डॉ.बाळासाहेब सावंत कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली
जिल्हा—रत्नागिरी ४१५७१२

ज.क्र.—डॉ.बासाकोकृवि/सामान्य/ 93 /२२ दिनांक — 28 JAN 2022

डॉ. बाळासाहेब सावंत कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोलीच्या प्रशासकीय इमारतीतील उपहारगृह दरपत्रक सूचना

कुलसचिव, डॉ बाळासाहेब सावंत कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली, जिल्हा—रत्नागिरी यांचेकडून डॉ. बा. सा. कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोलीच्या प्रशासकीय इमारतीतील उपहारगृह तीन वर्ष कालावधीसाठी विना भाडे तत्त्वावर चालविणेसाठी नोंदणीकृत अथवा उपहारगृह व्यवसायाचा व व्यवस्थापनेचा किमान तीन वर्षाचा अनुभव असलेल्या उपहारगृह चालकाकडून मोहोरबंद दरपत्रक मागविणेत येत आहेत. उपहारगृह चालकाने सहाय्यक आयुक्त, अन्न आणि औषध प्रशासन, महाराष्ट्र शासन यांचे व्यवसायाचे परवाना प्रमाणपत्र सादर करणे बंधनकारक राहील. उपहागृहासाठी देण्यात येणारी जागा/पाणी/वीजपुरवठा इ.चे भाडे भरावे लागणर नाही. दरपत्रका सोबत रक्कम रू. ५०००/— मात्रचा धनाकर्ष इसाऱ्याची रक्कम म्हणून जोडणे आवश्यक आहे. सिलबंद दरपत्रक दि. ८/२/२०२२ रोजी सामान्य शाखा, डॉ. बा. सा. कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली कार्यालयात पोहोचेल या बेताने पाठवावे.उशीरा आलेले दरपत्रक स्विकारले जाणार नाही याची नोंद घ्यावी.अटीयुक्त कोणतेही दरपत्रक स्विकारले जाणार नाही याची कृपया नोंद घ्यावी.

कोणतेही अथवा सर्व दरपत्रके कारण न देता नाकारण्याचा अधिकार निम्नस्वाक्षरीकार यांनी राखून ठेवला आहे.

सोबत— पदार्थाची यादी.

कुलसचिव,
डॉ. बाळासाहेब सावंत
कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली

अ. क्र.	पदार्थाचे नाव	वजन
१	चहा (१ कप)	५० मिली
२	स्पेशल चहा	१०० मिली
३	कॉफी फुल	१०० मिली
४	दुध ग्लास	१०० मिली
५	वडा पाव १	१०० ग्रॅम
६	वडा रस्सा	१५० ग्रॅम
७	साबुदाणा वडा (चटणीसह) २ नग	१२० ग्रॅम
८	साबुदाणा खिचडी	१२० ग्रॅम
९	मिसळ पाव (२ पाव)	२०० ग्रॅम
१०	कांदा—बटाटा पोहे	१५० ग्रॅम
११	उपीट/ उपमा	१५० ग्रॅम
१२	गोड शिरा	१५० ग्रॅम
१३	आम्लेट पाव	सिंगल
१४	आम्लेट पाव	डबल
१५	बॉईल अंडा	१ नग
१६	भाजी—चपाती (२ नग चपाती १ वाटी भाजी)	
१७	चपाती	१ नग
१८	रस्सा भाजी वाटी	१ नग
१९	डाळ भात (दोन मुद)	

डॉ.बाळासाहेब सावंत कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोलीच्या प्रशासकीय इमारतीतील उपहारगृहासाठी खाद्य/पेय पदार्थ पुरवठा सेवे संबधीच्या करारनाम्यातील शर्ती, अटी व मुदत

अ क्र	सध्याचा करारनामा कलम क्र.	बाबी	विवरण
१	२	३	४
१			अ) खाद्यप्रबंधकास उपहारगृहाकरीता वापरण्यास सदरहू इमारतीच्या भागाच्या विस्तार किंवा त्यातील फेरबदल आहार व्यवस्था समितीच्यावतीने नियुक्त केलेल्या अधिकाऱ्यांच्या पूर्व परवांनगी शिवाय करता येणार नाही. तसेच सदर जागा अशा पोट व्यवसाय कोणत्याही व्यक्तीस पोटभाडयाने देता येणार नाही. सदरिल अटीचा भंग झाल्यास आहार व्यवस्था समितीच्या निर्देशानुसार करारनाम्यातील कलम क्र ९ (इ) प्रमाणे खाद्यपेय प्रबंधक दंडास पात्र राहील. ब) खाद्यप्रबंधकाने दिलेल्या जागे व्यतिरिक्त इतर कोणतीही जागा आहारव्यवस्था समितीने नियुक्त केलेल्या अधिकाऱ्यांच्या पूर्व समंतीशिवाय वापरू नये अतिरिक्त जागा तात्पुरत्या स्वरूपात हवी असल्यास आहार व्यवस्था समितीकडून मान्यता प्राप्त झाल्यानंतर निर्देशित अटि व शर्तीवर देण्यात येईल. क) आहार व्यवस्था समितीच्या निर्देशानुसार खाद्यप्रबंधकास उपहारगृहाकरीता वापरावयास दिलेल्या जागेवर/भागावर विद्यापीठाच्या मालमत्ते संबधी खाद्यप्रबंधक कोणताही मालकी हक्क किवा अधिकार निर्माण करू शकणार नाही किंवा त्यावर कोणताही मालकी हक्क मागू शकणार नाही. तसेच उपहारगृहाकरीता वापरावयास दिलेल्या जागेत ठेवल्या गेलेल्या खाद्यप्रबंधकाच्या मालमत्तेची नुकसान भरपाई पासून सुरक्षीततेची जबाबदारी खाद्य प्रबंधकाची राहील. ड) आहार व्यवस्था समितीच्या निर्देशानुसार उपहारगृहाच्या जागेचा अनधिकृत वापर उदा. अनधिकृत भागीदारी करणे, पोटभाडेकरू ठेवणे किंवा व्यवसायाचा कोणताही भाग, पोट भाग भाडयाने देणे इ. गंभीर बाब आढळल्यास सदर जागेचा ताबा ३० दिवसाची पूर्व सुचना देवून तात्काळ ताब्यात घेतला जाईल व त्याबदद्ल विद्यापीठाची झालेली नुकसान भरपाई हि अनामत रक्कमेतून वसूल केली जाईल. इ) खाद्यप्रबंधकास उपहारगृह चालविणेसाठी दिलेल्या जागेतील देखभाल व दुरूस्ती हि खात्यामार्फत करण्यात येईल मात्र या जागेत प्रबधकाने कोणतीही मोडतोड केल्यास किंवा त्याच्यामुळे नुकसान झाल्यास त्याची नुकसान भरपाई आहार व्यवस्था समितीने नियुक्त केलेल्या प्रतिनिधीने लेखी कळविल्यास ठरविलेली रक्कम तीन दिवसाचे आत रोखीने भरावी लागेल. सदर मोडतोडीची नुकसान भरपाई विहित मुदतीत न भरल्यास खाद्यप्रबंधक आहार व्यवस्था समितीने घेतलेल्या दंडात्मक कार्यवाहीस पात्र राहील.
२	सुविधा		**अ)** भाडे – खाद्यप्रबंधकाने उपहारगृहाचे दरपत्रक सादर करताना अटी विचारपूर्वक मान्य करून पुरविण्यात येणार्या जागेचे भाडे आकारणी करण्यात येणार नसल्याचे मान्य करण्यात आले आहे.
			ब) फर्निचर – उपहारगृहाकरीता पूरविण्यात आलेल फर्निचर – प्लास्टिक खुर्च्या – ४० नग, डायनिंग लाकडी टेबल – ८नग, कुलर – १ नग इत्यादी. पूरविलेले फर्निचर अन्य ठिकाणी उपयोग करण्यास सक्त मनाई आहे. विद्यापीठाने पूरविलेल्या फर्निचरची दुरूस्ती व निगराणी हि विद्यापीठामार्फतच करण्यात येईल. यात जाणूनबुजून तोडमोड झाल्यास प्रबंधकास स्वखर्चाने दुरूस्ती करावी लागेल.

			इतर जागेतील फर्निचरची व्यवस्था खाद्यप्रबंधकास स्वताच करावी लागेल त्याच्या देखभाल दुरूस्तीची व्यवस्था उपहारगृह प्रबंधकास स्वखर्चाने करावी लागेल.
	गॅस, आग प्रतिबंध उपाय, पाणी		क) गॅस— खाद्यप्रबंधकाने स्वत:च्या मालकीचे (व्यावसायिक सिलेंडर) गॅस सिलेंडर व गॅस शेगडया वापरणे बंधनकारक आहे. यासाठी येणारा खर्च प्रबंधकाने स्वत: करावयाचा आहे. (उपहारगृहामध्ये आग प्रतिबंधक उपकरणाची व साहित्याची अंमलबजावणी खाद्य प्रबंधकाने आपल्या स्तरावर करावयाची आहे.) ड) पाणी— खाद्यप्रबंधकाला आवश्यक तो पाणी पुरवठा विद्यापीठामार्फत केला जाईल ते पाणी निर्जतूक व स्वच्छ करून वापरण्याची जबाबदारी खाद्यप्रबंधकाची राहील परंतू पाणी टंचाई काळात अथवा अन्य कोणत्याही वेळी पाणी पुरवठा करणे शक्य न झाल्यास पाण्याची व्यवस्था खाद्यप्रबंधकाने स्वखर्चाने करावयाची आहे. यासाठी विद्यापीठ कोणत्याही प्रकारची भरपाई देणार नाही.
	इतर साहित्य		इ) इतर साहित्य — उपहारगृह चालविण्यासाठी आवश्यक असलेली स्टिलची भांडी, कटलरी व इतर ताटे, चमचे, सुऱ्या, टेबलक्लॉथ, पडदे, चिनी मातीची भांडी, फ्रिज, वॉटर कुलर मशिनरी, इ सर्व साहित्याची व्यवस्था ही खाद्यप्रबंधकाने स्वखर्चाने करावयाची आहे.
	वीज		ई) वीज — उपहारगृहाकरीता वीज पूरवठा कार्यालयाकडून विनामूल्य करण्यात येईल. वीज पुरवठा करण्यासाठी आवश्यक असलेली वीजेचे दिवे व उपकरणे, उपहारगृह प्रबंधकाने स्वखर्चाने बसवावीत नादुरूस्त झालेल्या, फ्युज गेलेल्या किंवा वीजेची उपकरणे किंवा दिव्या ऐवजी दुसरे बसविण्याची व स्वच्छ ठेवण्याची जबाबदारी प्रबंधकावर राहील. सदर स्थितीचा विचार करता विजवितरण कंपनीने विज वापरण्यावर घातलेल्या बंधनाचे पालन करणे खाद्य प्रबंधकावर बंधनकारक राहील.
३	खाद्य प्रबधंकाने पुरवावयाच्या सोयी / फर्निचर		**अ) फर्निचर** — उपहारगृह कक्षेतील फर्निचरची व्यवस्था खाद्यपेय प्रबंधकास स्वखर्चाने करावी लागेल व हे फर्निचर चांगल्या प्रतीचे असावे फर्निचर करीता आहार व्यवस्था समितीचे नियुक्त केलेल्या प्रतिनिधी कडून मान्यता घ्यावी लागेल. ब) फ्रिज, डिफ्रिजर, किचन रनेज, विद्युत शेगडया गॅसच्या शेगडया, हॉटप्लेट केसेस इत्यादी खाद्यपेय गरम किंवा थंड स्थितीत रहाण्यासाठी लागणारे सर्व साहित्य पुरेशा प्रमाणात खाद्यप्रंधकास उपहारगृहात वापरण्यासाठी स्वखर्चाने पुरवावे लागेल.
४	कर्मचारी		**प्रबंधकाने नेमावयाच्या कर्मचारी वर्गासाठी अटी —** अ) खाद्यप्रबधकास उपहारगृह चालविण्यासाठी आवश्यक असलेले सर्व कर्मचारी स्वखर्चाने नेमावे लागतील हे सर्व कर्मचारी १८ वर्षावरील वयोगटातील व अनुभवी असावेत. ब) उपहारगृहाकरीता नेमलेल्या कर्मचारी वर्गाकरीता आहार व्यवस्था समितीने मान्य केलेला गणवेश वापरणे बंधनकार राहील. सदर गणवेश सतत निट नेटका व स्वच्छ राहील. याकडे खाद्यप्रबंधकाने लक्ष पुरविणे सक्तीचे आहे. क) खाद्य प्रबंधकास खाद्य/पेय पदार्थाचे त्याप्रमाणे त्यांनी उपहारगृहाकरीता नियुक्त केलेल्या सर्व कर्मचारी वर्गाचे वेतन व मजूरी याचा सर्व खर्च सोसण्यास जबाबदार राहील. या करीता येणाऱ्या कोणत्याही खर्चास आहार व्यवस्था समिती जबाबदार राहणार नाही. खाद्यपेय प्रबंधक किमान वेतन अधिनियमाच्या तरतूदीचे काटेकोरपणे पालन करण्यास जबाबदार राहील. ड) उपहारगृहात नेमलेल्या कर्मचाऱ्याचे भविष्य निधी, कामगार रूग्णालय निधी, कामगार इन्शुरन्स फंड व व्यवसाय कर इत्यादी त्यांच्या विभागाचे नियमाप्रमाणे सबंधीत खात्याकडे परस्पर भरणा करणे खाद्यप्रधंकास

		बंधनकारक राहील या प्रकरणी आहार व्यवस्था समिती व त्याचे प्रतिनिधी जबाबदार राहणार नाही. **<u>कार्यकारी परिषद व इतर समितीच्या सदस्यांना सेवा तत्परतेने उपलब्ध करणे करीता</u> :—** खाद्य प्रबंधकाने जातीने सन्माननीय सदस्यांच्या सोयीकडे खास लक्ष पुरविणे बंधनकारक राहील. मा.सदस्याकडून तक्रार उद्‌भवू नये म्हणून याकडे विशेष लक्ष देणे आवश्यक आहे. सभेच्या काळात नेहमीच्या वेळेपेक्षा उशिरा पर्यत मा. सदस्यांना त्यांच्या मागणीप्रमाणे सेवा पुरविणे आवश्यक आहे.
५	खाद्यपेय पदार्थाच्या सूचना	अ) खाद्यपेय तयार करण्याच्या संबधात आहार व्यवस्था समितीच्या निर्देशानुसार उपहारगृह प्रबंधकाने खालील प्रमाणे काटेकोरपणे पालन करणे अत्यंत आवश्यक आहे. १) तांदुळ, गहू, बाजरी, धान्यडाळी व कडधान्ये उत्कृष्ट व चांगल्या प्रतीची असावीत. २) चांगल्या व प्रसिघ्द कंपनीने तयार केलेल्या वनस्पती तुपाचा व अधिकृत शेंगदाण्याच्या/सुर्यफुलाच्या तेलाचा वापर काटेकोरपणे करावा. एगमार्क ने प्रमाणीत केलेल्या वस्तूच वापरण्यात याव्यात.
		३) चांगल्या गव्हाच्या पिठाच्या चपात्या व भात करताना प्रमाणित केलल्या शुध्द एगमार्क तुपाचा वापर करावा. ४) भाज्या व खाद्यपदार्थ तयार करताना अधिकृत ेंगदाण्याच्या/सुर्यफुलाच्या ताज्या तेलाचा वापर करावा. ५) मांसाहारी व शाकाहारी पदार्थासाठी प्रत्येक प्रकारास योग्य प्रकारचा वेगवेगळा मसाला वापरावा. मसाला उत्तम प्रतिचा असावा. त्यात लवंग, वेलदोडे, दालचिनी, मिरे, उंची शहाजीरे इत्यांदीचा वापर व उत्तम स्वाद असावा. ६) पालेभाजी, मेथीची भाजी, चवळी, मटकी, शेवग्याच्या शेंगा, गवार, भेंडी, वांगी, बटाटे, टॉमेटो व तत्सम ताज्या भाज्या व पदार्थाचा दररोजच्या जेवणासाठी अधून मधून बदल करून वापर करावा. सर्व भोजन व उपहाराचे पदार्थ मसाले व जेवण महाराष्ट्रीय पध्दतीने असावे. ७) सकाळच्या जेवणाचे पदार्थ संध्याकाळच्या जेवणात देण्याचे कटाक्षाने टाळावे व अशी तक्रार येऊ देवू नये व जेवणात तोच—तोचपणा टाळावा व चवीत बदल असावा..
		८) उपहारगृहातील अन्नपदार्थ सामुग्रीची आहार व्यवस्थापन समिती किंवा त्यांचे नियुक्त प्रतिनिधी अधून मधून अचानकपणे तपासणी करतील आणि जर असे आढळूण आले की, पुरविलेले अन्नपदार्थ हे मानवी वापरासाठी निकृष्ठ किंवा अयोग्य असतील तर आहार व्यवस्था समितीने ठरविलेल्या कार्यवाहीस किंवा दंडास तसेच कंत्राट समाप्ती करीता पात्र राहील.
		९) खाद्यप्रबंधकास पदार्थ मान्यवर उत्पादनाची शीत व सौम्य पेय यांच्या किंमती आहार व्यवस्था समितीने विहित करून देण्यात आल्याप्रमाणे राहतील. खाद्य/पेयांचा दरफलक स्पष्ट व मोठया अक्षरात दिसतील अशा ठिकाणी भोजनगृहात लावण्यात यावा.
		१०) खाद्य/पेय पदार्थाचे व्यवस्थेच्या बाबतीत आहार व्यवस्था समितीचे प्रतिनिधी किंवा विद्यापीठ सदस्य यांचे समाधान न झाल्यास किंवा या कराराच्या उपरोक्त अटीपैकी कोणत्याही अटीचे उल्लंघन झाल्यास खाद्यप्रबंधकास एक लेखी सूचना पाठविण्यात येईल. व या सूचनेच्या तारखेपासून तीन महिन्यांनतर किंवा पर्यायी व्यवस्था होईपर्यंत आहार व्यवस्था समितीच्या निर्देशानुसार कंत्राट संपुष्टात आणण्यात येईल. खाद्यपेय व्यवसाय सोडून देण्याची खाद्यप्रबधंकाची इच्छा असल्यास अथवा खाद्य/पेय व्यवस्था व्यवसाय बंद करावयाचा असल्यास अशा आशयाची

		तीन महिने आधी लेखी सूचना आहार व्यवस्था समितीस देणे खाद्यप्रंधकावर बंधनकारक राहील. खाद्यपेय व्यवस्था बंद करणे किंवा आपली आस्थापना उपहारगृहासाठी दिलेल्या जागेवरून हलविणे असल्यास आहार व्यवस्था समितीची लेखी परवानगी मिळाल्याशिवाय खाद्यप्रंधकास कोणतीही कार्यवाही करता येणार नाही. आस्थापना त्या जागेवरून दुसरीकडे हलविता येणार नाही. सदर बाबीचे उल्लंघन केल्यास आहार व्यवस्था समितीच्या निर्देशानुसार खाद्यपेय प्रबंधक कार्यवाहीस पात्र राहतील.
६	स्वच्छता	१) खाद्यप्रबंधकास उपहारगृह चालविण्याकरीता दिलेल्या जागेत अन्न पदार्थ घटक द्रव्य व स्वयंपाकगृहाची सर्व जागा धूवून पूसून स्वच्छ ठेवावी लागेल. आहार व्यवस्था समितीच्या नियुक्त केलेल्या प्रतिनिधीनी केलेल्या नैमित्तीक तपासणीच्या वेळोवेळी दिलेल्या सूचनेच्या अधिन हे उपहारगृह राहील. २) खाद्यप्रबधंकाने उपहारगृहाची जागा दिवसातून दोन वेळा सकाळी व संध्याकाळी जेवण देण्यापूर्वी फिनाईलने धूवून स्वच्छ करणे आवश्यक आहे. तसेच प्रसाधनगृहे व हात धुण्याची जागा इत्यादी स्वच्छ ठेवणे आवश्यक आहे. उपहारगृहातील स्वच्छतेबाबतीत कोणतीही तक्रार मा. सदस्यांकडून येता कामा नये याबाबत योग्य ती दक्षता उपहारगृह प्रबंधकानी घ्यावी. ३) उपहारगृहातील जागेत स्वयंपाक घरात व साठवण करण्याच्या जागेत कोणत्याही किटकाचा उपद्रव होणार नाही याची काळजी घ्यावी. त्याकरीता महिन्यातून एकदा–दोनदा किटक नाशके द्रव्ये खाद्यप्रबंधकाने उपहारगृहात स्वखर्चाने मारून घेणे बंधनकारक आहे.
७	साठवण	१) खाद्य प्रबंधक सर्व अन्न धान्याचे पदार्थ त्यांनी केलेल्या अभिलेख कक्षात व्यवस्थितपणे साठवून ठेवणे आवश्यक आहे. तेल तुपाचे पदार्थ हे स्वतंत्रपणे ठेवावे लागतील अन्न धान्य तेल तूप या पदार्थाशेजारी वा त्याखाली कोणतेही ज्वालाग्रही पदार्थ साठवू नये. रॉकेल व तत्सम द्रव्ये यांचा साठा अन्नधान्य पदार्थापासून दूर असावा. जेणेकरून पदार्थांना वास लागणार नाही. २) मांसाहारी पदार्थ उदा मांस व मासे इत्यादी शितकपाटात ठेवून सुरक्षिततेची खाद्यप्रबंधकाची काळजी घ्यावी.
८	तपासणी	१) आहार व्यवस्था समिती किंवा त्यांची उपसमितीने नियुक्त केलेले प्रतिनिधी उपहारगृहातील व्यवस्थेचे व खाद्यपेय पदार्थाची तसेच उपहारगृहाकरीता आवश्यक असलेल्या अन्नधान्य व वस्तूची अधून मधून तपासणी करतील व त्यांची गुणवत्ता तपासतील. खाद्यपदार्थाचा दर्जा, त्याची साफसफाई साठवण केलेल्या अन्न धान्याचा, तेल, तुपांचा दर्जा निकृष्ठ वाटल्यास आहार व्यवस्था समिती / उपसमिती वा नियुक्त प्रतिनिधी यांना तो नाकारण्याचा पूर्ण अधिकार राहील. आहार व्यवस्था समितीने निर्देशित केलेल्या कार्यवाहीस खाद्यप्रबंधक पात्र राहतील. २) अन्न व औषधे दव्य, गुण नियंत्रक अधिकाऱ्यामार्फत वापरत असलेल्या पदार्थाची तपासणी करण्याचा अधिकार अन्न व नागरी पुरवठा कायद्याप्रमाणे तत्सम अधिकाऱ्यांना राहील. त्याचा तपासणी निष्कर्ष खाद्यप्रबधंकास बंधनकारक राहील. गुणवत्तेच्या तपासणीचा सर्व खर्च खाद्यप्रबधंकाकडे राहील. तसेच महाराष्ट्र प्रिव्हेशन व अल्टरेशन नियम क्रमांक ११९६ चे प्रचलित नियम खाद्यप्रबंधकास बंधनकारक राहतील.
९	दंडात्मक योजना	आहार व्यवस्था समितीने करारनाम्यातील निश्चित केलेल्या शर्तीच्या व अटीचा भंग झाल्यास आहार व्यवस्था समितीने सुचविल्याप्रमाणे उपहारगृह प्रबंधक खालील कार्यवाहीस पात्र राहतील. खाली सुचविलेली दंडाची रक्कम ही कमीत कमी असेल व ती वाढविण्याचे अधिकार व्यवस्था समितीस राहतील. **अ)** खाद्य पदार्थांचा दर्जा चांगला प्रतीचा नसल्यास खाद्यपेय प्रबंधकास

			प्रत्येक वेळी दर पदार्थास रू.१००/—दंड भरावा लागेल. ब) खाद्यसेवा तत्परता व सेवकाची वर्तणूक यात त्रुटी असल्यास रू १००/— दंड भरावा लागेल. क) मा. सदस्य यांचे देयक आकारणीत तक्रार असल्यास प्रत्येक वेळी रू १००/— दंड भरावा लागेल. ड) स्वच्छता, टापटीप व साफसफाई इत्यादी बाबतीत हयगय आढळल्यास व अस्वच्छता दिसून आल्यास प्रत्येकवेळी रू १००/— दंड भरावा लागेल. इ) इमारतीच्या उपहारगृहास दिलेल्या जागेत आक्षेपार्ह फेरबदल वा विस्तार किंवा आक्षेपार्ह वापर केल्याचे आढळून आल्यास प्रत्येक वेळी रू ५०००/— दंड भरावा लागेल. फ) उपहारगृहातील खाद्यपेय पदार्थाच्या सेवनामुळे उपभोक्त्याच्या स्वास्थात अन्न व विषबाधा इत्यादी सारखे गंभीर विघाड निर्माण झाल्यास त्याची संपूर्ण कायदेशीर जबाबदारी खाद्यप्रबंधकाची राहील. याबावतची कोणतीही जबाबदारी आहार व्यवस्था समिती तसेच त्यांनी नियुक्त केलेल्या प्रतिनिधीची असणार नाही. व) नैसर्गिक आपत्ती वगळता खाद्यप्रबंधकानी खाद्यपेय पुरवठा कोणत्याही कारणास्तव बंद केल्यास आहार समितीच्या निर्देशानुसार खाद्यपेय प्रवंधक दर दिवशी रू ५००/— प्रतिदिनी दंडास पात्र राहतील, नगरपालिका स्वास्थ विभागाचे निरिक्षक तपासणी करतील व त्याचे निर्ष्कष उपहारगृह प्रवंधकावर बंधनकारक राहतील.
१०	सर्व साधारण अटी		१) सोबतच्या खाद्य पदार्थांच्या परिशिष्ठ 'अ' मध्ये अंतर्भूत असलेले पदार्थ पुरेसा ताजा व गरम साठा असावा. अ) आहार व्यवस्था समितीच्या पूर्व मान्यतेशिवाय परिशिष्ठ 'अ' व्यतिरिक्त अन्न पदार्थ उपहारगृहात विक्रीस ठेवण्याची मनाई राहील. सदर पदार्थ ठेवावयाचे झाल्यास आधी आहारव्यवस्था समितीची मान्यता घेणे व दर मंजूर करून घेणे बंधनकारक राहील. २) खाद्यप्रबंधकानी मा. विद्यापीठ सदस्यांनी निवासी खोलीत त्यांनी मागीतलेले खाद्यपदार्थ किंवा पेय इत्यादी लवकरात लवकर पुरविण्याची जबाबदारी प्रबंधकावर राहील. मा. सदस्यांनी या सबंधी लेखी तक्रार केल्यास ती करारनाम्यातील अटी व शर्तीचा भंग समजण्यात येवून आहार व्यवस्था समितीने दिलेल्या निर्देशानुसार कार्यवाहीस पात्र राहील. ३) खाद्यप्रबंधकाचे कर्मचाऱ्यांनी कोणतीही बक्षिसी इ. मागू नये. ४) उपहारगृह हे सर्व जाती जमाती व धर्माचे लोकांकरीता कोणताही भेदभाव न बाळगता खुले राहील. ५) खाद्यप्रबंधकांना खालील नमूद केलेल्या नोंदवहया उपहारगृहातील काऊंटरवर ठेवणे बंधनकारक राहील. अ) आहार व्यवस्था उपसमिती / समितीने नियुक्त केलेल्या प्रतिनिधीच्या भेटी अंती केलेल्या सुचनांची नोंदवही (ब) तक्रार व सुचना पुस्तिका.
			६) खाद्यप्रबंधकानी वरील प्रमाणे दाखविलेल्या तक्रारीची अंमलबजावणी केली पाहीजे. त्यातील मासीक उतारे व तक्रारीचे निवारण करण्यात आलेल्या उपाय योजना विषद करून आहार व्यवस्था समितीने नियुक्त केलेल्या प्रतिनिधीकडे खाद्यप्रबंधकाने सादर करणे बंधनकारक राहील. ७) या करारनाम्यातंर्गत असलेल्या शर्ती व अटी सबंधात कोणताही वाद निर्माण झाल्यास त्याबावतचा अंतिम निर्णय हा आहार व्यवस्था समिती घेईल. व तो खाद्य प्रबंधकावर बंधनकारक राहील. ८) जर खाद्यप्रबंधकास उपहारगृह भागीदारी मध्ये चालवावयाचे असेल तर तसा पंजीबध्द भागीदार करारनामा निविदेसोबत प्रमाणीत प्रत सादर करणे बंधनकारक राहील.