

मूल्य:-रु0-1500.00(GST) सहित धरोहर धनराशि-(40,000(चालीस हजार रुपये) मात्र रशीद सं0..... दि0धनराशि.....

02 .वर्ष हेतु कैन्टीन को किराये पर आंवटित करने हेतु तकनीकी निविदा

कोटेशन प्रपत्र मूल्य रु0 1,500.00. (रु0 1271.00 एवं रु0 229.00:जी0एस0टी0) 18: जी0एस0टी0 सहित

2- निविदा बिक्री की अन्तिम तिथि एवं स्थान निगम मुख्यालय 74/1 रजपुर रोड देहरादून में दिनांक 23.05.2025 को दोपहर 12.00 बजे तक।

3- निविदा जमा करने की अन्तिम तिथि निगम मुख्यालय 74/1 रजपुर रोड देहरादून में दिनांक 23.05.2025 को दोपहर 03.00 बजे तक।

4- तकनीकी निविदा खोलने की तिथि, समय निगम मुख्यालय 74/1 रजपुर रोड देहरादून में दिनांक 23.05.2025 को दोपहर 03.00 बजे तक।

5- निविदा दाता का नाम

पिता का नाम

(निविदा दाता का नाम अग्रेजी के बड़े अक्षरों में).....

पिता का नाम अग्रेजी के बड़े अक्षरों में.....

6- स्थाई पता ग्राम,पो0ओ0, तहसील व जनपद.....

7- पत्राचार का पता

8- व्यवसायिक योग्यता/अनुभव

9- निविदा दाता का पैन नम्बर जी0एस0टी0 नं0 या शपथ पत्र

आधार कार्ड सं0

10- निविदा फार्म की राशि (अंकों में)..... (शब्दों में)

निविदा फार्म की रसीद सं0.....

(उपरोक्त की छायाप्रति संलग्न करें)

दिनांक

11-धरोहर धनराशि का विवरण धनराशि (अंकों में)

1. धनराशि (शब्दों में).....

2. FDR NO दिनांक

बैंक का नाम

12- निविदा दाता का मोबाईल नम्बर - 1) 2).....

3) ई0मेल आई0डी0

मैं घोषणा करता हूँ कि गढ़वाल मण्डल विकास निगम लि0 द्वारा दी गयी सभी संलग्न शर्तें मुझे मान्य होगी।

दिनांक.....1. निविदादाता का नाम2. हस्ताक्षर.....

3. निविदादाता का पूरा पता.....

02 वर्ष हेतु कैंटीन को किराये पर आवंटित करने हेतु वित्तीय निविदा

1- निविदादाता दाता का नाम.....
(निविदादाता का नाम अंग्रेजी के बड़े अक्षरों में).....

2- पिता का नाम
पिता का नाम अंग्रेजी के बड़े अक्षरों में.....

3- स्थाई पता ग्राम,पो0ओ0, तहसील व जनपद.....

4- पत्राचार का पता

5- निविदादाता का मोबाईल नम्बर

6- ई0मेल आई0डी0

क्र० सं०	कैंटीन का नाम	किराये की वार्षिक धनराशि	अंकों में	शब्दों में

उक्त दर के अतिरिक्त 18 प्रतिशत जी0एस0टी0 अतिरिक्त लागू है।

निविदादाता का नाम..... हस्ताक्षर.....

डिमाल्ड ड्राफ्ट चैक लिस्ट

क्रम सं०	विवरण	हाँ	नहीं
1.	निविदादाता दाता का नाम		
2.	कैन्टीन का नाम		
3.	क्या आपने कोटेशन की लागत का डिमांड ड्राफ्ट अथवा नगद जमा धनराशि की रसीद कोटेशन फॉर्म के साथ संलग्न किया है।		
4.	क्या आपने धरोहर धनराशि से सम्बन्धित FDR कोटेशन फॉर्म के साथ संलग्न किया है।		
5.	पैन कार्ड का प्रमाण पत्र आधार कार्ड की छायाप्रति कोटेशन फॉर्म के साथ संलग्न किया है। क्या आपने आधार कार्ड की छायाप्रति कोटेशन फॉर्म के साथ संलग्न किया है।		
6.	क्या आपने जी०एस०टी० नम्बर की छायाप्रति कोटेशन फॉर्म के साथ संलग्न किया है।		
7.	पिछले तीन वर्षों की इनकम टैक्स रिटर्न की प्रतियां कोटेशन निविदा फॉर्म के साथ संलग्न किया है।		
8.	क्या आप श्रम उपकर और राज्य सरकार/केन्द्र सरकार द्वारा समय-समय पर लगाये जाने वाले अन्य कर जमा करने को बाध्य है।		
9.	क्या आपने जी०एस०टी० सहित वस्तुओं की दरें दी है।		
10.	क्या आपने प्रस्ताव पर वैधता के सम्बन्ध में 100.00 रुपये के स्टाम्प पेपर पर अपना शपथ पत्र 90 दिनों के लिए दिया है।		
11.	क्या आपने आवश्यक अनुभव प्रमाण पत्र के साथ संलग्न किया है।		
12.	क्या आपने (EPF/ESI) पंजीकरण प्रमाण पत्र संलग्न किया है।		
13.	क्या आपने ई०पी०एफ० पंजीकरण प्रमाण पत्र संलग्न किया है।		
14.	आपने पिछले 3 वर्षों के अपने कारोबार से सम्बन्धित की छायाप्रति संलग्न की है।		

सेवा शर्त :-

1. प्रत्येक आवेदन पत्र का मूल्य ₹0 1500.00 (G.S.T) सहित है।
2. निगम द्वारा निर्धारित न्यूनतम किराया राशी ₹0 4,75,000.00+18% G.S.T) अतिरिक्त है।
3. निविदादाता को निविदा डालते समय लिफाफे के उपर गढ़वाल मण्डल विकास निगम लि0 मुख्यालय की कैंटीन हेतु निविदा दरें दी जा रही है उसका नाम अंकित करना होगा। लिफाफे के अन्दर दो लिफाफे अलग-अलग रखने होंगे, जिसमें से एक लिफाफा तकनीकी निविदा से सम्बन्धित एवं दूसरा लिफाफा वित्तीय निविदा से सम्बन्धित होगा।

(अ) तकनीकी निविदा से सम्बन्धित लिफाफा

तकनीकी निविदा से सम्बन्धित लिफाफे के अन्दर निविदादाता को धरोहर धनराशी से सम्बन्धित एफ0डी0आर0 अपना पैन कार्ड, आधार कार्ड की प्रतियां, निविदा फार्म क्रय करने की रशीद स्वहस्ताक्षरित छायाप्रति दी जानी अनिवार्य होगी, यदि निविदादाता/फर्म का जी0एस0टी0 में रजिस्टर्ड हो तो जी0एस0टी0 नम्बर की छायाप्रति उपलब्ध करानी होगी, यदि निविदादाता उक्त सीमा के अर्न्तगत नहीं आता तो उक्त का शपथ पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

(ब) वित्तीय निविदा से सम्बन्धित लिफाफा

उक्त लिफाफे में गढ़वाल मण्डल विकास निगम लि0 मुख्यालय की कैंटीन हेतु निविदा दरें दी जा रही हैं उससे सम्बन्धित कैंटीन की वार्षिक किराये की दरें सील बन्द लिफाफे में दी जायेगी।

धरोहर धनराशी बिना धरोहर धनराशी के आवेदनों पर विचार नहीं किया जायेगा। धरोहर धनराशी केवल एफ0डी0आर0 के रूप में ही स्वीकार की जायेगी, जो कि प्रबन्ध निदेशक गढ़वाल मण्डल विकास निगम लि0 के नाम बन्धक रहेगी। नगद अथवा बैंक ड्राफ्ट के रूप में जमा धरोहर धनराशी मान्य नहीं होगी।

4. पहले लिफाफे के बाहर तकनीकी निविदा एवं दूसरे लिफाफे के बाहर वित्तीय निविदा लिखकर स्पष्ट रूप से अंकित किया जाना होगा तथा दोनों लिफाफों को एक बड़े लिफाफे के अन्दर रख कर जमा करना होगा।

5. समस्त वांछित प्रपत्रों की छायाप्रति तकनीकी निविदा के साथ जमा की जानी होगी, सम्बन्धित की मूल प्रति अनुबन्ध से पूर्व सफल निविदादाता को सत्यापित करने हेतु प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

6. निविदादाता को होटल/रेस्टोरेन्ट आदि चलाने का कम से कम 3 वर्षों का अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न किया जाना आवश्यक होगा।

7. निविदादाता द्वारा कैंटीन हेतु वार्षिक किराये की दरें दी जायेगी, तथा उस पर लागू होने वाले जी0एस0टी0 को निविदादाता द्वारा स्वयं वहन करना होगा।

अनुबन्ध के समय आवेदक को अपना मूल निवास प्रमाण पत्र, या निवास प्रमाण पत्र एवं चरित्र प्रमाण पत्र जो कि 6 माह से पुराना न हो को राजस्व विभाग से तहसीलदार-उप जिलाधिकारी से प्राप्त कर निगम को उपलब्ध कराना होगा एवं साथ ही तकनीकी निविदा में मागी गयी प्रमाण पत्रों की फोटो प्रति स्वहस्ताक्षरित कर प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

8. असफल निविदादाताओं की धरोहर धनराशी सफल निविदादाता के साथ अनुबन्ध होने के पश्चात वापिस की जायेगी।

9. निगम द्वारा निर्धारित न्यूनतम किराया राशी से कम एवं पूर्व वर्षों के बकायेदारों के आवेदन निविदा पर विचार नहीं किया जायेगा।

10. निविदादाता जिसकी निविदा स्वीकृत होगी, को प्रारम्भ में संचालन हेतु 2 वर्ष हेतु किराये पर दिया जायेगा। कार्य सन्तोषजनक होने पर इसे दोनों पक्षों की सहमति से आगे बढ़ाया जा सकता है। (न्यूनतम किराये का विवरण निर्धारित प्रपत्र के साथ संलग्न है।)

11. कैन्टीन "जैसी है जहा है" की स्थिति में किराये पर दी जायेगी। किसी भी आपदा अथवा दैवीय आपदा/महामारी या अन्य कारणों से कैन्टीन संचालन के दौरान व्यवसाय पर यदि कोई प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है तो गढ़वाल मण्डल विकास निगम इसके लिये उत्तरदायी नहीं होगा।
12. निविदा स्वीकृति के पश्चात सफल निविदादाता द्वारा उक्त निविदा को अन्य पार्टी को Sublet नहीं करेगा।
13. आवेदन पत्र स्वीकृत होने पर आवेदक को 10 दिनों के अन्दर निगम की निर्धारित सेवा शर्तों के अनुसार निगम मुख्यालय में अनुबन्ध करने हेतु उपस्थित होना होगा। उपस्थित न होने की दशा में 10 दिनों के पश्चात आवेदन पत्र निरस्त कर दिया जायेगा, तथा आवेदक द्वारा जमा की गयी धरोहर धनराशी को जब्त कर दिया जायेगा व निगम सम्बन्धित कैन्टीन को द्वितीय आवेदक को देने हेतु स्वतन्त्र होगा।
14. कैन्टीन के किराये में प्रत्येक वर्ष की समाप्ति पर प्रतिवर्ष 10 प्रतिशत की बढोत्तरी की जायेगी।
15. निविदा स्वीकृति के पश्चात अनुबन्ध के समय सम्पूर्ण किराया का 50 प्रतिशत किराया जमा करना होगा, तथा शेष किराये का 25 प्रतिशत तीन माह के अर्न्तगत तथा 25 प्रतिशत उसके पश्चात जमा किया जाना अनिवार्य होगा। आगामी वर्षों का किराया निविदादाताओं को सम्बन्धित वर्ष के प्रारम्भ में 10 दिनों के अन्दर 10 प्रतिशत की बढोत्तरी के साथ जमा करना अनिवार्य होगा। यदि संचालनकर्ता द्वारा आगामी वर्ष भर की धनराशी 10 दिनों के अन्दर जमा नहीं की जाती है तो ऐसी स्थिति में संचालनकर्ता का अनुबन्ध निरस्त कर दिया जायेगा एवं धरोहर धनराशी भी जब्त कर दी जायेगी, साथ ही विलम्ब अवधि के लिए बकाया धनराशी के लिए एक प्रतिशत प्रति माह की दर से ब्याज की वसूली की जायेगी, तथा आवश्यकता पड़ने पर किराये की अवशेष धनराशी की वसूली राजस्व विभाग के माध्यम से वसूली की जायेगी।
16. सफल निविदादाता द्वारा किराये की धनराशी का भुगतान निगम के यूनियन बैंक में संचालित खाता सख्या 306802010014124 I.FS Code.U.B.I.N 0530689 शाखा एस्लेहाल राजपुर रोड, देहरादून में जमा करना होगा।
17. कार्यपूति प्रतिभूति (**Performance Security**) सफलतम/अधिकतम निविदादाता को कार्य आवन्ति हो जाने के पश्चात अनुबन्ध से पूर्व निविदा की लागत का 10 प्रतिशत की धनराशी के बराबर एक एफ0डी0आर0 जो कि प्रबन्ध निदेशक गढ़वाल मण्डल विकास निगम के नाम बन्धक होगी, को अनुबन्ध अवधि से दो माह आगे तक की तिथि तक के लिए बनाकर जमा करनी होगी।
18. विद्युत व्यय एवं जी0एस0टी0 आदि का भुगतान कैन्टीन संचालनकर्ता को स्वयं वहन करना होगा।
19. कैन्टीन का उपयोग केवल स्टॉफ के भोजन/जलपान से सम्बन्धित गतिविधियों के लिए मान्य होगी
20. संचालनकर्ता द्वारा कैन्टीन का प्रयोग स्थानीय नियमों एवं प्रतिबन्धों के अधीन किया जायेगा, संचालनकर्ता द्वारा किसी भी नियम का उलंघन किये जाने की स्थिति में पूर्ण उत्तरदायित्व संचालनकर्ता का होगा।
21. दोनों पक्षों द्वारा तीन माह के अग्रिम नोटिस पर अनुबन्ध निरस्त किया जा सकेगा, जिसमें मात्र प्रतिभूति धनराशी वापस की जायेगी।
22. कैन्टीन संचालक के पास यदि पॉच से अधिक कर्मचारी कार्यरत होंगे तो उन्हें कर्मचारी भविष्य निधि संगठन भारत सरकार के नियमों के अर्न्तगत कर्मचारी भविष्य निधि में पंजीकृत करवाना अनिवार्य होगा। साथ ही नियमानुसार कटौती करते हुये पुष्टी स्वरूप चालान की एक प्रति कार्यालय में जमा करनी होगी। कैन्टीन संचालक के द्वारा भविष्य निधि संगठन के निर्धारित नियम से कम कर्मचारी कार्योजित किये गये हैं को इस आशय का शपथ पत्र देना होगा कि उनके पास निर्धारित सख्या से कम कर्मचारी कार्यरत हैं। जिस कारण कर्मचारी भविष्य निधि अधिनियम के दायरे नहीं आते हैं।
23. चयनित निविदादाता को दो वर्षों की अवधि की निर्धारित धनराशी की दो प्रतिशत स्टॉप ड्यूटी के साथ पंजीकृत अनुबन्ध रु0 1000.00 के स्टॉप पेपर पर करना अनिवार्य होगा, जिसका व्यय सफल निविदादाता द्वारा स्वयं वहन किया जायेगा।
24. आवेदक/निविदादाता सम्बन्धित कैन्टीन की निविदा डालने से पूर्व भली भान्ति निरीक्षण कर लें। विभिन्न ऋतुओं में अपेक्षित व्यवसाय का आकलन करने एवं जैसा है, जहाँ है," के आधार पर आवेदन दें। अनुबन्ध के पश्चात कैन्टीन के सम्बन्ध में किसी भी प्रकार की सुविधा/असुविधा के लिए कोई भी प्रार्थना पत्र स्वीकार नहीं किया जायेगा।
25. दैवीय आपदा एवं अन्य कारणों से कैन्टीन के व्यापार पर कोई ऋणात्मक प्रभाव पड़ता है, तो निगम इसके लिए कोई उत्तरदायी नहीं होगा।
26. कैन्टीन में जो फर्नीचर उपलब्ध है, उन्हें कैन्टीन संचालक को उपलब्ध कराया जायेगा, तथा आवश्यकता के अनुसार अतिरिक्त फर्नीचर के लिए कैन्टीन संचालक को स्वयं व्यवस्था करनी होगी।
27. सफल निविदादाता/कैन्टीन संचालक खाद्वय पदार्थों की मूल्य सूची (मेन्यू कार्ड) कैन्टीन हॉल में चस्पा करेगा, उक्त मेन्यू कार्ड कार्यालय अधीक्षक द्वारा अनुमोदित होना अनिवार्य है और उसी सूचि के आधार पर कैन्टीन संचालन द्वारा खाद्वय पदार्थ की बिक्री करेगा।
28. कैन्टीन के संचालन के लिए किसी भी प्रकार के लाईसेन्स आदि प्राप्त करने का दायित्व सफल निविदादाता/कैन्टीन संचालक का होगा।

29. कैन्टीन में सफाई का विशेष ध्यान रखा जायेगा। कैन्टीन में नियुक्त कर्मचारी व्यवहार कुशल होने के साथ-साथ वर्दी में भी होने चाहिए। किसी भी प्रकार की भोजन एवं व्यवहार के सम्बन्ध में शिकायत प्राप्त होती है तो कैन्टीन संचालक का अनुबन्ध 15 दिनों के पूर्व सूचना देकर कैन्टीन की स्वीकृति निरस्त करने का अधिकार निगम प्रबन्धन के पास सुरक्षित होगा।
30. जी0एस0टी0 एवं अन्य किसी प्रकार के टैक्स का पूर्ण उत्तरदायित्व कैन्टीन संचालक का होगा।
31. भोजन का स्तर एवं सर्विस उच्चस्तरीय होनी चाहिए, ताकि निगम की प्रतिष्ठा पर कोई आंच न आने पाये।
32. कैन्टीन संचालक यदि कैन्टीन को आरम्भ करने में विलम्ब करता है, या कैन्टीन चलाने में असमर्थता व्यक्त करता है, तथा कैन्टीन का संचालन बीच में छोड़ता है तो निगम को उसकी सम्पूर्ण धरोहर धनराशी जब्त करने का पूर्ण अधिकार सुरक्षित होगा।
33. यदि कैन्टीन संचालक के द्वारा किराये की धनराशी का यथा समय जमा नहीं करता तो धनराशी की वसूली हेतु जिलाधिकारी देहरादून के माध्यम से भू-राजस्व के माध्यम से उक्त धनराशी की वसूली करवाने हेतु (आर0सी0) जारी करवाने का पूर्ण अधिकार निगम का होगा।
34. मुख्यालय कैन्टीन संचालक को कैन्टीन संचालन के दौरान फर्नीचर उपलब्ध कराया जायेगा, अनुबन्ध समाप्ति के पश्चात कैन्टीन संचालक को फर्नीचर जैसी स्थिति में प्राप्त किया गया उसी स्थिति में निगम को वापस किया जाना होगा। इनमें किसी भी प्रकार के नुकसान का उत्तरदायित्व कैन्टीन संचालक का होगा, जिसकी वसूली फर्नीचर के Cost के आधार पर सम्बन्धित कैन्टीन संचालक से की जायेगी।
35. किराये की अवधि में यदि किसी वाहय कारणों से विद्युत एवं अन्य कारणों से आपूर्ति में अवरोध होता है तो उसके लिए निगम कोई उत्तरदायी नहीं होगा।
36. कैन्टीन में सुझाव एवं शिकायत पुस्तिका रखी जानी अनिवार्य होगी, जिसमें समय समय पर अतिथियों/कर्मचारियों द्वारा कैन्टीन में भोजन व्यवस्था के सम्बन्ध में अपनी टिप्पणी की जायेगी।
37. अनुबन्ध समाप्ति के पश्चात धरोहर धनराशी अवमुक्त करते समय कैन्टीन संचालक को लेखानुभाग से नोडयूज प्रमाण पत्र प्राप्त किया जाना अनिवार्य होगा, जिसमें धरोहर धनराशी की मूल रशीद अपने प्रार्थना पत्र के साथ संलग्न करना आवश्यक होगा तत्पश्चात ही धरोहर धनराशी को अवमुक्त किया जायेगा।
38. बिजली के बिल का भुगतान मुख्यालय को विद्युत विभाग द्वारा देय धनराशी के आधार पर कैन्टीन में स्थापित सब मीटर की रीडिंग के अनुसार देय होगा।
- प्राप्त आवेदन पत्रों अथवा निविदाओं को खोलते समय आवेदक या उसके प्रतिनिधि को अनिवार्य रूप से मौके पर उपस्थित रहना होगा, जिससे समिति द्वारा आवेदन पत्रों पर लिए गये निर्णय के सम्बन्ध में अवगत कराया जा सकेगा। जो गठित समिति द्वारा मुहरबन्द/सीलबन्द निविदायें उसी दिन उपस्थित निविदादाताओं के समक्ष 3.30 बजे खोली जायेगी। निविदायें खोले जाने से पूर्व प्राप्त निविदाओं के निविदादाताओं के मध्य किराये हेतु खुली बोली भी करायी जायेगी। उपरोक्त दोनों माध्यमों तथा सीलबन्द निविदाओं एवं खुली बोली जिसमें भी सर्वाधिक मूल्य प्राप्त होगा उसी मूल्य पर सम्बन्धित निविदादाता/बोलीदाता को कैन्टीन का आवन्तन पर विचार किया जायेगा।
39. पूर्व में कैन्टीन संचालक को निगम की कैन्टीन किराये पर दी गयी है, और उसके द्वारा निगम की सेवा शर्तों के अनुसार अनुबन्धित धनराशी जमा नहीं की गयी है, या यदि वे संचालन के दौरान विवादित रहें हैं तो उनके आवेदन को आगामी वर्ष हेतु स्वीकृत/अस्वीकृत करने का पूर्ण अधिकार निगम प्रबन्धन का होगा।
40. कैन्टीन की निविदा में भाग लेने वाले ऐसे अभ्यर्थी को विगत वर्षों में निगम की कोई भी कैन्टीन किराये पर थी, उस वर्ष का "अदेता प्रमाण पत्र" लेखानुभाग मुख्यालय से प्राप्त कर आवेदन के साथ संलग्न करना अनिवार्य होगा। गतवर्ष के कैन्टीन संचालक के विरुद्ध कोई बकाया अवशेष है, आवेदन जमा करने से पूर्व बकाया धनराशी को अनिवार्यतः निगम मुख्यालय में जमा कर रशीद प्राप्त कर लें और उस रशीद को आवेदन फार्म के साथ संलग्न करें।
41. किसी भी विवाद के सम्बन्ध में न्यायालय का क्षेत्राधिकार जनपद देहरादून होगा।
42. कैन्टीन निविदा में भाग लेने वाले अभ्यर्थी को FSSAI (भारतीय खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण) का तीन वर्षों का प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य है।
43. यदि कैन्टीन में किसी खाद्य सामग्री/भोजन की खराबी एवं गुणवत्ता से किसी व्यक्ति को नुकसान होता है, तो इसकी समस्त जबाबदेही कैन्टीन संचालक की होगी।
44. कैन्टीन संचालक के द्वारा वर्ष भर में दो बार स्थापित कूड़ेदान से कूड़ा उठाने पर नगर निगम द्वारा निर्धारित धनराशी को भुगतान करना होगा।
45. निगम मुख्यालय की कैन्टीन का समय 9 बजे से साय: 6.30 बजे तक ही होगा।
46. निगम मुख्यालय कैन्टीन में किसी भी प्रकार का मादक पदार्थ जैसे शराब, बीड़ी, सिगरेट, तम्बाकू आदि का सेवन नहीं किया जायेगा, यदि कैन्टीन संचालक के द्वारा ऐसा किया जाता है या बेचा जाता है तो बिना कारण बताओं नोटिस के कैन्टीन की स्वीकृति निरस्त की जायेगी।

47. कैन्टीन संचालक की कैन्टीन में यदि कोई वाद विवाद उत्पन्न होता है तो संचालक द्वारा पुलिस प्रशासन के माध्यम से स्वयं समाधान निकालना होगा।
48. संचालक द्वारा अपने कर्मचारियों को स्वास्थ्य सुविधा हेतु ई0एस0आई0 में रजिस्ट्रेशन करवाना आवश्यक होगा

MENU CARD

S.NO	Name of item	Haif Qty Selling Rate	Full Qty Selling Rate
1.	Tea per cup	10/-½	10/-
2.	Coffee per Cup		15/-
3.	Lemon Tea per Cup		8/-
4.	Green Tea Per Cup		10/-
5.	Cold Drink Small 200ml		On MRP or Less Amount
6.	Cold Drink 1 Ltr		On MRP or Less Amount
7.	Cold Drink 2 Ltr		On MRP or Less Amount
8.	Frooty		On MRP or Less Amount
9.	Amul Matha (Chhach)		On MRP or Less Amount
10	Amul LassiRice per Plate		On MRP or Less Amount
11	Rice per Plate	20/-	35/-
12	Food Per Plate (4 Bread (Roti) Dal. Vegetable. Pickie. Rice		50/-
13	Food Per Plate (4 Bread (Roti)Dal. Vegetable. Pickie.		40/-
14	Bread (Naan) Per Bread		5/-
15	Vegetable. Per Bowl	20/-	30/-
16	Potato(Aloo) Paratha Per Paratha		30/-
17	Cauli Flower (Gobhi) Paratha Per Paratha		30/-
18	Dal Per Bowl	15/-	20/-
19	Bun Omelette Per iTem		35/-
20	Bun Butter Per item		20/-
21	Chicken Curry Per Plate	60/-	110/-
22	Egg Curry Per Plate	25/-	50/-
23	Mutton Curry Per Plate	130/-	260/-
24	Fish Curry Per Plate	100/-	200/-
25	Maggi Per Plate		35/-
26	Macaroni Per Plate		40/-
27	Chowmin Per Plate	25/-	50/-
28	Pakaudee (100 gms		40/-
29	Pakaudee (200 gms		80/-
30	Samosa Per item		15/-
31	Bread Pakauda Per item		15/-
32	Bada Paw Per item		40/-
33	Any other Branded items		On MRP or Less Amount