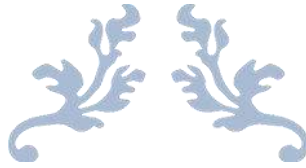


**YASHWANTRAO CHAVAN ACADEMY OF DEVELOPMENT
ADMINISTRATION,
RAJ BHAVAN COMPLEX, BANER ROAD, PUNE**

Telephone: - 25608230/159



**E-TENDER FOR THE MESS SERVICES
TO DAC YASHADA (2021-2023)**

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी
राजभवन आवार, बाणेर रोड, पुणे- ४११ ००७

ई निविदा संच

डीएसी यशदा भोजन व्यवस्था - २०२१-२०२३

दुरध्वनी क्रमांक : ०२०-२५६०८२३०/१५९
फॅक्स नं. : (०२०) २५६०८१००

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

ई निविदा संच

E-TENDER FOR THE MESS SERVICES TO DAC YASHADA (2021-23)

यशदा डीएसी भोजन व्यवस्था : २०२१-२०२३

अंदाजे उलाढाल रक्कम दोन वर्षासाठी	रुपये ०१ कोटी
निविदा फॉर्मची किंमत	रुपये १०,०००/- (नापरतावा)
इसारा ठेव रक्कम रुपये	रुपये १,००,०००/- (परतावा)
सुरक्षा ठेव रक्कम रुपये	3% (of Accepted Tender Cost)
ई निविदेचा कालावधी	दि. २१/०९/२०२१ ते ११/१०/२०२३
प्रि बीड मिटिंगची तारीख	दि. २७/०९/२०२१ स. ११.०० वा.
ई- निविदा फॉर्म सादर करावयाची अंतिम तारीख व वेळ	दि. ११/१०/२०२१ दु. ०३.०० वाजेपर्यंत
ई- निविदेतील तांत्रिक लिफाफे उघडण्याची तारीख व वेळ	दि. १३/१०/२०२१ दु. ०३.०० वाजेपर्यंत

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

E-TENDER FOR THE MESS SERVICES TO DAC YASHADA (2021-23)

ई निविदा अर्ज

ई निविदा दोन लिफाफे पध्दतीने सादर करणे आवश्यक आहे. निविदा प्रक्रिया QCBS (Quality Cost Based Selection) पध्दतीने पार पाडण्यात येणार आहे.

०१. निविदा अर्ज दोन भागांमध्ये भरून लिफाफा क्रमांक १ व लिफाफा क्र. २ मध्ये ऑनलाईन सादर करावे. लिफाफा क्र. १ मध्ये (अ) तांत्रिक निविदा (पृष्ठ क्र. ०६ ते ०७ मधील आवश्यक कागदपत्रे/प्रमाणपत्रे स्वाक्षांकीत केलेली) तसेच पृष्ठ क्र. ०८ ते १ (ब) तांत्रिक अर्हता मूल्यमापन भरून लिफाफा ऑनलाईन जोडण्यात यावा. लिफाफा क्र. २ मध्ये पृष्ठ क्र. १० ते ११ मधील निविदेच्या दराबाबत माहिती भरून लिफाफा ऑनलाईन सादर करावे.
०२. बयाणा रक्कम रुपये १.०० लाख व ई निविदा फॉर्म फी रुपये १०,०००/- ही ई निविदा भरत असताना www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर ऑनलाईन पध्दतीनेच भरावयाची आहे. ई-निविदा भरत असताना काही तांत्रिक अडचणी निर्माण झाल्यास त्यांच्या निवारणासाठी निविदाधारकांनी एनआयसी कडील १८००३०७०२२३२ या टोल फ्री क्रमांकावर संपर्क साधावा.
०३. ई-निविदा प्रक्रियेमार्फत प्राप्त झालेल्या निविदा विहित दिनांक व नियोजित वेळी यशदातील खरेदी समिती समोर उघडण्यात येतील.
०४. निविदादारांनी ई निविदा भरण्यासाठी शासनाच्या www.mahatenders.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून निविदादारांच्या माहितीसाठी सदर निविदेची जाहिरात व ई निविदा फॉर्म यशदाच्या www.yashada.org या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.
०५. सर्व प्रथम तांत्रिक कागदपत्रांच्या पडताळणीसाठी लिफाफा क्र.१ उघडण्यात येऊन निविदेत नमुद केल्यानुसार आवश्यक कागदपत्रे/प्रमाणपत्रे सादर केले आहेत किंवा कसे या बाबत खात्री करण्यात येईल. वरील प्रमाणे आवश्यक कागदपत्रे / प्रमाणपत्रे व निविदा दर सादर केल्याचे आढळून न आल्यास अशी निविदा अपात्र ठरविण्यात येईल.
०६. तांत्रिक दृष्ट्या पात्र निविदाकारांचे अर्हता मूल्यमापन तक्ता (ब) मध्ये गुण दिले जातील. त्यामध्ये किमान ७० गुण प्राप्त करणारा निविदाधारक पुढील निविदा प्रक्रियेस पात्र ठरेल. अशा प्रकारे किमान ७० गुण अर्जित करणाऱ्या तांत्रिक दृष्ट्या पात्र निविदादारांच्या दराबाबतचा लिफाफा क्र. २ उघडण्यात येईल.

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

०७. दराबाबतचा लिफाफा क्र. २ उघडण्यापूर्वी तांत्रिक लिफाफा क्र. ०१ च्या पडताळणीमध्ये (तांत्रिक लिफाफा) पात्र ठरलेल्या निविदाधारकांची, संस्थेमार्फत नियुक्त केलेल्या समितीमार्फत, लिफाफा क्र ०१ व तांत्रिक अर्हता मुल्यमापन तक्ता (ब) मध्ये नमूद केलेल्या बाबींची खातरजमा निविदा धारकाने ज्या ज्या संस्थांची अनुभवाची प्रमाणपत्रे जोडली आहेत त्या त्या संस्थांना अचानक एकत्रितपणे प्रत्यक्ष भेटी देवून त्यानुसार, संबंधित उक्त ठेकेदारास पात्र वा अपात्र ठरविण्यात येईल. तसेच तांत्रिक लिफाफा उघडल्यानंतर मागणी केल्यास सर्व मुळ कागदपत्रे तपासणीसाठी २ दिवसात उपलब्ध करून देणे निविदादारास बंधनकारक राहिल. अन्यथा निविदा अपात्र ठरविण्यात येईल.
०८. निविदेसाठी होणारा खर्च निविदाधारकाने करावयाचा आहे.

यशदातील भोजनव्यवस्था

१. यशदा संस्थेत शासकीय अधिकाऱ्यांसाठी प्रशिक्षण सत्र आयोजित केली जातात. प्रशिक्षण सत्र कमी अधिक दिवसांची असतात. प्रशिक्षणासाठी उपस्थित राहणाऱ्या अधिकारी वर्गासाठी संस्थेच्या आवारातील वसतीगृहात उत्तम दर्जाची राहाण्याची व्यवस्था आहे. कंत्राटदाराने सदर सेवा पुरवताना अन्नाची गुणवत्ता, स्वच्छता आणि सर्व सेवांमध्ये कोणत्याही वेळी कोणत्याही प्रकारची कमतरता न करता सातत्याने उच्च दर्जाची व ३-स्टार सुविधांच्या समतुल्य सेवा पुरविणे आवश्यक आहे. राष्ट्रीय स्तरावरील समतुल्य संस्था तसेच मोठ्या राष्ट्रीय स्तरावरच्या किंवा बहुराष्ट्रीय संस्था/कंपन्यांमध्ये सेवा पुरवल्याचा पुर्वानुभव असणे आवश्यक आहे.

२. संस्थेमध्ये भोजनालयाची इमारत आहे. संस्थेकडून स्वयंपाकाची भांडी, डायनिंग सेट, चिनी मातीच्या वस्तु, फ्रीज, वॉटर कुलर, डिपफ्रिझर, गॅसच्या शोगड्या इत्यादी गोष्टी उपलब्ध करून देण्यात येतील. भोजन कंत्राटदाराने उत्तम दर्जाचे चविष्ट अन्नपदार्थ पुरविणे अपेक्षित आहे. यासाठी लागणारे अन्नधान्याचे साहित्य आणावयाचे आहे.

३. भोजन कंत्राटदाराला प्रशिक्षणार्थीसाठी/संस्थेतील अभ्यांगतासाठी आणि त्यांच्या बरोबर आलेल्या अन्य कर्मचाऱ्यांसाठी तसेच संस्थेतील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांसाठी आठवड्याच्या सर्व दिवशी आवश्यकतेनुसार भोजनसेवा उपलब्ध करून द्यावी लागेल. अंदाजे माणसी संख्या ० ते १५० प्रति दिवस राहिल.

टीप: प्रशिक्षणार्थीची संख्या अंदाजित असून त्याबद्दल कसलीही हमी याद्वारे देण्यात येत नाही. वर संख्या जरी नमूद केली असली तरी भोजन कंत्राटदाराने प्रशिक्षणार्थीची संख्या स्वागतकक्ष व प्रकल्प सहायक यांचे संपर्कात राहून दररोज स्वतः माहिती गोळा करून घेऊन त्याप्रमाणे भोजन व्यवस्था पुरवावी लागेल. तसेच संस्थेतील अधिकारी व कर्मचारी वर्ग हे नेहमी भोजन घेणार नाही परंतु पूर्व कल्पना देऊन भोजनगृहाची सुविधा घेऊ शकतील.

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

लिफाफा क्रमांक १ : तांत्रिक लिफाफा (Technical Bid)

निविदादार फर्म किंवा कंपनी यांनी त्यांच्या फर्म किंवा कंपनी या नावाने धारण केलेली खालील प्रमाणे अद्ययावत कागदपत्रे तांत्रिक लिफाफ्यात सादर करावी.

अ.क्र.	कादगपत्राचे नाव	पृष्ठ क्रमांक
१.	किमान १०० ते १५० व्यक्तींसाठी दररोज शाकाहारी व मांसाहारी भोजनव्यवस्था कंत्राटदार हा कॅटरिंग क्षेत्रातील व्यावसायिक असावा व त्याला किमान सलग ३ वर्षांचा सन २०१७-१८, २०१८-१९, २०१९-२० व २०२०-२०२१ यापैकी कोणत्याही सलग तीन वर्षांची मल्टी-क्युझिन कॅटरिंग सर्व्हिसेस (म्हणजे - शाकाहारी, मांसाहारी, महाराष्ट्रीयन, दक्षिण भारतीय, उत्तर भारतीय, चीनी, कॉन्टिनेंटल, आशियाई, पाश्चात्य इ.) प्रतिष्ठित ३-स्टार हॉटेल किंवा तत्सम प्रशिक्षण संस्था किंवा समान दर्जाच्या आस्थापने, केंद्र शासकीय/निमशासकीय/राष्ट्रीय स्तरावरील समतुल्य संस्था तसेच मोठ्या राष्ट्रीय स्तरावरच्या किंवा बहुराष्ट्रीय संस्था/कंपन्यांमध्ये सेवा पुरवल्याचा पुर्वानुभव असणे आवश्यक आहे. सुस्पष्ट/तपशिलवार अद्यावत अनुभव प्रमाणपत्रे, तसेच अन्न व औषध प्रशासन, महाराष्ट्र शासन यांच्या अन्न सुरक्षा मानके अधिनियम २००६ अंतर्गत (Food and Drug Administration, Maharashtra State, FSSAI Certification) परवाना असणे बंधनकारक राहिल.	
२.	मुंबई दुकाने व संस्था अधिनियम १९४८ अन्वये संस्थेचे नोंदणी प्रमाणपत्र/ Intimation Receipt (सुचना पावती).	
३.	एजन्सी / कंपनीची माहिती (ANNEXURE - K) <ul style="list-style-type: none"> • मालकाचे नांव (Proprietor) • भागीदारी असल्यास भागीदारांची नावे व भागीदाराचा करार नोंदविल्याबाबतचे प्रमाणपत्र. • कंपनी असल्यास रजिस्ट्रेशनचे प्रमाणपत्र • कंपनी / कार्यालयाचा पत्ता व फोन नंबर, मोबाईल फोन नंबर, फॅक्स नंबर. • प्राधिकृत व्यक्तीची नावे व स्वाक्षरीसह समक्ष प्राधिकाऱ्याने दिलेले प्राधिकारपत्र. 	
४.	वित्तीय वर्ष सन २०१७-२०१८, २०१८-२०१९, २०१९-२०२० व २०२०-२०२१ या वर्षांपैकी कोणत्याही सलग तीन वर्षांची कॅटरिंग उद्योगाची वार्षिक उलाढाल किमान रु.५० लाख असल्याबाबतचे सी. ए. चे प्रमाणपत्र असणे आवश्यक. ANNEXURE - L)	
५.	निविदादार संस्थेकडे किमान २५ ते ५० कर्मचारी संख्या कार्यरत असल्याबाबतचा वैधानिक पुरावा दाखल ESIC / EPFO/ PT रक्कम भरल्याबाबत चलनाच्या अद्यावत प्रती.	
६.	कामगार भविष्य निर्वाह निधी (EPFO) कायद्याअंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र.	
७.	राज्य कामगार विमा (ESIC) योजनेअंतर्गत नोंदणी प्रमाणपत्र.	
८.	कामगार नोंदणी (कायद्याअंतर्गत Labour Licence) नोंदणी प्रमाणपत्र.	
९.	GST नोंदणी प्रमाणपत्र.	
१०	PAN/ TAN /TIN No. नोंदणी प्रमाणपत्र.	
११	एजन्सी/कंपनीला कोणत्याही केंद्र सरकार/ राज्य सरकार किंवा कोणत्याही सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम किंवा मंत्रालय/विभाग/ कोणत्याही सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रमांद्वारे त्यांचा काळ्या यादीमध्ये समावेश केले नसल्याचे तसेच एजन्सी/कंपनी विरोधात कुठल्याही प्रकारची पोलीस केस नसल्याचे व कोणत्याही न्यायालयात कोणतेही प्रकरण प्रलंबित नसल्याचे प्रमाणपत्र एजन्सी/फर्मच्या लेटरहेडवर देणे बंधनकारक राहिल.	

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

	(ANNEXURE - M)	
१२	उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, शासन निर्णय क्रमांक :2014/प्र.क्र.82/भाग-III/उद्योग -४, दिनांक -०१/१२/२०१६ rule no. ३.१.२.१ and ४.६ नुसार बयाणा रक्कम(EMD) व निविदा फॉर्मची किंमत भरण्यापासून सूट असल्यास त्याबाबतचे सक्षम अधिकाऱ्याचे प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक आहे. सूट प्रमाणत्रामध्ये ज्या कामासाठी निविदा भरण्यात येत आहे, त्या कामाचा स्पष्ट उल्लेख असणे आवश्यक आहे.	
१३	व्यवसाय कर नोंदणी क्रमांक प्रमाणपत्र व कर भरल्याचा पुरावा (नोंदणी निविदा कालावधीपर्यंत नुतनीकरण केलेले असावे)	
१४	इतर अनुक्रमांक (एक) ०१ येथील समकक्ष संस्थांमध्ये पुरविण्यात आलेल्या विविध सेवेच्या तपशिलाबाबत कागदपत्रे/ List of Clients (ANNEXURE - O)	
१५	सन २०१९-२० वर्षाचा आयकर भरल्याचा पुरावा जोडावा.	
१६	अटी व शर्ती मान्य असल्याचे स्वयंघोषणापत्र (ANNEXURE - N)	
१७	राष्ट्रीयकृत किंवा शेड्युलड बँकेचे किमान पन्नास लाख रुपयांचे Solvency Certificate.	
१८	राष्ट्रीयकृत किंवा शेड्युलड बँकेचे किमान एक कोटी रुपयांचे बँक ओव्हरड्राफ्ट सुविधा सुरु असल्याचे प्रमाणपत्र/पत्र.	
१९	अ. कॅटरिंग व्यवस्था संबंधित सेवा पुरविलेबाबत तांत्रिक लिफाफ्यातील अनु. क्रमांक एक येथील समकक्ष संस्थांमध्ये कॅटरिंग विषयी सेवा पुरविण्यासाठी असलेली कर्मचारी संख्या दर्शविणारा तत्का तसेच त्यांची EPF with ECR च्या चलन कॉपीज यांचे पुरावे जोडणे आवश्यक आहे. ब. हेड कूक/कूक/ सहायक कूक यांची संख्या - कोणत्याही देशांतर्गत आणि आंतरराष्ट्रीय संस्थेमार्फत हॉटेल आणि कॅटरिंग व्यवस्थापन पदवी / डिप्लोमा / पीजी डिप्लोमा यासारख्या व्यावसायिक पात्रतेसह आपल्या रोलवरील हेड कूक/कूक/ सहायक कूक यांची सन २०१७-१८, २०१८-१९, २०१९-२० व २०२०-२०२१ यापैकी कोणत्याही सलग तीन वर्षांची संख्या तसेच त्यांची शैक्षणिक प्रमाणपत्रे तसेच त्यांची EPF with ECR च्या चलन कॉपीज यांचे पुरावे जोडणे आवश्यक आहे. क. F&B सुपरवायझर/मॅनेजर यांची संख्या - कोणत्याही देशांतर्गत आणि आंतरराष्ट्रीय संस्थेमार्फत हॉटेल आणि कॅटरिंग व्यवस्थापन पदवी / डिप्लोमा / पीजी डिप्लोमा यासारख्या व्यावसायिक पात्रतेसह आपल्या रोलवरील F&B सुपरवायझर/मॅनेजर यांची सन २०१७-१८, २०१८-१९, २०१९-२० व २०२०-२०२१ यापैकी कोणत्याही सलग तीन वर्षांची संख्या तसेच त्यांची शैक्षणिक प्रमाणपत्रे तसेच त्यांची EPF with ECR च्या चलन कॉपीज यांचे पुरावे जोडणे आवश्यक आहे.	
२०	क्लायंटचा आकार आणि गुणवत्ता ज्यांच्यासाठी कॅटरिंग सेवा पुरवल्या जात आहेत (प्रत्येक क्लायंटचे वार्षिक बिलिंग किमान ६० लाख रुपये असावे) अशा सेवा बिलिंगचा मागील तीन वर्षांपैकी कोणत्याही एका वर्षाचा आवश्यक पुरावा द्यावा लागेल. वित्तीय वर्ष सन २०१८-२०१९, २०१९-२०२० किंवा २०२०-२०२१.	

वरील सर्व कागदपत्रे/प्रमाणपत्रे ज्या नावाने निविदा सादर केली आहे त्या नावाने आणि स्वसाक्षात्कीत असणे आवश्यक आहे. तसेच तांत्रिक लिफाफा उघडल्यानंतर मागणी केल्यास सर्व मूळ कागदपत्रे तपासणीसाठी संस्थेकडे २ दिवसात उपलब्ध करणे बंधनकारक राहिल, अन्यथा निविदा अपात्र ठरविण्यात येईल.

निविदा कागदपत्रांवर पृष्ठ क्रमांक टाकून वरील तक्त्यात नमूद केल्यानुसार त्याच क्रमवारीत स्कॅन करून अपलोड करावीत. निविदाकार वरील चार्टमध्ये पृष्ठ क्रमांक भरतील आणि तेच कॅटरिंग पृष्ठ करून त्याप्रमाणे अपलोड करतील.

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

तांत्रिक अर्हता मुल्यमापन तक्ता (ब)

अ.क्र.	तांत्रिक बाब	किमान व कमाल	गुण	जास्तीत जास्त गुण	कागदपत्र पुरावा पृष्ठ क्रमांक
१.	कॅटरिंग व्यवस्था संबंधित सेवा पुरविलेबाबत ज्या संस्थेमध्ये सेवा पुरवत असतील त्या संस्थेमध्ये एका वेळेस भोजनासाठी व्यक्तींची संख्या (सन २०१७-१८, २०१८-१९, २०१९-२० व २०२०-२०२१ यापैकी कोणत्याही सलग तीन वर्ष)	१०० ते १५० पर्यंत	०५	१५	
		१५१ ते २००	१०		
		२०० च्या पुढे	१५		
२.	कॅटरिंग व्यवस्था संबंधित सेवा पुरविलेबाबत तांत्रिक लिफाफ्यातील अनु. क्रमांक एक येथील समकक्ष संस्थांमध्ये सेवा पुरविण्याचा अनुभव	३ ते ४ वर्ष	०५	१५	
		४ ते ५ वर्ष	१०		
		५ वर्षांवरील	१५		
३.	कॅटरिंग व्यवस्था संबंधित सेवा पुरविलेबाबत तांत्रिक लिफाफ्यातील अनु. क्रमांक एक येथील समकक्ष संस्थांमध्ये कॅटरिंग विषयी सेवा पुरविण्यासाठी असलेली कर्मचारी संख्या (सन २०१७-१८, २०१८-१९, २०१९-२० व २०२०-२०२१ यापैकी कोणत्याही सलग तीन वर्ष) तसेच त्यांची EPF with ECR च्या चलन कॉपीज यांचे पुरावे जोडणे आवश्यक आहे.	२५ ते ५०	५	१०	
		५० ते १००	७		
		१०१ च्या पुढे	१०		
४.	कॅटरिंग व्यवस्थेशी निगडित असलेले उत्कृष्ट सेवा ISO प्रमाणपत्र		१०	१०	
५.	कॅटरिंग व्यवस्था संबंधित सेवा पुरविण्यासाठी वार्षिक उलाढाल	रु ५० लाख ते रु ०१ कोटी	१०	१५	
		रु ०१ कोटी च्यापुढे	१५		
६	हेड कूक/कूक/ सहायक कूक यांची संख्या - कोणत्याही मान्यताप्राप्त देशांतर्गत किंवा आंतरराष्ट्रीय संस्थेमार्फत हॉटेल आणि कॅटरिंग व्यवस्थापन पदवी / डिप्लोमा / पीजी डिप्लोमा तसेच क्युलिनरी स्टडीजबाबतची मान्यताप्राप्त हॉटेल मॅनेजमेंट संस्थेची पदवी यासारख्या व्यावसायिक पात्रतेसह आपल्या रोलवरील हेड कूक/कूक/ सहायक कूक यांची संख्या (सन २०१७-१८, २०१८-१९, २०१९-२० व २०२०-२०२१ यापैकी कोणत्याही सलग तीन वर्ष) तसेच त्यांची शैक्षणिक प्रमाणपत्रे जोडणे तसेच त्यांच्या EPF with ECR च्या चलन कॉपीज यांचे पुरावे जोडणे आवश्यक आहे.	०७ ते १५	०५	१५	
		१६ ते ३०	१०		
		३१ च्या पुढे	१५		

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

अ.क्र.	तांत्रिक बाब	किमान व कमाल	गुण	जास्तीत जास्त गुण	कागदपत्र पुरावा पृष्ठ क्रमांक
७.	F&B सुपरवायझर/मॅनेजर यांची संख्या - कोणत्याही मान्यताप्राप्त देशांतर्गत किंवा आंतरराष्ट्रीय संस्थेमार्फत हॉटेल आणि केटरिंग व्यवस्थापन पदवी / डिप्लोमा / पीजी डिप्लोमा यासारख्या व्यावसायिक पात्रतेसह आपल्या रोलवरील F&B सुपरवायझर/मॅनेजर यांची संख्या (सन २०१७-१८, २०१८-१९, २०१९-२० व २०२०-२०२१ यापैकी कोणत्याही सलग तीन वर्ष) तसेच यांची शैक्षणिक प्रमाणपत्रे जोडणे तसेच त्यांचे EPF with ECR (Government link) यांचे पुरावे जोडणे आवश्यक आहे.	७ ते १५	०३	१०	
		१६ ते ३०	०७		
		३१ च्या पुढे	१०		
८	क्लायंटचा आकार आणि गुणवत्ता ज्यांच्यासाठी केटरिंग सेवा पुरवल्या जात आहेत (प्रत्येक क्लायंटचे वार्षिक बिलिंग किमान ६० लाख रुपये असावे) अशा सेवा बिलिंगचा मागील तीन वर्षांपैकी कोणत्याही एका वर्षाचा आवश्यक पुरावा द्यावा लागेल. वित्तीय वर्ष सन २०१८-२०१९, २०१९-२०२० किंवा २०२०-२०२१.	५ ते ९ क्लायंट	०२	१०	
		१० ते १४ क्लायंट	०५		
		१५ ते १९ क्लायंट	०७		
		२० पेक्षा अधिक क्लायंट	१०		
	एकूण गुण			१००	

अ. तांत्रिक अर्हतेची कागदपत्रे/प्रमाणपत्रे स्वसाक्षात्कृत असणे बंधनकारक आहे. आवश्यक कागदपत्रे सादर न केल्यास गुणांकन केले जाणार नाही.

ब. किमान ७० गुण प्राप्त करणारा निविदाधारक पुढील निविदा प्रक्रियेसाठी पात्र ठरेल.

क. तांत्रिक लिफाफा क्र. ०१ च्या पडताळणीमध्ये (तांत्रिक लिफाफा) पात्र ठरलेल्या निविदाधारकांची, संस्थे मार्फत नियुक्त केलेल्या समितीमार्फत, लिफाफा क्र ०१ व तांत्रिक अर्हता मुल्यमापन तक्ता (ब) मध्ये नमूद केलेल्या बाबींची खातरजमा निविदा धारकाने ज्या ज्या संस्थांची अनुभवाची प्रमाणपत्रे जोडली आहेत त्या त्या संस्थांना अचानक एकत्रितपणे प्रत्यक्ष भेटी देवून त्यानुसार, संबंधित उक्त ठेकेदारास पात्र वा अपात्र ठरविण्यात येईल. तसेच तांत्रिक लिफाफा उघडल्यानंतर मागणी केल्यास सर्व मुळ कागदपत्रे तपासणीसाठी संस्थेकडे २ दिवसात उपलब्ध करून देणे निविदादारास बंधनकारक राहिल. अन्यथा निविदा अपात्र ठरविण्यात येईल.

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

लिफाफा क्रमांक २

निविदादारांनी भरून सादर करावयाचे दरपत्रक

यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी, राजभवन आवार, पुणे

- ०१ निविदा फॉर्म भरणाऱ्याचे, संस्थेचे/कंपनीचे नांव व पुर्ण पत्ता :
- ०२ संस्थेच्या व भागीदारी व्यवसायाचे बाबतीत
दर पत्रक भरणाऱ्याचे नांव व कोणत्या अधिकारात
(जसे भागीदार, संचालक इ.) दरपत्रक भरले आहे तो हुद्दा :

०३. दरपत्रक - 'अ १'- एका व्यक्तीसाठी भोजनव्यवस्था दिवसाचा एकूण दर रुपये अंकी व अक्षरी
(सविस्तर तपशीलासाठी (ANNEXURE-'A' पहावे.)
वरिल अ-१ मध्ये समाविष्ट बाबींचे दर रुपये

अ क्र	तपशिल	एका व्यक्तीसाठी एक दिवसाचा एकूण दर रुपये (अंकी व अक्षरी) (वस्तु व सेवाकर (GST) वगळुन इतर सर्व करासह)
	एका व्यक्तीसाठी भोजनव्यवस्था दिवसाचा एकूण दर रुपये-- अंकी व अक्षरी (सकाळचा (Bed Tea) चहा/काँफी/दूध वसतिगृहातील खोलीवर देणे, न्याहारी - चहा/काँफी/दूध यासह प्रशिक्षण सत्राच्या सकाळी एक वेळ चहा/काँफी/दूध यासह, दुपारचे भोजन शाहाकारी- बुफे पध्दतीने, प्रशिक्षण सत्राच्या वेळी दुपारी एक वेळ चहा/काँफी/दूध, रात्रीचे भोजन शाकाहारी व मांसाहारी भोजन बुफे पध्दतीने)	

- ०४ दरपत्रक - 'अ २'
(खालील सविस्तर तपशीलासाठी (ANNEXURE-'A') पहावे.)
वरिल अ-१ मधील एका व्यक्तीसाठीचे समाविष्ट बाबींचे दर रुपये

अ क्र	तपशिल	दर रुपये अंकी व अक्षरी (वस्तु व सेवाकर (GST) वगळुन इतर सर्व करासह)
०१	सकाळचा (Bed Tea) चहा/काँफी/दूध वसतिगृहातील खोलीवर देणे.	
०२	न्याहारी - चहा/काँफी/दूध/Green Tea/Black Tea/Lemon Tea/Black Coffee यासह (अमर्यादित)	
०३	प्रशिक्षण सत्राच्या वेळी सकाळी एक वेळ चहा/काँफी/दूध	
०४	दुपारचे भोजन शाहाकारी- बुफे पध्दतीने (अमर्यादित)	
०५	प्रशिक्षण सत्राच्या वेळी दुपारी एक वेळ चहा/काँफी/दूध	
०६	रात्रीचे भोजन शाकाहारी व मांसाहारी भोजन बुफे पध्दतीने (अमर्यादित)	

प्राधिकृत व्यक्तीची सही, कंपनीचा,संस्थेचा शिक्का

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

दरपत्रक - 'ब'

अ.क्र.	स्नॅक्स पदार्थ (Snacks Dish)/एका व्यक्तीसाठी लागणारे पदार्थ	एका व्यक्तीसाठी दर रूपये अंकी व अक्षरी (वस्तु व सेवाकर (GST) वगळून इतर सर्व करासह)
१.	एक स्पेशल पनीरयुक्त भाजी- एका व्यक्तीसाठी २०० ग्रॅम	
२.	एक चिकनचा पदार्थ - एका व्यक्तीसाठी - २०० ग्रॅम	
३.	एक माशाचा प्रकार - एका व्यक्तीसाठी - २०० ग्रॅम	
४.	एक मटणाचा पदार्थ - एका व्यक्तीसाठी - २०० ग्रॅम	
५.	एक स्वीट डिश स्टॅण्डर्ड १०० ग्रॅम- (परिशिष्ट 'ब' मधील ७ अ नुसार)	
६.	एक स्वीट डिश स्पेशल १०० ग्रॅम- (परिशिष्ट 'ब' मधील ७ ब नुसार)	
७.	एक व्हेजिटेबल सूप डिश - एका व्यक्तीसाठी १५० मिली.	

आवश्यकतेनुसार पॅकिंगमध्ये भोजन पुरवठा करणेबाबत सुचित केल्यानंतर त्याप्रमाणे भोजन कंत्रादार यांनी व्यवस्था करणे आवश्यक राहिल. पॅकिंग साहित्यासाठी लागणाऱ्या खर्चाची प्रतिपूर्ती यशदामार्फत करण्यात येईल. प्रती नग खर्च हा वेळोवेळी आवश्यकतेनुसार परस्पर सहमतीने ठरवण्यात येईल.

टिप : उपरोक्त दरपत्रक 'ब' मधील नमूद पदार्थाव्यतिरिक्त इतर कोणतेही पदार्थ पुरविण्यास सांगण्यात आल्यास ते आपणाकडून MRP दराने पुरविणे बंधनकारक राहिल.

प्राधिकृत व्यक्तीची सही, कंपनीचा, संस्थेचा शिक्का

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

(ANNEXURE-‘A’)

अ) सकाळचा चहा - गरम चहा किंवा कॉफी/दूध (१००-१२० मिली)
(सकाळी ६ ते ७) थर्मास ट्रे मध्ये ठेवून वसतीगृहातील खोलीवर देणे.

ब) न्याहारी (न्याहारीच्या पदार्थासाठी ANNEXURE-‘B’ पहावे)
(सकाळी ८ ते ९.३०) १. एक शाकाहारी डिश
२. बॉईल अंडे अथवा मागणीनुसार दोन अंड्याचे ऑमलेट
३. चार टोस्ट लोणी व जामसह (लोणी आणि जाम वेगवेगळे ठेवावे)
४. फळ १ नग (सिझनप्रमाणे)
५. चहा/ कॉफी / Green Tea/Black Tea/Lemon Tea/Black Coffee
एक कप १००-१२० मिली

क) प्रशिक्षण सत्राच्या कालावधीत सकाळी एक वेळ चहा/कॉफी/दूध - १००-१२० मिली

ड) दुपारचे भोजन (दुपारी १ ते २) (ANNEXURE-‘B’ मधील भाज्या)

१. दोन भाज्या (एक पातळ व एक सुकी भाजी / पालेभाजी वा इतर भाजी)
२. डाळ फ्राय
३. साधा भात/ पुलाव/फ्राईड राईस/मसाले भात
४. चटणी, गॅसवर टोस्टर अथवा ओव्हन मध्ये भाजलेला पापड, लोणचे आणि ग्रीन सॅलेड (कांदा, काकडी, गाजर, बीट, लिंबू, मुळा इत्यादी पदार्थ)
५. दही ताजे किमान वजन ५० ग्रॅम / ताक / कोथिंबीर
६. रोटी/ पुरी/चपाती/फुलके/ज्वारीची भाकरी/ पराठा

टिप:- स्वयंपाकात कढीपत्ता, कोथिंबीर इत्यादीचा योग्य वापर करणे जरूर आहे.

७. मिष्टान्न (स्वीट डीश) —(ANNEXURE-‘B’ मधील ७ नुसार)

इ) प्रशिक्षण सत्राच्या वेळी दुपारी एक वेळ चहा / कॉफी / दूध - १००-१२० मिली

फ) रात्रीचे जेवण (रात्री ८ ते ९.३०) (ANNEXURE-‘B’ मधील पदार्थ)

१. सुप (शाकाहारी)
२. मटण/चिकन/मासे (आठवड्यातील सात दिवस)
३. विशेष भाजी शाकाहारी सुकी किंवा पातळ
४. भाजी
५. डाळ फ्राय
६. साधा भात/पुलाव/फ्राईड राईस
७. रोटी/पुरी/फुलके/चपाती
८. चटणी, रोस्टेड/फ्राय पापड, लोणचे आणि ग्रीन सॅलेड(कांदा, काकडी, गाजर, लिंबू, मुळा इ. पदार्थ)
९. स्वीट डीश (ANNEXURE-‘B’ मधील ७ नुसार).

टिप :- १. स्वयंपाकात कढीपत्ता, कोथिंबीर इत्यादीचा योग्य वापर जरूर आहे. दुपार व रात्रीच्या भोजनाचा मेनू दोन आठवडे आधी वसतिगृह व्यवस्थापक यांच्या मान्यतेनुसार भोजन देणे बंधनकारक राहिल. नमुद केलेल्या पदार्थाकरिता ANNEXURE-‘B’ पहावे.

२. आवश्यकतेनुसार ग्रेव्हीमध्ये काजूचा व मगज बी चा वापर ५०:५० टक्के करावा.

प्राधिकृत व्यक्तीची सही, कंपनीचा,संस्थेचा शिक्का

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

(ANNEXURE-'B')

न्याहारीचे पदार्थ

१ शाकाहारी

व्हेजिटेबल कटलेट	उपमा
कांदा पोहे	इडली, चटणी सांबार
मेदू वडा चटणी/सांबार	मसाला डोसा, चटणी/सांबार
ओनिअन उत्तापा, चटणी/सांबार	टोमॅटो आमलेट, ग्रिन चटणी/साँस
साबुदाणा खिचडी व दही	दहीवडा
बटाटा वडा, ग्रिन चटणी-साँस/सांबार	व्हेजिटेबल सामोसा, साँस/सांबार
मूगडाळ वडा, साँस	मसाला वडा, साँस/सांबार
साबुदाणा वडा, चटणी	चीज टोस्ट
कांदा डोसा, चटणी/सांबार	प्लेन डोसा चटणी/सांबार
पुरी भाजी	शिरा
ब्रिंगल भजी	शेवई उपमा
असॉरटेड पकोडा	व्हेजिटेबल पॅटीस
उत्तप्पा, चटणी/सांबार	पोहे
प्लेन सामोसा, चटणी/ साँस	काँकटेल सामोसा
रवा इडली, चटणी/सांबार	

२ अंडी

हाफ फ्राय ऑमलेट	मसाला ऑमलेट भुर्जी	फ्राईड एगज
ऑमलेट		

३ फळे

चिक्कु	सफरचंद	केळी	संत्रा
अंजीर	टरबुज/खरबुजाचे काप	पपईचे काप	सिझनप्रमाणे फळे
मोसंबी	अननस		

४ भाजी

छोले मसाला	भेंडी मसाला	
आलू मटार	बिन्स फुगात	
फ्लॉवर मटार	तोंडली भाजी	
कोबी मसाला	आलू पालक	
राजमा मसाला	ग्रिन पीज मसाला	
सुरण	मटार पनीर	
बटाटा (रस्सा/ सुकी)	मिक्स व्हेज	
वांगी मसाला/स्टफ	कोप्ता करी	
बीटर गर्ड (रस्सा/ सुकी)	मलई कोप्ता ग्रेव्हीसह	
काजू करी	पालक पनीर	काथिंबीर वडी
सोयाबीन चंक सुकी भाजी	पनीर मसाला	अळू वडी

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

स्टफ टोमॅटो
जयपूरी व्हेज
टोमॅटो चटणी
आलू मेथी
कोबी मटार
व्हेजिटेबल बॉल्स
आलू पालक
वाल उसळ
स्टफ कॅप्सीकम
आलू मेथी
चीज, एगज अँड पोटॅटो फ्राय

नवरतन कुर्मा
व्हेज मंचूरीयन
बटाटा/ कोबी
बटाटा व टोमॅटो, ग्रेव्हीसह
व्हेजिटेबल रागट
बिन्स (रस्सा/ सुकी)
कॉलीफ्लॉवर /कॅबेज
बटाटा - वांगी मसाला
कढी पकोडा
एगज अँड पोटॅटो फ्राय

५ महाराष्ट्रीयन पध्दतीची भाजी

गवार भाजी (सुकी)
पडवळ भाजी (रस्सा भाजी/सुकी)
बटाटाच्या काच-या
कांदयाची पात (सुकी भाजी)
आळू भाजी
मटकी उसळ
हुलगा उसळ
वटाणा उसळ
पीठले
डाळ पत्ता कोबी
दुधी भोपळा
भरलं वांग
शेव भाजी

घोसाळे/ दोडका भाजी (रस्सा भाजी/सुकी)
उकडलेल्या बटाट्याची भाजी
कांदा/टोमॅटो/बटाटा (रस्सा भाजी)
शेपू/ मेथी (सुकी)
पालक (सुकी / रस्सा)
घेवडा भाजी
मटार उसळ
हरभरा उसळ
कढी
प्लॉवर बटाटा
भेंडीची भाजी (सुकी/ रस्सा) भाजी
पाटोड्याची आमटी
शेवगा आमटी

६ कोशिंबीर प्रकार

काकडी कोशिंबीर
गाजर किसून
ग्रीन सॅलेड

टोमॅटो कोशिंबीर
मुळ्याचा चटका
मिक्स व्हेजिटेबल सॅलेड

७ अ. स्वीट डिश स्टॅंडर्ड (१०० ग्रॅम प्लेट)

बालू शाही
आईस्क्रिम
गुलाबजाम
पायनापल आईस्क्रिम
बुंदी लाडू
शाही तूकडा

फ्रुट सॅलेड
कस्टर्ड फॉर आईस्क्रिम
आम्रखंड
जिलेबी
व्हॅनिला आईस्क्रिम
जिलेबी

बनाना कस्टर्ड
खीर,
बासुंदी
कोकनट बर्फी
आईस्क्रिम
पाइन अँपल शिरा

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

७ ब. स्वीट डिश स्पेशल (१०० ग्रॅम प्लेट)

आमरस

श्रीखंड

बदाम खीर

स्टफ्ड गुलाबजाम

अलमोंड आईस्क्रिम

रसमलाई

काला जामून

गाजर हलवा साजुक तुपातील

राजभोग

मोतीचूर लाडू

८ सुपचे प्रकार

मिक्स व्हेजिटेबल सुप

मार्इनस्ट्रोन सुप

मुलीगतवनी सुप

क्रीम ऑफ व्हेजिटेबल सुप

पालक सुप

क्रीम ऑफ टोमॅटो सुप

९ मांसाहारी पदार्थ

मटण करी/ मसाला

मासे करी/ मसाला

चिकन चिली फ्राय

चिकन मंचूरीयन

शाही कुर्मा

मटण शहाजहानी

कोल्हापुरी मटण करी

मटण दो प्याजा

मटण चिली फ्राय

मसाला मटण चॉप्स

हैद्राबादी खिमा

स्टीम कबाब

चिकन करी /मसाला

मटण खीमा मसाला

मटण कुर्मा

मटण करी

मोगलाई कुर्मा

मटण पालक

रोगन जोश

मटण चिली फ्राय

मटण जाल फ्रेजी

मटण कोफता करी

मटण कटलेटस

अंडा करी / अंडा मसाला/ अंडा भुर्जी

१० राईसचे प्रकार

फ्राईड राईस

लाईम राईस

पीज पुलाव

मसाला भात

चिकन बिर्यानी

चायनीज फ्राईड राईस

व्हेज हक्का नुडल्स

कश्मिरी पुलाव

यलो राईस

मूग डाळ खिचडी (साजुक तुपासह)

व्हेजिटेबल पुलाव

मटण बिर्यानी

व्हेजिटेबल बिर्याणी

प्लेन राईस

शेजवान राईस

११ डाळ

पारसी डाळ

मखनी डाळ

सांबर

मसाला डाळ

मूग डाळ विथ कोकोनट

रसम

गुजराती डाळ

वरण (साजुक तुपासह)

आमटी

१२ व्हेजिटेबल

फ्राईड लेडीज फिंगर

फ्राईड तिंडली

कॅबेज फुगात

बगारा बैंगन

भेंडी फ्राईड इन बटर

बिन्स फुगात

टोमॅटो भर्ता

बैंगन भर्ता

Sd
HMSd/-
Head ProcSd/-
RegistrarSd/-
F A

स्टफ ब्रिंजल
पालक पनीर
आलू पनीर कुर्मा
मेथी पनीर
मसाला करेला
पनीर बटर मसाला

स्टफ ब्रिंजल (महाराष्ट्रीयन)
पी पनीर करी
पनीर कोफ्ता करी
पोट्टो स्टफ करेला
व्हेजिटेबल स्टफ करेला
पनीर भुर्जी

१३ फिश

मसाला फ्राईड फिश
गोवान फिश करी
फिश टयूव्ह (पांढरा)
मालवणी फिश करी

फिश फ्राय पंजाबी फिश फ्राय (गोवान)
बंगाल फिश
फिश अँन्ड पोट्टो फ्राय
फिश फ्राय

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

S. N O	DAYS	BREAKFAST	LUNCH	DINNER
1	MONDAY	UPAMA CHUTNEY BOILED EGG, BREAD BUTTER JAM,TEA /COFFEE/MILK, FRUIT-BANANA	PANEER TIKKA MASALA METHI MOONGDAL,VEG PULAV,DAL TADKA,DAHI,PAPAD,SPROUT, SALAD,CHUTNEY CHAPATI,SWEET-GULAB JAMUN BEVERAGES :- BUTTER MILK	SHAK BHAJI,PATA WADI RASSA, JIRA RICE,DALFRY,SALAD,PAPAD, PICKLE,CHUTNEY CHAPATI, NON VEG - CHICKEN MASALA SWEET BALUSHAHI BEVERAGES :- LEMON CORRIANDER SOUP
2	TUESDAY	BATATA WADA,SAMBHAR CHUTNEY , BOILED EGG,BREAD BUTTER JAM,TEA/COFFEE/ MILK,FRUIT- APPLE	VEG TAWA ,CHOLE MASALA,PLAIN RICE ,DAL ADRARI, CHAPATI/ONION RUSSIAN SALAD, PAPAD,PICKLE,JAWAS CHUTNEY, SWEET –DUDHI HALWA BEVERAGES :- LASSI	WANGI MASALA, TOMATO RASSA,TOMATO RICE ,DAL LASUNI,PAPAD,PICKLE/ COCUMBER SALAD /CHUTNEY/CHAPATI, NONVEG- MUTTON ROGAN, SWEET- FRUIT CUSTURD BEVERAGES :- VEG CLEAR SOUP
3	WEDNESDAY	MISSAL PAV BREAD BUTTER,JAM,TEA/ COFFEE/MILK, BOILED EGG, FRUIT-PAPPAYA	VEG KOLHAPURI,PALAK,MOONG DAL, FRY,CHAPATI,BOONDI RAITA,PAPAD PICKLE CHUTNEY,SWEET-RAWA LADDU BEVERAGES :- MASALA CHAAS	HARABHARA RASSA,MIX VEG, VEG BIRYANI RAITA,SALAD PAPAD,PICKLE ,CHAPATI , NONVEG-CHICKEN BIRYANI SWEET- SHEVAI KHEER BEVERAGES :- HOT & SOUR SOUP
4	THURSDAY	PAV BHAJI BREAD BUTTER,JAM,FRESH FRUITS,TEA/COFFEE/ MILK, BOILED EGG, MIX FRUIT	VEG MAKHANWALA,SHAK BHAJI, PLAINE RICE ,DAL TADKA,CHAPATI,CHUTNEY, SALAD,PAPAD PICKLE SWEET-KALA JAMUN BEVERAGES :- JAAL JIRA	BLACK WATANA,PADVAL,CHANA DAL,JEERA RICE,DAL FRY,CHAPATI KARALACHI CHUTNEY, NONVEG- CHICKEN HYDERABADI SWEET-MOTICHUR LADU BEVERAGES :- CORN SOUP
5	FRIDAY	RAWA MASALA DOSA SAMBER CHUTNEY, BREAD BUTTER JAM,FRESH FRUITS TEA/COFFEE/MILK BOILED EGG , FRUIT ORANGE	MATKI RASA, PITHALA MASALA BHAT BHAKRI,(JWARI+BAJRI) CHAPATI PAPAD, PICKLE ,SALAD,CHUTNEY SWEET- JALEBI/ MATHA BEVERAGES :- LASSI	MUTTER PANEER,DODKA- CHANADAL,PLAIN RICE,DAL TADKA, CHAPATI PAPAD PICKLE, CHUTNEY,SALAD NONVEGE-CHICKEN HYDERABADI, SWEET- MOTICHUR LADU BEVERAGES :- CREAM OF TOMATO SOUP

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

6	SATUR DAY	PURI BHAJI BREAD BUTTER JAM, TEA/COFFEE/MILK , BOILED EGG, FRUIT WATERMELION	SHAHI PANEER KARLE,JEER RICE,DAL FRY,CHAPATI, PAPAD,TILKUT,BEET SALAD SWEET-CHIROTE BEVERAGES :- MASALA CHAAS	BAINGAN BHARTA(GREEN BAINGAN),AALLOO PALAK LEMON RICE,DAL FRY GREEN SALAD, SWEET-JALEBI NONVEG- FISH CURRY BEVERAGES :- CREAM OF VEGETABLE
7	SUNDA Y	TOMATO OMLET SAMBER CHUTNEY , BREAD BUTTER JAM,TEA/COFFEE/ MILK BOILED EGG, FRUIT PINEAPPLE	STUFF SIMLA,PANEER MASALA,PLAIN RICE, DAL TADKA, SALAD CHAPATI SWEET-ICECREAM BEVERAGES :- BUTTER MILK	PANEER TIKKA MASALA, VEG KRIPCI,RUMALI ROTI,PLAIN RICE DAL FRY,SALAD,PAPAD,PICKLE , CHUTNEY NONVEG-MUTTON KHEEMA MASALA SWEET –SEVAI KHEER BEVERAGES :- MANCHOW SOUP

टिप- १. उपरोक्त आहार हा अमर्यादित स्वरूपात देणे बंधनकारक राहिल.

२. सलाड म्हणजे ग्रीन सलाड- कांदा, काकडी, गाजर, मुळा, बीट, लिंबू इ.
३. चटणी म्हणजे सुकी चटणी- शेंगदाणा/तीळ/ खोबरे/ जवस/ कांढळे तसेच ओली चटणी – चिंचगुळ/ पुदीना / कैरी /कवठ/ टोमॅटो
४. उपरोक्त मेनुमध्ये आवश्यकतेनुसार बदल करण्याचा अधिकार संस्था राखून ठेवत आहे.

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

ANNEXURE - C

Note:-

- 1) The quantity of food will be intimated to kitchen one day in advance to procure perishable raw material.
- 2) Sufficient quantity of provisions will be made available in the kitchen for cooking at least 3 hours before the time of meal by the agency. If the agency fails to supply the meals on due time on account of his failure to stock sufficient quantity of provisions, the Institute will be free to arrange the meals at or from any reputed hotel, cost of which will be borne by the contractor. Agency should display daily Menu on Notice Board in kitchen and menu tags at the food counters.
- 3) The menu would include a wide variety of ingredients and preparations from the Indian and Chinese, Cuisine.
- 4) The menu would predominantly be Indian cuisine.
- 5) Weekly menu on above pattern will be provided by YASHADA and will be binding on the Contractor.
- 6) In the event of the agency not being able to provide a particular item of menu on a particular day, the agency will provide a substitute of the same standard in consultation with the Institute authorities.
- 7) Food quality should be of high standard equivalent to 3-Star facilities maintaining best quality, using branded & healthy raw material & practicing highest hygiene standards as per Annexure –D & Annexure-E,F,G & H . All food items, materials used, recipes, techniques and workmanship shall be in accordance with highest accepted national/international standards.
- 8) The cooked food will be checked by the food-testing officer half an hour before the service, and will suggest any change required to be made.
- 09) The sample of cooked food will be sent once in a month to Food and Hygiene Analysis Lab for testing by the agency, the Agency shall submit the test report and bill of Food Testing Lab to YASHADA. The cost for the same will be reimbursed to Agency by YASHADA on producing of paid bill.
- 10) There will be internal, external and un-announced audits by YASHADA appointed officials and agencies. Any default found in quality of service and food shall be liable for a penalty of Rs.10,000/- on the spot.

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

ANNEXURE - D

Instructions regarding Kitchen Staff

1. Hair must be neat and clean at all times. Long hair should be tied up and once secured should be above the collar. If working in the kitchen, a hair net is to be worn by all staff members. F&B Attendants with long hair must have their hair in a bun. Hair accessories should match with the uniform provided. No extreme hairstyles or colors will be permitted.
2. Flat black shoes, closed in heel and toe, non-slip sole.
3. No visible tattoos are permitted. Employees must shower, use deodorant, and brush teeth daily. All nails to be clean and short. No nail polish permitted for Food and Beverage staff. Uniforms must be clean, in good repair, ironed and worn correctly.
4. All staff should have short nails and short hair.
5. Should have regular bath and wear clean uniform and rubber shoes / leather shoes / sandals. The uniform should be clean without stains. The socks, which they will be wearing, should be washed on daily basis.
6. Kitchen staff should wear headgear, mouth mask and apron while working in kitchen and cooking area. Service staff should wear dark trouser, light Shirt with jacket, bow and Headgear, with proper identity card, Should have one clean napkin placed in left hand trouser pocket.
7. Should not sneeze in kitchen of serving area, if required should quickly move away to a corner area with nose covered with personal handkerchief and immediately wash hands with soap thereafter.
8. After going to the toilet, wash hands with soap.
9. No staff should enter from the front office area. Separate entrance from the rear of the kitchen to be used.
10. No staff should eat in Banquet hall.

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

11. Before and after working, time to time, Service and kitchen staff should maintain their hands clean by washing with standard liquid soap & sanitizers on dry hands.

Note:- All staff should wear a clean mask & maintain their hands clean at all time by washing with standard liquid soap and sanitizers on dry hands.

(ANNEXURE-‘E’)

RAW MATERIAL SPECIFICATIONS
TO BE USED FOR COOKING

Sr No	Particulars	Specifications
1.	Rice	Basmati, Kollam, Ambemohar (Whole Rice), India Gate, Dawat, Kohinoor, Pantanjali Samporn [Use of Basmati (No.1 quality & fragrance) for pulav / biryani, as well as Use of Kolam Surati/ Basmati Rojana / Ambemohor for daily use] Idli Rawa - Cow Brand, Idli raja, Sakas,Agraj, Ashawad, Satyam
2.	Pulses (Split red gram, Green gram, Bengal gram, Lentil, Split black gram)	Good quality – No.1 Tata Sampanna, Ashirwad, Sarvagun, Pure and Sure, Fortune
3.	Edible Oil	Sunflower refined (Gemini/Dhara/Foutune/Kirti gold)
4.	Wheat / Wheat Flour	Sehore, MP Lokvan (Preferable Sehore)
5.	Pickle (Mango / Mix)	Pravin / Suhana /Mothers
6.	Papad	Lijjat, Pravin, Suhana
7.	Bread & Sandwich Bread (White/ Brown)	Britannia/ Modern/Oven fresh
8.	Butter, Cheese	Amul / Gowardhan / Mothers Dairy / Britannia
9.	Jam	Kisaan/ Mapro
10.	Sauce	Maggi/Kisaan/ Heinz/ Veeba
11.	Milk And Milk Product	Chitale / Katraj / Amul / Gowardhan / Gokul
12.	Juice	Real/Tropicana/B-Natural
13.	Ice cream	Amul / Quality walls / Mother Dairy/Dinshaws.
14.	Tea	Tajmahal/Society/Brook Bond Red Label
15.	Coffee	Ness cafe / Bru /Kaffe

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

16.	Biscuits (Four varieties) different	a) Britannia Marie Gold/Nutrigochoice/Priya Gold Marie/Sunfeast. b) Salted Biscuits (50-50, Monaco, Krackjack, etc.). c) Cream Biscuits (Bourbon, Oreo, Hide & Seek). d) Good Day, ParleTwenty20, Pantanjali Cashew, Sunfest .
-----	---	---

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

Sr No	Particulars	Specifications
17.	Cookies	Kayani Bakery , Amul, Unibic etc.
18.	Chicken	Godrej, Venkey's, Chicken Viken (Packed chicken)
19.	Meat	Good quality, fresh from local market, Packed Meat form Branded butcheries like AlKabir, Godrej,
20.	Fish	Good quality, fresh from local market types of fish like (Pomfret, Surmai, Prawns, Rawas, Bangada)
21.	Spices	Pravin/Everest/Bedekar/Kepra/Badshaha/Suhana/Vkl.
22.	Fruits	Good quality (Daily Purchase) Should be approved, Quality Checks will be conducted by the organization on regular basis
23.	Vegetables/Leafy vegetables	Good quality fresh vegetables. (Daily Purchase) Should be approved, Quality Checks will be conducted by the organization on regular basis
24.	Aromatic Powder	Chef's Art, Knoor
25	Noodles	Chings/Weikfield
26	Pasta	Weikfield/colavita/Borges/Barilla
27	Dry Fruits	Good quality
28	Exotic Vegetables	Salad leaves, Capsicum (Green, red, yellow), Broccoli, Zucchini, Baby corn, Mushroom
29	Cornflour/Custurd powder	Weikfield, Foodix, Et-mi jelly mix

The best quality material to be used and to be got approved by Manager DAC. The quality of material will be checked randomly. If unbranded, Substandard, or expired food items/material found in store or used for cooking purpose, a penalty of Rs.2000/- extra on each occasion will be levied and recovered from the bills of the contractor.

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

(ANNEXURE-‘F’)

Schedule for Cleaning of Kitchen & Mess

Sr.No	Description	Area	Periodicity
1.	Cleaning & scrubbing of wall tiles	१.Vegetable cutting area २.Main Cooking area ३.All passages ,Soiled plate collection area ४.Crockery washing area ५.Dish wiping area	Daily
2.	Cleaning & scrubbing of stores walls	१.Grocery Stores २.Fruit /Cooler Stores	Once in a week
3.	Cleaning Swapping and washing floor	१.Vegetable cutting area २. Main Kitchen total floor ३. Grocery Stores ४. Wet Stores ५. Crockery washing & wiping area ६. All passages .	Four times Daily (Minimum) as and when required
4.	Removal of cobwebs & cleaning of fans etc. clearing of window fans	All Kitchen & Mess Hall	Forth nightly also as per requirement
5.	Exhaust Cleaning	Kitchen	Every week
6.	Window, Exhaust Fan, Ceiling Fan, Doors Dusting & Cleaning	Kitchen Window glass, Window Exhaust Fan Veg. cutting area ceiling fan. All doors in Kitchen area	Every week
7.	Cooking Equipment Cleaning	All Cooking Range Dosa Bhutti Chappati Rangeus IDLI Steamer	Daily after Every Use
8.	Deep Freezers	Four Door Chiller Flat Deep Freezer	Daily
9.	Dish washing & Utensil washing	Service Dish Washing area Utensil washing area & wash basin	Daily after Every Use

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

Sr.No	Description	Area	Periodicity
10.	Sanitization	Knife , Cutting area platform , Cooking Food assemble Table, Side Table , Mess Hall Table ,Table mate, Serving spoon, Bain Marie , All Trolley, Tea Utensils etc.	Daily after Every Use
11.	Steel Polishing	All steel cooking ranges, Bain Marie , All Steel Tables, Steel Wash Basin & Tabs,	Twice in a week

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

ANNEXURE - G

PROCEDURE OF PREPARATION

1. All dry material should be cleaned and weighed before issuing.
2. All vegetables and fruits should be washed before cutting and chopping.
3. All the chopped vegetables should be put in colanders and kept covered.
4. All cooked and uncooked food should be kept covered.
5. All food that is stored in the fridge should be in food grade covered boxes or put in food grade polythene covers.
6. All the refrigerators should be thoroughly cleaned once in a week with soap & warm water & then with sanitizer.
7. No opened tins should be kept in refrigerator. If kept, leads to food poisoning.
8. No stale food should be served.
9. Hot food should be served hot & cold food should be served cold.
10. All beverages to be served should be chilled.
11. Three sink-system should be used for washing.
12. All the surfaces of the kitchen & equipments should be scrubbed with detergent & washed daily after the food is cooked at least twice a day.
13. All Shelves and cupboards scrubbed and cleaned at least once in a week.
14. All edible items should be covered and then the walls & flooring should be scrubbed and cleaned with water & dried once in a week.
15. Garbage bins, which are covered with garbage bags, should be cleaned twice a day. The food which has to be thrown or the waste from the vegetables and fruits should be thrown in the garbage cans, which will be covered with the bags. Disposal of garbage will be the sole responsibility of the contractor.

* Procedure of preparation of food above Sr. No. 1 to 15 will be randomly checked by authority. If any lapses found in this case a penalty of Rs.1000/- will be imposed.

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

ANNEXURE H

PROCEDURE FOR WASHING THE CROCKERY & CUTLERY

1. The crockery & cutlery will be deposited in different stations by the guests in the trolleys (used plate counter).
 2. The trolleys will be brought to washroom & first the remaining food will be cleared in the garbage by a brush and thrown in the garbage can, which will be covered with the garbage bag, and will be collected in two separate (bins - like wet and dry garbage bins).
 3. Three sinks washing system shall be used.
 4. Soap & sanitizer will be used respectively along with hot water.
 5. After washing the crockery & cutlery it will be kept on racks.
 6. Crockery and cutlery will be wiped with glass duster & not with table cloth & Bed sheets and stored in the dining hall. Separate wiping cloths to be used for wiping.
 7. After wiping, the cloth should be washed after every meal / service.
 8. Dish Washer Machine should be used for cleaning of crockery/cutlery.
 9. Waste disposal methods as mentioned to be taken here.
 - A. Bins should be lined with appropriate colour bags & Regular cleaning to be done for the bins.
 - B. Garbage & Waste material (Food, left areas, trimmings etc.) should be disposed in appropriate bins.
- * In case if any food residue is found in drains or food residue causes drain choke up a severe penalty of Rs 10000/- shall be levied per occasion.
- * The above mentioned Procedure to be observed strictly, if found any Lapses, a penalty of Rs.1000/- extra will be charged per occasion.
- * Procedure for washing the crockery and cutlery as mentioned above should be observed strictly if found any lapses a penalty of Rs.1000/- extra will be charged per occasion.

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

ANNEXURE I

Essential Qualifications of Catering Services Manpower to be deployed		
Sr. No.	Designation	Shifts
1	F & B Supervisor – Minimum Experience two years Degree/ Diploma/PG Diploma in Hotel Management from Recognised Hotel Management Institute	General Shift
2	Head cook- Minimum Experience two years Degree/ Diploma/PG Diploma in Hotel Management/Catering/Culinary Studies from Recognised Hotel Management Institute	General Shift
3	Assistant cook Minimum Experience two years Certificate Course in Cooking/Catering from Recognised Hotel Management Institute OR Degree/ Diploma/PG Diploma in Hotel Management/Catering/Culinary Studies from Recognised Hotel Management Institute	1 st and 2 nd shift or as per requirement
4	Kitchen helpers	1 st and 2 nd shift or as per requirement
5	Service Boys	1 st and 2 nd shift or as per requirement
6	Utility/Cleaner	1 st and 2 nd shift or as per requirement
Minimum Manpower required is 23 Nos. Please read Terms and Conditions No 8		

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

ANNEXURE - J

वैदयकीय तपासणी

- १ हिमोग्राम
- २ विडाल टेस्ट
- ३ इ एस आर
- ४ एच बी एस ए बी सी (हिपाटायटिस्ट बी टेस्ट)
- ५ युरीन रुटीन
- ६ **Stool Routine**
- ७ चेस्ट एक्सरे
- ८ General Hygiene- Nails, Cleanness etc.

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

ANNEXURE - K

निविदाधारक विषयी माहिती

अ.क्र.	तपशिल/ कागदपत्राचे नांव	माहिती
१.	निविदाधारकाचे नांव	
	संस्थेचे नाव	
	पत्ता	
	दुरध्वनी क्रमांक/ मोबाईलन नंबर	
	ई-मेल आयडी	
२.	भागिदारी असल्यास भागिदाराचे नांव	
	संस्थेचे नाव	
	पत्ता	
	दुरध्वनी क्रमांक/ मोबाईलन नंबर	
	ई-मेल आयडी	
१.	निविदा स्वाक्षरी करणाऱ्या व्यक्तीचे नांव व हुद्दा	
२.	संस्थेचा प्रकार (मालक/भागीदारी/प्रा.लि./सार्वजनिक उद्योग/ शासकीय/ शासन अंगीकृत संस्था)	
३	स्थापना वर्ष आणि व्यावसायिक अनुभव (एकूण संख्या)	
४.	व्यवसाय कर नोंदणी क्रमांक	
५.	पॅन नंबर	
६.	बँक खात्याचा तपशिल खाते नांव	
	खाते क्रमांक	
	बँकेचे नांव व पत्ता	
	IFSC Code	
	MICR Code	
७.	GST नोंदणी क्रमांक	
८.	मागील पाच वर्षात निविदा धारकावरील कोर्ट केसेसचा तपशिल	
९.	मागील पाच वर्षात कार्यादेश रद्दबातल झाले असल्यास त्याबाबतचा तपशिल	
१०.	निविदेवर कोणत्या अधिकारात स्वाक्षरी केली? (मालक/अधिकृत भागीदार/अधिकृत संचालक)	

निविदाधारकाची स्वाक्षरी

(शिक्का)

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

ANNEXURE - L

सीएचे वार्षिक उलाढाल प्रमाणपत्र

अ.क्र.	आर्थिक वर्ष (मागील तीन वर्षे)	वार्षिक उलाढाल
१.	२०१७-२०१८	
२.	२०१८-२०१९	
३.	२०१९-२०२०	
४.	२०२०-२०२१	

या वर्षापैकी कोणत्याही सलग तीन वर्षांची कॅटरींग उद्योगाची वार्षिक उलाढाल किमान रु.५० लाख असल्याचे प्रमाणपत्र.

स्वाक्षरी आणि शिक्का
चार्टर्ड अकॉउंटंट

स्वाक्षरी व शिक्का
निविदा धारक/अधिकृत प्रतिनिधी

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

मी.....वय.....राहणार.....
.....संस्थेचे नांव व पत्ता..... सत्य प्रतिज्ञेवर कथन
करीतो की,

१. मी/ आम्ही खाली सहा करणार सत्य प्रतिज्ञेवर लिहून देतो की माझे/ आमचे संस्थेतील कोणत्याही व्यक्ती सोबत कोणत्याही प्रकारची भागीदारी / शेअर किंवा प्रत्यक्ष /अप्रत्यक्ष संबंध नाही.
२. मी / आम्ही/ संस्थेने दिवाळखोरी जाहीर केलेली नाही अथवा दिवाळखोर म्हणून घोषित झालेलो नाही.
३. मी / आम्ही/ संस्थेने अनुचित कामगार प्रथेचा अवलंब केलेला नाही.
४. मी / आम्ही/ संस्थेने कोणतेही गैरकृत्य करुन किंवा नैतिक अधःपतनाचे कोणतेही कृत्य आमचेकडून घडलेले नाही.
५. माझेकडून/आमचेकडून/संस्थेकडून कोणतेही गुन्हेगारी कृत्य केलेले नाही. तसेच उक्त कृत्यांसाठी मी/आम्ही/आमच्या संस्थेविरुद्ध कोणतेही गुन्हेगारी कृत्य केलेले नाही तसेच उक्त कृत्यांची मी/आम्ही/आमच्या संस्थेविरुद्ध कोणत्याही न्यायालयात दावा दाखल झालेला नाही.
६. मी / आम्ही/ संस्थेने आयकर/विक्रीकर व फेरा इ. कायद्याचे उल्लंघन केलेले नाही. त्याबाबत माझ्या आमच्या संस्थेविरुद्ध खटला किंवा दावा दाखल झालेला नाही.
७. मला / आम्हाला संस्थेला शासकीय / स्थानिक संस्था किंवा यशदा यांनी काळ्या यादीत टाकलेले नाही.
८. मला / आम्हाला संस्थेने /.../.... ते /.../..... या कालावधीसाठी काळ्या यादीत टाकले होते. सदर कालावधी संपला असल्याने मी / माझी संस्था निविदा प्रक्रियेत सहभागी होण्यास पात्र आहे.
९. मला/ आम्हाला सेवेच्या स्वरूप व व्याप्ती दिल्याप्रमाणे तसेच करारनाम्यातील अटी व शर्तीप्रमाणे सेवेचा दर्जा चांगला नसल्यास अथवा अन्य कोणत्याही करणास्तव मक्ता रद्द केल्यास मी / आम्ही सदर ठिकाणी पुरविलेल्या आवश्यक सेवेसाठी व इतर कामासाठी केलेल्या खर्चाची मागणी करणार नाही.

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

१०. पात्रतेबाबतचे दाखले केलेले कागदपत्र सर्व खरे आहेत. त्यात काही फसवेगिरी आढळून आल्यास किंवा तसे करार काळात आढळून आल्यास मी / आम्ही त्यासाठी जबाबदार राहू व अपात्र ठरू व मी / आम्ही अशा परिस्थितीत कोणतीही नोटीस न देता पुरविण्यात आलेली सेवा रद्द करण्याचा अधिकार संस्थेस राहिल तसेच मी निविदेसोबत जमा केलेली बयाणा रक्कम व संस्थेकडे जमा केलेली सुरक्षा अनामत रक्कम जप्त करण्याचा संस्थेस अधिकार राहिल व ते मला मान्य राहिल.

निविदाधारकाची सही.....

निविदा धारकाचे नाव

पत्ता.....

दुरध्वनी क्रमांक

मोबाईल क्रमांक.....

दिनांक.....

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

स्वयंघोषणापत्र

प्रमाणित करण्यात येते की, यशवंतराव चव्हाण विकास प्रशासन प्रबोधिनी(यशदा), पुणे (यापुढे संस्था असा उल्लेख आहे) यांनी उपहारगृह सेवा पुरवठा सेवेविषयी घालून दिलेल्या अटी व शर्ती मी / आम्ही वाचल्या असून मला / आम्हाला हा ठेका मिळाल्यास निविदेतील व करारातील अटी व शर्तीची पूर्तता करण्याची जबाबदारी माझ्यावर / आमच्यावर असून त्या माझ्यावर / आमच्यावर बंधनकारक राहतील. वरील अटी व शर्तीचा जर माझ्या / आमच्या कडून भंग झाला तर माझी / आमची अनामत रक्कम जप्त करण्याचा अधिकार संस्थेस राहिल. तसेच त्यामुळे झालेल्या नुकसानीची भरपाई देखील करण्यास मी / आम्ही जबाबदार असू. तसेच ठेक्याच्या कालावधीत सेवे अंतर्गत कामगारांकडून संस्थेच्या कोणत्याही मालमत्तेचे नुकसान झाल्यास किंवा तसे ठेक्याचा कालावधी संपल्यानंतर लक्षात आल्यास तसेच शासकीय नियमांचे / कायद्याचे पालन न झाल्यास त्याची भरपाई करण्याची जबाबदारी माझी / आमची राहिल.

ठिकाण : निविदाधारकाची सही.....

दिनांक : निविदा धारकाचे नाव
पत्ता.....

दुरध्वनी/ मोबाईल क्रमांक

Format for submitting Present Client List Annexure -O
(For any one of F.Y. 2018-2019, 2019-2020 or 2020-2021)

No	Name of the Clients, Address and Contact No.	Duration of Contract	Type of Service Provided	Catering Services provided to No. of persons
1.				
2.				
3.				
4.				

In respect of clause No.21, The bidder shall provide copy of work order/certificate in the same sequence as per mentioned in the above chart. The same shall be verified before award of contract.

(Signature)
Signature & Seal of Bidder with
Name & Designation

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

यशदातील भोजन व्यवस्थेसाठी अटी आणि शर्ती :-

०१. अ. भोजनाची निविदा अंतिम करताना पुढील कार्यवाहीचा अवलंब करण्यात येईल.

Under QCBS selection, the technical proposals will be allotted weightage of 60% (Sixty per cent) While the financial proposals will be allotted weightages of 40% (Forty per cent). Proposal with the lowest cost may be given a financial score of 100 (Hundred) and other proposals given financial scores that are inversely proportional to their prices w.r.t. the lowest offers. Similarly, proposal with the highest technical marks (as allotted by the evaluation committee) shall be given a score of 100 (Hundred) and other proposals be given technical score that are proportional to their marks w.r.t. the highest technical marks. The total score, both technical and financial shall be obtained by weighing the quality and cost scores and adding them up. On the basis of the combined weighted score for quality and cost, the Agency shall be ranked in terms of the total scores obtained. The Agency proposal obtaining the highest total combined score in evaluation of quality and cost will be ranked as H-1 followed by the proposals securing lesser marks as H-2, H-3 etc. The Agency proposal securing the highest combined marks and ranked H-1 will be invited for negotiation, if required and shall be recommended for award of contract. In the event two or more bids have the same score in final ranking, the bid with highest technical score will be H-1.

In such a case, an Evaluated Bid Score (B) will be calculated for each responsive Bid using the following formula, which permits a comprehensive assessment of the Bid price and the technical merits of each Bid

$$B = \left[\frac{C_{low}}{C} \right] * 100 * X + \left[\frac{T}{T_{High}} \right] * 100 * (1 - X)$$

Where

C = Evaluated Bid Price

C Low = the lowest of all Evaluated Bid Prices among responsive Bids

T = the total Technical Score awarded to the Bid

T high = the Technical Score achieved by the Bid that was scored best among all responsive Bids.

X = weightage for the Price as specified in the tender. In this tender the value is

(0.40)

The Bid with the best evaluated Bid Score (B) among responsive Bids shall be the Most Advantageous Bid.

As an example, the following procedure can be followed. In a particular case of selection of Agency, it was decided to have minimum qualifying marks for technical qualifications as 75 (Seventy Five) and the weightages of the technical bids and financial bids was kept as 60:40 (Sixty: Forty). In response to the RfP, three proposals, A, B & C were received. The technical evaluation committee awarded the following marks as under:

A: 75 Marks

B: 80 Marks

C: 90 Marks

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

The minimum qualifying marks were 75 (Seventy Five) Thus, all the three proposals were found technically suitable. Using the formula T/T high, the following technical points are awarded by the evaluation committee.

A: (75/90)*100 = 83 points
B: (80/90)*100 = 89 points
C: (90/90)*100 = 100 points

The financial proposals of each qualified Agency were opened after notifying the date and time of bid opening to the successful participants. The price evaluation committee examined the financial proposals and evaluated the quoted prices as under:

A: Rs 120
B: Rs 100
C: Rs 110

Using the formula C low/C, the committee gave them the following points for financial proposals

A: (100/120) *100 = 83 points
B: (100/100) *100 = 100 points
C: (100/110) *100 = 91 points

In the combined evaluation, thereafter, the evaluation committee calculated the combined technical and financial score as under:

Proposal A: 83X0.40 + 83X0.60 = 83 points
Proposal B: 100X0.40 + 89X0.60 = 93.4 points
Proposal C: 91X0.40+100X0.60 = 96.4 points

The three proposals in the combined technical and financial evaluation were ranked as under

Proposal A: 83 points : H-3
Proposal B: 93.4 points: H-2
Proposal C: 96.4 points: H-1

Proposal C at the evaluated cost of Rs. 110(Rupees One hundred and ten) was, therefore declared as winner and recommended for negotiations /approvals, to the competent authority.

०१ ब. भोजन व्यवस्थेच्या QCBS निविदा प्रक्रियेमध्ये तांत्रिक व दरांचे मुल्यांकनासाठीचे गुणोत्तर प्रमाण ६०:४० असे असेल. तांत्रिक मुल्यांकनामध्ये पात्र होण्यासाठी तांत्रिक गुणपत्रातील १०० पैकी निविदाकाराला तांत्रिक पात्रतेसाठी किमान ७० गुण प्राप्त करणे आवश्यक राहतील. किमान ७० गुण अर्जित करणारे निविदाकार पुढील प्रक्रियेसाठी पात्र होतील व त्यांचे दरांचे लिफाफे उघडण्यात येईल. भोजन व्यवस्थेसाठीच्या दरांचे विघटन करण्यात येणार. दरांचे पृथःकरण करताना लिफाफा क्रमांक २ दरपत्रक - 'अ' येथील दरांना ९०% व पर्यायाने लिफाफा क्रमांक २ दरपत्रक — 'ब' येथील दरांना १०% या प्रमाणात गुणोत्तर देण्यात येईल. तांत्रिक व दरांच्या गुणोत्तरांची एकूण बेरीज अधिकतम येणाऱ्या निविदाकारास विजेता घोषित करण्यात येवून त्यास वाटाघाटी/मंजूरीसाठी शिफारस केली जाईल.

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

०१ क. यशदातील डीएसी मेससाठी वस्तु व सेवाकर (GST) वगळून इतर सर्व करासह दर मागविण्यात येत आहेत. निविदादारांनी त्याचा विचार करून लिफाफा ०२, दराबाबतच्या लिफाफ्यामध्ये दर नमूद करावेत. शासनाच्या मान्य दरानुसार यशदाकडून वस्तु व सेवाकराची (GST) रक्कम ठेकेदारास वेगळ्याने अदा करण्यात येईल.

०२. भोजनाची निविदा मंजूर झाल्याचे कळविल्यापासून पंधरा दिवसांच्या आत भोजन कंत्राटदाराने संस्थेबरोबर मान्य निविदा रकमेनुसार विहित रकमेच्या स्टॅपपेपरवर करारनामा करावा लागेल. स्टॅप व इतर नोंदणी खर्च कंत्राटदाराने करावयाचा आहे. कराराची मुळ प्रत यशदाकडे राखून ठेवण्यात येईल. पंधरा दिवसांच्या आत करारनामा करण्याची प्रक्रीया ठेकेदाराने पार न पाडल्यास संबंधित ठेकेदाराचे बयाणा रक्कम व सुरक्षा ठेव जमा केली असल्यास जप्त करणेत येईल व त्यांचे नाव काळ्या यादीत समाविष्ट करण्याचे अधिकार यशदास राहतील.

०३. निविदा मंजूर झाल्यानंतर भोजन कंत्राटदाराने संस्थेकडे दोन वर्षासाठीच्या अदांजित एकुण उलाढालीच्या रकमेवर 3% रक्कम एवढी बिनव्याजी सुरक्षा ठेव म्हणून ठेवणे बंधनकारक राहिल. सुरक्षा ठेव रक्कम निविदा मंजूर झाल्याचे कळविल्याचे १५ दिवसांचे आत “महासंचालक यशदा” या नावाने राष्ट्रीयकृत बँकेचे डिमांड ड्राफ्ट/आरटीजीएसद्वारे जमा करणेत येईल. पंधरा दिवसांचे आत सुरक्षा ठेव जमा न केल्यास संबंधित ठेकेदाराचे बयाणा रक्कम जप्त करणेत येईल व त्यांचे नाव काळ्या यादीत समाविष्ट करण्याचे अधिकार यशदास राहतील. कराराची मुळ मुदत संपल्यानंतर ही रक्कम भोजन कंत्राटदाराला त्यांच्याकडून झालेले संस्थेचे नुकसान वजा करून परत करण्यात येईल. त्याचप्रमाणे भोजन व्यवस्थेचा करार कोणत्याही कारणास्तव संपुष्टात आल्यास त्याच्या कामगारांचे वेतन आणि इतर अनुशंगिक देणी याबाबत कामगारांकडून कार्यरत असताना लेखी तक्रार आल्यास त्याची शहानिशा करून योग्य ती पूढील कार्यवाही करण्यात येईल.

०४. यशदामार्फत भोजनालयाची इमारत आणि भोजन तयार करण्यासाठी लागणाऱ्या वस्तू संस्थेमार्फत पुरवठा करण्यात येईल. त्या सर्व बाबी कंत्राटदाराला वापरासाठी विनामोबदला देण्यात येतील. या व्यतिरिक्त लागणाऱ्या वस्तू कंत्राटदाराने स्वखर्चाने विकत आणाव्या लागतील. भोजन गृहाचा ताबा घेतेवेळी कंत्राटदाराने वरील सर्व वस्तू सुस्थितीत वापरण्यास योग्य आहेत अथवा कसे हे तपासून ताब्यात घ्याव्यात. नंतर काही तक्रार चालणार नाही. या वस्तूंचा वापर कंत्राटदाराने काळजीपूर्वक केला पाहिजे. निष्काळजीपणामुळे किंवा चुकीच्या वापरामुळे नुकसान होणार नाही याची दक्षता घेतली पाहिजे. नेहमीच्या सतत वापरामुळे काही वस्तूची दुरुस्ती आवश्यक वाटल्यास किंवा निदर्शनास आल्यास कंत्राटदाराने स्वतःच्या खर्चाने तातडीने (२४तासाच्या आत) दुरुस्ती करून घेणे बंधनकारक राहिल. पुरवठा केलेल्या सर्व वस्तूंवर संस्थेचा मालकी हक्क राहिल. संस्थेच्या परवानगी शिवाय पुरवठा केलेल्या वस्तू संस्थेच्या बाहेर घेऊन जाता येणार नाहीत. पुरवठा केलेल्या वस्तू वापरणे बंधनकारक राहिलच परंतु संस्थेने एखादी नवीन वस्तू खरेदी केल्यास ती वापरणेसुद्धा बंधनकारक राहिल व त्याची देखभालीची पूर्ण जबाबदारी कंत्राटदाराची असेल.

०५. कंत्राटदाराला त्याच्या बाजूने काही अत्याधुनीक यंत्रसामुग्री भोजनगृहात वापरण्यासाठी बसवावयाची असल्यास (भिंत किंवा जमिनीत फिक्स करून) संस्थेची लेखी परवानगी घेणे बंधनकारक राहिल. त्याशिवाय असे वस्तू संस्थेचे आत आणू नये तसेच सोडून जाताना स्वतःची सामुग्री यशदाच्या मालमत्तेची नुकसान न करता घेवून जावी लागेल याची जबाबदारी भोजन कंत्राटदारावर राहिल. हे करीत असताना संस्थेच्या इमारतीला वा अन्य कोणत्याही साधनसामुग्रीचे नुकसान होणार नाही याची दक्षता भोजन कंत्राटदाराने घ्यावी. संस्थेच्या मालमत्तेचे नुकसान होत आहे अशी चूक आढळून आल्यास दुरुस्तीपोटी आलेला पूर्ण खर्च कंत्राटदाराच्या देयकातून वसूल करण्यात येईल. दंडात्मक कारवाइच्या रक्कमेवर जीएसटी आकारून वसूल करण्यात येईल याची नोंद घ्यावी.

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

०६. पुरवठा करण्यात आलेल्या वस्तु, उपकरणे, क्रॉकरी इ. साहित्य नियमितपणे स्वच्छ करून ठेवणे आवश्यक आहे. जर वस्तू अस्वच्छ व घाण आढळल्यास त्यासाठी प्रत्येक प्रकरणी रु.१०००/-इतका दंड आकारण्यात येईल.

०७. कंत्राटदाराच्या प्रत्यक्ष वापराच्या वेळी गॅस बर्नरची तुट-फूट होवून नादुरूस्त झाल्यास नवीन स्पेअरपार्ट्सची किंमत व येणाऱ्या खर्चाची रक्कम कंत्राटदाराने संबंधित एजन्सीला अदा करावी. असे न केल्यास कंत्राटदाराचे देयकातून वसूल करून देखभाल करणारी एजन्सी ला अदा करण्यात येईल. गॅस सिलेंडरची आणि त्यापासून उद्भवू शकणाऱ्या सर्व धोक्यांची जबाबदारी कंत्राटदारावर राहिल. त्याच्या देखभालीची तसेच सुरक्षित कामकाजाचीही पूर्ण जबाबदारी सदर कंत्राटदारावर राहिल.

०८. भोजन गृहातील कामकाज सुरळीत चालण्याच्या दृष्टीने कर्मचारी संख्या पूर्विणे आवश्यक आहे. त्या व्यतिरिक्त जास्तीचे कर्मचारी कंत्राटदार त्याच्या आवश्यकतेनुसार घेऊ शकतील व त्यासाठी संस्थेकडून दरामध्ये वेगळी वाढ दिली जाणार नाही. कंत्राटदाराने ANNEXURE I मध्ये नमूद केल्यानुसार कर्मचारी वर्ग नेमणे आवश्यक राहिल.

अ) **बेड टी (Bed Tea), न्याहारी, सकाळचा प्रशिक्षण वर्ग येथील चहा, दुपारचे भोजन, दुपारचा प्रशिक्षण वर्ग येथील चहा, रात्रीचे भोजन व कार्यालयीन कर्मचारी यांचा सकाळचा व दुपारचा चहा जागेवर देणे यासाठी आवश्यक कर्मचारी राहतील याची काळजी घेणे बंधनकारक आहे**

ANNEXURE I

Essential Qualifications of Catering Services Manpower to be deployed		
Sr. No.	Designation	Shifts
1	F & B Supervisor – Minimum Experience two years Degree/ Diploma/PG Diploma in Hotel Management from Recognised Hotel Management Institute	General Shift
2	Head cook- Minimum Experience two years Degree/ Diploma/PG Diploma in Hotel Management/Catering/Culinary Studies from Recognised Hotel Management Institute	General Shift
3	Assistant cook Minimum Experience two years Certificate Course in Cooking/Catering from Recognised Hotel Management Institute OR Degree/ Diploma/PG Diploma in Hotel Management/Catering/Culinary Studies from Recognised Hotel Management Institute	1 st and 2 nd shift or as per requirement
4	Kitchen helpers	1 st and 2 nd shift or as per requirement
5	Service Boys	1 st and 2 nd shift or as per requirement
6	Utility/Cleaner	1 st and 2 nd shift or as per requirement
Minimum Manpower required is 23 Nos. Please read Terms and Conditions No 8		

याउपर प्रशिक्षणसत्रांची संख्या लक्षात घेवून कर्मचा-यांची संख्या कमी जास्त करण्यासाठी वसतिगृह व्यवस्थापक/निबंधक किंवा मा. महासंचालक यांनी प्राधिकृत केलेल्या इतर कोणत्याही व्यक्तिकडे ठेकेदारास लेखी अर्ज किंवा तोंडी चर्चा करून सदर प्राधिका-यांच्या मान्यतेने मनुष्यबळाबाबत गरजेनुसार कार्यवाही करता येईल.

०९. कंत्राटदाराने कर्मचाऱ्यांची नेमणूक करण्यापूर्वी त्याच्या ओळख पडताळणीसाठी त्याचा अलिकडच्या काळातील फोटो, रेशन कार्डची झेरॉक्स प्रत, तसेच त्याचा शाळा सोडल्याचा दाखला/मतदान ओळखपत्र/वाहन

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

परवाना इत्यादी माहिती देणे बंधनकारक आहे तसेच कर्मचाऱ्यांची पोलीस पडताळणी करून तसा अहवाल वसतिगृह व्यवस्थापक यशदा यांना सादर करावा. सदरच्या माहिती मध्ये काही गैर आढळल्यास त्या कर्मचाऱ्याला भोजन गृहात काम करण्यास परवानगी दिली जाणार नाही.

१०. कंत्राटदारामार्फत भोजन गृहात काम करणा-या प्रत्येक कर्मचाऱ्याची वैद्यकीय तपासणी 'ANNEXURE - J' मध्ये नमूद केल्यानुसार नेमणूक करण्यापूर्वी आणि त्यानंतर दरवर्षी तपासणी संस्थेतील वैद्यकीय अधिकाऱ्यामार्फत करून घेऊन तसा अहवाल वसतीगृह व्यवस्थापक यांच्याकडे सादर करावा वैद्यकीय अधिकाऱ्याच्या तपासणीमध्ये शारिरिकदृष्ट्या अपात्र असलेल्या कोणत्याही व्यक्तिस कंत्राटदार यशदाच्या आवारात कामासाठी ठेवणार नाही. कामावर असलेल्या कंत्राटदाराच्या कोणत्याही कामगारास शारिरिक, सांस्गिक व्याधी असल्याचे निदर्शनास आल्यास सदरची बाब तात्काळ कंत्राटदाराच्या निदर्शनास आणण्यात येईल. अशी बाब निदर्शनास आल्यानंतर कंत्राटदाराने सदर कामगारास तात्काळ यशदाच्या आवारातून दुर करावयाचे आहे.

११. भोजन कंत्राटदाराने स्वतःच्या खर्चाने भोजनालयातील प्रत्येक (वेटर) कर्मचाऱ्यांना काळी पॅट व पांढरा शर्ट या रंगाचे दोन जोड गणवेश, शूज आणि मोजे तसेच स्वयंपाकघरात काम करणा-या आचा-यांना (कुक) काळी पॅट, कुककोट पांढऱ्या रंगाचा, पांढरे अॅपरन, टोपी, हेअर मास्क, माऊथ मास्क, इ. साहित्य पूरवावे लागेल.असे न केल्यास प्रत्येक प्रकरणी रु.१,०००/-इतका दंड आकारण्यात येईल.

१२. दैनंदिन अंतर्गत वापरासाठी यशदा मार्फत भोजनगृहामध्ये एक विस्तारीत दुरध्वनीसंच पुरविण्यात येईल, त्यासाठी कोणत्याही प्रकारचे भाडे आकारले जाणार नाही. त्याच प्रमाणे भोजनालयासाठी पाणी आणि वीज हे युनिट प्रमाणे कंत्राटदाराला भरावे लागेल.त्यासाठी स्वतंत्र मीटर लावण्यात येईल.

१३. भोजन कंत्राटदाराने स्वतःच्या खर्चाने किचनचा पूर्ण भाग, किचन ओटा, भांडी धुण्याची जागा, धान्यांचे भांडारगृह, स्वतःचे कक्ष, पॅट्री रुम, गॅस स्टोरेज, किचनचे टाईल्स तसेच प्लॅटफॉर्म नियमितपणे स्वच्छ ठेवणे बंधनकारक राहिल. कोणत्याही प्रकारची दुर्गंधी व घाणेरडे डाग भिंतीवर अथवा फरशीवर ठेवु नयेत. स्वच्छतेसाठी Standard Cleaning Material चा वापर करावा . अस्वच्छता दिसून आल्यास प्रत्येक प्रकरणी रुपये १०००/-दंड आकारण्यात येईल.

१४. उरलेले शिळे अन्न/खरकटे ब्लॅक प्लॅस्टिक डिसपोझेबल बॅग मध्ये बंद करून त्याची विल्हेवाट यशदाच्या आवाराबाहेर करण्याची जबाबरी संपूर्णपणे कंत्राटदाराची राहिल. यशदाच्या आवाराबाहेर कचऱ्याची विल्हेवाट करताना महानगरपालिकेकडून कोणत्याही स्वरुपाची तक्रार उद्भवल्यास त्याचे निराकरण करण्याची जबाबदारी सर्वस्वी कंत्राटदाराची असेल. कचऱ्याची योग्य प्रकारे विल्हेवाट न केल्याचे आढळल्यास प्रत्येक प्रकरणी रुपये १,०००/-दंड आकारण्यात येईल.

१५. भोजनगृहातील वॉश बेसीन, पंखे, खिडक्या, दिवे डायनिंग खुर्च्या व टेबल, फरश्या त्या सभोवतालचा परिसराची स्वच्छता संस्थेकडून ठेवण्यात येईल. त्यासाठी संस्थेने नेमलेल्या गृहपालन सफाई कंत्राटदाराकडील एक सफाई कामगारामार्फत वरील कामे करण्यात येतील. सफाई कामगाराच्या पगारापोटी रु ३०००/- एवढ्या रक्कमेची भोजन कंत्राटदाराच्या प्रत्येक महिन्याच्या देयकातून वसूल करण्यात येईल.

१६. भोजन कंत्राटदाराला या सर्व व्यवस्थेसाठी लागणारा कर्मचारी वर्ग अट क्र. ८ मध्ये नमूद केल्यानुसार नेमला पाहिजे तसेच कामगार २० पेक्षा जास्त असल्याने कामगार परवान्याची (Labour Licence) प्रत एक महिन्याच्या आत जमा करावी लागेल. सदर कर्मचाऱ्यासाठी सध्या अस्तित्वात असलेल्या कामगार किमान वेतन कायदा, राज्य कामगार विमा योजना, भविष्यनिर्वाह निधी, बोनस अॅक्ट, घरभाडे भत्ता अॅक्ट व वेळोवेळी लागू होणाऱ्या बदलानुसार नियम / तरतूदी नुसार आणि इतर कायदेशीर नियमांचे पालन करून त्यांनी नेमलेल्या कर्मचाऱ्यांना वेतन / मानधन देणे आवश्यक राहिल तसेच सदर नियमानुसार वेळोवेळी शासनाकडे करावा लागणारा भरणा हा भोजन कंत्राटदार यांनी स्वतः करावयाचा आहे तसेच भोजन व्यवस्थेबाबत आकारण्यात

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

येणारे केंद्र, राज्य स्थानिक संस्थांचे कर, परवाने फी, इत्यादी भोजन कंत्राटदारास भरावी लागेल. कामगार कायद्याच्या तरतुदींचे पालन कंत्राटदार करेल अशी लेखी हमी कंत्राटदाराने देणे बंधनकारक राहिल. या बाबत कर्मचाऱ्यांकडून कार्यरत असताना लेखी तक्रार आल्यास तक्रारीचे शहानीशा करून संबंधित शासकीय कार्यालयास त्याबाबत कळविण्यात येईल. याबाबत यशदा संस्था जबाबदार राहणार नाही.

१७. भोजन कंत्राटदाराने भोजनगृह चालविण्यासाठी **अन्न व औषध सुरक्षा प्रशासन, महाराष्ट्र शासन (Food and Drug Safety)** यांचा परवाना तसेच नियमाप्रमाणे आवश्यक असलेले महानगरपालिकेचे सर्व परवाने स्वखर्चाने काढले पाहिजेत व त्याची मुळ प्रत यशदाला ठेका मिळाल्यापासून ३० दिवसांच्या आत जमा करणे आणि त्याचे नुतनीकरण वेळोवेळी करणे आवश्यक आहे. तसे न केल्यास भोजन व्यवस्थेची देयके अदा केली जाणार नाहीत.

१८. यशदाच्या आवारातील प्रशिक्षणार्थीसाठी असलेल्या कोणत्याही सुविधांचा वापर करण्याची आपल्या मार्फत नियुक्त करण्यात आलेल्या कर्मचाऱ्यांना परवानगी राहणार नाही. उदा. बॅडमिंटन, व्यायामशाळा, व्हीजीटर्स लॉजमध्ये टि. व्ही. पहाणे, वर्तमानपत्रे वाचणे, टेबलटेनिस, पोहण्याचा (स्वीमिंग पूलचा) वापर इत्यादी.

१९. भोजनगृहाचा उपयोग फक्त संस्थेचे प्रशिक्षणार्थी, अधिकारी, कर्मचारी किंवा मा. महासंचालक यांनी परवानगी दिलेल्या व्यक्ती, संस्था व इतर शासकीय विभागाकडून यशदा येथे आयोजित केलेल्या कार्यशाळा/प्रशिक्षण सत्रे/चर्चासत्रे व अन्य कार्यक्रमासाठी यशदाने निश्चित केलेल्या दराप्रमाणेच आकारणी करण्यात यावी. याबाबत वेगळे असे शुल्क किंवा वेगळा मेनू देण्यात येवू नये. या व्यतिरिक्त इतर कोणासही या ठिकाणी सेवा देता येणार नाही. तसेच कंत्राटदारास यशदाच्या भोजनगृहामध्ये कोणत्याही प्रकारचे अन्न पदार्थ शिजवून/तयार करून बाहेर घेवून जाता येणार नाही. असा प्रकार आढळल्यास प्रत्येक प्रकरणी रूपये. २०००/-इतका भोजन कंत्राटदारास दंड आकारण्यात येईल.

२०. भोजन कंत्राटदाराला भोजन समिती, वसतिगृह व्यवस्थापक यांचेकडून दोन आठवड्याचा मेनू अगाऊ तयार करून देण्यात आलेला आहे. त्यानुसार भाज्या व मांस/ मच्छी इत्यादी सर्व ताजे व स्वच्छ स्वरूपातील पदार्थ रोजच्या रोज खरेदी करून वापरणे बंधनकारक राहिल. सर्व भोजन सामुग्रीची तपासणी तज्ञ व्यक्ती/ संस्था/ मेस कमिटी मार्फत महिन्यातून दोन वेळेस करण्यात येईल. तसेच मेनू मध्ये बदल झाल्यास वसतिगृह व्यवस्थापक यांची परवानगी घेणे बंधनकारक राहिल. मेनूमध्ये दिलेल्या अन्न पदार्थांच्या दर्जेचा ANNEXURE – E नुसार पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. असा प्रकार आढळल्यास प्रत्येक प्रकरणी रूपये. २०००/-इतका भोजन कंत्राटदारास दंड आकारण्यात येईल.

२१. भोजन कंत्राटदाराला आठवड्याच्या सर्व दिवशी दुपारचे शाकाहारी बुफे पध्दतीने व आठवड्यातील सात दिवस रात्रीचे जेवण शाकाहारी व मांसाहारी बुफे पध्दतीचे तयार करून यांचे वेगळे वेगळे बुफे (शाकाहारी वेगळा व मांसाहारी वेगळा) नामफलकासहित लावून संस्थेच्या आवारात पुरविणे बंधनकारक राहिल.

२२. भोजन कंत्राटदाराला आठवड्याच्या सर्व दिवशी (शनिवार, रविवार आणि सुटीचे दिवस धरून) आवश्यकते व सूचनेनुसार भोजनाची सेवा संस्थेच्या आवारात उपलब्ध करून द्यावी लागेल. त्यासाठी एका दिवशी किमान किती व्यक्तींना भोजन द्यावे लागेल यासाठी किमान मर्यादा असणार नाही. तसेच विशेष प्रसंगी मा. महासंचालकांच्या मान्यतेने दरपत्रक 'अ/अ२' किंवा 'ब' मधील दरांनुसार भोजन सुविधा यशदाच्या आवारात पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. तसेच याव्यतिरिक्त बाह्य संस्थेच्या कार्यक्रमांनासुद्धा याच दराने सेवा देणे आवश्यक राहिल. आवश्यकतेनुसार पॅकिंगमध्ये भोजन पुरवठा करणेबाबत सुचित केल्यानंतर त्याप्रमाणे भोजन कंत्राटदार यांनी व्यवस्था करणे आवश्यक राहिल. पॅकिंग साहित्यासाठी लागणाऱ्या खर्चाची प्रतिपूर्ती यशदामार्फत करण्यात येईल. प्रती नग खर्च हा वेळोवेळी आवश्यकतेनुसार परस्पर सहमतीने ठरवण्यात येईल.

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

२३. सर्व पदार्थ यशदाच्या स्वयंपाकगृहात तयार करुन प्रशिक्षणार्थींना पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. बाहेर तयार करुन पुरवठा केल्याचे दिसून आल्यास अशा प्रत्येक घटनेसाठी रूपये २,०००/-दंड आकारण्यात येईल.

२४. स्वयंपाकघर डायनिंग हॉल येथे उंदीर, घुशी, झुरळे, माश्या इ. किटकांचा उपद्रव होणार नाही याची पूर्व दक्षता कंत्राटदाराने घ्यावी. यासाठी संस्थेकडून Pest Control उपाययोजना करण्यात येईल. त्यासाठी रू. १०००/- इतकी रक्कम प्रत्येक महिन्याच्या देयकातून वसूल करण्यात येईल.

२५. संस्थेचे मा. महासंचालक, मा. अतिरिक्त महासंचालक, मा. उपमहासंचालक, निबंधक, वसतीगृह व्यवस्थापक, संस्थेचे मानसेवी वैद्यकीय अधिकारी किंवा मा. महासंचालकांनी प्राधिकृत केलेला इतर कोणतीही व्यक्ती किंवा संस्था यांना केव्हाही भोजनगृह, स्वयंपाकगृह किंवा कोठीची खोली इत्यादींची तपासणी करण्याचा अधिकार राहिल. तसेच या अधिका-यांना भोजन कंत्राटदार पुरवित असलेल्या अन्न पदार्थांची तपासणी करण्याचाही अधिकार राहिल. अन्नपदार्थ तयार करण्यासाठी अ दर्जाचा किराणा माल, उत्तम दर्जाचे वस्तू व भाजीपाला वापरला पाहिजे. ANNEXURE – E नुसार माल खरेदी करावा त्याची नोंद स्वतंत्र नोंदवहीमध्ये घ्यावी. तसेच सदर साहित्याचे पोच पावती (Delivery Chalan) नोंद सुरक्षा रक्षक, यशदा यांच्याकडे घेवून सदर पोच पावती वसतिगृह व्यवस्थापक यांना सादर करावी.

२६. भोजन कंत्राटदाराला प्रत्येक दिवशी प्रत्येक प्रशिक्षणार्थींसाठी सोबत जोडलेल्या दरपत्र (अ१) मध्ये नमूद केलेल्या मेनूप्रमाणे बेड टी, न्याहरी सोबत चहा/कॉफी/दुध, सकाळचा क्लासरूम चहा/कॉफी/दुध, दुपारचे भोजन, दुपारचा क्लासरूम चहा/कॉफी/दुध, आणि रात्रीचे भोजन पुरविण्यासाठी निर्दिष्ट दराने आकार दिला जाईल.

२७. सत्र संचालकांनी प्रशिक्षणार्थींचे दुपारचे भोजन तयार न करण्याबाबत एक दिवस अगोदर तर रात्रीचे भोजन तयार न करण्याबाबत त्याच दिवशी दुपारी दोन वाजेपर्यंत लेखी पूर्वसूचना दिली असेल तर त्या भोजनाचा खर्च देयकामध्ये आकारण्यात येऊ नये.

२८. रात्रीच्या भोजनासाठी वसतीगृहामध्ये राहणाऱ्या प्रशिक्षणार्थींच्या संख्येनुसार कंत्राटदारास रक्कम अदा केली जाईल. जर प्रशिक्षणार्थींकडून पूर्ण जेवण न मिळाल्याची लेखी तक्रार आल्यास मा. महासंचालक यांच्या मान्यतेने कपात केली जाईल. याबाबत मा. महासंचालक, यशदा यांचा मान्यतेने निर्णय अंतिम राहिल.

२९. संस्थेचे महासंचालक, अतिरिक्त महासंचालक, निबंधक, वसतिगृह अधिक्षक, वसतिगृह व्यवस्थापक यांच्या मार्फत सूचना आल्यास संस्थेत आलेले पाहुणे, अभ्यागत वक्ते व इतर यांना चहा/कॉफी/ भोजन इत्यादींचा पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. त्याबाबतची देयके दरपत्रक 'अ२' नुसार निश्चीत केलेल्या दरानुसार दर पंधरवड्याला अदायगीसाठी सादर करावीत.

३०. प्रशिक्षण कार्यक्रम पार पडल्यापासून ०२ दिवसांच्या आत प्रशिक्षण कार्यक्रमाची Kot संबंधीत सत्र संचालकांकडे सादर करुन प्रमाणित करुन घेण्याची जबाबदारी भोजन कंत्राटदार यांची असेल. प्रमाणित करण्यात आलेली Kot चे देयके १५ दिवसातून एकदा वसतिगृह व्यवस्थापन विभागाकडे पाठविण्यात यावी.

३१. कार्यालयीन वेळेत संस्थेतील अधिकारी/कर्मचारी यांचे समवेत आलेले पाहुणे/अभ्यागत यांना चहा/कॉफी/भोजन इत्यादींचा पुरवठा केल्यास त्यांच्याकडून दरपत्रक 'अ२' नुसार देयके वसूल करण्याची जबाबदारी भोजनगृह कंत्राटदार यांची राहिल.

३२. मा. महासंचालक यांनी वेळोवेळी दिलेल्या सूचनांचे भोजन व्यवस्था कंत्राटदारास पालन करावे लागेल. दैनंदिन भोजन व्यवस्थेवर वसतिगृह व्यवस्थापक यांची देखरेख राहिल.

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

३३. भोजन कंत्राटदाराने ठरलेल्या वेळे प्रमाणे/लेखी दिलेल्या वेळेनुसार भोजन/भोजन गृहातील सुविधा देणे बंधनकारक राहिल. तसेच भोजनाचा दर्जा किंवा चव योग्य ठेवण्याचे भोजन कंत्राटदास बंधनकारक राहिल. यापैकी कोणत्याही प्रकारच्या त्रुटी आढळल्यास प्रत्येक प्रकरणी कंत्राटदारास रूपये ५०००/-दंड आकारण्यात येईल.

३४. विशेष प्रसंगी ठरलेल्या विशेष मनुप्रमाणे यशदाच्या भोजन गृह, बोर्डरूम, लेझीम किंवा यशदाच्या आवारात अन्य कोणत्याही ठिकाणी विशेष भोजन आयोजित केल्यास तेथे गरम अन्न पुरविणे भोजन कंत्राटदारास बंधनकारक राहिल. त्यासाठी दरपत्रक 'अ1/अ2' व 'ब' नुसार दर अदा केले जातील. याबाबत वेगळे सेवाशुल्क दिले जाणार नाही.

३५. यशदामध्ये वर्ग १, वर्ग २, वर्ग ३ आणि वर्ग ४ कर्मचारी आहेत. सर्व अधिकारी/ कर्मचारी यांना खाली नमूद केलेल दर फक्त कार्यालयीन वेळेत कार्यरत असताना अनुज्ञेय होतील. इतर वेळेसाठी दरपत्रक "अ2" व 'ब' प्रमाणे दर आकारून वसुली करण्याची जबाबदारी कंत्राटदाराची राहिल.

तपशिल	कायम /प्रतिनियुक्ती/ करार तत्वावरील अधिकारी / कर्मचारी तसेच वर्ग ४ चे कर्मचारी यांचेसाठी दर
चहा/काँफी	दरपत्रक "अ2" मध्ये प्राप्त झालेल्या दरांमध्ये ३० टक्के सूट देऊन दर निश्चित करण्यात येईल.
न्याहारी	
दुपारचे भोजन (स्वीट डीश सह)	
संध्याकाळचे भोजन	

कार्यालयीन वेळेत संस्थेच्या आवारात कार्यरत असलेल्या अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांकरिता दिवसातून दोन वेळा चहा/काँफी कंत्राटदाराने सकाळी ११.०० ते ११.१५ व दुपारी ३.०० ते ३.३० या वेळेत पुरवायचा आहे. सदरचा चहा/काँफी व्यवस्था संस्थेमार्फत विनामुल्य कर्मचाऱ्यांना देण्यात येते. त्यासाठी दररोज अंदाजे **सकाळी २०० व दुपारी २०० असे एकूण अंदाजे ४०० कप याप्रमाणे** दरपत्रक अ-२ मध्ये प्राप्त झालेल्या दरामध्ये ३०% सूट देवून दर निश्चित करण्यात येईल त्याप्रमाणे एकूण कामाच्या दिवसाच्या हिशोबाने देयक तयार करून कंत्राटदाराने दरमहा देयक वसतिगृह व्यवस्थापन विभागाकडे अदा करणेसाठी सादर करावे.

३६. भोजन गृहाच्या कामाचे स्वरूप पहाता फक्त ६ (सहा) कर्मचाऱ्यांना भोजनगृहाच्या मागे असलेली खोली वापरासाठी देण्यात येईल. त्यांच्या राहण्याचा कोणताही कायदेशीर अधिकार प्राप्त होणार नाही. त्याचबरोबर कंत्राटदारास आणि त्याच्या नोकरवर्गास कोणत्याही स्वरूपाचे दिवाणी कायद्यास अनुसरून असणारे कोणतेही अधिकार प्राप्त होणार नाहीत. भोजन व्यवस्थेबाबतचा करार संपुष्टात आल्यानंतर भोजन कंत्राटदाराने त्याच्या कर्मचारी वर्गाला संस्थेच्या आवारात दिलेली जागा करार संपुष्टात येईल त्या दिवशी पूर्णपणे रिकामी करावी लागेल.

३७. पुरविण्यात आलेल्या भोजन सेवेचा दर्जा **मुल्यमापनातील तीन गुणांच्या खाली गेल्यास देयकाच्या १० टक्के तर दोन गुणांच्या खाली गेल्यास २० टक्केपर्यंत रक्कम** संबंधित प्रशिक्षण कार्यक्रमाच्या देयकातून कपात करण्यात येऊन उर्वरित रक्कम भोजन कंत्राटदाराला अदा करण्यात येईल. **तसेच सलग ३ महिने सर्वप्रशिक्षण कार्यक्रमाच्या भोजनाच्या दर्जाबाबत अतिउत्कृष्ट अस भारांक नोंदविले गेल्यास २ टक्के वाढ देयकांत मा. महासंचालक यांच्या मान्यतेने करण्यात येईल.**

३८. निविदेतील कोणत्याही अटी व शर्तीचा कंत्राटदाराकडून भंग होत असल्यास प्रत्येक वेळी प्रत्येक बाबीसाठी व अटीभंगाच्या प्रत्येक वेळेसाठी रू. ५,०००/- पर्यंतदंड आकारण्यात येईल मा.महासंचालक यांच्या मान्यतेने. दंडाची रक्कम देयकातून वसूल करण्यात येईल. याबाबत कोणतीही सवलत दिली जाणार नाही.

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

३९. संस्थेतील अधिकारी/ कर्मचारी व प्रशिक्षणार्थी यांनी कार्यालयीन वेळेनंतर/ प्रशिक्षण सत्र संपल्यानंतर चहा/काँफी/दुध/बिस्किट/थंड पेय/स्नॅक्स किंवा भोजन सुविधेची मागणी केल्यास दरपत्रक 'ब' नुसार रोख रक्कम स्वीकारून तयार असलेल्या पदार्थांचा पुरवठा करावा.

४०. प्रत्येक महिन्याच्या शेवटी यशदाने एजन्सीला दिलेल्या फर्निचर, फिक्स्चर, उपकरणे, वस्तू, स्वयंपाकघरातील उपकरणे, भांडी, कटलरी, क्रॉकरी इत्यादींचा हिशोब इन्व्हेन्टरीनुसार ठेवणे. यशदाचे अधिकृत प्राधिकारी यांना कोणत्याही वेळी अशा फर्निचर, फिक्स्चर, उपकरणे, वस्तू, स्वयंपाकघर उपकरणे, भांडी, कटलरी, क्रॉकरी इत्यादींची तपासणी करण्याचा अधिकार असेल.

संस्थेमार्फत कंत्राटदारास पुरविण्यात आलेले क्रॉकरी/कटलरी/स्वयंपाकाची भांडी/साहित्य इत्यादी ठेका संपल्यावर किंवा दरम्यान इनव्हेन्टरी (Inventory) केल्यावर आढळून आलेल्या गहाळ (Shortage) वस्तू पोटी संस्थेला वस्तुला वस्तू किंवा गहाळ वस्तूची खरेदीची किंमत भरपाई पोटी भरणा करणे बंधनकारक राहिल. तसेच जड वस्तू उदा. Deep freezer, Refrigerator, Grinder machine, Cooking Range, Oven, Dish Washer इत्यादी नादुरुस्त वस्तूंच्या दुरुस्तीचा खर्च कंत्राटदाराकडून वसूल करण्यात येईल. त्याचप्रमाणे तुटफुट वस्तू पोटी खरेदीच्या किंमतीमध्ये १५ टक्के सवलत एक वर्षासाठी देऊन उर्वरीत रक्कम संस्थेकडे भरणा करणे बंधनकारक राहिल. रक्कमेचा भरणा न केल्यास देयकातुन वसूल करण्यात येईल किंवा ठेका सपुष्टात आल्यावर सुरक्षा ठेवतून वजा करण्यात येईल. न वापरता येणार (unserviceable) साहित्य (क्रॉकरी, कटलरी, स्वयंपाकाची भांडी , जड वस्तू) संस्थेस जमा केल्यास सदर वस्तूसाठी कोणतीही वसूली ठेकेदारकडून करण्यात येणार नाही. क्रॉकरी तडा गेल्यास कंत्राटदाराने ती संस्थेकडे जमा करून बदली करून घेणे आवश्यक राहिल. प्रशिक्षणार्थी वा यशदा कर्मचारी यांचेकडून तुटफुट झाल्यास वेळोवेळी त्याची नोंद स्वतंत्र रजिस्टर मध्ये घ्यावी व त्यावर संबंधित प्रशिक्षणार्थी /सत्रसंचालक यांची स्वाक्षरी घ्यावी. तदनंतर सदर तुटफुटीसाठी वसूली करण्यात येणार नाही.

४१. करार कालावधीमध्ये कंत्राटदाराची सेवा असमाधानकारक आढळून आल्यास संस्थेमार्फत ठेका रद्द करण्याची ३० दिवसांची नोटीस देण्यात येईल, त्याच प्रमाणे कंत्राटदारामार्फत ठेका रद्द करावयाचा झाल्यास कंत्राटदाराने संस्थेला ९० दिवसांची आगाऊ नोटीस देणे बंधनकारक राहिल.

४२. या निविदेतील कोणत्याही अटी व शर्तीचा/ कराराच्या एखाद्या कलमाच्या अर्थाविषयी शंका किंवा वाद उपस्थित झाल्यास मा. महासंचालक, यशदा यांचा निर्णय अंतिम राहिल आणि तो सर्वांवर बंधनकारक राहिल.

४३. निविदा कोणत्याही टप्प्यावर रद्द करणे अथवा अंतिमतः स्विकारण्याचा निर्णय या कार्यालयाने राखून ठेवला आहे.

४४. या करारास पुणे शहरापुरतेच न्यायाधिकार कक्ष (Legal Jurisdiction) मर्यादित राहिल.

४५. जर पुढील नमूद असमाधानकारक बाबी पैकी कोणत्याही एका कारणास्तव यशदा कडून निविदाधारकाचे काम काढून घेण्यात आले व जर नविन कंत्राटदाराकडून करार कालावधीत काम करून घ्यावे लागले तर अशा वाढीव खर्चाची भरपाई सुरक्षा रक्कमेतून वसूल करण्यात येईल.

४६. या करारान्वये सोपविण्यात आलेले भोजन व्यवस्थेचे काम भोजन कंत्राटदारास इतर कोणत्याही कंत्राटदाराकडे अथवा एजन्सीकडे हस्तांतरीत करता येणार नाही वा सोपविता येणार नाही.

४७. सदर करारान्वये सोपविण्यात आलेल्या भोजन व्यवस्थेच्या कामासाठी कंत्राटदाराने नेमलेल्या कर्मचाऱ्यांचे वर्तन सौजन्यशील, नम्र व सहकार्यांचे असणे आवश्यक आहे. यासाठी कंत्राटदाराने आपल्या कर्मचाऱ्यांना नेमण्यापूर्वी आवश्यक ते प्रशिक्षण देणे अनिवार्य आहे तसेच त्यांना कंत्राटदाराने स्वखर्चाने सहा महिन्यांत एकदा रीफ्रेशर प्रशिक्षणाची व्यवस्था करणे अनिवार्य आहे.

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

४८. सदर करारान्वये सोपविण्यात आलेल्या कामासाठी कंत्राटदाराने नेमलेल्या कर्मचाऱ्यास कोणतीही दुर्घटना, अपघात अथवा दुखापत झाल्यास त्याची व त्यापोटी होणाऱ्या नुकसान भरपाई बाबत सर्वस्वी जबाबदारी भोजन कंत्राटदाराची असेल. यासाठी कंत्राटदाराने नेमलेल्या कर्मचाऱ्यास आवश्यक ते विमा संरक्षण देण्याची जबाबदारी भोजन कंत्राटदाराची असेल व यासंदर्भात कोणत्याही प्रकारची जबाबदारी यशदाची नसेल. तसेच कंत्राटदारामार्फत पुरविण्यात आलेल्या अयोग्य भोजन व्यवस्थेमुळे संस्थेच्या कर्मचाऱ्यास किंवा प्रशिक्षणार्थीस कुठल्याही प्रकारचे आजारपण, दुर्घटना, अपघात अथवा दुखापत झाल्यास त्याची व त्यापोटी होणाऱ्या नुकसान भरपाई बाबत सर्वस्वी जबाबदारी भोजन कंत्राटदाराची असेल.

४९. प्रचलित कायद्यानुसार आवश्यक असणाऱ्या सर्व वैधानिक नोंदवहया अथवा अभिलेख ठेवणे भोजन कंत्राटदारावर बंधनकारक आहे. तसेच मागणी केल्यावर संबंधित वैधानिक नोंदवहया अथवा अभिलेख संबंधित प्राधिकरणास उपलब्ध करून देण्याची जबाबदारी भोजन कंत्राटदाराची असेल. यासंदर्भात वैधानिक तपासणी दरम्यान कोणतीही त्रुटी आढळल्यास त्यासाठी व त्याच्या निराकरणाची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदाराची असेल.

५०. असमाधानकारक सेवेच्या बाबी.

१. पदार्थांची गुणवत्ता योग्य दर्जाची नसणे.
२. आरोग्य विभागाच्या तपासणीनुसार पदार्थांमध्ये भेसळ आढळणे.
३. वेळेवर जेवण/ भोजन सुविधा न पुरविणे.
४. कर्मचारी संख्या भोजनार्थीच्या प्रमाणा पेक्षा कमी असणे.
५. गणवेश परिधान केलेला नसणे.
६. कर्मचाऱ्यांची नियुक्ती विषयक माहिती कर्मचारी कामावर रुजू होण्यापूर्वी न देणे.
७. स्वयंपाक गृह सतत स्वच्छ न राहणे.
८. कर्मचाऱ्यांनी स्वतःची स्वच्छता न पाळणे.
९. कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षणाचा अभाव.

५१. लिफाफा क्रमांक ०२ उघडण्याच्या तारखेपासून निविदा स्विकृत करण्याचा कालावधी १२० दिवस राहिल.

५२. उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, शासन निर्णय क्रमांक भांखस-२०१४/प्र.क्र. ८२/भाग-III/उद्योग-४ दिनांक ०१ डिसेंबर, २०१६, ६.८ मधील परिशिष्ट - ८ नुसार सुक्ष्म व लघु, मध्यम विकास अधिनियम २००६ अंतर्गत उत्पादक म्हणून नोंदणीकृत असलेल्या सुक्ष्म व लघु उत्पादक उद्योगांना निविदा शुल्क व बयाणा रक्कम भरण्यापासून सूट देण्यात आली आहे.

५३. उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग, शासन निर्णय क्रमांक भांखस-२०१४/प्र.क्र. ८२/भाग-III/उद्योग-४ दिनांक ०१ डिसेंबर, २०१६, मधील परिशिष्ट - ८ नुसार निविदेत सहभागी निविदाकाराने निविदा प्रक्रियेमध्ये कोणत्याही टप्प्यावर निविदेतून माघार घेतल्यास त्यांची बयाणा रक्कम जप्त करण्यात येईल.

५४. कोविड-१९ ची परिस्थिती लक्षात घेता आवश्यकतेनुसार कोविडच्या अनुषंगाने शासनाच्या मार्गदर्शक सुचनांनुसार कंत्राटदारास न्याहारी, दुपारचे भोजन व रात्रीचे भोजन आवश्यकतेनुसार पॅकिंगमध्ये पुरविणे बंधनकारक राहिल. कोविड-१९ च्या पार्श्वभूमीवर सर्व कर्मचाऱ्यांचे नियमित वैद्यकीय तपासणी करणे बंधनकारक आहे.

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

५५. यशदाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या SOP प्रमाणे दिलेल्या अटी व शर्तीचे पालन करणे निविदादारास बंधनकारक राहिल.

५६. सदर ई-निविदेचे मुल्य सध्याची आपदजनक स्थिती लक्षात घेवून मागील एक वर्षातील वस्तु / सेवांची प्रत्यक्ष मागणी विचारात घेवून ठरविण्यात आले आहे. तथापि भविष्यातील आपदजनक स्थितीच्या तित्रतेनुसार वस्तु / सेवांची मागणी ही आपदापूर्व स्थितीप्रत जावू शकते. अशा परिस्थितीत सेवा पुरवठादारास निविदामुल्यांच्या 100 % च्या प्रमाणात अतिरिक्त वस्तु /सेवांचा पुरवठा त्याच दराने व त्याच अटी शर्तीनुसार निविदा कालावधीसाठी तसेच सदर निविदा करारास मुदतवाढ दिली गेली असल्यास, सदरच्या मुदतवाढ कालावधीसाठी सुध्दा पुरवठा करणे बंधनकारक असेल. तसेच काही कारणास्तव संस्थेच्या सेवा मागणीमध्ये निविदामुल्यापेक्षा अधिकची वाढ झाल्यास अतिरिक्त निविदा मुल्यानुसार अनुज्ञेय होणारी सुरक्षा ठेव रक्कम पुरवठादाराच्या देयकातून समायोजित करण्यात येईल.

५७. या निविदेच्या अटीनुसार जबाबदाऱ्या नीट पार पाडल्या पाहिजेत आणि पाळल्या गेल्या पाहिजेत याची जबाबदारी एजन्सीची असेल.

५८. स्वयंपाकघरात स्वयंपाकासाठी एजन्सीद्वारे जेवणाच्या वेळेच्या कमीतकमी तीन तास आधी पुरेशा प्रमाणात वस्तु/सामुग्री उपलब्ध करून दिल्या जातील. पुरेशा प्रमाणात वस्तु/सामुग्रीचा साठा करण्यात अयशस्वी झाल्यामुळे एजन्सी वेळेवर जेवण पुरवण्यात अपयशी ठरली तर कोणत्याही नामांकित हॉटेलमध्ये किंवा हॉटेलकडून जेवणाची व्यवस्था करण्यास संस्थेस अधिकार असेल. व त्यापोटीचा खर्च एजन्सी द्वारे अदा केला जाईल. एजन्सीने किचनमध्ये नोटीस बोर्डावर दररोज मेनू आणि फूड काउंटरवर मेनू टॅग दाखवावेत.

५९. जेव्हा पक्षांच्या (एजन्सी व यशदा) नियंत्रणापलीकडे एखादा असामान्य कार्यक्रम किंवा परिस्थिती, जसे की युद्ध, संप, दंगा, गुन्हा, स्फोट, साथीचे रोग, अलग ठेवणे, लॉकडाउन, कोणत्याही न्यायालयीन, वैधानिक किंवा नियामक प्राधिकरण किंवा वर्णन केलेल्या घटनेवरील कोणत्याही कृती किंवा निर्देशांचे पालन "अॅक्ट ऑफ गॉड" (जसे की पूर, भूकंप किंवा ज्वालामुखीचा स्फोट) या कायदेशीर संज्ञेद्वारे, करारा अंतर्गत एक किंवा दोन्ही पक्ष त्यांच्या जबाबदा-या पूर्ण करण्यास प्रतिबंध करते. अशा परिस्थितीत "महासंचालक यशदा" यांचा निर्णय हा दोन्ही बाजूंना अंतिम निर्णय व बंधनकारक असेल.

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

दर महिना/ वेळोवेळी भांडर गृहाची व इतर सर्व्हिसेसची पडताळणी तक्ता

ANNEXURE I

Essential Qualifications of Catering Services Manpower to be deployed		
Sr. No.	Designation	Shifts
1	F & B Supervisor – Minimum Experience two years Degree/ Diploma/PG Diploma in Hotel Management from Recognised Hotel Management Institute	General Shift
2	Head cook- Minimum Experience two years Degree/ Diploma/PG Diploma in Hotel Management/Catering/Culinary Studies from Recognised Hotel Management Institute	General Shift
3	Assistant cook Minimum Experience two years Certificate Course in Cooking/Catering from Recognised Hotel Management Institute OR Degree/ Diploma/PG Diploma in Hotel Management/Catering/Culinary Studies from Recognised Hotel Management Institute	1 st and 2 nd shift or as per requirement
4	Kitchen helpers	1 st and 2 nd shift or as per requirement
5	Service Boys	1 st and 2 nd shift or as per requirement
6	Utility/Cleaner	1 st and 2 nd shift or as per requirement
Minimum Manpower required is 23 Nos. Please read Terms and Conditions No 8		

याउपर प्रशिक्षणसत्रांची संख्या लक्षात घेवून कर्मचा-यांची संख्या कमी जास्त करण्यासाठी वसतिगृह व्यवस्थापक/निबंधक किंवा मा. महासंचालक यांनी प्राधिकृत केलेल्या इतर कोणत्याही व्यक्तिकडे ठेकेदारास लेखी अर्ज किंवा तोंडी चर्चा करून सदर प्राधिका-यांच्या मान्यतेने मनुष्यबळाबाबत गरजेनुसार कार्यवाही करता येईल.

RAW MATERIAL SPECIFICATIONS

TO BE USED FOR COOKING

Sr No	Particulars	Specifications
1.	Rice	Basmati, Kollam, Ambemohar (Whole Rice), India Gate, Dawat, Kohinoor, Pantanjali Sampoon [Use of Basmati (No.1 quality & fragrance) for pulav / biryani, as well as Use of Kolam Surati/ Basmati Rojana / Ambemohar for daily use] Idli Rawa - Cow Brand, Idli raja, Sakas,Agraj, Ashawad, Satyam
2.	Pulses (Split red gram, Green gram, Bengal gram, Lentil, Split black gram)	Good quality – No.1 Tata Sampanna, Ashirwad, Sarvagun, Pure and Sure, Fortune
3.	Edible Oil	Sunflower refined (Gemini/Dhara/Foutune/Kirti gold)

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

4.	Wheat / Wheat Flour	Sehore, MP Lokvan (Preferable Sehore)
Sr No	Particulars	Specifications
5.	Pickle (Mango / Mix)	Pravin / Suhana /Mothers
6.	Papad	Lijjat, Pravin, Suhana
7.	Bread & Sandwich Bread (White/ Brown)	Britannia/ Modern/Oven fresh
8.	Butter, Cheese	Amul / Gowardhan / Mothers Dairy / Britannia
9.	Jam	Kisaan/ Mapro
10.	Sauce	Maggi/Kisaan/ Heinz/ Veeba
11.	Milk And Milk Product	Chitale / Katraj / Amul / Gowardhan / Gokul
12.	Juice	Real/Tropicana/B-Natural
13.	Ice cream	Amul / Quality walls / Mother Dairy/Dinshaws.
14.	Tea	Tajmahal/Society/Brook Bond Red Label
15.	Coffee	Ness cafe / Bru /Kaffe
16.	Biscuits (Four different varieties)	a) Britannia Marie Gold/Nutrichoice/Priya Gold Marie/Sunfeast. b) Salted Biscuits (50-50, Monaco, Krackjack, etc.). c) Cream Biscuits (Bourbon, Oreo, Hide & Seek). d) Good Day, ParleTwenty20, Pantanjali Cashew, Sunfest .
17.	Cookies	Kayani Bakery , Amul, Unibic etc.
18.	Chicken	Godrej, Venkey's, Chicken Viken (Packed chicken)
19.	Meat	Good quality, fresh from local market, Packed Meat form Branded butcheries like AlKabir, Godrej,
20.	Fish	Good quality, fresh from local market types of fish like (Pomfret, Surmai, Prawns, Rawas, Bangada)
21.	Spices	Pravin/Everest/Bedekar/Kepra/Badshaha/ Suhana/Vkl.
22.	Fruits	Good quality (Daily Purchase) Should be approved, Quality Checks will be conducted by the organization on regular basis
23.	Vegetables/Leafy vegetables	Good quality fresh vegetables. (Daily Purchase) Should be approved, Quality Checks will be conducted

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

		by the organization on regular basis
--	--	--------------------------------------

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A

Sr No	Particulars	Specifications
24.	Aromatic Powder	Chef's Art, Knoor
25	Noodles	Chings/Weikfield
26	Pasta	Weikfield/colavita/Borges/Barilla
27	Dry Fruits	Good quality
28	Exotic Vegetables	Salad leaves, Capsicum (Green, red, yellow), Broccoli, Zucchini, Baby corn, Mushroom
29	Cornflour/Custurd powder	Weikfield, Foodix, Et-mi jelly mix

The best quality material to be used and to be got approved by Manager DAC. The quality of material will be checked randomly. If unbranded, Substandard, or expired food items/material found in store or used for cooking purpose, a penalty of Rs.2000/- extra on each occasion will be levied and recovered from the bills of the contractor.

Sd
HM

Sd/-
Head Proc

Sd/-
Registrar

Sd/-
F A