

महाराष्ट्र शासन  
सिडनहॅम वाणिज्य व अर्थशास्त्र महाविद्यालय,  
बी रोड, चर्चगेट, मुंबई २०.

दरपत्रक/निविदा सूचना

सिडनहॅम वाणिज्य व अर्थशास्त्र महाविद्यालय, मुंबई उपहारगृहाकरिता दोन लिफाफा पध्दतीने दरपत्रक/निविदा मागविण्यात येत आहे. संपूर्ण निविदा प्रक्रियेच्या सूचना, अटी, शर्ती व शुध्दीपत्रक इत्यादी माहिती [www.sydenham.ac.in](http://www.sydenham.ac.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे. निविदा अर्जाची रक्कम रु. 500/- इतकी असून सदर अर्ज महाविद्यालयात दि. 20.01.2026 ते दि. 28.01.2026 या कालावधीत उपलब्ध आहेत.

वेळापत्रक :

अ.क्र.	तपशिल	दिनांक	वेळ
01.	दरपत्रक/निविदा सूचना प्रसिध्दी दिनांक	20.01.2026	-
02.	दरपत्रक/निविदा सादर करण्याचा अंतिम दिनांक	28.01.2026	सायं. 5.00 वाजेपर्यंत
03.	दरपत्रक/निविदा उघडण्याचा दिनांक	29.01.2026	दुपारी 2.00 वाजता

दिनांक : 20.01.2026

ठिकाण : मुंबई

सही/-

(डॉ. श्रीनिवास सा. धुरे)

प्राचार्य,

सिडनहॅम वाणिज्य व

अर्थशास्त्र महाविद्यालय, मुंबई.

DGIPR/ROC/2025-26/क्र.5/C5215

प्रपत्र - ड  
लिफाफा/पाकीट क्र.०२ मध्ये सादर करणे  
लिफाफा क. २

अनु. क्रमांक	पदार्थ	दर
१	व्हेज थाली	
२	व्हेज स्पेशल थाली	
३	राईस प्लेट	
४	चपाती . भाजी	
५	झुणका भाकर	
६	पुरी भाजी	
७	दाळ खिचडी	
८	आलू पराठा	
९	गोबी पराठा	
१०	ग्रीन चीज पराठा	
११	मेथी पराठा	
१२	पोहा	
१३	उपमा	
१४	बर्मा टोस्ट	
१५	कांदा भजी, बटाटा भजी व मिक्स भजी	
१६	ग्रीन पकोडा	
१७	कचोरी	
१८	सोयाबीन चिली	
१९	पाव भाजी	
२०	अमूल पाव भाजी	
२१	चीज पाव भाजी	
२२	चीज रोल	
२३	व्हेज रोल	
२४	मसाला पाव	
२५	दाबेली	
२६	मिसळ पाव	
२७	उसळ पाव	
२८	भेलपुरी	
२९	शेव पुरी	
३०	चायनिस भेल	
३१	फेंच टोस्ट	
३२	मसाला टोस्ट	
३३	छोले भटूरे	
३४	वडा पाव	
३५	व्हेज कटलेट	

३६	कटलेट पाव	
३७	समोसा	
३८	समोसा पाव	
३९	वडा टोस्ट	
४०	बेड पकोडा	
४१	बन समोसा	
४२	बर्गर	
४३	चीज बर्गर	
४४	व्हेज सॅन्डवीच	
४५	चीज टोस्ट सॅन्डवीच	
४६	बेड बटर	
४७	टोस्ट बटर	
४८	चीज टोस्ट बटर	
४९	बेड बटर चीज	
५०	इडली सांबार	
५१	मेदु वडा	
५२	इडली वडा सांबार	
५३	बटाटा वडा	
५४	बटाटा वडा सांबार	
५५	इडली फाय	
५६	साधा डोसा	
५७	अमूल साधा डोसा	
५८	स्पेशल डोसा	
५९	मसाला डोसा	
६०	अमूल मसाला डोसा	
६१	चीज साधा डोसा	
६२	म्हैसूर मसाला	
६३	चीज म्हैसूर मसाला	
६४	अमूल म्हैसूर मसाला	
६५	चायनीस डोसा	
६६	मंचूरीयन डोसा	
६७	ओनियन डोसा	
६८	मसाला उत्तपा	
६९	ओनियन टर्मेटो उत्तपा	
७०	अमूल उत्तपा	
७१	चीज उत्तपा	
७२	इडली चिली	
७३	व्हेज फाईड राईस	
७४	व्हेज शेजवान फाईड राईस	
७५	व्हेज मिक्स फाईड राईस	

७६	व्हेज मंचूरीयन फाईड राईस	
७७	व्हेज मंचूरीयन चिली	
७८	व्हेज सिंगापूर फाईड राईस	
७९	व्हेज हक्का नूडल्स	
८०	व्हेज शेजवान नूडल्स	
८१	व्हेज मंचूरियन	
८२	व्हेज मंचूरियन नुडल्स	
८३	व्हेज सिंगापूर नुडल्स	
८४	पनीर फाईड राईस	
८५	जीरा फाईड राईस	
८६	साबुदाणा वडा	
८७	साबुदाणा खिचडी	
८८	बटाटा चिप्स	
८९	पायनॅपल शीरा	
९०	गूलाब जामून	
९१	बिस्कीटस	
९२	चहा	
९३	कॉफी	
९४	कोल्ड कॉफी	
९५	कोल्ड बोर्नव्हिटा	
९६	लिंगू सरबत	
९७	पाईनॅपल ज्युस	
९८	अॅपल ज्युस	
९९	बटर मिल्क	
१००	लस्सी	
१०१	कोल्ड डिभंक	
१०२	मिनरल वॉटर	
१०३	व्हेज कोल्हापुरी	
१०४	आलू पालक	
१०५	एग ऑम्लेट	
१०६	एग बुर्जी	
१०७	चिकन मसाला	
१०८	चिकन टिक्का मसाला	
१०९	चिकन थाळी	
११०	एग थाळी	
१११	चिकन बिर्यानी	

पाकीट क्र. १

आवश्यक तांत्रिक कागदपत्रे पाकीट क्र.०१ मध्ये सादर करणे

१. निवीदा फी रक्कम रुपये ५००/- (Non refundable).
२. व्यवसाय नोंदणी प्रमाणपत्र/ संस्था नोंदणी प्रमाणपत्र.
३. अन्न व औषध प्रशासनाचे प्रमाणपत्र.
४. निवीदाधारकाचे नाव असलेल्या पॅनकार्डची सत्यप्रत.
५. मागील ३ वर्षांचे आयकर भरल्याचे प्रमाणपत्र/पोच पावती.
६. निवीदेच्या अटी व शर्ती प्रपत्र अ, प्रमाणपत्र प्रपत्र क्रमान्य असल्याबाबत निवीदाधारकाने सही व शिक्क्यासह स्वाक्षरी करून त्याची प्रत अर्जासोबत सादर करावी.
७. निवीदाधारक फर्म अथवा कंपनी, भागीदारी संस्था, सहकारी संस्था, बचतगट इ. स्वरूपात असल्यास निवीदा भरण्यासाठी प्राधिकृत केलेल्या संबंधित व्यक्तीच्या नावाचे मुखत्यार पत्र (power of Attorney) (लागू असल्यास).
८. ऐपतीचा दाखला (Solvency Certificate) रक्कम रु. ५,००,०००/- राष्ट्रीयकृत किंवा शेड्युल बँकेचा असावा.
९. मागील ३ वर्षांपासून वार्षिक उलाढाल रु. ५,००,०००/- असल्याचे योग्य ती कागदपत्रे (ऑडीट किंवा आयकर भरल्याचे प्रमाणपत्र).
१०. अनुभवाचा दाखला (यापूर्वी शासकीय/ निमशासकीय/खाजगी कंपनी /निवासी शाळा / संस्थेत भोजनटेका/ उपहारगृह चालविल्याबाबतचे प्रमाणपत्र).
११. अग्निशमक दल यांचे प्रमाणपत्र.

प्रपत्र - क  
प्रमाणपत्र  
(रक्कम रु. १०० चे स्टॅम्प पेपरवर सादर करावे)

मी ----- असे प्रतिज्ञापत्र देतो की, या अर्जात नमुद करण्यात आलेल्या दरपत्रक/निवीदा फॉर्म मधील माहिती, अटी, शर्ती वा वैयक्तिक माहिती मी पूर्णपणे वाचून समजून घेतली असून ती बरोबर असून ती मला मान्य आहेत. तसेच काही अपरिहार्य कारणामुळे देयकाची रक्कम अदा करण्यात उशीर झाल्यास सदर रक्कमेवर व्याज दिले जाणार नाही याची मला / आम्हाला जाणीव आहे व त्या मला / आम्हाला मान्य आहे. तसेच दरपत्रक/निवीदा मध्ये दिलेली माहिती चौकशीअंती खोटी असल्याचे आढळून आल्यास माझ्यावर / आमच्यावर संस्थेच्या नियमानुसार उचित कार्यवाही करण्यात येईल याची मला /आम्हाला जाणीव आहे. उपहार गृह चालवण्यासाठी माझेकडे/ आमच्याकडे आवश्यकतेनुसार मनुष्यबळ व साधनसामुग्री उपलब्ध आहे. करिता हे प्रमाणपत्र लिहून देत आहे.

ठिकाण :- मुंबई

दिनांक :-

निवीदाधारकाची सही  
नाव व पत्ता

प्रपत्र - अ

(निविदेच्या अटी व शर्ती)

(निविदाधारकाने मान्य असल्याबाबत स्वाक्षरीत करुन तांत्रिक कागदपत्रे अपलोड करावेत)

१. दरपत्रक/निविदा स्विकारण्याचा अंतिम दिनांक जाहिरात किंवा [www.sydenham.ac.in](http://www.sydenham.ac.in) या संकेतस्थळावर दिलेल्या तारीख व वेळेनुसार राहिल.
२. दरपत्रक/निविदा उघडताना प्रथम तांत्रिक कागदपत्रे तपासण्यात येतील. आवश्यक ती सर्व कागदपत्रे पूर्ण असतील तरच व्यापारी दराची कागदपत्रे तपासण्यात येतील. तांत्रिक कागदपत्रे अपूर्ण असल्यास व्यापारी दराचे कागदपत्रे तपासण्यात येणार नाही.
३. व्यापारी दराचे कागदपत्रामध्ये खाडाखोड/संदिग्धता असल्यास सदर दर ग्राह्य धरले जाणार नाही. तसेच अंकी व अक्षरी दरामध्ये तफावत असल्यास हयामधील कमी असणारे दर अंतिमरित्या ग्राह्य धरले जातील.
४. मुदतीत प्राप्त न झालेली दरपत्रक/निविदा किंवा अपूर्ण कागदपत्रे असलेली दरपत्रक/निविदा ग्राह्य धरली जाणार नाही.
५. प्राप्त दरपत्रक/निविदातील तांत्रिक कागदपत्रे या कार्यालयातील खरेदी समितीसमोर [www.sydenham.ac.in](http://www.sydenham.ac.in) संकेतस्थळावर दिलेल्या तारिख व वेळेनुसार उघडण्यात येईल. काही अपरिहार्य कारणास्तव दिनांक व वेळेत बदल झाल्यास त्याबाबत या कार्यालयाचे सुचना फलकावर लावण्यात येईल किंवा [www.sydenham.ac.in](http://www.sydenham.ac.in) या संकेतस्थळावर सुचना देण्यात येईल.
६. निविदेच्या कोणत्याही स्तरावर निविदेबाबत वाद निर्माण झाल्यास त्याबाबत अंतिम निर्णय घेण्याचे सर्वाधिकार प्राचार्य व खरेदी समिती, सिडनहॅम वाणिज्य व अर्थशास्त्र महाविद्यालय, मुंबई यांना राहतील.
७. यादीमधील सर्व पदार्थांचे दर नमुद करणे अनिवार्य आहे. ज्या निविदाधारकाचा जास्तीत जास्त पदार्थांचा दर कमी असेल त्याला प्राधान्य देण्यात येईल. सोबत जोडलेल्या यादी क्रमानुसारच पदार्थांचे दर देण्यात यावेत.
८. किमान समान दर असेल तर सहकारी संस्था व महिलांचे बचत गट यांना प्रथम प्राधान्य राहिल.
९. दरपत्रक/निविदा मंजूर झाल्यास नियमानुसार देय असलेले अनामत रक्कम रु.१,००,०००/- (अक्षरी रु.एक लाख मात्र) भरुन करारनामा करुन द्यावा लागेल.
१०. दरपत्रक/निविदा मंजूर केल्याच्या दिनांकापासून ७ दिवसाच्या आत कॅन्टीन चालू करावे लागेल.

११. टेका कालावधीत महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांस खाण्यातून विषबाधा अथवा इतर कोणत्याही प्रकारचा शारिरीक त्रास झाल्यास संबंधित टेकेदारास जबाबदार धरण्यात येवून त्यांचेवर नियमानुसार उचित कार्यवाही केली जाईल.
१२. कॅन्टीन चालविण्याचे व्यवसाय नोंदणी प्रमाणपत्र तसेच अन्न व औषध विभागाचे महाराष्ट्र अन्नभेसळ प्रतिबंधक कायद्यांतर्गत अद्ययावत परवाना असणे आवश्यक आहे. त्याचप्रमाणे उपरोक्त प्रमाणपत्र उपहारगृह चालू राहीपर्यंत अद्ययावत असणे आवश्यक राहिल. या नोंदणी प्रमाणपत्रातील व परवानातील नाव आणि निविदा फॉर्म खरेदी करणा-या अर्जदाराच्या नावात फरक आढळल्यास दरपत्रक/निविदा बाद करण्यात येईल.
१३. आयकर नोंदणी प्रमाणपत्र (पॅनकार्ड), व्यवसाय कर भरल्याचे मागील तीन वर्षांचे आयकर विवरण दरपत्रक/निविदा फॉर्मसोबत सादर करणे आवश्यक आहे.
१४. खाद्य/पेय विक्री चा सक्षम प्राधिकाऱ्याचा दाखला/ प्रमाणपत्र (सांक्षांकित प्रत) निविदा अर्जासोबत सादर करणे आवश्यक आहे.
१५. सुरक्षित टेव अनामत रक्कम रु. १,००,०००/- (रुपये एक लाख मात्र) इतकी राहिल. कॅन्टीनचे मासिक भाडे रु.१०,०००/- इतके असेल व ह्या व्यतिरीक्त कॅन्टीनचे भाडे दर महिन्याच्या ५ तारखे पर्यंत कार्यालयात भरावे लागेल. कॅन्टीनचे स्वतंत्र विज बिल असल्यामुळे ते भरण्याची जबाबदारी सर्वस्वी टेकेदाराची राहिल.
१६. अन्नसुरक्षा व व्यवस्था प्रणाली अन्नसुरक्षा मानके नियमांतर्गत अन्नसुरक्षा व्यवस्था प्रणाली आत्मसात करणे तसेच अन्नसुरक्षा (अन्नव्यवस्थेसाठी परवाने व नोंदणी) नियम २०११ चे परिशिष्ट ४ ची अंमलबजावणी करणे आवश्यक आहे.
१७. आग प्रतिबंधक उपाय योजना व त्याचे प्रमाणपत्र निविदा अर्जासोबत करणे आवश्यक आहे.
१८. कधीही प्राचार्य/प्रबंधक/खरेदी समितीचे सदस्य व टेकेदार/प्रतिनिधी उपहारगृहातील खाद्यपदार्थांचा नमूना घेऊन शासकीय अन्न प्रयोगशाळेत तपासणीसाठी पाठवतील. याबाबतचा संपूर्ण खर्चाची जबाबदारी टेकेदारावर राहिल.
१९. निविदाधारकाने यापूर्वी सरकार/निमसरकार/खाजगी कंपनी/निवासी शाळा/संस्थेत/ वसतीगृहे अशाप्रकारचे काम केलेले असल्याबाबतचे संबंधीत संस्था प्रमुखाचा अनुभवाचा दाखला असल्यास निविदा अर्जासोबत सादर करावा.
२०. बयाणा / अनामत रक्कम यावर कोणत्याही प्रकारचे व्याज मिळणार नाही. तसेच देयकाची रक्कम अदा करण्यास उशीर झाल्यास त्यावर कुठल्याही प्रकारचे व्याज मिळणार नाही.

२१. सदर टेकेदाराची मार्गाल ३ वर्षांपामूनची वार्षिक उलाढाल रु. ५,००,०००/- (म्. पाच लाख फक्त) पर्यंत असावी त्याबाबतची माहिती सदर टेकेदाराने योग्य ती कागदपत्रे इ-निवीदंमध्ये अपलोड करावे.
२२. सदर निवीदेसाठी रक्कम रु. ०५ लाख चे राष्ट्रीयकृत/शेड्युल्ड बँकेचे मॉलव्हन्स प्रमाणपत्र जोडणे आवश्यक आहे.
२३. उपहारगृहास लागणारी सर्व भांडी व इतर सामग्री निवीदाधारकास स्वतः उपलब्ध करावी लागतील.
२४. दोन्ही वेळेचे तयार झालेले पदार्थ प्रथम संबंधित टेकेदाराचे प्रतिनिधीस चव घेण्यासाठी बंधनकारक राहिल तसेच याबाबतच्या दररोजच्या स्वतंत्र नोंदी, चव रजिस्टर मध्ये नोंदविण्यात यावे.
२५. गॅस पुरवठा व चांगल्याप्रतीच्या भोजनसामुग्रीची खरेदी करणे टेकेदाराची जबाबदारी राहिल.
२६. उपहारगृहामध्ये सेवा पुरवणाऱ्या महिला/पुरुष कामगार विशिष्ट गणवेशात असाव्यात व हया १८ ते ६० या वयोगटातील असावेत. उपहारगृहात काम करणारे कर्मचारी निरोगी नेमावे लागतील व स्वच्छतेची काळजी घ्यावी लागेल. दर तीन महिन्यांनंतर स्वयंपाकी कर्मचाऱ्यांची वैद्यकीय तपासणी करून तसा अहवाल महाविद्यालय प्राचार्य यांना सादर करणे टेकेदारास बंधनकारक राहिल. तसेच भोजन तयार करणाऱ्या सर्व कर्मचाऱ्यांची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधित भोजन टेकेदाराची राहिल याबाबत महाविद्यालयाची कोणतीही जबाबदारी राहणार नाही. टेकेदाराला कोणताही बालकामगार कामावर ठेवता येणार नाही.
२७. उपहारगृहात वास्तव्य करता येणार नाही.
२८. टेकेदाराने कामगारांसाठी किमान वेतन अधिनियमांचे पालन करणे अनिवार्य आहे.
२९. धुम्रपान, मद्यपान, गुटखा, तंबाखू इत्यादींचे सेवन उपहारगृहात व परिसरात करण्यास सक्त मनाई आहे.
३०. उपहार गृहात टेकेदाराने अथवा त्याच्या प्रतिनिधीने उपस्थित राहणे अनिवार्य आहे.
३१. टेकेदारास कोणत्याही कारणास्तव पुन्हा दर वाढवून मिळणार नाही.
३२. अचानक उपहारगृह बंद केल्यास पर्यायी व्यवस्थेपोटी होणाऱ्या जादा खर्चास टेकेदार जबाबदार राहिल व जादा खर्च होणारी रक्कम त्याच्या सूरक्षा ठेवेच्या रक्कमेतून अथवा देय असणाऱ्या इतर कोणत्याही रक्कमेतून वसूल करण्यात येईल
३३. ज्या टेकेदाराने दरपत्रक/निवीदा भरलेली आहे त्यांनाच टेका चालविणे बंधनकारक राहिल.
३४. पदार्थाचा दर्जा निकृष्ट आढळल्यास रक्कम रु.१,०००/- प्रतिपदार्थ दंड आकारण्यात येईल व दंडाची रक्कम सुरक्षित ठेवेच्या रक्कमेतून वसूल करण्यात येईल.
३५. उपहार गृहात दिली जाणारी सेवा समाधानकारक नसल्यास उपहार गृहाचा टेका केव्हाही बंद करण्याचा अधिकार प्राचार्य व समिती सदस्य, सिडनहॅम वाणिज्य व अर्थशास्त्र महाविद्यालय, मुंबई यांना राखून ठेवलेला आहे.

३६. उपहार गृहास महिन्यातून एकदा वैद्यकीय अधिकाऱ्याची भेट राहिल.
३७. विद्यार्थ्यांसोबत टेकेदाराची व कामगारांची वागणूक सौजन्यशिल असावी. कामगारांनी विद्यार्थ्यांशी वाद न घालता त्याची तक्रार पुरवठादार अधिक्षक यांना करावी. महाविद्यालयाची कोणत्याही प्रकारची हानी होणार नाही याची दक्षता घेण्याची जबाबदारी टेकेदाराची राहिल.
३८. उपहार गृहातील पदार्थांच्या मेनुमध्ये बदल करावयाचा अधिकार प्राचार्य व समिती सदस्य यांनी राखुण ठेवला आहे.
३९. प्रत्येक उपहारगृहात काम करणाऱ्या कामगाराची वैयक्तिक माहिती, फोटो, भ्रमणध्वनी व आधारकार्डची सत्यप्रत कार्यालयात जमा करणे अनिवार्य आहे.
४०. ज्या टेकेदार संस्था त्यांच्याशी असलेल्या सलग्न पुरवठादार किंवा संस्था व सहपुरवठादार यांच्या यापूर्वीच्या भोजन पुरवठ्याबाबत तक्रारी अथवा पुरवठाधारकाची यापूर्वीची गैरवर्तणूक असल्यास सदर निवीदाधाराकाचे दर कमी असले तरीही सदर पुरवठाधारकांना टेका देणे किंवा न देणे याबाबतचे सर्व अधिकार ,प्राचार्य व समिती सदस्य सिडनहॅम वाणिज्य व अर्थशास्त्र महाविद्यालय, मुंबई यांनी राखून ठेवला आहे.
४१. टेकेदारास महाविद्यालयाबाहेरील पदार्थांची ऑर्डर स्विकारता येणार नाही तसेच बाहेरील व्यक्ती उपहारगृहात जेवण, नास्टा, चहा इत्यादी घेण्यासाठी येणार नाहीत याची जबाबदारी घ्यावी लागेल.
४२. दरपत्रक/निवीदा कोणतेही कारण न देता नाकारण्याचा अथवा रद्द करण्याचा अधिकार पूर्णतः प्राचार्य व समिती सदस्य , सिडनहॅम वाणिज्य व अर्थशास्त्र महाविद्यालय, मुंबई यांनी राखून ठेवला आहे.
४३. टेकेदाराची सेवा समाधानकारक वाटली नाही किंवा कोणतेही अनुचित कारण घडल्यास कराराची मुदत संपण्यापूर्वी करार रद्द करण्याचे अधिकार प्राचार्य, सिडनहॅम वाणिज्य व अर्थशास्त्र महाविद्यालय, मुंबई यांनी राखून ठेवलेला आहे.
४४. कॅन्टीनची वेळ सकाळी ७ ते संध्याकाळी ७ राहिल. तसेच महाविद्यालयाच्या सुट्टीच्या दिवशी कॅन्टीन बंद राहिल. सुट्टीच्या दिवशी महाविद्यालयात परीक्षा असल्यास कॅन्टीन सुरू ठेवता येईल. तसेच सुट्टीच्या दिवशी महाविद्यालयात कोणताही कार्यक्रम असल्यास कॅन्टीन सुरू ठेवावी लागेल याबाबत वेळोवेळी सुचना देण्यात येतील.