महाराष्ट्र शासन

# महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्था

स.नं.३४ क, पंचवटी, पाषाण, पुणे ४११००८.

फोन नं. ०२०-२९५१८२२२ / २९५१८३३३ ई-मेल:dp.mimhpune@gov.in

जा.क्र.ममाआसं/दरपत्रक उपहारगृह/ २०२१ /२०२३ दि. ०६/०७/२०२३

विषय - मौजे पाषाण येथील कार्यालयीन उपहारगृह चालविण्यास देण्यासाठी दरपत्रके मागविण्याबाबत...

संदर्भ - या कार्यालयाची मंजुर टिपणी दि.१५/०६/२०२३

उपरोक्त विषयी आपणांस कळविण्यात येते की, महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्था, पाषाण, पुणे येथील कार्यालयातील उपहारगृह वार्षिक पध्दतीने चालविण्यास द्यावयाचे असून वार्षिक दरकरार करण्यासाठी उपहारगृहामध्ये पुरविण्यात येणाऱ्या खालील खाद्यपदार्थ / पेये यांकरीता तांत्रिक विनिर्देशानुसार प्रति नग / वजन / परीमाण दर सादर करावेत.

## दरपत्रक

| अ. क्र. | खाद्यपदार्थांची नावे | वजन / परीमान | रुपये |
|---|---|---|---|
| १ | चहा साधा | ५० ml | |
| २ | चहा स्पेशल | ५० ml | |
| ३ | कॉफी | ५० ml | |
| ४ | दूध | ५० ml | |
| ५ | बटाटा वडा | १ नग | |
| ६ | बटाटा वडा सँपल | १ नग | |
| ७ | उडीदवडा सांबार-चटणी | १ नग | |
| ८ | इडली सांबार-चटणी | १ नग | |
| ९ | साबुदाणा वडा | १ नग | |
| १० | शिरा गोड | १०० gm | |
| ११ | उपमा | १०० gm | |
| १२ | कांदा पोहे | १०० gm | |
| १३ | बॉईल एग | १ नग | |
| १४ | अंडा भुर्जी | Single | |
| १५ | अंडा ऑम्लेट | Single | |
| १६ | चहा साधा | १०० ml | |

| अ. क्र. | खाद्यपदार्थांची नावे | वजन / परीमान | रुपये |
|---|---|---|---|
| १७ | चहा स्पेशल | १०० ml | |
| १८ | कॉफी | १०० ml | |
| १९ | दूध | १०० ml | |
| २० | बटाटा वडा सँपल | २ नग | |
| २१ | उडीदवडा सांबार-चटणी | २ नग | |
| २२ | इडली सांबार-चटणी | २ नग | |
| २३ | मिसळ | १५० gm | |
| २४ | कांदा भजी | १५० gm | |
| २५ | साबुदाणा वडा | २ नग | |
| २६ | साबुदाणा खिचडी | १५० gm | |
| २७ | शिरा गोड | २०० gm | |
| २८ | उपमा | २०० gm | |
| २९ | कांदा पोहे | २०० gm | |
| ३० | पोळी भाजी | ३ पोळया, १ सुकी / ओली भाजी, लोणचे | |
| ३१ | बॉईल एग | २ नग | |
| ३२ | अंडा भुर्जी | Double | |
| ३३ | अंडा ऑम्लेट | Double | |
| ३४ | शाकाहारी जेवण | ३ पोळया, भाजी-१ सुकी, १ ओली, १ मूद भात, १ वाटी वरण, लोणचे | |
| ३५ | मासांहारी जेवण | ३ पोळया, चिकन मसाला, बॉईल एग-१, १ मूद भात, १ वाटी वरण, १ पापड | |
| ३६ | वर्किंग मिटींग लंच | ३ पोळया, भाजी-१ सुकी, १ ओली १ मूद भात / जीरा राईस, १ वाटी वरण/ आमटी, लोणचे, पापड, (१ स्वीट - ५०ml गुलाबजाम, श्रीखंड, पायनापल शिरा) १ Bisleri water bottle १०० ml | |

वरीलप्रमाणे उपहारगृह चालविण्याच्या कराराकरीता आपण ईच्छुक असल्यास वरील तक्त्यातील आपले दरपत्रक (२ स्वतंत्र लिफाफे) सिलबंद पाकिटातून या कार्यालयास जाहिरात प्रसिध्द झाल्यापासून ७ दिवसांच्या आत (सुट्टीचा दिवस वगळून) सायं.५.०० वाजेपर्यंत सर्व अटी व शर्तीचे अधीन राहून सादर करावे. त्यानंतर आलेल्या दरपत्रकांचा विचार केला जाणार नाही.

तसेच आपण सादर केलेले दरपत्रक स्विकारणे अथवा नाकारणे तथा सदरची संपूर्ण प्रक्रिया रद्द करण्याचे पुरवठा आदेश निर्गमित करण्याचे, पुरवठा आदेशातील नग संख्या निश्चित करण्याचे अधिकारी संचालक-प्राध्यापक, ममाआसं, पाषाण, पुणे यांनी राखून ठेवलेले आहेत.

<u>अटी व शर्ती खालील प्रमाणे :</u>

१) मा.संचालक-प्राध्यापक, म.मा.आ.सं. पाषाण संकुल पुणे परिसरातील उपहारगृह चालविण्यासाठी पुरवठादारांकडून सिलबंद स्वरुपात Technical आणि Commercial असे स्वतंत्र २ लिफाफे कार्यालयाकडे स्वत: किंवा पोस्टाने दि.१३/०७/२०२३ पर्यंत संध्याकाळी ५.०० वाजेपर्यंत पाठविण्यात यावेत.

२) दरपत्रकांमध्ये किमान दर नमुद केलेल्या निविदाधारकांच्या पदार्थांचा दर्जा उत्कृष्ट असणे बंधनकारक आहे. दरपत्रकामध्ये पदार्थांचे दर नमुद करताना ते दर बाजारभावाशी निगडीत असावेत. केवळ उपहारगृह चालविण्यास मिळावे या हेतुने पदार्थांचे दर (कमी किंमत भरुन) नमुद करु नये. एखाद्या पुरवठाधारकाने पदार्थाचा दर्जा उत्कृष्ट प्रकारचा पुरविणाच्या हेतूने त्याने दरपत्रकात नमुद केलेले दर हे न्युनतम दर नसले तरी अशा प्रसंगी त्या दरपत्रकधारकाचा विचार करण्याबाबतचे सर्व अधिकार मा.संचालक-प्राध्यापक यांना राहतील.

३) उपहारगृह दरपत्रक भरलेल्या निविदाधारकाने स्वत: उपहारगृह चालविले पाहिजे. दुसऱ्याच्या नावे दरपत्रक (Dummy) भरल्याचे आढळून आल्यास, कोणतीही पूर्वसूचना न देता उपहारगृहाचा ताबा बिनाशर्त देणे बंधनकारक राहील.

४) उपहारगृह सकाळी ८.०० ते संध्याकाळी ७.०० वाजेपर्यंत सुरु ठेवावे लागेल. आवश्यकतेनुसार कार्यालयाकडून सायंकाळची वेळ तोंडी वाढविण्यात येईल.

५) कार्यकारी अभियंता, सा.बां.विभाग, पुणे यांनी ठरवून दिलेल्या करासहीत उपहारगृहाच्या जागेचे सुधारीत भाडे प्रत्येक महिन्याला कार्यालयात भरावे लागेल. सदर भाडे प्रत्येक महिन्याचे १० तारखेच्या आत भरावे लागेल.

६) उपहारगृहामध्ये आवश्यक असणारे वीज दर कार्यकारी अभियंता यांचेमार्फत ठरवून देण्यात येईल किंवा स्वतंत्र सबमीटरचे कनेक्शन देऊन दर आकारण्यात येईल.

७) उपहारगृह चालकास दिलेल्या जागेत अन्न पदार्थ घटक द्रव्ये व स्वयंपाकगृहाची सर्व जागा स्वखर्चाने धुवून, पुसून स्वच्छ राखावी. सदरील संपूर्ण जागा दिवसातून दोन वेळा (सकाळी / संध्याकाळी) फिनाईलने स्वच्छ धुवून घेणे बंधनकारक राहिल. स्वयपांक घर, साहित्य साठवण करण्याच्या जागेत कोणत्याही किटकांचा उपद्रव होणार नाही याची दक्षता उपहारगृह चालकाने घेणे आवश्यक आहे. त्याकरीता महिन्यातून एकदा किटकनाशक द्रव्ये उपहारगृह चालकाने स्वाखर्चाने मारुन घेणे बंधनकारक राहील.

८) उपहारगृहातील किरकोळ डागडुजी, टयूब, बल्ब, पाण्याची गळती, छताची गळती, ओला / सुक्या कचऱ्याची विल्हेवाट इत्यादी उपहारगृह चालकाने स्वखर्चाने करणेही बंधनकारक राहील. उपहारगृहामध्ये अस्वच्छता, घाण इत्यादी समिती सदस्यांना आढळून आल्यास प्रत्येक वेळी रु.१००/- दंड स्वरुपात आकारला जाईल.

९) उपहारगृह चालकाने उपहारगृहामध्ये शिळे झालेले, नासके, कुजके पदार्थ ग्राहकांना देता कामा नये, असे अन्नपदार्थाच्या सेवनामुळे एखाद्या अधिकारी / कर्मचारी / विद्यार्थ्यांस विषबाधा झाल्यास त्याची संपूर्ण जबाबदारी उपहारगृह चालकाचीच राहील. उपहारगृहामधील खाद्यपदार्थ ताजे / गरम पुरविणे बंधनकारक राहील.

१०) उपहारगृहाच्या व्यवस्थेबद्दल उपहारगृह समितीमार्फत वेळोवेळी देण्यात येणारे आदेश उपहारगृह चालकाने पाळणे बंधनकारक राहिल.

११) उपहारगृह चालविण्यास दिल्यानंतर त्याचा भाग, पोट व्यवसाय, पोट भाडे पध्दतीने देता येणार नाही. उपहारगृहाच्या जागेत पत्ते खेळणे, मद्यपान करणे, धुम्रपान करणे यावर बंदी राहील.

१२) उपहारगृहामध्ये काम करणाऱ्या कामगारांमध्ये बाल कामगार असता कामा नये.

१३) कार्यालयीन कर्मचारी / विद्यार्थी यांच्या उधारीस हे कार्यालय जबाबदार राहणार नाही.

१४) उपहारगृहामध्ये Veg / Non Veg हे दोन्ही पदार्थ तयार करताना वेगवेगळे बनत आहेत की नाही, याबबत दक्षता घेण्यात यावी.

१५) उपहारगृहाच्या सुरक्षिततेची संपूर्ण जबाबदारी संबंधीत पुरवठाधारकाचीच राहील. उपहारगृहामध्ये चोरी झाल्यास, आग सदृश्य परिस्थिती निर्माण झाल्यास, वस्तू नष्ट झाल्यास त्याची संपूर्ण जबाबदारी उपहारगृह चालकाचीच राहील.

१६) उपहारगृहामध्ये पुरेसे कर्मचारी असावेत, सर्व कर्मचाऱ्यांना स्वच्छ गणवेश चालकाकडून देण्याचे बंधनकारक आहे. उपहारगृहचालक व उपहारगृहा तील प्रत्येक कर्मचाऱ्यांचे वर्तण नम्र असणे बंधनकारक आहे. कोणाचेही वर्तन उध्दट आढळून आल्यास उपहारगृहचालक व तेथील सेवकांची वर्तणूक योग्य नसल्याबाबत प्रत्येक वेळी रु.५०/- दंड रोखीने वसुल करण्यात येईल, असे वारंवार घडत असल्यास उपहारगृहाचा ताबा घेण्याबाबत कार्यवाही केली जाईल.

१७) उपहारगृह चालकाने खाद्यपदार्थांचे व पेयांचे दर जे कार्यालयाने स्विकृत केलेले आहेत तेच दर उपहारगृहामधील फलकावर दर्शविणे व त्याच दराने सर्वच्या सर्व पदार्थांची विक्री करणे बंधनकारक राहील.

१८) उपहारगृहामध्ये चालकाकडे गॅस वापरण्याचा परवाना असणे आवश्यक आहे. कोणत्याही परिस्थितीत उपहारगृहामध्ये घरगुती गॅस कनेक्शनचा वापर करु नये. अन्यथा होणाऱ्या कारवाईस उपहारगृह स्वत: जबाबदार असेल.

१९) उपहारगृह चालकाकडे स्वत:चे रेशनकार्ड किंवा रहिवासी दाखला, डोमासाईल प्रमाणपत्र, Udyam Aadhar, FSSAI registration certificate, Shop Act License इत्यादी परवाने असणे बंधनकारक आहे.

२०) निविदा प्रक्रियेअंती उपहार गृह चालविण्याकरीता संबंधीत पुरवठा धारकाने अनामत रक्कम रुपये ५,०००/- इतके संस्थेकडे जमा करणे बंनधकारक राहील.

२१) उपहार गृह चालविण्याकरीता संबंधीत पुरवठा धारक आणि संस्था यांचे मध्ये एका वर्षाकरीता रु.५००/- च्या मुद्रांकपत्रावर वर सर्व अटी व शर्ती नुसार लिव्ह अँड लायसेन्स करार करण्यात येईल (रु.५०० चा मुद्रांकपत्र उपहारगृह चालकाने स्वखर्चाने आणणे ). तसेच आवश्यकता भासल्यास सदर करारांस आवश्यकतेनुसार मुदतवाढ देण्याचे संपूर्ण अधिकारी या कार्यालयास राहतील.

२२) उपहारगृह समाधानकारक चालविले जात नसल्याचे अथवा उपहारगृहातील सेवा योग्य नसल्याचे निदर्शनास आल्यास एक महिन्याची आगाऊ नोटींस देऊन ठेका रद्द करण्यात येईल तसेच अनामत रक्कम रु.५०००/- शासनास जमा करण्यात येईल.

२३) उपहारगृह चालविणेबाबतचा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण झाल्यावर अनामत रक्कम रुपये ५,०००/- चा धनाकर्ष परत करण्यात येईल.

२४) दरपत्रकासोबत सादर केलेल्या सर्व कागदपत्रांवर दरपत्रक धारकाची स्वाक्षरी असणे आवश्यक आहे, दरपत्रकामध्ये कोणतीही खाडाखोड करण्यात येवू नये. तसे आढळून आल्यास दरपत्रक स्विकारण्यात येणार नाही.

२५) दरपत्रकाबाबतच्या सर्व सूचना व अटी काळजीपूर्वक वाचाव्यात, त्याचप्रमाणे दरपत्रक कार्यालयास सादर कराव्यात, नंतर कोणत्याही प्रकारची विनंती मान्य करण्यात येणार नाही.

२६) महिला बचत गट असलेल्यास आवश्यक त्या सर्व कागदपत्रांची पूर्तता केली असल्यास तसेच त्यांचे दर रास्त तथा योग्य नमूद केलेले असल्यास अशा बचत गटांना उपहारगृह चालविण्यास देण्यासाठी प्राधान्य देण्याबाबत उचित कार्यवाही करण्यात येईल.

२७) ज्या दरपत्रक धारकाचे एकूण २२ खाद्यपदार्थांचे दर कमी किंमत नमुद केलेले असतील, त्यांना सदर उपहारगृह चालविण्यास देण्याबाबत प्राधान्याने विचार केला जाईल.

२८) उपहारगृह चालकाने दरपत्रक समितीशी विनाकारण वादविवाद घालणे, हुज्जत घालणे असे प्रसंग उद्भवल्यास तात्काळ दरपत्रक समितीच्या प्रतिनिधीस जागेचा ताबा द्यावा लागेल. उपहारगृह चालक व दरपत्रक समिती यांच्यात मतभेद असल्यास मा.संचालक यांचा अंतिम निर्णय दोघांवर बंधनकारक राहील. मा.संचालक यांच्या अनुपस्थितीमध्ये मा.मुख्य प्रशासकिय अधिकारी हे निर्णय घेतील.

२९) दरपत्रके स्विकारणे :- दरपत्रक भरणाऱ्या उपहारगृह चालकाने दोन स्वतंत्र लिफाफ्यामध्ये कार्यालयास सादर करावे. लिफाफा क्र.१.हा तांत्रिक असुन त्यामध्ये सर्व आवश्यक कागदपत्रे, छायाप्रती, जोडून उपहारगृह चालविणे असे नमूद करण्यात यावे व लिफाफा क्र.२ हा व्यापारी असुन त्याठिकाणी पदार्थांचे दर नमुद करुन त्यावर उपहारगृह चालविणे असे दर्शविण्यात आलेले असावेत. दोन्ही लिफाफे हे व्यवस्थित स्वतंत्र सही केलेले असावेत.

(डॉ.अजय चंदनवाले)
संचालक-प्राध्यापक,
महाराष्ट्र मानसिक आरोग्या संस्था, पुणे

# संस्थेतील उपहारगृहाबाबत

महाराष्ट्र मानसिक आरोग्य संस्था, पंचवटी, पाषाण येथे प्रशासकिय कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी, बाह्ययरुग्ण विभागामध्ये येणारे रुग्ण व त्यांचे नातेवाईक आणि विविध पाठयक्रमांतर्गत शिक्षण घेत असलेले विद्यार्थी यांचे करीता उपहारगृहातील पदार्थ तयार करुन सेवा पुरविणे.

संस्थेमध्ये उपहारगृहाची स्वतंत्र इमारत आहे. संस्थेकडून यादीप्रमाणे स्वयंपाकाची भांडी व इतर साहित्य उपलब्ध करुन देण्यात येईल. पुरवठादाराकडून उत्तम दर्जाचे चविष्ट अन्नपदार्थ पुरविणे अपेक्षित आहे. यासाठी लागणारे अन्नधान्याचे साहित्य आणावयाचे आहे व कर्मचारी वर्ग त्याने स्वखर्चाने नेमावयाचे आहे.

Sd/-

**संचालक-प्राध्यापक,**

**महाराष्ट्र मानसिक आरोग्या संस्था, पुणे**