract (AoC)	13/10/2023 at 1:30 PM
7	Start running of canteen	After Puja vacation

Netaji Subhash Mahavidyalaya, Udaipur reserves the right to accept or reject any or all the tenders or part of any tender without assigning any reason thereof.

  
27/9/23

(Dr. Basu Maan Daas)  
Convener, Canteen Committee  
Netaji Subhash Mahavidyalaya  
Dwajanagar, Udaipur, Gomati,  
Tripura

  
29-09-23

(Dr. Sudhan Debnath)  
Principal  
Netaji Subhash Mahavidyalaya  
Dwajanagar, Udaipur, Gomati,  
Tripura

GOVERNMENT OF TRIPURA  
NETAJI SUBHASH MAHAVIDYALAYA  
DHWAJANAGAR, UDAIPUR, GOMATI, TRIPURA. PINCODE, 799120

TENDER NO. NSM/TEND/2023/01

Dated: 14/08/2023

**DETAILED NOTICE INVITING TENDER (DNIT) FOR RUNNING COLLEGE CANTEEN**

Interested Bidder/company having experience of at least one year of running canteen/hotel/restaurant/caterer and who can cater to the needs of students, staff and visitors are eligible to submit tender in two bid system i.e. Technical Bid & Financial Bid for running college canteen in response to this notice. At present, about 4500 students are enrolled and about 60 teaching and non-teaching staff members are engaged in the college. The period of proposed contract will be for “one year” which may be extended further on satisfactory performance of services.

The institute invites sealed tenders in “Two parts” i.e. (Technical and Financial Bid) for running Canteen at Netaji Subhash Mahavidyalaya, Udaipur for a period of one year. The tender document can be viewed and downloaded from our college website <https://nsmahavidyalaya.nic.in/>.

**HOW TO APPLY**

1. All payment should be made in offline mode by demand draft (DD) drawn in favour of “The Principal, Netaji Subhash Mahavidyalaya, Udaipur” payable at Udaipur.
2. Bidders should deposit Tender Fee (TF) of Rs. 500/- (Rupees Five Hundred Only).
3. Bidders should also deposit Earnest Money Deposit (EMD) of Rs. 10,000/- (Rupees Ten Thousand Only).
4. EMD of the bidders, including the lowest bidder, shall be refunded only after the “Award of Contract (AoC)” after the receipt of “Performance Back Guarantee (PBG)” of Rs. 20,000/- (Rupees Twenty Thousand Only) from the selected bidder.
5. PBG shall be refundable after the expiry of contract and no interest shall be payable on it. This may be adjusted in case any dues/damages are reported during the tenure of contract period.

TECHNICAL BID (as per Annexure I) should be supported with the following required documents:

1. Certificates of registration of the firm/organization under the relevant law.
2. Details with respect to PAN/GSTIN of the bidder.
3. Documents/certificate of experience of running canteen/hotel/restaurant/caterer for at least one year from any government offices/bodies.
4. Undertaking (as per Annexure-I-A)

FINANCIAL BID should be filled as per Annexure II and should be filled after reading Annexure II-A.

## REQUIREMENT FROM THE BIDDER / দরদাতার কাছ থেকে প্রত্যাশা

### CLEANLINESS:

1. Canteen and its kitchen must be clean and hygienic.  
ক্যান্টিন এবং এর রান্নাঘর অবশ্যই পরিষ্কার এবং স্বাস্থ্যকর রাখতে হবে।
2. All eatables must be kept covered.  
সব খাবার ঢেকে রাখতে হবে।
3. Adequate number of dustbins must be placed by the bidder in the canteen for proper disposal of garbage and the food waste.  
আবর্জনা এবং খাদ্য বর্জ্যের যথাযথ নিষ্পত্তির জন্য দরদাতাদের ক্যান্টিনে পর্যাপ্ত সংখ্যক ডাস্টবিন রাখতে হবে।
4. Separate staff must be employed for washing and cleaning.  
ধোয়া ও পরিষ্কারের জন্য আলাদা কর্মী নিয়োগ করতে হবে।
5. Food must be cooked daily and served in clean plates and glasses.  
খাবার প্রতিদিন রান্না করতে হবে এবং পরিষ্কার প্লেট এবং গ্লাসে পরিবেশন করতে হবে।
6. Separate set of utensils will be used for vegetarian cooking and serving.  
নিরামিষ রান্না এবং পরিবেশনের জন্য পৃথক বাসনপত্র ব্যবহার করতে হবে।
7. Staff must be cleanly dressed.  
কর্মীদের পরিষ্কার পোশাক পরতে হবে।

### QUALITY:

1. All food articles, oils, spices, etc. must be of ISI mark.  
সব খাদ্য সামগ্রী, তেল, মশলা ইত্যাদি অবশ্যই আইএসআই মার্কেটের হতে হবে।
2. Food should be less spicy and less oily.  
খাবার কম তেল এবং মশলাদার হতে হবে।
3. The oil that remains from frying at the end of the day must be thrown away.  
দিন শেষে যে তেল ভাজা থেকে থাকে তা ফেলে দিতে হবে।

### SERVICE:

1. Service must be provided in the canteen and in various college rooms such as the principal's office and other departmental rooms.  
ক্যান্টিনে এবং কলেজের বিভিন্ন কক্ষ যেমন অধ্যক্ষের কার্যালয় এবং অন্যান্য বিভাগীয় কক্ষে পরিষেবা প্রদান করতে হবে।
2. Service must be free of any charge.  
পরিষেবা বিনামূল্যে দিতে হবে।
3. Food served outside the canteen must be well-covered.  
ক্যান্টিনের বাইরে পরিবেশিত খাবার অবশ্যই ভালোভাবে ঢেকে রাখতে হবে।
4. Canteen must be plastic free.  
ক্যান্টিন প্লাস্টিক মুক্ত হতে হবে।
5. Canteen staff must be properly dressed.  
ক্যান্টিন কর্মীদের সঠিক পোশাক পরতে হবে।

### RATES:

1. Same menu along with the price will required to be displayed prominently in the canteen.  
মূল্যের সাথে একই মেনু ক্যান্টিনে বিশিষ্টভাবে প্রদর্শন করতে হবে।
2. If bidder tampers with the rates once agreed to then the college may fine the bidder up to Rs. 1000/- after due verification.  
দরদাতা একবার সম্মত হওয়া হারের সাথে হেরফের করলে কলেজ কর্তৃপক্ষ যথাযথ যাচাইকরণের পরে দরদাতাকে Rs. 1000/- টাকা পর্যন্ত জরিমানা করতে পারে।

## TERMS AND CONDITIONS OF CONTRACT / চুক্তির শর্তাবলী

1. The final decision will be taken after the Bidder is interviewed and the presentation is assessed by the Principal and he is finally recommended. Highest bidder having more experience will be preferred.  
দরদাতার সাক্ষাৎকার নেওয়ার পরে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত নেওয়া হবে এবং অধ্যক্ষ দ্বারা উপস্থাপনা মূল্যায়ন করা হবে এবং অবশেষে সুপারিশ করা হবে। অধিক অভিজ্ঞতা সম্পন্ন সর্বোচ্চ দরদাতাকে অগ্রাধিকার দেওয়া হবে।।
2. The bidder with the assurance of highest quarterly license fee will be selected if he/she fulfils all terms and conditions.  
সর্বোচ্চ ত্রৈমাসিক লাইসেন্স ফি প্রদানের নিশ্চয়তা সহ দরদাতাকে নির্বাচিত করা হবে যদি সে সমস্ত শর্তাবলী পূরণ করে।
3. In case of tie of assured license fee by the bidders the bidder with more experience will be offered contract.  
দরদাতাদের দ্বারা নিশ্চিত লাইসেন্স ফি টাই হলে উচ্চতর অভিজ্ঞতা সম্পন্ন দরদাতা নির্বাচন করা হবে।
4. Bidder's firm must not have been blacklisted or penalised ever in the past for not meeting the provisions of Food Adulteration Act, 1954. A self-certification is required to be submitted by the Bidder on letter head. In case of any proof against the self certification Bidder may be penalised.  
খাদ্য ভেজাল আইন, 1954 এর বিধানগুলি পূরণ না করার জন্য দরদাতার ফার্মকে অতীতে কোনো তালিকাভুক্ত করা বা জরিমানা করা যদি হয়ে থাকে তাহলে মানা হবে না। একটি স্ব-প্রত্যয়নপত্র জমা দিতে হবে। স্ব-প্রত্যয়নের বিরুদ্ধে কোন প্রমাণের ক্ষেত্রে দরদাতাকে জরিমানা করা হবে।
5. Bidder shall abide by all the prevailing laws for running of canteen and shall do all the necessary legal formalities on his own. The college shall not take any responsibility for any legal provisions not met by the Bidder and on account of this the Bidder shall solely be responsible.  
দরদাতা ক্যান্টিন চালানোর জন্য সমস্ত প্রচলিত আইন মেনে চলবেন এবং সমস্ত প্রয়োজনীয় আইনি আনুষ্ঠানিকতা নিজেই করবেন। দরদাতা কর্তৃক পূরণ না হওয়া আইনগত বিধানের জন্য কলেজ কোন দায়বদ্ধতা নেবে না এবং এর জন্য দরদাতা এককভাবে দায়ী থাকবেন।
6. Bidder shall ensure that applicable labour laws and minimum wages act are complied with.  
দরদাতা নিশ্চিত করবে যে প্রযোজ্য শ্রম আইন এবং ন্যূনতম মজুরি আইন মেনে চলছে।
7. Bidder shall have to execute an appropriate agreement with the college on a non-judicial stamp of Rs. 100/- accepting all terms and conditions.  
দরদাতাকে কলেজের সাথে একটি Rs. 100/- নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে একটি উপযুক্ত চুক্তি সম্পাদন করতে হবে যে সমস্ত শর্তাবলী গ্রহণ করা হচ্ছে।
8. Bidder shall be required to pay water charges Rs. 200/- per month and electricity charges as per actual usage of every month. This amount shall be deposited by 07th of every month.  
দরদাতাকে জলের চার্জ প্রতি মাসে Rs. 200/- এবং প্রতি মাসের ব্যবহার অনুযায়ী বিদ্যুৎ চার্জ প্রতি মাসের 07 তারিখের মধ্যে জমা দিতে হবে।
9. In the event of delay in deposit of monthly Electricity and Water charges, interest will be charged @10% per month.  
মাসিক বিদ্যুৎ এবং জলের চার্জ জমা দিতে বিলম্ব হলে, প্রতি মাসে @10% সুদ ধার্য করা হবে।
10. Bidder shall provide the list of the workers along with their identification and residential proof and police verification, who are working in the canteen.  
দরদাতা ক্যান্টিনে কর্মরত কর্মীদের তালিকা এবং তাদের পরিচয় এবং আবাসিক প্রমাণ এবং পুলিশ যাচাইকরণ দিতে হবে।
11. Any change in the staff shall be reported immediately and relevant proof of identification shall have to be submitted again. The Bidder shall solely be responsible for the conduct/behaviour of the staff employed by him in the college canteen and shall solely be responsible for any miss happening or undesirable incidence on account of the conduct/behaviour of the staff engaged by

the Bidder.

কর্মীদের মধ্যে কোন পরিবর্তন অবিলম্বে রিপোর্ট করতে হবে এবং সনাক্তকরণের প্রাসঙ্গিক প্রমাণ আবার জমা দিতে হবে। দরদাতা কলেজ ক্যান্টিনে তার দ্বারা নিয়োজিত কর্মীদের আচরণ/আচরণের জন্য সম্পূর্ণরূপে দায়ী থাকবেন এবং দরদাতা নিযুক্ত কর্মীদের আচরণ/আচরণের কারণে যে কোনও অনাকাঙ্ক্ষিত ঘটনার জন্য সম্পূর্ণরূপে দায়ী থাকবেন।

12. A list of staff working in canteen shall be forwarded to the police station concerned.  
ক্যান্টিনে কর্মরত কর্মীদের একটি তালিকা সংশ্লিষ্ট থানায় পাঠানো হবে।
13. Staffs of the Bidder shall abide by the instructions issued by the college authorities from time to time and their movement in the college shall be restricted.  
দরদাতার কর্মীরা সময়ে সময়ে কলেজ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক জারি করা নির্দেশাবলী মেনে চলবেন এবং কলেজে তাদের চলাচল সীমিত থাকবে।
14. Bidder shall be solely responsible for any loss, theft etc. occurring in canteen and no compensation of any kind shall be made by the college.  
দরদাতা ক্যান্টিনে ঘটে যাওয়া কোনো ক্ষয়ক্ষতি, চুরি ইত্যাদির জন্য এককভাবে দায়ী থাকবেন এবং কলেজ কর্তৃক কোনো ধরনের ক্ষতিপূরণ দেওয়া হবে না।
15. The Bidder shall have to provide “Complaint and Suggestion Book” and the same shall be made available to anyone who desires to record any complaint or suggestion. The same shall be submitted to the Convener, Canteen Committee for inspection every month.  
দরদাতাকে “অভিযোগ এবং পরামর্শ বই” প্রদান করতে হবে এবং অভিযোগ বা পরামর্শ রেকর্ড করতে যদি কেউ চায় তাকে এটি উপলব্ধ করতে হবে। এটি প্রতি মাসে পরিদর্শনের জন্য আহ্বায়ক, ক্যান্টিন কমিটির কাছে জমা দিতে হবে।
16. Bidder shall keep the canteen open from 10.00 AM to 4.00 PM and shall not keep it closed without prior permission from the college. The canteen shall remain open on Saturdays/Sundays/vacations/holidays as per the requirement of the college.  
দরদাতা ক্যান্টিন সকাল 10.00 AM থেকে 4.00 PM পর্যন্ত খোলা রাখবেন এবং কলেজের পূর্বানুমতি ব্যতীত এটি বন্ধ রাখবেন না। কলেজের প্রয়োজন অনুযায়ী শনিবার/রবিবার/ছুটি/ছুটির দিনে ক্যান্টিন খোলা রাখতে হবে।
17. Contract may be terminated by the college by giving one month’s notice. However, if it has been found/reported that there has been a gross misconduct, negligence, noncompliance of orders requiring immediate action, the Principal shall have the rights to revoke the contract immediately without any notice.  
কলেজ এক মাসের নোটিশ দিয়ে চুক্তি বাতিল করতে পারে। যাইহোক, যদি গুরুতর অসদাচরণ/অবহেলা পাওয়া যায় তাহলে অধ্যক্ষের কোনো নোটিশ ছাড়াই অবিলম্বে চুক্তি প্রত্যাহার করার অধিকার থাকবে।
18. After the termination/expiry of the contract, all the belongings of the college should be handed over to the college, including those items for which the college has undergone a separate agreement.  
চুক্তির সমাপ্তি/মেয়াদ শেষ হওয়ার পরে, কলেজের সমস্ত জিনিসপত্র কলেজের কাছে হস্তান্তর করতে হবে যেগুলির জন্য কলেজ একটি পৃথক চুক্তি করবে।
19. Canteen Committee can inspect the canteen any time to check the quality of food preparation, hygiene conditions, staff-conduct, etc.  
ক্যান্টিন কমিটি খাবার তৈরির মান, স্বাস্থ্যবিধি পরিস্থিতি, কর্মীদের-আচরণ ইত্যাদি পরীক্ষা করার জন্য যে কোনো সময় ক্যান্টিন পরিদর্শন করতে পারে।
20. Any loss to the property of the college caused by the Bidder shall be borne by the Bidder.  
দরদাতার কারণে কলেজের সম্পত্তির যে কোনো ক্ষতি দরদাতা বহন করবে।
21. Bidder shall be required to arrange sufficient equipment, crockery, infrastructure like tables, chairs and chimney in order to ensure proper and efficient services.  
সঠিক এবং দক্ষ পরিষেবা নিশ্চিত করার জন্য দরদাতাকে পর্যাপ্ত সরঞ্জাম, বাসনপত্র, টেবিল, চেয়ার এবং চিমনির ব্যবস্থা করতে হবে।
22. The Bidder should ensure all safety measures. Bidder shall have to arrange and periodically

refill at least one of fire-extinguisher.

দরদাতাকে সকল নিরাপত্তা ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে। দরদাতাকে অন্তত একটি অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রের ব্যবস্থা করতে হবে এবং পর্যায়ক্রমে পুনরায় পূরণ করতে হবে।

23. College authorities or canteen Committee will not undertake any responsibility for credit sales to students, visitors or any of its staff members.

কলেজ কর্তৃপক্ষ বা ক্যান্টিন কমিটি ছাত্র, দর্শনার্থী বা এর কোনো স্টাফ সদস্যদের বাকি বিক্রির জন্য কোনো দায়িত্ব গ্রহণ করবে না।

24. Bidder shall not engage the service of any sub-Bidder or transfer the contract to any other person.

দরদাতা কোনো সাব-বিডারের সেবা নিযুক্ত করবেন না বা অন্য কোনো ব্যক্তির কাছে চুক্তি হস্তান্তর করবেন না।

25. College authorities reserve the right to change any terms and conditions governing the operation of canteen as and when circumstances so warrant.

কলেজ কর্তৃপক্ষ পরিস্থিতি অনুযায়ী ক্যান্টিন পরিচালনার যে কোন নিয়ম ও শর্তাবলী পরিবর্তন করার অধিকার সংরক্ষণ করে।

26. Bidder shall abide by the contract done in future (if any) by the college pertaining of the canteen.

দরদাতা ভবিষ্যতে (যদি থাকে) ক্যান্টিন সম্পর্কিত কলেজ দ্বারা করা চুক্তি মেনে চলবেন।

27. The tender can be revoked at any stage, before completion of AoC.

AoC সমাপ্ত হওয়ার আগে যে কোনো পর্যায়ে দরপত্র প্রত্যাহার করা যেতে পারে।

**REQUEST FOR PROPOSAL FOR RUNNING  
NETAJI SUBHASH MAHAVIDYALAYA COLLEGE CANTEEN**

**TECHNICAL BID**

(To be kept separately in a sealed cover with 'TECHNICAL BID' written on top

উপরে 'টেকনিকাল বিড' লেখা সিল করা খামে আলাদাভাবে রাখতে হবে)

S.No.	Description	Particulars
1	Name of the bidder/firm/company	
2	Address	
3	Name of the authorized representative	
4	Designation/Capacity (Proprietor/Director/ Official)	
5	Contact Number	
6	WhatsApp and/or Email	
7	D.D. details of TF paid	
8	D.D. details of EMD paid	
9	Details of statutory licences obtained (if any)	
10	Details of PAN/GSTIN Registration	
11	Numbers of employees currently on rolls of the bidder (chefs/cook, Service staff etc. to be detailed separately)	
12	Details of experience	
	From	To
(a)		Organisation
(b)		
(c)		
(d)		
(e)		

Date:

Place:

(Seal)

Signature of the Bidder:

Name:

Designation:

Address:

UNDERTAKING

(To be kept with 'TECHNICAL BID' in the same envelope

'টেকনিক্যাল বিড' সহ একই খামে রাখতে হবে)

To

The Principal,

Netaji Subhash Mahavidyalaya,

Dhwajanagar, Udaipur, Gomati,

Tripura – 799120

Sir,

I/We the undersigned certify that I/We have gone through the terms and conditions along with price list of the items to be supplied in the canteen mentioned in the tender documents and hereby undertake to agree and comply with them in entirety. I/We understand that in case of breach of any of the terms and conditions committed on my/our part, the contract for running of Netaji Subhash Mahavidyalaya Canteen will be liable to be terminated.

মহাশয়,

আমি/আমরা নিম্নস্বাক্ষরকারীরা প্রত্যয়ন করছি যে আমি/আমরা টেন্ডার নথিতে উল্লেখিত ক্যান্টিনে সরবরাহ করা আইটেমগুলির মূল্য তালিকা এবং শর্তাবলীর মধ্য দিয়ে গেছি এবং সম্পূর্ণরূপে সম্মত ও মেনে চলার অঙ্গীকার করছি। আমি/আমরা বুঝি যে আমার/আমাদের পক্ষ থেকে প্রতিশ্রুত কোনো শর্ত লঙ্ঘনের ক্ষেত্রে, নেতাজি সুভাষ মহাবিদ্যালয় ক্যান্টিন চালানোর চুক্তি বাতিল করতে পারে।

Date:

Place:

(Seal)

Signature of the Bidder:

Name:

Designation:

Address:



FINANCIAL BID

(To be kept separately in a sealed cover with 'FINANCAL BID' written on top)

To  
The Principal,  
Netaji Subhash Mahavidyalaya,  
Dhwajanagar, Udaipur, Gomati,  
Tripura – 799120

Sir,

I/We the undersigned do hereby submit our "Expression of Interest (EOI)" for running of Netaji Subhash Mahavidyalaya Canteen at Netaji Subhash Mahavidyalaya, Udaipur according to the terms and conditions of Detailed Notice Inviting Tender (DNIT). We shall give Netaji Subhash Mahavidyalaya, Udaipur license fee of Rs. .... quarterly.

মহাশয়,

আমি/আমরা নিম্নস্বাক্ষরকারীরা এতদ্বারা বিশদ নোটিশ আমন্ত্রণ টেন্ডারের (DNIT) শর্তাবলী অনুসারে নেতাজি সুভাষ মহাবিদ্যালয়, উদয়পুরে নেতাজি সুভাষ মহাবিদ্যালয় ক্যান্টিন চালানোর জন্য আমাদের "আগ্রহের প্রকাশ (EOI)" জমা দিচ্ছি। আমরা নেতাজি সুভাষ মহাবিদ্যালয়, উদয়পুর কে ত্রৈমাসিক Rs. .... লাইসেন্স ফি হিসাবে দিব।

Date:

Place:

(Seal)

Signature of the Bidder:

Name:

Designation:

Address:

(Read Terms and conditions of contract and Annexure II-A before filling the bid.

বিড পূরণ করার আগে চুক্তির শর্তাবলী এবং পরিশিষ্ট II-A পড়ুন)

## COLLEGE CANTEEN ITEMS AND THEIR FIXED PRICES

কলেজে ক্যান্টিনের খাবার ও পানীয়ের তালিকা এবং তাদের নির্ধারিত মূল্য

LIST OF ITEMS		QUANTITY	RATE (Rs)
Liquor tea	লাল চা	80 mL	5/-
Milk tea	দুধ চা	80 mL	5/-
Black coffee	কালো কফি	80 mL	8/-
Milk coffee	দুধ কফি	80 mL	10/-
Nimki	নিমকি	50 g	5/-
Rosogolla	রসগোল্লা	50 g	10/-
Curd	দই	150 g	30/-
Kachori	কচুরি	60 g	6/-
Samosa	সিঙ্গারা	60 g	6/-
Omelette (1 egg)	অমলেট (1 ডিম)	1 pc	12/-
Boiled egg	সিদ্ধ ডিম (1 ডিম)	1 pc	10/-
Veg chop	নিরামিষ চপ	150 g	10/-
Chicken chop	মুরগির মাংসের চপ	150 g	15/-
Puri sabzi	পুরি সবজি	2 pc	15/-
Parantha with veg/dal	সবজি /ডাল দিয়ে পরোটা	1 pc	15/-
Aloo parantha	আলু পরোটা	200 g	20/-
Bread omelette (1 egg 2 breads)	পাউরুটি অমলেট (1 ডিম 2 পাউরুটি)	1 pc	20/-
Egg roll	ডিমের রোল	200 g	30/-
Veg chowmin	নিরামিষ চৌমিন	250 g	20/-
Egg chowmin	ডিমের চাউমিন	250 g	30/-
Chicken chowmin	মুরগির মাংসের চাউমিন	250 g	50/-
Veg fried rice	নিরামিষ পোলাও	400 g	25/-
Egg fried rice	ডিমের পোলাও	400 g	30/-
Chicken fried rice	মুরগির মাংসের পোলাও	400 g	50/-
Veg rice meal	নিরামিষ তরকারি দিয়ে ভাত মিল	400 g	50/-
Egg rice meal	ডিমের তরকারি দিয়ে ভাত মিল	400 g	60/-
Chicken rice meal	মুরগির মাংসের তরকারি দিয়ে ভাত মিল	400 g	80/-
Fish rice meal (local)	(স্থানীয়) মাছের তরকারি দিয়ে ভাত মিল	400 g	100/-
Roti (2) with mixed veg and dal	সবজি এবং ডাল দিয়ে রুটি (2)	400 g	20/-
Roti (2) with egg curry	ডিমের তরকারি দিয়ে রুটি (2)	400 g	25/-
Roti (3) with chicken curry	মুরগির মাংসের তরকারি দিয়ে রুটি (3)	400 g	50/-

## IMPORTANT INSTRUCTIONS FOR BIDDERS / দরদাতাদের জন্য গুরুত্বপূর্ণ নির্দেশাবলী

1. Bidders shall download and read the whole document carefully before filling the tender.  
দরপত্র দাতাদের দরপত্র পূরণ করার আগে সম্পূর্ণ নথিটি ডাউনলোড করে পড়তে হবে।
2. The papers/documents must be clear to read.  
কাগজপত্র/নথিপত্র অবশ্যই বোধগম্য হতে হবে।
3. Late bidding after the time has elapsed will not be accepted.  
সময় অতিবাহিত হওয়ার পরে দরপত্র গ্রহণ করা হবে না।
4. The result of the bids evaluation can be seen in the college office.  
দরপত্র মূল্যায়নের ফলাফল কলেজ অফিসে দেখা যাবে।
5. If any bidder wants some clarification then the bidder can contact the Convenor, Canteen Committee, Netaji Subhash Mahavidyalaya, Udaipur by email.  
যদি কোন দরদাতা কিছু স্পষ্টীকরণ চান তাহলে দরদাতা কনভেনর, ক্যান্টিন কমিটি, নেতাজি সুভাষ মহাবিদ্যালয়, উদয়পুরের সাথে ইমেলের মাধ্যমে যোগাযোগ করতে পারেন। ([bmd.chem@gmail.com](mailto:bmd.chem@gmail.com))
6. The bids will be opened by the Principal and Canteen Committee of college.  
কলেজের ক্যান্টিন কমিটি দ্বারা দরপত্র খোলা হবে।
7. Selection of bidder will be done according to Terms and Condition of Contract.  
চুক্তির শর্তাবলী অনুসারে দরদাতা নির্বাচন করা হবে।