

|                                                                                   |                                                                                                                            |                                                        |                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>HEALTH &amp; FAMILY WELFARE TRAINING CENTRE, KOLHAPUR</b><br>An ISO 9008:2015 Approved Institute                        |                                                        |                                                                      |
|  | Health Services, Govt. of Maharashtra<br><a href="https://arogya.maharashtra.gov.in">https://arogya.maharashtra.gov.in</a> | Principal<br>Telephone No. (p)<br>Office Telephone No. | 2693480<br>Principal, Health & Family Welfare Training Centre Kolhapur<br>RK Nagar Road, Shenda Park, Kolhapur 416 012.<br>Email : hfwtc.kop1@gmail.com |
|                                                                                   |                                                                                                                            |                                                        | No.HFWTC/NHM/FoodMenu/5335/2026<br>Dt. 07/07/2026                                                                                                       |

## जाहिर सुचना

विषय:- खादय पदार्थ पुरवठा दरपत्रक सादर करणेबाबत...

उपरोक्त विषयानुसार आरोग्य व कुटूंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र, शेंडा पार्क, कोल्हापूर येथे आवश्यकतेनुसार खादयपदार्थ पुरविणेकरीता इच्छुक व पात्र स्थानिक पुरवठादारांकडून दोन लिफाफा पध्दतीने खालीलप्रमाणे दरपत्रके मागवणेत येत आहेत.

**मुख्य लखोट्यामध्ये खालीलप्रमाणे तांत्रिक कागदपत्रे क्रमवार सादर करणेची आहेत:-**

- १) सिलबंद व्यापारी लखोटा
- २) चालू वर्षातील संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र किंवा शॉप अॅक्ट प्रमाणपत्र किंवा उद्यम आधार प्रमाणपत्र.
- ३) राज्य शासनाच्या सक्षम प्राधिकरणाने निर्गमित केलेले अन्न व औषध प्रशासनाकडील **परवाना (Licence)** चालू वर्षाच्या नुतनीकरणासह
- ४) GST रजिस्ट्रेशन सर्टीफिकेट
- ५) GST रजिस्ट्रेशन लागू नसलेस चॅर्टर्ड अकौन्टंट यांचे लेटरहेडवर सही व शिक्क्या- निशी GST रजिस्ट्रेशन लागू नसलेचे सर्टीफिकेट. (टॅक्स कन्सल्टंट चे प्रमाणपत्र ग्राह्य धरले जाणार नाही)
- ६) आयकर नोंदणी प्रमाणपत्र (पॅन कार्ड)
- ७) प्रपत्र-अ प्रमाणे दरपत्रकाराचे हमी पत्र

**व्यापारी लखोटा :-**

पुरवठादाराने खालीलप्रमाणे पुरवठादाराच्या लेटरहेडवर दरपत्रक तयार करून सिलबंद व्यापारी लखोटा सादर करावा.

| अ. क्र. | तपशिल                                                                                                                                   | अंदाजित दर (रुपये) | मुळ दर                                                                                     | GST |        | दर रु. (सर्व करांसहीत) |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|------------------------|
|         |                                                                                                                                         |                    |                                                                                            | %   | Amount |                        |
| २       | कॉफी ( १ कप - १०० मी.ली.)                                                                                                               | २०.००              | पुरवठादाराने त्याच्या लेटरहेडवर संगणकीकृत दरपत्रक तयार करून सही व शिक्क्यानिशी सादर करावे. |     |        |                        |
| ३       | बिस्किटे ( ४ नग )                                                                                                                       | ५.००               |                                                                                            |     |        |                        |
| १५      | वर्कशॉप मेनू शाकाहारी<br>व्हेज सुप, व्हेज स्नॅक्स, पनीर डिश, उसळ, चपाती/रोटी, दाल फ्राय, जिरा राईस, कांदा भजी, सॅलड, स्विट.             | ३९०.००             |                                                                                            |     |        |                        |
| १६      | वर्कशॉप मेनू मांसाहारी<br>नॉन व्हेज सुप, नॉन व्हेज स्नॅक्स, मटण डिश, फिश करी, चपाती/रोटी, तांबडा-पांढरा रस्सा, जिरा राईस, कांदा, लिंबू. | ४२५.००             |                                                                                            |     |        |                        |
| १९      | पॅकेज्ड ड्रिंकींग वॉटर बॉटल ( १ लिटर )                                                                                                  | २०.००              |                                                                                            |     |        |                        |

सिलबंद व्यापारी लखोटयावर संस्थेच्या नावाचा शिक्का लावून "व्यापारी लखोटा" असा उल्लेख करावा व तो साक्षांकीत कागदपत्रांसह एका मुख्य लखोटयामध्ये घालायचा आहे. मुख्य लखोटा सिलबंद करून त्यावर खालीलप्रमाणे उल्लेख करणेचा आहे.

मुख्य लखोटयावर "Quotation for Food Items supply" असा उल्लेख करून तो "Principal, Health & Family Welfare Training Centre, Kolhapur" यांचे नावे सादर करावा.

तसेच मुख्य लखोटयावर संस्थेचे नाव, पत्ता, संपर्कासाठी मोबाईल क्रमांक, ई-मेल आयडी लिहिलेला असावा.

### अटी व शर्ती

- १) मुख्य लिफाफयावर संस्थेचे नाव, पत्ता, संपर्कासाठी मोबाईल क्रमांक, ई-मेल आयडी लिहिलेला असावा.
- २) मंजूर दरपत्रकेची मुदत ही दरपत्रक मंजूर झालेल्या दिनांकापासून ते ०४/०६/२०२७ या कालावधीपर्यंतच राहिल.
- ३) दरपत्रक नामंजूर झालेस त्याची कारणे या कार्यालयाकडून कळविली जाणार नाहीत याची नोंद घ्यावी.
- ४) मुदतीनंतर (उशिरा) प्राप्त झालेले दरपत्रक स्विकारले जाणार नाही.
- ५) अटी व शर्तीसह सादर करण्यात आलेल्या दरपत्रकांचा विचार करण्यात येणार नाही.
- ६) दरपत्रकामध्ये खाडाखोड (Overwriting) केल्याचे आढळल्यास सदर दरपत्रक विचारात घेतले जाणार नाही.
- ७) दर सादर करावयाच्या यादीमध्ये कोणत्याही प्रकारचा फेरफार केल्यास सदर दरपत्रक तात्काळ रद्द करण्यात येईल.
- ८) सर्व तांत्रिक कागदपत्रे जमा करणे आवश्यक आहे. अपुरी कागदपत्रे जमा केल्यास सदर पुरवठादारास दरपत्रक प्रक्रियेतून वगळण्यात येईल.
- ९) 'प्रपत्र-अ प्रमाणे दरपत्रकाराचे हमी पत्र' देऊनसुद्धा संगनमताने दरपत्रके सादर केल्यास संबंधित दरपत्रके प्रक्रियेतून वगळण्यात येतील.
- १०) ज्या दरपत्रकामध्ये निश्चित दर दिलेले नसतील अथवा दरामध्ये संदिग्धता असेल अशी दरपत्रके प्रक्रियेतून वगळण्यात येईल.
- ११) नमूद करणेत आलेले दर सुस्पष्ट व वाचण्यायोग्य असावेत.
- १२) तांत्रिक लखोटयातील कागदपत्रे ही गठित केलेल्या समितीसमोर सादर केली जातील. तसेच आवश्यकता भासल्यास पुरवठाधारकांनाही दुरध्वनीद्वारे आमंत्रित केले जाईल. जर पुरवठाधारक उपस्थित राहू शकत नसतील तर त्यांनी आपला अधिकृत प्रतिनिधी उपस्थित राहणेकरीता त्यांना पत्र द्यावे. जर पुरवठाधारक उपस्थित राहिले नाही तर त्यांना सदर प्रक्रियेबाबत तक्रार करता येणार नाही.
- १३) कोणत्याही परीस्थितीत संस्थेकडून अग्रिम दिला जाणार नाही.
- १४) प्रशासकिय अथवा तांत्रिक कारणास्तव देयक अदा करण्यात विलंब झाल्यास विलंब आकार किंवा व्याज देय राहणार नाही.
- १५) दरपत्रकेमधील दर हे फक्त Agency Nonimateकरणेकरीता निश्चित केले जातील. शासनाद्वारे वेळोवेळी मार्गदर्शक सुचनेनुसार दिलेले दर याला अधीन राहून देयके अदा करणेत येतील.
- १६) दरपत्रकाधारकास पुरवठा कालावधीमध्ये कोणतेही कर लागू झाले/वाढून आलेस मंजूर दरपत्रकातील दर वाढून मिळणार नाहीत. सदर सर्व कर भरण्याची जबाबदारी पुरवठादाराची राहिल.

- १७) प्रशिक्षणार्थीची संख्या सर्वसाधारण १५ ते ४० असेल तसेच वर्कशॉप वेळी ती संख्या जास्तीत जास्त होवू शकते.
- १८) प्रशिक्षण कालावधी कमीत कमी एक/दोन/तीन/पाच/आठ/पंधरा/एकवीस दिवसांचा असेल.
- १९) प्रशिक्षणार्थीना देणेत येणाऱ्या खादय पदार्थांचा दर्जा उत्तम प्रकारचा रहाणे आवश्यक आहे. प्रशिक्षणार्थीकडून आपणांबाबत काही तक्रार झालेस दरपत्रकाधारकास लेखी समज दिली जाईल. त्यानंतरही वारंवार तक्रारी असतील तर दरपत्रकाधारकाचा ठेका रद्द करण्यात येईल तसेच सुरक्षा ठेव जप्त करून पुरवठादाराचे नांव काळ्या यादीत घातले जाईल.
- २०) प्रशिक्षणार्थीची प्रक्षेत्र भेट व वर्कशॉप ज्या ठिकाणी असेल तेव्हा त्या प्रक्षेत्राच्या/वर्कशॉपच्या ठिकाणी खादय पदार्थ स्वखर्चाने उत्तम प्रतीचे पुरविणे बंधनकारक राहिल.
- २१) प्रशिक्षणार्थीना भोजन वाढण्यासाठी ठेकेदाराने नेमलेला कर्मचारी वर्ग स्वच्छ, निरोगी, टापटीप तसेच निर्व्यसनी असावा.
- २२) पुरवठादाराने नेमलेले कर्मचारी कोणत्याही गुन्ह्यांशी अथवा कायदेभंग विषयक प्रकरणाशी संबंधित नसतील याची दक्षता घेण्याची जबाबदारी ठेकेदाराची राहिल.
- २३) अन्न व भेसळ प्रतिबंधक कायद्याचे पालन करण्याची तसेच त्या अंतर्गत कोणत्याही कार्यवाहीची जबाबदारी पुरवठादाराची राहिल.
- २४) अन्नविषबाधा होऊन शारिरीक /जिवितहानी झाल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी ठेकेदारांची राहिल.
- २५) काही कारणास्तव भोजन सुविधा पुरविणे ठेकेदारास शक्य नसल्यास १ महिन्याची आगाऊ सूचना देणे आवश्यक आहे त्यानंतर करार संपुष्टात येईल.
- २६) पुरवठादाराने भोजन पुरवठा दर्जेदार करणे ठेकेदारास बंधनकारक आहे. अन्नपदार्थ तयार करण्यासाठी उत्तम दर्जाचे किराणा माल, वस्तु, मसाले, भाजीपाला व कच्चा माल वापरला पाहिजे. संस्थेचे प्राचार्य यांनी प्राधिकृत केलेल्या कोणत्याही अधिकाऱ्यास/कर्मचाऱ्यास केव्हाही स्वयंपाकगृह तसेच पुरविण्यात येणारे साहित्य कोणत्या प्रकारचे आहेत हे तपासण्याचे अधिकार राहतील. गरज भासल्यास साहित्याची (किराणा माल, वस्तु, तेल, मसाले इ.) शासकीय/खाजगी प्रयोगशाळेतून तपासणी करून घेतली जाईल. प्रयोगशाळेचे तपासणी शुल्क ठेकेदारास अदा करावे लागेल. तपासणीमध्ये साहित्याचा दर्जा योग्य नसल्याचे आढळून आल्यास दरपत्रकाकाराचा ठेका रद्द करण्यात येईल.
- २७) प्रशिक्षणार्थी यांचे प्रत्यक्ष उपस्थित संख्येनुसार खादय पदार्थांची रक्कम दरपत्रकामधील मंजूर दराप्रमाणे दरमहा PFMS/NEFT द्वारे अदा करणेत येईल. तसेच प्रत्येक बिलातून नियमाप्रमाणे IT/GST T.D.S. ची रक्कम कपात करणेत येईल.
- २८) मंजूर दरपत्रकाधारकाने शर्ती व अटीचा भंग केल्यास त्याची संपूर्ण जबाबदारी दरपत्रकाधारकाची राहिल. दरपत्रका मंजूर झालेल्या ठेकेदाराने अटी व शर्तीचा भंग केल्याचे निर्देशनास येताच पूर्वसुचनेशिवाय कंत्राट रद्द करण्यात येईल आणि मंजूर दरपत्रकाधारकाचे नाव काळ्या यादीत घालण्याची कारवाई करण्यात येईल.
- २९) आहार पुरवठादाराने प्रशिक्षण केंद्रातील कोणत्याही शासकीय मालमत्तेचे नुकसान केल्यास त्याची भरपाई संबंधित ठेकेदारास देय होणाऱ्या रक्कमेतून वसूल केली जाईल.
- ३०) दरपत्रकाकाराने सदर कामासाठी उपठेकेदार नेमू नयेत. उपठेकेदार नेमलेचे निदर्शनास आलेस ठेका रद्द करणेत येईल.
- ३१) दरपत्रक कोणतेही लेखी अथवा तोंडी कारण न देता स्विकृत करणे, नाकारणे, रद्द करणे तसेच दरपत्रक प्रक्रिया रद्द करणे याबाबतचे सर्व अधिकार प्रशिक्षण केंद्र प्रमुखांनी राखून ठेवलेले आहेत.

३२)सदर दरपत्रक प्रक्रियेबाबतच्या न्यायप्रविष्ठ बाबी कोल्हापूर शहर न्याय परिक्षेत्रात मर्यादीत राहतील.

वरीलअटी व शर्तीस अधिन राहून सिलबंद दरपत्रके प्राचार्य, आरोग्य व कुटुंब कल्याण प्रशिक्षण केंद्र, शेंडा पार्क, कोल्हापूर यांचे नावाने दिनांक १४/०७/२०२६ पर्यंत कार्यालयीन वेळेमध्ये या कार्यालयास सादर करावीत. दिनांक १४/०७/२०२६ नंतर प्राप्त झालेली दरपत्रके विचारात घेतली जाणार नाहीत याची नोंद घ्यावी.

स्वा/-  
प्राचार्य,  
आरोग्य व कुटुंब कल्याण  
प्रशिक्षण केंद्र, कोल्हापूर.

## दरपत्रकधारकांनी तांत्रिक कागदपत्रांमध्ये द्यावयाच्या हमीपत्राचा नमुना

### प्रपत्र-अ

मी/आम्ही/आमची संस्था या पत्रान्वये हमी देतो की, आमचा खरेदी प्राधिकाऱ्याबरोबर कोणत्याही प्रकारे हितसंबंध/संघर्ष नाही. तसेच मी/आम्ही/आमची संस्था सदर कामासाठी फक्त एकच दरपत्रक सादर केलेले आहे. तसेच दरपत्रक प्रक्रियेमध्ये भाग घेणाऱ्या अन्य संस्थांमध्ये आम्हाला कोणत्याही प्रकारचे थेट स्वारस्य नाही. सदर जाहिर सुचनेमधील सर्व अटी व शर्ती आम्हाला मान्य आहेत.

दरपत्रकाराची सही व  
संस्थेचा शिक्का