

उपहारगृह शासकीय तंत्रनिकेतन, आर्वी करीता दरपत्रक

अ. क्र.	खाद्य पदार्थाचे नाव, गुण व वर्णन	नग/वस्तूमा/आकारमान	किंमत रुपयात
१	चहा	अर्धा कप (अंदाजे ५० मिली)	
२	चहा	पुर्ण कप (अंदाजे १०० मिली)	
३	दुध	अर्धा कप (अंदाजे ५० मिली)	
४	दुध	पुर्ण कप (अंदाजे १०० मिली)	
५	कॉफी	अर्धा कप (अंदाजे ५० मिली)	
६	कॉफी	पुर्ण कप (अंदाजे १०० मिली)	
७	समोसा	५० ग्रॅम/०१ नग	
८	कचोरी	५० ग्रॅम/०१ नग	
९	मुंगवडा	५० ग्रॅम/०१ नग	
१०	आलूवडा	५० ग्रॅम/०१ नग	
११	आलू वडापाव	५० ग्रॅम/०१ नग	
१२	भजी	५० ग्रॅम/०१ नग	
१३	पोहा	५० ग्रॅम/०१ नग	
१४	शिरा	५० ग्रॅम/०१ नग	
१५	उपमा	५० ग्रॅम/०१ नग	
१६	फरसाण	५० ग्रॅम/०१ नग	
१७	सीलबंद पदार्थ	५० ग्रॅम/०१ नग	
१८	केक/पेस्ट्री पदार्थ	५० ग्रॅम/०१ नग	

दरपत्रक धारकाचे नाव

दरपत्रक धारकाची सही

दरपत्रक धारकाच्या संस्थेचे नाव

ठिकाण:—

दिनांक:—

शासकीय तंत्रनिकेतन संस्थेत उपहारगृह सुरु करणे साठीच्या अटी व शर्ती

- १) उपहारगृहाची वेळ सकाळी ७.०० ते सांयकाळी ६.०० पर्यंत राहिल.
- २) उपहारगृहाचे किमान दर महा भाडे सार्वजनिक बांधकाम विभागाच्या भाडे पत्राप्रमाणे असेल.
- ३) कंत्राटदारास उपहारगृहाचे विजेचे बिल मासिक भाड्या व्यतिरिक्त वेगळे भरावे लागेल. त्या करीता संस्थेच्या विद्युत पुरवठ्यावरून स्वतंत्र सब मिटरव्दारे विद्युत पुरवठा At Actualदिला जाईल. त्याचे देयक संबंधित कंत्राटदारास संस्थेला प्राप्त झालेल्या विद्युत देयक व दरानुसार दरमहा भरावे लागेल.
- ४) कंत्राटदाराकडे उपहारगृह चालविण्याकरीता खालील वैध कागदपत्रे असणे आवश्यक आहे.
 - अ. दुकान परवाना/संस्था नोंदणी पत्र
 - ब. अन्न व औषध विभागाचा परवाना
 - क. वस्तू व सेवा कर विभागाचा नोंदणी क्रमांक
 - ड. पॅन कार्ड
 - इ. आधार कार्ड
 - फ. स्थावर मालमत्तेचा पुरावा.
 - ग. कामगार आयुक्त/अधिकारी यांचे न्यूनतम मजूरी दरपत्रक
 - ह. बाल कामगार यांची नेमणूक न करण्याबाबतचे प्रतिज्ञापत्र
 - ई. शा.तं. नि. आर्वी या संस्थेच्या अटी व शर्ती मंजूर असल्याचे हमीपत्र
- ५) उपहारगृहात काम करण्या—या व्यक्तिके ओळख विषयक कागदपत्रे
- ६) उपहारगृहातील पिण्याचे पाणी शुध्द व पिण्यायोग्य असणे आवश्यक आहे.
- ७) पाण्याच्या उपलब्धतेनुसार संस्थेतिल पाणी स्वच्छतेसाठी स्वयंपाकासाठी वापता येईल. टंचाईच्या काळात कंत्राटदारास स्वखर्चाने पाणी उपलब्ध करून घ्यावे लागेल.
- ८) उपहारगृहात कंत्राटदारास कुर्कींग गॅस हा शासन नियमानुसार कमर्शियल प्रकारातील वापरावा लागेल.
- ९) उपहारगृहात आवश्यक असलेली भांडी, फर्निचर, उपकरणे इ. सामानाची कंत्राटदारास स्वखर्चाने व्यवस्था करावी लागेल.
- १०) उपहारगृहात चहा, कॉफी, शितपेय व नास्ता जसे समोसा, कचोरी, भेल, वडा, पोहे, शिरा, पराठा,नुडल्स आणि सिलबंद पदार्थ जसे की बिस्किट, मुरमूरा, चिवडा, चिप्स इ. योग्य ती विहित मुदत असलेले ताजे, पौष्टिक व आरोग्यास हितकारक असलेले पदार्थ या व्यतिरिक्त काहीही ठेवता येणार नाही.
- ११) एक्सपायरी डेट/मुदत संपलेले खाद्य पदार्थ उपहारगृहात विकण्यास बंदी आहे.
- १२) सिलबंद खाद्य पदार्थाची किंमत छापील दरापेक्षा जास्त ठेवता येणार नाही.
- १३) कंत्राटदारास उपहारगृहात शासन प्रतिबंधित पदार्थ जसे की सिगारेट, तंबाखू, गुटखा, चरस, गांजा इ. ठेवता येणार नाही.
- १४) उपहारगृहाची स्वच्छता कंत्राटदारास नियमित करावी लागेल.
- १५) उपहारगृहात विद्यार्थी, अधिकारी—कर्मचारी, पालक तसेच संस्थेशी संबंधित व्यक्ती व्यतिरिक्त इतर कोणासही प्रवेश देता येणार नाही.
- १६) उपहारगृहात काम करण्या—या व्यक्तिका या संस्थेवर कोणताही बोजा असणार नाही.
- १७) उपहारगृहातील कर्मचारी/कामगार यांचे वेतन हे प्रचलित किमान वेतन दरापेक्षा कमी नसावे.
- १८) उपहारगृहातील कर्मचारी/कामगार यांना संस्थेत विनाकारण फेरफटका मारता येणार नाही.

- १९) उपहारगृहातील कर्मचारी/कामगार यांना संस्था परीसरात/उपहारगृहात कर्तव्यावर असतांना धुम्रपान/नशा करता येणार नाही. किंवा अशा अवस्थेत संस्था परीसरात/उपहारगृहात काम करता येणार नाही.
- २०) उपहारगृहातील कर्मचारी/कामगार/कंत्राटदार यांची संस्थेतील विद्यार्थी, अधिकारी/कर्मचारी इ. यांचेशी असलेली वागणूक सौजन्याची असावी.
- २१) उपहारगृहातील कोणत्याही प्रकारची उधारी वसूल करून देण्याची जबाबदारी संस्थेची राहणार नाही.
- २२) उपहारगृहातील कर्मचारी/कामगार/कंत्राटदार यांना उपहारगृह चालविणे शिवाय इतर कोणताही व्यवसाय संस्था परीसरात करता येणार नाही.
- २३) कंत्राटदारास उपहारगृहाकरीता देण्यात आलेल्या जागे/क्षेत्रफळा व्यतिरिक्त संस्थेचा इतर भाग वापरता येणार नाही.
- २४) उपहारगृहात काम करणा-या कर्मचारी/कामगार यांना संस्थेत प्रवेश करतांना आणि बाहेर जातांना मुख्य गेटवरील सुरक्षा कर्मचारी यांचे कडे दैनंदिन नोंदी कराव्या लागतील.
- २५) कंत्राटदारास कंत्राट मंजूर होऊन सेवेचे आदेश प्राप्त झाल्याच्या तारखेपासून आठ दिवसाचे आत आपले सहमती पत्र देऊन आणि रु. १००००/- (अक्षर रु. दहा हजार फक्त) इतकी रक्कम सुरक्षा ठेव/अनामत रक्कम स्वरूपात संस्थेत भरणा करून उपहारगृह सुरु करावे लागेल.
- २६) अनामत रकमेवर कोणत्याही प्रकारचे व्याज दिले जाणार नाही.
- २७) कंत्राट कालावधी संपताच तुटफुटीची किंवा इतर येणे असलेली रक्कम अनामत रकमेतून वजा करून उर्वरित रक्कम कंत्राटदारास परत करण्यात येईल.
- २८) सदरील कंत्राट कालावधी हा १० महीने कालावधीचा राहिल. तदनंतर कंत्राटदाराची सेवा समाधान कारक अढळल्यास सदर कंत्राट कालावधी हा पुढे एक शैक्षणिक सत्राकरीता वाढवून देता येईल. परंतु अशी मुदत वाढ कोणत्याही परीस्थितीमध्ये दोन शैक्षणिक सत्रापेक्षा अधिक नसेल.
- २९) कंत्राट आणि वाढीव कालावधीत कंत्राटदारास खाद्य पदार्थांचे दर समितीच्या शिफारशी शिवाय वाढविता येणार नाही.
- ३०) उपहारगृहाचे कंत्राट देण्यासंबंधीचे सर्व अधिकार मा. प्राचार्य तथा सक्षम अधिकारी शासकीय तंत्रनिकेतन, आर्वी यांना असतील.
- ३१) कंत्राट दाराचा करारनामा कोणतीही पुर्व सुचना न देता अथवा कुठलेही स्पष्टीकरण न देता संपुष्टात आणण्याचे/रद्द करण्याचे अधिकार मा. प्राचार्य तथा सक्षम अधिकारी शासकीय तंत्रनिकेतन, आर्वी यांना असतील.
- ३२) कंत्राट देण्याच्या या प्रक्रिये विषयी काही तक्रार असल्यास मा. प्राचार्य हे सक्षम तक्रार निवारण अधिकारी असतील.
- ३३) उपहारगृहात प्लास्टीक कप/प्लेट/वाटी/पिशवी इ. प्रतिबंधित प्लास्टीक वस्तूचा वापर करता येणार नाही.

(एस. आर. धुटे)

प्राचार्य
शासकीय तंत्रनिकेतन, आर्वी