पुण्यश्लोकअहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर
Punyashlok Ahilyadevi Holkar Solapur University, Solapur
केगाव, सोलापूर - ४१३ २५५, महाराष्ट्र (भारत)
दुरध्वनी क्र. ०२१७-२७४४७७१ / ७२/ ७३ (११ लाईन्स), फॅक्स : ०२१७-२३५१३००,
संकेतस्थळ: www.sus.ac.in ई-मेल: Purchaseu2019@sus.ac.in, faor@sus.ac.in

पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ ॥ विद्या संपन्नता ॥
NAAC Accredited-2022 'B++' Grade (CGPA 2.96)

जा.क्र.पुअहोसोविसो/विवले/खभांवि/२०२५/ १७० . दिनांक: 16 JUN 2025

प्रति

विषय: प्रस्तुत विद्यापीठ परिसरातील उपहारगृह वार्षिक दरकरारावर चालविण्याकरिता दरपत्रके मागविण्याबाबत...

महोदय / महोदया,

उपरोक्त विषयास अनुसरुन आपणास कळविण्यात येते की, प्रस्तुत विद्यापीठाच्या उपरोक्त नमूद विषयाप्रमाणे दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत. आपले अपेक्षित दर GST करासह अंदाजपत्रकामधील {**SCHEDULE - B**} तपशिलाप्रमाणे दरपत्रकामध्ये भरुन ***मा. वित्त व लेखा अधिकारी, पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर*** यांच्या नावे सीलबंद लिफाफ्यात पाठवावे. ***लिफाफ्यावरती "उपहारगृह चालविण्याकरिता दरपत्रक" असा स्पष्ट उल्लेख करावा.***

वरील कामाचे दरपत्रक, सुचना विद्यापीठाच्या *http://sus.ac.in* या संकेतस्थळावर ***(Quotation)*** या शिर्षकाखाली उपलब्ध आहे. **तसेच सोबत जोडलेल्या 'परिशिष्ट - अ' मधील तपशिलाप्रमाणे** दरपत्रक सादर **करावे.** दरपत्रकासंदर्भात सविस्तर माहिती खालीलप्रमाणे आहे.

अ.क्र	तपशिल	दिनांक	वेळ	ठिकाण
१.	दरपत्रके प्रकाशित करण्याचा दिनांक व वेळ	१६/०६/२०२५		वित्त व लेखा विभाग, पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर-पुणे महामार्ग, केगांव, सोलापूर- ४१३ २५५
२.	दरपत्रके स्विकारण्याची दिनांक व वेळ	१६/०६/२०२५		
३.	दरपत्रक सादर करणे अंतिम दिनांक व वेळ	२४/०६/२०२५	सायं. ०६.००	
४.	दरपत्रक उघडण्याचा दिनांक/वेळ आणि ठिकाण (शक्य झाल्यास)	२५/०६/२०२५	दु. ०४.००	

M. Kharade

(सीए एम. एस. खराडे)
वित्त व लेखा अधिकारी

पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ,सोलापूर

सोलापूर विद्यापीठाच्या आवारातील उपाहारगृह चालविणे.

दरपत्रक फॉर्म

दरपत्रक शुल्क- रु. १,०००/-

NAAC Accredited-2022
'B++' Grade (CGPA 2.96

पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर
सोलापूर पुणे राष्ट्रीय महामार्ग, केगांव, सोलापूर - ४१३ २५५ (महाराष्ट्र)
फोन नं.०२१७ २७४४७७० संकेत स्थळ: **www.sus.ac.in**
ई-मेल: **enggsec@sus.ac.in, registrar@sus.ac.in**

शै.वर्ष २०२३-२४ करीता सोलापूर विद्यापीठ आवारातील उपाहारगृह चालविण्यासाठी दरपत्रके सूचना

सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर खालील कामाचे जाहीर दरपत्रक [तांत्रिक व दराची] मागविण्यात येत आहे.

अ. क्र.	कामाचे नांव	बयाणा रक्कम	निविदा शुल्क
०१.	पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठाच्या आवारातील उपाहारगृह चालविणे.	रु. ३,०००/-	रु. १,०००/-

वर नमूद केलेल्या कामासाठी तत्सम कामाचा अनुभव असणा-या मक्तेदारांकडून मोहोरबंद दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत. को-या दरपत्रके दि. १७/०६/२०२५ पासुन विद्यापीठ कार्यालयात उपलब्ध होतील. दरपत्रके विद्यापीठाकडे पोहचविण्याची अंतिम मुदत दि. २४/०६/२०२५ सायं. ०६:०० वाजेपर्यत आहे. **ठेकेदाराकडून निवीदेमधील नमूद केलेल्या दराबाबत वाटाघाटी केल्या जाणार नाहीत.**

विद्यापीठातील विद्यार्थ्यांचे स्वास्थ उत्तम राहण्यासाठी जेवणाचा दर्जा उत्कृष्ट असणे आवश्यक असल्याची बाब विचारात घेता, प्राप्त झालेल्या पात्र निवीदांपैकी केवळ न्युनतम दराचा विचार न करता निवीदा धारकांचा शैक्षणिक संस्थांमध्ये मेस/उपहारगृह चालविण्याचा अनुभव इत्यादी गोष्टी लक्षात घेऊन निवीदा स्विकारण्याचे किंवा नाकारण्याचे सर्व अधिकार विद्यापीठास राहतील.

शक्य झाल्यास प्राप्त निविदा त्याच दिवशी दुपारी ३.०० वाजता उघडण्यात येतील. कोणतेही कारण न देता कोणतीही निविदा स्वीकारण्याचा अथवा नाकारण्याचा अधिकार विद्यापीठाने राखून ठेवला आहे. याबाबत अधिक माहिती विद्यापीठाच्या www.sus.ac.in या संकेतस्थळावर E-Tender/Quotation च्या Quotation या मथळयाखाली उपलब्ध आहे.

दिनांक : १६/०६/२०२५

[डॉ. अतुल लकडे]
प्र.कुलसचिव

पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर

फॉर्म नं-

रुपये -१,०००/-

दरपत्रके फॉर्म

१.	कामाचे नांव	:	पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठाच्या आवारातील **उपाहारगृह** चालविणे. [परिशिष्ट- **अ** प्रमाणे]
	कामाचा कालावधी	:	[११ महिने]
२.	को-या दरपत्रकाचे शुल्क	:	रुपये- १,०००/- (ऑनलाईन) [विना परतावा]
३.	को-या दरपत्रके मिळण्याचा कालावधी (कार्यालयीन वेळेत)	:	दि. १७/०६/२०२५ ते दि. २४/०६/२०२५ (दु.०६.०० पर्यत) कार्यालयीन वेळेत
४.	बयाणा रक्कम	:	रुपये- ३,०००/-(ऑनलाईन)
५.	दरपत्रके खरेदीदारांचे नांव	:	______________________ ______________________
			विद्यापीठ अभियंता [अभियांत्रिकी विभाग] पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर, सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर

[ठेकेदारांनी भरावयाची माहिती]

१.	कामाचे नांव व कालावधी	:	पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर, सोलापूर विद्यापीठाच्या आवारातील उपहारगृह चालविणे. **[परिशिष्ट- ब प्रमाणे]**
२.	ठेकेदारांचे नांव	:	
३.	ठेकेदारांचा संपुर्ण पत्ता	:	
४.	टेलीफोन/मोबाईल नंबर	:	
५.	पॅन नंबर	:	सोबत झेरॉक्स जोडावी.
६.	को-या दरपत्रकाची किंमत	:	रुपये- १,०००/- [विना परतावा]
	अ. रोखीने भरणा केला असल्यास	:	पावती क्रमांक- दि- / /२०२५
	ब. संकेतस्थळावरुन को-या निविदेची प्रत घेतली असल्यास	:	धनाकर्ष क्र. दि. बॅंकेचे नांव----------------शाखा-------
७.	बयाणा रक्कम [परत मिळणारी रक्कम]		रु. ३,०००/- (ऑनलाईन) पावती क्रमांक - दिनांक-

ठेकेदारांची स्वाक्षरी व शिक्का

पुण्यश्लोकअहिल्यादेवी होळकरसोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर

PunyashlokAhilyadevi Holkar Solapur University, Solapur

केगाव, सोलापूर - 413 255, महाराष्ट्र (भारत)

दुरध्वनी क्र. 0217-2744771 / 72/ 73 (11 लाईन्स), विस्तारीत क्रमांक : 199

संकेत स्थळ: www.sus.ac.in ई-मेल: enggsec@sus.ac.in, registrar@sus.ac.in

NAAC Accredited-2022 'B++' Grade (CGPA 2.96)

❖ अभियांत्रिकी विभाग ❖ Engineering Section

परिशिष्ठ - अ

अ. क्र.	तपशील	दर GST सह	अ. क्र.	तपशील	दर GST सह
०१	थालीपीठ		१६	भेळ	
०२	धपाटे		१७	ढोकळा	
०३	पराटा-आलुपराटा / गोबीपराटा/ मेथीपराटा		१८	जिलेबी / सोनपापडी	
०४	उत्तप्पा		१९	शेंगा लाडु	
०५	सँडविच - ग्रील्ड / साधा		२०	डिंक लाडु	
०६	डोसा		२१	चहा फुलकप	
०७	मंचुरीयन		२२	शिरा [१ प्लेट] १०० ग्रॅम	
०८	फ्राईड राईस		२३	पोहे [१ प्लेट] १०० ग्रॅम	
०९	भजी- कांदाभजी / बटाटाभजी		२४	वडा सांबर [२ नग] ४० ग्रॅम प्रति नग	
१०	पुरीभाजी		२५	इडली सांबर [२ नग] ३० ग्रॅम प्रति नग	
११	चहा [साधा] ६५ मिली		२६	टोमॅटो ऑम्लेट [१ प्लेट]	
१२	चहा [स्पेशल] ६५ मिली		२७	शाबुदाणा खिचडी १२५ ग्रॅम	
१३	नेस कॉफी ६५ मिली		२८	शाबुदाणा [२ नग] ४० ग्रॅम प्रति नग	
१४	दुध १०० मिली		२९	मिसळ पाव	
१५	समोसा/कचोरी/वडापाव [१ नग] ८० ग्रॅम प्रति नग		३०	पाणी बॉटल	

२. शीतपेये/ आईस्क्रीम /फ्रुटस/ बेकरी पदार्थ

अ.क्र.	तपशील	दर GST सह	अ.क्र.	तपशील	दर GST सह
०१	लिंबु शरबत		०६	क्रिम रोल	
०२	लस्सी /मठठा / ताक		०७	बिस्कीटे	
०३	मसाल दुध		०८	ऋतु नुसार फळे	
०४	आईस्क्रीम		०९	सुगंधी दुध	
०५	केक				

ठेकेदाराची स्वाक्षरी व शिक्का

अ. क्र.	तपशिल	प्रमाण	दर रु. मध्ये GST सह
१.	**दोन्ही वेळचे जेवण** (प्रति महिना) ०१ आठवडयात एक दिवस फिस्ट असेल ०२ पनीर भाजी किंवा तत्सम भाजी. / स्विट (मर्यादीत), चपाती, ०३ पातळ भाजी ०४ मसाला भात / पापड रोस्टेड/ भजी (मर्यादीत), कोशींबीर किंवा कांदा लिंबु.	अमर्यादित	
	<u>आठवडयात जेवण्यात समाविष्ठ करण्याचे खाद्यपदार्थ</u>		
०१	पालेभाजी / मिरची ठेचा / भाजनीचे थालीपीट / दही - ताक / राजगीरा लाडु / शेंगा लाडु / वांगी / दोडका / भोपळा / पालक चुका / आळुची पाने / कडी खिचडी		
०२	आठवडयात एक दिवस इडली सांबर, चटणी		
०३	आठवडयात एक दिवस पाव भाजी / मिसळ पाव		
०४	स्पेशल जेवणाच्या दिवशी सण आला तर सणाचे स्पेशल जेवण दिल्यास चांगले होईल.		

ठेकेदाराची स्वाक्षरी व शिक्का

पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर

- सूचना व अटी -

१. उपाहारगृहाचा करार हा ११ महिन्याकरिता असून तो उपाहारगृहाचा ताबा घेतल्यापासून चालू होईल.

२. ठेकेदाराने उपाहारगृह चांगल्याप्रकारे चालवित असल्याचे कुलसचिव/उपाहारगृह समितीला आढळल्यास करार पूढे चालू ठेवता येईल. कुलसचिव/ उपाहारगृह समितीचा निर्णय ठेकेदारावर बंधनकारक असेल.

३. ठेकेदाराने खालील बाबींची पुर्तता केल्यावरच त्यांची दरपत्रके ग्राहय धरण्यात येईल.

४. अ कराराच्या तारखेपासून सात दिवसाच्या आत **सुरक्षा ठेव रक्कम रु.२,००,०००/-[अक्षरी दोन लाख फक्त]** इतकी विद्यापीठाच्या कार्यालयाकडे जमा करणे बंधनकारक आहे. अन्यथा करार रद्द करण्यात येईल.

ब उपहारगृहाचा ताबा घेण्यापुर्वी मा. कुलसचिव यांच्या समवेत **रु. १००/- च्या बॉन्ड पेपरवर** करार करणे बंधनकारक आहे.

क तात्काळ उपाहारगृह चालू करावे किंवा उपाहारगृह समितीने ठरवून दिलेल्या मुदतीत चालू करावे अन्यथा ठेका रद्द करण्यात येईल.

५. शैक्षणिक (महाविद्यालये/विद्यापीठ) रुग्णालय/शासकीय किंवा निमशासकीय/नामांकित खाजगी औद्योगिक / सरकारी कार्यालय या ठिकाणी उपाहारगृह चालविणे /हॉटेल व्यवसायातील किमान २ वर्षाचा अनुभव असणे आवश्यक आहे.

६. ठेकेदाराने परिशिष्ट मध्ये नमूद केलेल्याच वस्तू विकणे बंधनकारक आहे. मान्य वस्तू व्यतिरिक्त इतर वस्तू ठेवू किंवा विकू नये. मान्य यादीतील वस्तूत वरचेवर समिती कडून बदल करुन घेता येईल. बदलेल्या वस्तू विकण्याकरिता त्याचा दर व गुणवत्ता याबाबत ठेकेदाराला कुलसचिव किंवा उपाहारगृह समिती कडून लेखी मान्यता घेणे आवश्यक आहे.

७. ठेकेदाराने कुलसचिव/ उपाहारगृह समितीच्या पूर्व परवानगी शिवाय कोणतीही वस्तू कमी खप असल्यामुळे ठेवण्याचे बंद करु नये. तसेच कधीही चहा / नाष्टा /जेवण / तसेच थंडपेय कमी पडू नयेत.

८. उपाहारगृह समिती ही फक्त मान्यता प्राप्त कंपनीच्याच वस्तू विकाण्यास मान्यता देईल. हलक्या / निकृष्ट दर्जाच्या वस्तू मान्य केल्या जाणार नाहीत.

९. ठेकेदाराने सर्व वस्तूच्या विक्रीचे दरपत्रक उपाहागृहाच्या आत व बाहेर शक्यतो काऊंटर जवळ लावावे. सर्व वस्तूंच्या विक्रीचे दर हे विद्यापीठाने मान्य केलेल्या दराप्रमाणे असतील. मक्ता मिळाल्यानंतर कोणत्याही वस्तुचे दर वाढविता येणार नाही.

१०. ठेकेदाराने सर्व खाण्याच्या वस्तूवर माश्या बसू नये म्हणून जाळीचा वापर करावा.

११. विद्यापीठकडून हलक्या / निकृष्ट दर्जाच्या वस्तू मान्य केल्या जाणार नाहीत.

१२. जर विद्यार्थी किंवा विद्यापीठातील अधिकारी व कर्मचारी यांनी उपाहारगृहामध्ये मेस लावलेली असेल तर तीन जेवणाचे खाडे झाल्यास ते हिशोबात धरले जाणार नाही. पण त्यानंतरचे खाडे हिशोबात धरण्यात येतील.

१३. मेसमध्ये वापरण्यात येणारे जिन्नस चांगल्या दर्जाची असावेत. त्यात तडजोड केली जाणार नाही.

१४. ज्या दिवशी उपवास असेल तेव्हा उपवाराचे पदार्थ ठेवणे बंधनकारक असेल.

१५. ठेकेदाराला उपहारगृहाच्या भाडयापोटी **रु.३,०००/- [अक्षरी तीन हजार फक्त]** प्रति महिना दयावे लागतील. या व्यतिरिक्त मिटर प्रमाणे वापरलेल्या विजेचे भाडे (वापरलेल्या वीजेचे रिडींग हे प्रत्येक महिन्याच्या अखेरला घेण्यात येईल) ही विद्यापीठास अदा करावे लागेल. सदरचे भाडे व विज बील महिना संपल्यानंतर पुढील महिन्याच्या दहा तारखेला जमा करावे (म्हणजेच ऑगस्ट महिन्याचे भाडे व वीज बील हे दहा सप्टेंबरला जमा करावे).

१६. उपहारगृहाचा वापर हा फक्त अन्न तयार करुन विद्यार्थी कर्मचारी इत्यादींना पुरवण्याकरिता करावा. राहण्यासाठी किंवा इतर गोष्टीसाठी उपहारगृहाचा वापर करता येणार नाही.

१७. ठेकेदाराकडे स्वत:चा **जीएसटी नंबर व पॅन नंबर** असला पाहिजे व त्याने नमूद केलेले दर हे **जीएसटीसह** असावेत, GST नंबर नसल्यास, तसे लिहून द्यावे व दरपत्रकामध्ये भरावे.

१८. ठेकेदाराने स्वंयपाकासाठी किंवा अन्न गरम करण्यासाठी कोणत्याही विजेच्या उपकरणांच्या वापर करु नये. ठेकेदाराने फक्त व्यावसायिक [Commercial] LPG गॅस चा वापर करावा. स्वंयपाकासाठी लाकडाचा इंधनासाठी वापर करता येणार नाही.

१९. ठेकेदाराने उपाहारगृहाचे मासिक भाडे व विद्युत देयक प्रत्येक महिन्याच्या दहा तारखेपर्यंत विद्यापीठाकडे जमा करावेत, जर मासिक भाडे व विद्युत देयक प्रत्येक महिन्यात विद्यापीठाकडे जमा केले नसेल तर प्रति दिन रु.५००/- इतके दंड आकारण्यात येईल. **कपात केलेली दंडाची रक्कम कोणत्याही सबबीवर दंड रद्द करण्यात येणार नाही.**

२०. उपहारगृह व त्याचा परिसर स्वच्छ ठेवणे हे ठेकेदारावर बंधनकारक राहील.

२१. उपहारगृह व त्याचा परिसर अस्वच्छ आढळल्यास प्रत्येक वेळी रु.५०/- इतका दंड आकारण्यात येईल. स्वत: कामगार नेमून उपाहारगृह व परिसर स्वच्छतेची जबाबदारी ठेकेदारांची राहिल.

२२. दररोज उपाहारगृहाची पाहणी व तपासणीची जबाबदारी ही उपाहारगृह समितीची राहील. तपासणीच्या वेळी एखादा पदार्थ भेसळ किवा हलक्या दर्जाचा आढळल्यास ठेकेदाराला रु.१००/- इतका दंड मा. कुलसचिव समितीच्या शिफारसीवरुन करतील.

२३. ठेकेदाराने किंवा त्याच्या कोणत्याही कर्मचा-याने उपाहारगृहाचा वापर हा राहण्यासाठी करु नये.

२४. ठेकेदाराने व त्याच्या सर्व कर्मचा-यांनी स्वच्छ कपडे परिधान करणे बंधनकारक आहे.

२५. करारात मान्य केलेल्या वस्तू पैकी किमान ७५ टक्के वस्तू रोज उपाहारगृहात उपलब्ध करुन देणे बंधनकारक राहील.

२६. चहा करिता ठेकेदाराने प्लाटिकच्या कपाचा वापर करु नये.

२७. उपाहारगृहात काम करणा-या कर्मचा-यास जर काही इजा, अपघात झाल्यास किंवा उपहारगृह आवारातून एकादी वस्तू निष्काळजीपणामुळे गहाळ झाल्यास ती सर्वस्वी ठेकेदाराची जबाबदारी राहिल.

२८. ठेकेदारांने उपहारगृहाचा ताबा घेण्यापुवी **रु.५००/- च्या** Non- Judicial स्टॅप पेपरवर करार सात दिवसात करणे आवश्यक आहे, अन्यथा ठेकेदाराचा हक्क संपुष्टात येईल.

२९. उपाहारगृहातील विद्यापीठाच्या कोणत्याही मालमत्तेचे नुकसान झाल्यास त्या करिता ठेकेदारास जबाबदार धरण्यात येईल.

३०. उपाहारगृह उघडण्याची व बंद करण्याची वेळ उपाहारगृहात लावावी. आवश्यकते प्रमाणे वरील वेळेत बदल हा उपाहारगृह समिती मा. कुलसचिवांच्या वतीने सुचवेल.

३१. ठेकेदाराने Shop Act चे नियम मोडू नयेत ते मोडले गेल्यास त्यांची जबाबदारी ठेकेदाराची राहील.

३२. ठेकेदारास अंशता किंवा पुर्ण उपाहारगृह चालविण्यास ठेका दुसऱ्या ठेकेदाराला देता येणार नाही. तसे आढळल्यास ठेकेदारांवर कार्यवाही करण्यात येईल.

३३. ठेकेदाराने चहा, अल्पोहार इत्यादी स्वत:च्या जबाबदारीवर उधार द्यावेत. उपाहारगृह समिती/ मा. कुलसचिव असा कोणताही दावा कोणत्याही परिस्थितीत विचारात घेणार नाहीत.

३४. करारात नमुद केलेल्या वरील पैकी कोणत्याही अटी व शर्तीचे करार कालावधीत उल्लंघन झाल्याचे आढळल्यास तात्काळ करार रद्द करण्याचे व सुरक्षा ठेव रक्कम परत न देण्याचे पुर्ण अधिकार मा. कुलसचिवांना आहेत. अशा परिस्थितीत मा. कुलसचिवांचा निर्णय अंतिम राहिल व तो ठेकेदारावर बंधनकारक असेल.

३५. करार करतेवेळी उपाहागृहातील सर्व वस्तुच्या यादीवर सही करावी लागेल व ज्यावेळी हा करार संपुष्टात येईल तेव्हा सर्व वस्तु चालू स्थितीत विद्यापीठास परत कराव्या लागतील. त्यात कोणत्याही वस्तू कमी किंवा नादुरुस्त आढळल्यास त्याची किंमत सुरक्षा ठेवीच्या रक्कमेमधून वसुल केली जाईल.

३६. कोणत्याही कारणाने मा.कुलसचिवांनी करार रद्द केल्यावर ठेकेदाराने नोटीस दिल्यापासून किंवा उपाहारगृहाच्या प्रवेश दारावरती चिकटवल्यापासून एक आठवडयात उपाहारगृह परिसर रिकामा करावा लागेल. उपाहारगृह रिकामा करण्यास एक आठवडयापेक्षा जास्त वेळ लागल्यास सूरक्षा ठेव रक्कम परत केली जाणार नाही.

३७. सर्वात कमी दराची दरपत्रके कोणतेही कारण न देता नाकारण्याचे अधिकार मा. कुलसचिंवाना आहेत.

३८. सदरचा करार एक महिन्याच्या पुर्व सूचनेने मा. कुलसचिव किंवा ठेकेदार रद्द करुन शकतील.

३९. विद्यापीठ उपाहारगृहाकरिता कोणतेही फर्निचर, स्वयपांकाची उपकरणे पुरवणार नाही.

४०. सर्व अन्न पदार्थ रिफाइंड तेलामध्ये तयार करणे आवश्यक आहे.

४१. संबंधीत ठेकेदाराने यापूर्वीचे उपाहारगृहाचे काम केलेचा दाखला जोडणे आवश्यक आहे.

४२. उपाहारगृहामध्ये पुरेसे वेटर (कर्मचारी) ठेवणे आवश्यक आहे.

४३. जेवण व नाष्टयासाठी स्टीलच्या प्लेट वापरावे, तसेच त्या प्लेटा लागतील तेवढया उपाहारगृहामध्ये ठेवणे आवश्यक आहे.

४४. उपाहारगृहामध्ये शक्यतो थंड पाण्याच्या कॅनमधून पिण्याचे पाणी देण्यात यावे.

४५. ज्या ठेकेदारांनी यापूर्वी विद्यापीठातील उपाहारगृह चालविण्याचा मक्ता दिलेला होता. अश्या ठेकेदारास सदरच्या उपाहारगृहाकरिता दरपत्रके जमा करावयाचे असल्यास विद्यापाठाकडून देण्यात येणाऱ्या काम पुर्णत्वाचा दाखला दरपत्रकाच्या तांत्रिक लिफाफामध्ये जोडणे अनिवार्य राहील. जर काम पुर्णत्वाचा दाखला न जोडल्यास त्यांना अपात्र ठरविण्यात येईल.

४६. ठेकेदार व प्रस्तुत विद्यापीठ यांच्यात न्यायालयीन किंवा इतर प्रकरण प्रलंबीत असल्यास तसे स्पष्ट नमूद करावे.

४७. **वरील प्रमाणे सर्व सुचना व अटी मान्य असुन माझ्यावर बंधनकारक आहेत.**

४८. **वस्तुचे दर किंमत GST करासहित असावेत. GST लागू नसेल तर, दर त्याप्रमाणे द्यावेत, GST Certificate नसेल तर, हमी पत्र/प्रमाणपत्र द्यावे.**

ठेकेदाराची स्वाक्षरी व शिक्का

<u>दरपत्रके भरण्यासाठी सूचना व अटी</u>

१ दरपत्रके कार्यालयीन वेळेत सोमवार ते शुक्रवार (२ रा व ४ था शनिवार व सार्वजनिक सुट्टी सोडून) १०.२० ते ६ या वेळेत स्विकारल्या जातील.

२ सर्व दरपत्रके, वरील सूचनांचे पालन करुन तयार कराव्यात व विद्यापीठ कार्यालयात जमा कराव्यात

३ अपूर्ण निविदा ग्राहय धरल्या जाणार नाहीत.

४ दरपत्रके स्विकारण्याचा अंतिम दिनांक व वेळ संपल्यानंतर प्राप्त होणा-या दरपत्रके स्विकारण्यात येणार नाहीत. वेळ व दिनांक दरपत्रकाच्या सूचनेत नमूद करण्यात आली आहे.

५ दरपत्रके हा सोबतच्या नमून्यातच असावात. दरपत्रकाच्या पानावर ठेकेदारांची सही व शिक्का असावा.

६ **बयाना रक्कम विद्यापीठाकडे जमा केलेली पावती सोबत नसलेल्या दरपत्रके नाकारण्यात येतील.**

७ फक्त शाकाहारी अन्न तयार करुन पुरविण्यात यावे.

८ सदरचा करार हा फक्त ११ महिन्याकरिता आहे.

९ **दरपत्रके मंजुर झाल्यानंतर रु.२,००,०००/- इतके सुरक्षा ठेव ऑनलाईन पध्द्तीने विद्यापीठाकडे जमा केल्यानंतरच कार्यारंभ आदेश देण्यात येईल.**

१० ठेकेदाराने उपाहारगृहात काम करणा-या कामगांराची यादी विद्यापीठाच्या कार्यालयाकडे जमा करणे बंधनकारक आहे.

११ उपाहारगृहातील पदार्थासाठी मागणी मध्ये होणा-या चढ उताराला विद्यापीठ जबाबदार असणार नाही.

१२ दरपत्रके दोन बंद लिफाफाच्या पध्दती मध्ये सादर कराव्यात.

<u>**तांत्रिक दरपत्रक लिफाफा क्र.०१ :**</u>

१) पहिल्या लिफाफामध्ये कामाच्या अनुभवाचा दाखला

२) **विद्यापीठाचा काम पुर्णत्वाचा दाखला (ज्या ठेकेदाराने यापूर्वी विद्यापीठातील उपाहारगृह चालविण्याचा मक्ता घेतलेला आहे त्यांच्याकरिता दाखला जोडणे अनिवार्य राहिल.)**

३) बयाणा रक्कम भरलेली पावती,

४) दरपत्रक फॉर्म (परिशिष्ट - ब वगळता), सुचना व अटी मान्य असल्याचे स्वाक्षरी केलेले पत्र,

५) अद्यायावत अन्न परवाना (भेसळ प्रतिबंधक),

६) पॅन कार्डची झेरॉक्स,

७) अद्ययावत शॉप ॲक्ट दाखला झेरॉक्स प्रत, इत्यादी कागदपत्रे टाकून लिफाफा बंद करावा. सदर लिफाफांवर <u>**तांत्रिक दरपत्रके**</u> असे नमूद करावे.

८) जीएसटी नंबर प्राप्त झाल्याचे शासनाचे नोंदणी प्रमाणपत्र.

दराची दरपत्रक लिफाफा क्र.०२:

१) दुस-या लिफाफांमध्ये दरपत्रक फॉर्म मधील **परिशिष्ट 'ब'** वर दर नमुद करून बंद करावा व त्यावर <u>**दराची दरपत्रके**</u> असे नमुद करावे.

१३ वरील सर्व सुचना व अटी मला मान्य आहेत.

ठेकेदाराची स्वाक्षरी व शिक्का