



बृहन्मुंबई महानगरपालिका
मध्यवर्ती खरेदी खाते
उप प्रमुख अभियंता (यां व वि) मखखा यांचे कार्यालय,
566, ना.म.जोशी मार्ग, भायखळा, मुंबई - 400 011.



प्रधानमंत्री पोषणशक्ती निर्माण योजना

माहिती पुस्तिका
प्रधानमंत्री पोषणशक्ती निर्माण योजना

बृहन्मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील शाळांमध्ये तयार आहाराचा पुरवठा करण्यासंदर्भात स्वयंसेवी संस्था/ अशासकीय संस्था/ महिला संस्था/बचत गट इ. कडून परिमंडळनिहाय स्वारस्य अभिव्यक्तीसाठी अर्ज.

महापालिका क्षेत्र - शहर

गट- 4,000

शैक्षणिक वर्षे सन 2024 ते 2027 करीता (3 वर्षे).

Expression of Interest for Supply of Mid Day Meal in Brihanmumbai Municipal Corporation

छाननी शुल्क – रु.20,000/- + 3600/- (5% GST) =23,600/-

इसारा अनामत रक्कम – रु.10,000/-

1 : स्वारस्य अभिव्यक्तीची ई-सूचना

बृहन्मुंबई महानगरपालिका मध्यवर्ती खरेदी खाते

566,ना.म. जोशी मार्ग, भायखळा, मुंबई - 400 011

स्वारस्य अभिव्यक्तीची ई-सूचना

क्र. उप प्र. अभि./मखखा/51/ईओआय/स.अ-3 दि.28.02.2024

बृहन्मुंबई महानगरपालिकेची स्वारस्य अभिव्यक्ती प्रक्रिया महाटेंडर पोर्टलद्वारे (<https://mahatenders.gov.in>) सक्षम करण्यात आली आहे. बृहन्मुंबई महानगरपालिका आयुक्त शहर क्षेत्राकरीता 4,000 विद्यार्थ्यांचा एक गट याप्रमाणे 13 गटांची नेमणूक करण्याकरीता स्वारस्य अभिव्यक्ती अंतर्गत स्वयंसेवी संस्था/ अशासकीय संस्था/ महिला संस्था/बचत गट इ. कडून online अर्ज मागवित आहे. सदर योजनेत भाग घेऊ इच्छिणा-या संस्था/ व्यक्ती सदर योजनेची माहिती पुस्तिका महापालिकेच्या (<http://www.mcgm.gov.in>) व महाटेंडर पोर्टल (<https://mahatenders.gov.in>) संकेत स्थळावरून download करू शकतात. परंतु, स्वारस्य अभिव्यक्तीचे अर्ज महाटेंडर पोर्टल (<https://mahatenders.gov.in>) संकेत स्थळाद्वारेच मागवले जातील.

ज्या अर्जदारांना स्वारस्य अभिव्यक्ती प्रक्रियेत सहभागी व्हायचे आहे त्यांनी <http://www.mahatenders.gov.in/nicgep/app> या वेबसाइटवर नोंदणी करणे आवश्यक आहे. अर्जदार, ज्यांची नोंदणी वैध आहे, कृपया या चरणाकडे दुर्लक्ष करू शकतात. नावनोंदणीच्या वेळी, नावनोंदणीसाठी आवश्यक असलेली माहिती भरली पाहिजे. नावनोंदणीनंतर अर्जदाराला त्याचे युजर नेम आणि पासवर्ड त्याच्या मेल आयडीवर मिळेल.

BMC मध्ये नोंदणीकृत नसलेल्या सर्व इच्छुक अर्जदारांनी स्वारस्य अभिव्यक्ती प्रक्रियेत भाग घेण्याकरिता, छाननी शुल्क Offline भरण्यासाठी BMC कडे नोंदणीकृत विक्रेता असणे बंधनकारक आहे. त्याचा तपशील वर नमूद केलेल्या पोर्टलवर 'निविदा' टॅब अंतर्गत उपलब्ध आहे. BMC मध्ये आधीपासून नोंदणीकृत असल्यास कृपया या चरणाकडे दुर्लक्ष करू शकतात.

स्वयंसेवी संस्था त्यांच्या क्लास III डिजिटल स्वाक्षरी प्रमाणपत्र (Digital Signature) कोणत्याही परवानाधारक प्रमाणित प्राधिकरणांपैकी (CA's) कोणत्याही एकाकडून डिजिटल स्वाक्षरी मिळवू शकतात जसे की, Safes Crypt, IDRBT, NIC, TCS, CUSTOMS, MTNL, GNFC आणि e-Mudhra CA. नोंदणीसाठी, डिजिटल स्वाक्षरी प्रमाणपत्रांसाठी आणि वापरकर्ता मॅन्युअलसाठी, इच्छुक अर्जदारांनी Mahatenders पोर्टल (<https://mahatenders.gov.in>) मध्ये प्रदान केलेल्या संबंधित लिंक्सचे अनुसरण करावे.

अर्जदारांनी नोंद घ्यावी की, पॅकेट 'ए' उघडल्यानंतर छाननी शुल्क 10 दिवसांच्या आत लगेचच देय होईल. प्रशासकीय अधिकारी (CPD) अंतर्गत व्यय विभागाकडून चलन घेऊन कोणत्याही प्रभाग/वॉर्ड कार्यालयातील सिटिझन फॅसिलिटेशन सेंटर्स (CFCs) मध्ये छाननी शुल्क भरून सदर पावती या विभागात जमा करण्यात यावी. छाननी शुल्क भरणे अनिवार्य आहे. छाननी शुल्क पावती या खात्यास जमा न केल्यास अशा संस्थांचे अर्ज विचारात घेतले जाणार नाही.

महाराष्ट्र शासनाच्या (<https://mahatenders.gov.in>) ई-खरेदी प्रणालीवरून अर्ज डाउनलोड करता येईल.

i) स्वारस्य अभिव्यक्तीचे अर्ज ई-टेंडरिंग वेबसाइट <https://mahatenders.gov.in> वर उपलब्ध आहेत. इच्छुक अर्जदारांना वर नमूद केलेल्या वेबसाइटवरून फॉर्म डाउनलोड करावा लागेल. अर्जदाराने ऑनलाइन फॉर्मेट भरून स्वारस्य अभिव्यक्ती संबंधित माहिती ऑनलाइन अपलोड करावी लागेल. तसेच वेबसाइटवरून स्वारस्य अभिव्यक्ती अर्ज डाउनलोड करा, तो भरा आणि रीतसर भरलेल्या फॉर्मची स्कॅन केलेली प्रत, आवश्यक कागदपत्रांसह अपलोड करा.

ii) स्वारस्य अभिव्यक्ती दस्तऐवज डाउनलोड करण्यासाठी, अर्जदारांना महाटेंडर पोर्टलवर

(<https://mahatenders.gov.in>) नोंदणी करावी लागेल आणि ऑनलाइन स्वारस्य अभिव्यक्ती प्रक्रियेत सहभागी होण्यासाठी लॉगिन प्रमाणपत्रे मिळवावी लागतील.

स्वारस्याच्या अभिव्यक्ती करिता अर्ज करण्याचा अंतिम दिनांक व वेळ खालीलप्रमाणे आहे:

अनु. क्र.	वर्णन	ई-स्वारस्य अभिव्यक्ती छाननी शुल्क (रु.)	इसारा ठेव रक्कम (रु.)	ई-स्वारस्य अभिव्यक्ती सुरवात दिनांक व वेळ	ई-स्वारस्य अभिव्यक्ती अंतिम दिनांक व वेळ
1.	बृहन्मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील शाळांमध्ये तयार आहाराचा पुरवठा करण्यासंदर्भात स्वयंसेवी संस्था / अशासकीय संस्था / महिला संस्था / बचत गट इ. कडून परिमंडळनिहाय स्वारस्य अभिव्यक्तीसाठी अर्ज. महापालिका क्षेत्र - शहर गट- 4,000 e-Tender ID: 2024_MCGM_1004114_1 क्र. उप प्र. अभि./ मखखा/51/ ईओआय/स.अ-3/2023-24	20,000.00 + 3600 GST (5%) Rs.23,600/-	Rs.10,000/-	दि.28.02.2024 रोजी 12:00 पासून	दि.28.03.2024 रोजी 16:00 वाजेपर्यंत

टीप: इसारा ठेव रक्कम online जमा करण्याची शेवटची दिनांक व वेळ, स्वारस्य अभिव्यक्तीचे अर्ज जमा करण्याच्या शेवटच्या दिनांकास 16:00 वाजेपर्यंत असेल. (ज्या अर्जादारांकडे स्थायी स्वरूपाची इसारा ठेव रक्कम भरलेली आहे अशा अर्जादारांना देखील पूर्णपणे online इसारा ठेव रक्कम भरावी लागेल.)

स्वारस्य अभिव्यक्ती माहिती पुस्तिका महापालिकेच्या संकेत स्थळावर (<http://www.mcgm.gov.in>) ई-सूचनेसह उपलब्ध आहे. तथापि, महाटेंडर पोर्टलद्वारेच (<https://mahatenders.gov.in>) बोली मागविली जाईल.

बृहन्मुंबई महानगरपालिका वरीलपैकी कोणत्याही संदर्भात किंवा स्वारस्य अभिव्यक्ती किंवा विडिंग कार्यवाही यांच्याशी संबंधित किंवा संबंधित कोणत्याही बाबी किंवा गोष्टीमुळे वगळल्यास, चूक किंवा त्रुटीसाठी जबाबदार राहणार नाही.

कोणत्याही टप्प्यावर कोणतेही कारण न देता सदर स्वारस्य अभिव्यक्तीचे सर्व किंवा कोणतेही अर्ज नाकारण्याचा अधिकार महापालिका आयुक्तांना आहे.

या स्वारस्य अभिव्यक्तीबाबत सूचना/ जारी केलेली कोणतीही शुद्धीपत्रे केवळ BMC पोर्टल आणि महाटेंडर पोर्टलवर प्रकाशित केली जातील याची बोलीदारांनी नोंद घ्यावी. स्थानिक वृत्तपत्रामध्ये कोणतेही शुद्धीपत्र प्रसिद्ध केले जाणार नाही.

आदेशाद्वारे
महानगरपालिका आयुक्त
बृहन्मुंबई महानगर पालिका
Sd/-

उप प्रमुख अभियंता (यां. व वि.) मखखा

पत्र व्यवहाराकरिता व स्वारस्य अभिव्यक्तीचे अर्ज Online उघडण्याचे ठिकाण:

उप प्रमुख अभियंता (मध्यवर्ती खरेदी खाते)

566, ना.म. जोशी मार्ग, भायखळा, मुंबई – 400 011.

दूरध्वनी क्र.. 022-23083161/62/63 विस्तारीत क्र.217/218

ई-मेल:- ae03.cpd@mcm.gov.in

विशेष सूचना -

शालेय पोषण आहारकरीता मदतकक्ष - शिक्षणाधिकारी कार्यालय, शालेय पोषण आहार विभाग, पहिला माळा, त्रिवेणी संगम मनपा शालेय इमारत, महादेव पालव मार्ग, करीरोड, मुंबई – 400 012.

दूरध्वनी क्र.- (022) 24706513

टिप: माहिती पुस्तिका करीता स्करोल करा:

विषय :बृहन्मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील शाळांमध्ये तयार आहाराचा पुरवठा करण्यासंदर्भात स्वयंसेवी संस्था/ अशासकीय संस्था/ महिला संस्था/बचत गट इ. कडून परिमंडळनिहाय स्वारस्य अभिव्यक्तीसाठी अर्ज.

महापालिका क्षेत्र- शहर

गट- 4,000

e-Tender ID: 2024_MCGM_1004114_1

2. शीर्षलेख माहिती

स्वारस्य अभिव्यक्तीचा संदर्भ क्र.	क्र.उप.प्र.अभि./मखखा/51/ईओआय/स.अ-3 सन 2023-2024
ई-टेंडर आयडी	2024_MCGM_1004114_1
महापालिका	बृहन्मुंबई महानगरपालिका
विषय	बृहन्मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रातील शाळांमध्ये तयार आहाराचा पुरवठा करण्यासंदर्भात स्वयंसेवी संस्था/ अशासकीय संस्था/ महिला संस्था/वचत गट इ. कडून परिमंडळ निहाय स्वारस्य अभिव्यक्तीसाठी अर्ज. महापालिका क्षेत्र -शहर गट- 4,000 एकूण गट संख्या - 13
करार कालावधी	3 वर्षे
अंदाजित रक्कम (3 वर्षाकरीता गटनिहाय)	रु.1,81,41,840/-
स्वारस्य अभिव्यक्ती छाननी शुल्क	रु.20,000 + रु.3,600/- (5% वस्तू व सेवा कर)= रु.23,600/-
इसारा ठेव रक्कम	रु.10,000/-
दस्तऐवज डाऊनलोड/विक्री सुरु दिनांक व वेळ	दि.28.02.2024 रोजी दु.12:00 पासून.
स्पष्टीकरण मागणे सुरु दिनांक व वेळ	दि.28.02.2024 रोजी दु.12:00 पासून.
स्पष्टीकरण मागणे अंतिम दिनांक व वेळ	दि.28.03.2024 रोजी 16:00 पर्यंत.
Online अर्ज सादर करण्याचा सुरु दिनांक व वेळ	दि.11.03.2024 रोजी 15:00 पासून.
Online अर्ज सादर करण्याचा अंतिम दिनांक व वेळ	दि.28.03.2024 रोजी 16:00 पर्यंत.
इसारा ठेव रक्कम Online जमा करण्याकरिता अंतिम दिनांक व वेळ	दि.28.03.2024 रोजी 16:00 पर्यंत.
लिफाफा 'अ' उघडण्याचा दिनांक	दि.01.04.2024 रोजी 13:00 वाजता.
पत्र व्यवहाराकरिता पत्ता	उप प्रमुख अभियंता (मखखा) यांचे कार्यालय 566, ना.म. जोशी मार्ग, भायखळा, मुंबई – 400 011 दूरध्वनी क्र.. 022-23083161/62/63 विस्तारीत क्र.217/218
स्वारस्य अभिव्यक्ती Online उघडण्याचे स्थळ	वरीलप्रमाणे

3. स्वारस्य अभिव्यक्ती साठी अर्ज करणा-या संस्थांकरीता Online अर्ज करण्याबाबतचे निर्देश

1.	<p>The e-Tendering/EOI process of BMC is enabled through Mahatender portal. (https://mahatenders.gov.in). However, EOI document can be downloaded from BMC's portal website under "Tenders" section or from Mahatender portal</p> <p>BMC ची स्वारस्य अभिव्यक्ती प्रक्रिया महाटेंडर पोर्टलद्वारे (https://mahatenders.gov.in) सक्षम केली आहे. तथापि, स्वारस्य अभिव्यक्ती दस्तऐवज वीएमसीच्या वेबसाइटवर "निविदा" विभागांतर्गत किंवा महाटेंडर पोर्टलवरून डाउनलोड केले जाऊ शकतात.</p>
2.	<p>Applicant should do Online Enrolment in this Portal using the option Click Here to Enroll available in the Home Page. Then the Digital Signature enrollment has to be done with the e-token, after logging into the portal. The e-token may be obtained from one of the authorized Certifying Authorities such as e-Mudhra CA /GNFC/ IDRBT/ Mtnl Trustline/ SafeScript /TCS.</p> <p>मुख्यपृष्ठावर उपलब्ध नावनोंदणी करण्यासाठी 'येथे क्लिक करा' हा पर्याय वापरून अर्जदाराने या पोर्टलमध्ये ऑनलाइन नावनोंदणी करावी. त्यानंतर पोर्टलवर लॉग इन केल्यानंतर डिजिटल स्वाक्षरीची नोंदणी ई-टोकनसह करावी लागेल. ई-टोकन अधिकृत प्रमाणित प्राधिकरणांपैकी एकाकडून प्राप्त केले जाऊ शकते जसे की ई-मुद्रा CA/GNFC/IDRBT/ Mtnl Trustline/ SafeScript/TCS.</p>
3.	<p>Applicant then logs into the portal giving user id / password chosen during enrollment. and follow the instructions given in the document 'Bidders manual kit – online bid submission – Three Cover Bid Submission New' which is available on e-tendering portal of Government of Maharashtra i.e. 'https://mahatenders.gov.in'</p> <p>अर्जदार नंतर नावनोंदणी दरम्यान निवडलेला युजर आयडी/पासवर्ड देऊन पोर्टलवर लॉग इन करू शकतात. आणि 'बिडर्स मॅन्युअल किट - ऑनलाइन बिड सबमिशन - तीन कव्हर बिड सबमिशन नवीन' या दस्तऐवजात दिलेल्या सूचनांचे अनुसरण करा, जे 'https://mahatenders.gov.in' च्या ई-टेंडरिंग पोर्टलवर उपलब्ध आहे.</p>
4.	<p>The e-token that is registered should be used by the applicant and should not be misused by others. नोंदणीकृत केलेल्या ई-टोकनचा वापर अर्जदाराने केला पाहिजे आणि त्याचा गैरवापर होऊ नये.</p>
5.	<p>DSC once mapped to an account cannot be remapped to any other account. It can only be Inactivated. एकदा खात्यावर डीएससी मॅप केल्यावर इतर कोणत्याही खात्यावर रीमॅप केले जाऊ शकत नाही. ते केवळ निष्क्रिय केले जाऊ शकते.</p>
6.	<p>The Applicants can update well in advance, the documents such as certificates, purchase order details etc., under My Documents option and these can be selected as per tender/EOI requirements and then attached along with bid documents during bid submission. This will ensure lesser upload of bid documents.</p> <p>अर्जदार माय डॉक्युमेंट्स पर्यायांतर्गत प्रमाणपत्रे, खरेदी ऑर्डर तपशील, इ. कागदपत्रे आधीच अद्ययावत करू शकतात आणि ते स्वारस्य अभिव्यक्ती आवश्यकतेनुसार निवडले जाऊ शकतात आणि नंतर अर्ज (EOI) सबमिट करताना अर्ज (EOI) कागदपत्रांसह जोडले जाऊ शकतात. हे अर्ज (EOI) दस्तऐवजांचे कमी अपलोड सुनिश्चित करेल.</p>
7.	<p>After downloading / getting the EOI schedules, the Applicant should go through them carefully and then submit the documents as per the EOI document otherwise, the bid will be rejected.</p> <p>स्वारस्य अभिव्यक्ती वेळापत्रक डाउनलोड केल्यानंतर/ मिळल्यानंतर, अर्जदाराने काळजीपूर्वक त्यामधून जावे आणि नंतर स्वारस्य अभिव्यक्ती दस्तऐवजानुसार कागदपत्रे सादर करावीत अन्यथा, अर्ज (EOI) नाकारला जाईल.</p>
8.	<p>The BOQ template must not be modified/ replaced by the applicant and the same should be uploaded after filling the relevant columns, else the applicant is liable to be rejected for that EOI. Applicants are allowed to enter the Applicant Name and Values only.</p> <p>BOQ टेम्प्लेटमध्ये अर्जदाराने सुधारणा/अदलाबदल करू नये आणि तो संबंधित कॉलम भरल्यानंतर अपलोड केला जावा, अन्यथा अर्जदार त्या निविदासाठी नाकारला जाण्यास जबाबदार असेल. अर्जदारांना फक्त अर्जदाराचे नाव आणि मूल्ये प्रविष्ट करण्याची परवानगी आहे.</p>
9.	<p>If there are any clarifications, this may be obtained online through the e-Procurement Portal (Mahatender portal), or through the contact details given in the EOI document. Applicant should take into account of the corrigendum published before submitting the bids online.</p> <p>काही स्पष्टीकरण असल्यास, ते महाटेंडर पोर्टलद्वारे किंवा स्वारस्य अभिव्यक्ती दस्तऐवजात दिलेल्या संपर्क तपशीलांद्वारे ऑनलाइन प्राप्त केले जाऊ शकते. ऑनलाइन अर्ज (EOI) सादर करण्यापूर्वी अर्जदाराने प्रकाशित केलेला शुद्धीपत्र विचारात घ्यावे.</p>
10.	<p>Applicant, in advance, should prepare the bid documents to be submitted as indicated in the EOI</p>

	<p>schedule and they should be in PDF/XLS/RAR/DWF formats. If there is more than one document, they can be clubbed together.</p> <p>अर्जदाराने, स्वारस्य अभिव्यक्ती वेळापत्रकात दर्शविल्यानुसार सादर करण्यासाठी स्वारस्य अभिव्यक्तीची कागदपत्रे आगाऊ तयार करावीत आणि ती PDF/XLS/RAR/DWF फॉर्मॅटमध्ये असावीत. एकापेक्षा जास्त दस्तऐवज असल्यास, ते एकत्र केले जाऊ शकतात.</p>
11.	<p>Applicant should Pay EMD and other charges, where applicable, as per the instructions given in the EOI Notice and / or EOI Document.</p> <p>अर्जदाराने स्वारस्य अभिव्यक्ती सूचना आणि/किंवा स्वारस्य अभिव्यक्ती दस्तऐवजात दिलेल्या सूचनांनुसार, लागू असेल तेथे EMD आणि इतर शुल्क भरावे.</p>
12.	<p>Applicants should note that the Scrutiny fee will be payable immediately after opening of Packet 'A' within 10 days in any of the Ward Citizens Facilitation Centres (CFCs) by collecting Chalan from Expenditure Section under Administrative Officer (CPD).</p> <p>अर्जदारांनी नोंद घ्यावी की, छाननी फी ही पॅकेट 'अ' उघडल्यानंतर 10 दिवसांच्या आत लगेच देय होईल. त्याकरिता प्रशासकीय अधिकारी (मखखा) अंतर्गत व्यय विभागाकडून चलन घेऊन कोणत्याही प्रभाग/वॉर्ड कार्यालयातील नागरिक सुविधा केंद्रात (CFC) छाननी फी भरून पावती मध्यवर्ती खरेदी खात्यास जमा करणे आवश्यक राहिल. छाननी शुल्क भरणे अनिवार्य आहे. छाननी शुल्क पावती या खात्यास जमा न केल्यास अशा संस्थांचे अर्ज विचारात घेतले जाणार नाही.</p>
13.	<p>The Applicant reads the terms and conditions and accepts the same to proceed further to submit the bids. अर्जदारांनी अटी व शर्ती वाचल्या आहेत व त्यांना त्या मान्य असून अर्ज (EOI) सबमिट करण्यासाठी पुढे जाण्यासाठी त्यांना स्विकार्य आहेत.</p>
14.	<p>The Applicant has to submit the EOI document(s) online well in advance before the prescribed time to avoid any delay or problem during the bid submission process. Vendors trying to submit the bid at last moment just before due date and due time and failing to do so due to system problems at their end, internet problems, User Id locking problems etc. shall note that no complaints in this regard will be entertained. The EOI Inviting Authority (EIA) will not be held responsible for any sort of delay or the difficulties faced during the submission of bids online by the applicants due to local issues so the applicants are requested to submit the bids through online e-Procurement system to the TIA well before the bid submission end date and time (as per Server System Clock).</p> <p>अर्ज (EOI) सादर प्रक्रियेदरम्यान कोणताही विलंब किंवा समस्या टाळण्यासाठी अर्जदाराने स्वारस्य अभिव्यक्ती दस्तऐवज विहित वेळेपूर्वी ऑनलाइन सादर केले पाहिजेत. नियोजित तारखेच्या आणि नियोजित वेळेच्या अगदी आधी शेवटच्या क्षणी अर्ज (EOI) सादर करण्याचा प्रयत्न करणारे निविदाकार आणि त्यांच्या सिस्टम समस्या, इंटरनेट समस्या, वापरकर्ता आयडी लॉकिंग समस्या इत्यादींमुळे तसे करण्यात अयशस्वी झाले तर या संदर्भात कोणत्याही तक्रारीची दखल घेतली जाणार नाही. कोणत्याही प्रकारच्या विलंबासाठी किंवा स्थानिक समस्यांमुळे अर्जदारांना ऑनलाइन अर्ज (EOI) सादर करताना येणाऱ्या अडचणींसाठी स्वारस्य अभिव्यक्ती आमंत्रित प्राधिकरण (TIA) जबाबदार धरले जाणार नाही, त्यामुळे अर्जदारांना विनंती केली जाते की त्यांनी ऑनलाइन ई-प्रोक्योरमेंट प्रणालीद्वारे अर्ज (EOI) सादर करण्याच्या शेवटच्या तारीख आणि वेळेपूर्वी TIA कडे अर्ज (EOI) सबमिट करावी. (सर्व्हर सिस्टम घड्याळानुसार).</p>
15.	<p>There is no limit on the size of the file uploaded at the server end. However, the upload is decided on the Memory available at the Client System as well as the Network bandwidth available at the client side at that point of time. In order to reduce the file size, applicants are suggested to scan the documents in 75-100 DPI so that the clarity is maintained and also the size of file also gets reduced. This will help in quick uploading even at very low bandwidth speeds. सर्व्हरच्या अपलोड केलेल्या फाइलच्या आकारावर मर्यादा नाही. तथापि, क्लायंट सिस्टमवर उपलब्ध असलेल्या मेमरीवर तसेच त्या वेळी क्लायंटच्या बाजूने उपलब्ध नेटवर्क बँडविड्थवर अपलोड करण्याचा निर्णय घेतला जातो. फाइल आकार कमी करण्यासाठी, अर्जदारांना 75-100 डीपीआयमध्ये कागदपत्रे स्कॅन करण्याची सूचना केली जाते जेणेकरून स्पष्टता राखली जाईल आणि फाइलचा आकारही कमी होतो. हे अगदी कमी बँडविड्थवरही जलद अपलोड करण्यात मदत करेल.</p>
16.	<p>It is important to note that, the applicant has to Click on the Freeze Bid Button, to ensure that he/she completes the Bid Submission Process. Bids Which are not Frozen are considered as Incomplete/Invalid bids and are not considered for evaluation purposes.</p> <p>हे लक्षात घेणे महत्वाचे आहे की, अर्जदाराने अर्ज (EOI) सबमिशन प्रक्रिया पूर्ण केली आहे याची खात्री</p>

	<p>करण्यासाठी, फ्रीझ अर्ज (EOI) बटणावर क्लिक करावे लागेल. ज्या अर्ज (EOI) फ्रीझ केलेल्या नाहीत त्या अपूर्ण/अवैध अर्ज (EOI) मानल्या जातात आणि मूल्यमापनाच्या उद्देशाने विचारात घेतल्या जात नाहीत.</p>
17.	<p>The applicant may submit the bid documents online mode only, through mahatenders portal. Offline documents will not be handled through this system. अर्जदार केवळ महाटेंडर्स पोर्टलद्वारे अर्ज (EOI) कागदपत्रे ऑनलाइन पद्धतीने सबमिट करू शकतो. या प्रणालीद्वारे ऑफलाइन कागदपत्रे हाताळली जाणार नाहीत.</p>
18.	<p>At the time of freezing the bid, the eProcurement system will give a successful bid updation message after uploading all the bid documents submitted and then a bid summary will be shown with the bid no, date & time of submission of the bid with all other relevant details. The documents submitted by the applicants will be digitally signed using the e-token of the applicant and then submitted. अर्ज (EOI) मोठवण्याच्या वेळी, ई-प्रोक्योरमेंट प्रणाली यशस्वी अर्ज (EOI) अपडेट देईल. सबमिट केलेले सर्व अर्ज (EOI) दस्तऐवज अपलोड केल्यानंतर संदेश आणि नंतर इतर सर्व संबंधित तपशिलांसह अर्ज (EOI) क्रमांक, तारीख आणि वेळ यासह अर्ज (EOI)चा सारांश दर्शविला जाईल. अर्जदारांनी सादर केलेल्या कागदपत्रांवर अर्जदाराचे ई-टोकन वापरून डिजिटल स्वाक्षरी केली जाईल आणि नंतर सबमिट करा.</p>
19.	<p>After the bid submission, the bid summary has to be printed and kept as an acknowledgement as a token of the submission of the bid. The bid summary will act as a proof of bid submission for a EOI floated and will also act as an entry point to participate in the bid opening event. अर्ज (EOI) सादर केल्यानंतर, अर्ज (EOI)चा सारांश मुद्रित करून अर्ज (EOI) सादर केल्याचे टोकन म्हणून पोचपावती म्हणून ठेवावी लागेल. अर्ज (EOI)चा सारांश हा स्वारस्य अभिव्यक्ती सादर केल्याचा पुरावा म्हणून काम करेल आणि अर्ज (EOI)मध्ये सहभागी होण्यासाठी एंट्री पॉइंट म्हणूनही काम करेल.</p>
20.	<p>Successful bid submission from the system means, the bids as uploaded by the applicant is received and stored in the system. System does not certify for its correctness. सिस्टीममधून यशस्वी अर्ज (EOI) सबमिशन म्हणजे, अर्जदाराने अपलोड केलेल्या बिड्स प्राप्त झाल्या आणि सिस्टीममध्ये संग्रहित केल्या. सिस्टम त्याच्या अचूकतेसाठी प्रमाणित करत नाही.</p>
21.	<p>It is the responsibility of the vendors to maintain their computers, which are used for submitting their bids, free of viruses, all types of malware etc. by installing appropriate anti-virus software and regularly updating the same with virus free signatures etc. Vendors should scan all the documents before uploading the same. If the documents could not be opened, due to virus, during EOI opening, the bid is liable to be rejected. योग्य अँटी-व्हायरस सॉफ्टवेअर स्थापित करून आणि व्हायरस मुक्त स्वाक्षरी, व्हायरस मुक्त, मालवेअर मुक्त, इत्यादींसह नियमितपणे अद्यतनित करून त्यांच्या अर्ज (EOI) सबमिट करण्यासाठी वापरल्या जाणाऱ्या संगणकांची देखभाल करणे ही विक्रेत्यांची जबाबदारी आहे. विक्रेत्यांनी ती अपलोड करण्यापूर्वी सर्व कागदपत्रे स्कॅन करावीत. स्वारस्य अभिव्यक्ती उघडण्याच्या वेळी, व्हायरसमुळे कागदपत्रे उघडणे शक्य नसल्यास, अर्ज (EOI) नाकारली जाईल.</p>
22.	<p>The time that is displayed from the server clock at the top of the tender Portal, will be valid for all actions of requesting bid submission, bid opening etc., in the e-Procurement portal. The Time followed in this portal is as per Indian Standard Time (IST) which is GMT+5:30. The applicants should adhere to this time during bid submission. ई-प्रोक्योरमेंट पोर्टलच्या शीर्षस्थानी सर्व्हर घड्याळातून प्रदर्शित केलेली वेळ ही ई-प्रोक्योरमेंट पोर्टलमध्ये अर्ज (EOI) सबमिशन, अर्ज (EOI) ओपनिंग इत्यादी विनंती करण्याच्या सर्व क्रियांसाठी वैध असेल. या पोर्टलमध्ये फॉलो केलेली वेळ भारतीय प्रमाणवेळेनुसार (IST) जीएमटी+5:30 आहे. अर्जदारांनी अर्ज (EOI) सादर करताना या वेळेचे पालन करावे.</p>
23.	<p>All the data being entered by the applicants would be encrypted at the client end, and the software uses PKI encryption techniques to ensure the secrecy of the data. The data entered will not be viewable by unauthorized persons during bid submission and not viewable by any one until the time of bid opening. Overall, the submitted bid documents become readable only after the EOI opening by the authorized individual. अर्जदारांद्वारे प्रविष्ट केलेला सर्व डेटा क्लायंटच्या शेवटी एन्क्रिप्ट केला जाईल आणि डेटाची गुप्तता निश्चित करण्यासाठी सॉफ्टवेअर PKI एन्क्रिप्शन तंत्र वापरते. एंटर केलेला डेटा अर्ज (EOI) सबमिशन दरम्यान अनधिकृत व्यक्तीद्वारे पाहण्यायोग्य राहणार नाही आणि कोणत्याहीद्वारे पाहण्यायोग्य नाही. एकूणच, अर्ज (EOI) उघडण्याच्या वेळेपर्यंत सादर केलेली अर्ज (EOI) कागदपत्रे अधिकृत व्यक्तीद्वारे स्वारस्य अभिव्यक्तीचे कव्हर उघडल्यानंतरच वाचनीय होतात.</p>

24.	<p>During transmission of bid document, the confidentiality of the bids is maintained since the data is transferred over secured Socket Layer (SSL) with 256 bit encryption technology. Data encryption of sensitive fields is also done.</p> <p>अर्ज (EOI) दस्तऐवजाच्या प्रसारणादरम्यान, 256 बिट एन्क्रिप्शन तंत्रज्ञानासह सुरक्षित सॉकेट लेयर (SSL) वर डेटा हस्तांतरित केल्यामुळे अर्ज (EOI)ची गोपनीयता राखली जाते. संवेदनशील फील्डचे डेटा एन्क्रिप्शन देखील केले जाते.</p>
25.	<p>All the EOI related corrigendums/documents including EOI e-notice will be published under the 'Tenders' section of BMC Portal and on Mahatender portal.</p> <p>ई-स्वारस्य अभिव्यक्ती सूचनांसह सर्व स्वारस्य अभिव्यक्ती सूचना BMC पोर्टलच्या 'निविदा' विभागांतर्गत आणि महाटेंडर पोर्टलवर प्रकाशित केल्या जातील.</p>
26.	<p>All interested vendors, are required to be registered with BMC. Vendors not registered with BMC before can apply on-line by clicking the link 'Vendor Registration' under the 'e-Procurement' section of BMC Portal, Vendors already registered with BMC need to contact helpdesk to extend their vendor registration. सर्व इच्छुक विक्रेत्यांनी बीएमसीकडे नोंदणी करणे आवश्यक आहे. याआधी बीएमसीमध्ये नोंदणीकृत नसलेले विक्रेते बीएमसी पोर्टलच्या ई-प्रोक्योरमेंट विभागांतर्गत 'विक्रेता नोंदणी' या लिंकवर क्लिक करून ऑनलाइन अर्ज करू शकतात, बीएमसीमध्ये आधीच नोंदणीकृत असलेल्या विक्रेत्यांनी त्यांची विक्रेता नोंदणी वाढवण्यासाठी हेल्पडेस्कशी संपर्क साधावा.</p>
27.	<p>Manual offers sent by post/Fax or in person will not be accepted against e-EOIs even if these are submitted on the Firm's letter head and received in time. All such manual offers shall be considered as invalid offers and shall be rejected summarily without any consideration.</p> <p>या ई-निविदेकरिता पोस्ट/फॅक्सद्वारे किंवा वैयक्तिकरित्या पाठवलेल्या मॅन्युअल ऑफर, जरी कंपनीच्या लेटर हेडवर सबमिट केल्या गेल्या आणि वेळेत मिळाल्या तरीही त्या स्वीकारल्या जाणार नाहीत. अशा सर्व मॅन्युअल ऑफर अवैध ऑफर मानल्या जातील आणि कोणत्याही विचाराशिवाय सरसकट नाकारल्या जातील.</p>
28.	<p>As BMC has switched over to e-Tendering, if any references in this EOI document are found as per manual bidding process like Packets A, B, C etc. may please be ignored. All documents that are required to be submitted as part of eligible & technical bid, need to be uploaded in the Packets provided for this purpose.</p> <p>BMC ने ई-टेंडरिंग वर स्विच केल्यामुळे, या स्वारस्य अभिव्यक्ती दस्तऐवजात मॅन्युअल बिडिंग प्रक्रियेनुसार पॅकेट्स A, B, C इत्यादींनुसार कोणतेही संदर्भ आढळल्यास कृपया दुर्लक्षित करण्यात यावेत. पात्र आणि तांत्रिक अर्ज (EOI)चा भाग म्हणून सबमिट करणे आवश्यक असलेली सर्व कागदपत्रे, या उद्देशासाठी प्रदान केलेल्या पॅकेटमध्ये अपलोड करणे आवश्यक आहे.</p>
29.	<p>Affixing of digital signature for the bid document while submitting the bid, shall be deemed to mean acceptance of the terms and conditions contained in the EOI document as well as confirmation of the bid/bids offered by the vendor which shall include acceptance of special directions/terms and conditions if any, incorporated.</p> <p>अर्ज (EOI) सबमिट करताना अर्ज (EOI) दस्तऐवजासाठी डिजिटल स्वाक्षरी जोडणे, याचा अर्थ स्वारस्य अभिव्यक्ती दस्तऐवजात समाविष्ट असलेल्या अटी व शर्तीची स्वीकृती तसेच विक्रेत्याने ऑफर केलेल्या अर्ज (EOI)ची पुष्टी असे मानले जाईल ज्यामध्ये विशेष निर्देश /अटी आणि शर्ती असतील तर, त्यांचा समावेश असेल.</p>
30.	<p>The browser settings required for digitally signing the uploaded documents are provided under download section of Mahatender Portal. Site compatibility required for Mahatender portal has been provided under Site compatibility on Home Page of Mahatender Portal.</p> <p>अपलोड केलेल्या कागदपत्रांवर डिजिटल स्वाक्षरी करण्यासाठी आवश्यक असलेली ब्राउझर सेटिंग्ज महाटेंडर पोर्टलच्या डाउनलोड विभागांतर्गत प्रदान केली आहेत. महाटेंडर पोर्टलसाठी आवश्यक असलेली साइट कंपॅटिबिलिटी महाटेंडर पोर्टलच्या होम पेजवर साइट कंपॅटिबिलिटी अंतर्गत प्रदान करण्यात आली आहे.</p>
31.	<p>The administrative, technical and commercial evaluation documents will be available for all the participating vendors after completion of the evaluation.</p> <p>मूल्यांकन पूर्ण झाल्यानंतर सर्व सहभागी विक्रेत्यांसाठी प्रशासकीय, तांत्रिक आणि व्यावसायिक मूल्यांकन दस्तऐवज उपलब्ध होतील</p>
32.	<p>Additional information can be availed by referring to FAQs under FAQ on Home Page of MahatenderPortal .</p> <p>मुख्यपृष्ठावरील FAQ अंतर्गत FAQ चा संदर्भ देऊन अतिरिक्त माहिती मिळवता येईल</p>
33.	<p>For any help, in the e-Tendering process, can be availed by dialing help-desk number or Email support provided under contact us on Home Page of Mahatender Portal.</p>

कोणत्याही मदतीसाठी, ई-स्वारस्य अभिव्यक्ती प्रक्रियेत, हेल्प-डेस्क नंबर डायल करून किंवा महाटेंडर पोर्टलच्या मुख्यपृष्ठावर आमच्याशी संपर्क साधा अंतर्गत प्रदान केलेल्या ईमेल समर्थनाचा लाभ घेता येईल.

विशेष टिप:

Tenderers are requested to go through the bid submission guidelines as given in Bidders manual kit – online bid submission – Three Cover Bid Submission New’ on -tendering portal of Government of Maharashtra i.e. ‘<https://mahatenders.gov.in>’

Applicants who wish to participate in the Bidding process must register on the website <http://www.mahatenders.gov.in/nicgep/app>. Applicants, whose registration is valid, may please ignore this step. At the time enrolment, the information required for enrolment should be filled. After enrolment the applicant will get his user name and password to his Mail Id.

अर्जदारांना विनंती करण्यात आली आहे की, त्यांनी बिडर्स मॅन्युअल किटमध्ये दिलेल्या बिड सबमिशन मार्गदर्शकतत्वांनुसार जावे - ऑनलाइन बोली सबमिशन - तीन कव्हर बिड सबमिशन नवीन' महाराष्ट्र सरकारच्या महाटेंडर पोर्टलवर अर्थात '<https://mahatenders.gov.in>'. इच्छुक अर्जदार स्वारस्य अभिव्यक्ती प्रक्रियेत सहभागी होण्यासाठी <http://www.mahatenders.gov.in/nicgep/app> या वेबसाइटवर नोंदणी करणे आवश्यक आहे. अर्जदार, ज्यांची नोंदणी वैध आहे, कृपया या चरणाकडे दुर्लक्ष करू शकतात. नावनोंदणीच्या वेळी, नावनोंदणीसाठी आवश्यक असलेली माहिती नावनोंदणीसाठी अर्जदाराला त्याचे वापरकर्ता नाव आणि पासवर्ड त्याच्या मेल आयडीवर मिळेल.

4. स्वारस्याच्या अभिव्यक्ती बाबत मागविण्यात आलेल्या सुचनेबाबत क्रमवार माहिती	
1)	स्वारस्याच्या अभिरुची बाबत वर्तमान पत्रात जाहिरात, महापालिकेच्या व महाटेंडर संकेत स्थळावर जाहिरात व माहिती पुस्तिका.
2)	माहिती पुस्तिका व अर्ज महाटेंडर संकेतस्थळांवरिल (https://mahatenders.gov.in) Tender Section मधुन डाऊनलोड करणे.
3)	Online अर्ज करताना महाटेंडर संकेतस्थळाद्वारे इसारा ठेव रकमेचे अधिदान निर्धारित दिनांक व वेळेवर किंवा त्यापुर्वी करणे.
4)	स्वारस्याच्या अभिव्यक्तीच्या माहिती पुस्तिकात व अर्जात नमुद केल्याप्रमाणे Online कागदपत्रे व अर्ज सादर करणे.
5)	लिफाफा 'अ' मध्ये सादर केलेले अर्ज व अपलोड केलेली कागदपत्रे महाटेंडर संकेतस्थळामधील दिलेल्या निर्धारित दिनांक व वेळेप्रमाणे उघडणे.
6)	स्वारस्याच्या अभिव्यक्तीच्या माहिती पुस्तिकात नमुद केल्याप्रमाणे इसारा अनामत रक्कम भरणे व त्याची पावती अपलोड करणे. इसारा अनामत रक्कम पावती अपलोड न केल्यास अशा संस्थांचे अर्ज विचारात घेतले जाणार नाही.
7)	निविदाकारांनी नोंद घ्यावी की, छाननी फी ही पॅकेट 'अ' उघडल्यानंतर 10 दिवसांच्या आत लगेचच देय होईल. त्याकरिता प्रशासकीय अधिकारी (मखखा) अंतर्गत व्यय विभागाकडून चलन घेऊन कोणत्याही प्रभाग/वॉर्ड कार्यालयातील नागरिक सुविधा केंद्रात (सीएफसी) छाननी शुल्क भरून पावती मध्यवर्ती खरेदी खात्यास जमा करणे आवश्यक राहिल. छाननी शुल्क भरणे अनिवार्य आहे. छाननी शुल्क पावती या खात्यास जमा न केल्यास अशा संस्थांचे अर्ज विचारात घेतले जाणार नाही.
8)	सादर केलेल्या कागदपत्रांची व अर्जांची छाननी करणे.
9)	छाननी केल्यावर पात्र संस्थांची शिफारस मंजूरी करिता वरीष्ठ अधिकारी व स्थायी समिती यांना करण्यात येईल.
10)	उपरोक्त प्रमाणे मंजूरी प्राप्त झाल्यावर शिफारशीत संस्थांना स्विकृती पत्र देण्यात येईल.
11)	तद् नंतर शिफारशीत संस्था शिक्षण विभागाकडे कंत्राट सुरक्षा अनामत, विधी व लेखासाहीत्य आकार व तांदळाकरीता सुरक्षा अनामत रक्कम माहिती पुस्तिकात नमुद केल्याप्रमाणे जमा करतील. तसेच लेखी करार निष्पादीत करतील.

5. स्वारस्याची अभिव्यक्तीचे प्रारूप (Expression of Interest)

योजनेची माहिती :-

1. केंद्र पुरस्कृत प्रधानमंत्री पोषण शक्ती निर्माण योजना राज्यामध्ये दिनांक 22 नोव्हेंबर, 1995 पासून सुरु करण्यात आली आहे.
2. वृहन्मुंबई महानगरपालिका परिक्षेत्रातील केंद्र व राज्य शासनाच्या शहरी स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या, खाजगी संस्थांच्या अनुदानितव अंशतः अनुदानित शाळातील इयत्ता 1ली ते 8 वी पर्यंतचे शिक्षण घेणारे विद्यार्थी प्रधानमंत्री पोषण शक्ती निर्माण योजनेचे लाभार्थी आहेत.
3. शालेय शिक्षण व क्रीडा विभागाच्या दि.18 जून, 2009 च्या शासन निर्णयानुसार आणि शालेय शिक्षण व क्रीडा विभागाकडून दि.03 ऑगस्ट, 2018 रोजी उच्चस्तरीय समितीच्या निर्णयानुसार, राज्यातील महानगरपालिका/नगरपालिका/नगरपरिषद/कटकमंडळ क्षेत्रातील योजनेच्या पात्र शाळांमधील विद्यार्थ्यांना योजनेंतर्गत शिजवलेल्या गरम आहाराचा (Cooked Food) पुरवठा करण्यासाठी वचतगट/स्वयंसेवी संस्था/अशासकीय संस्थाकडून अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

4. कामाचे स्वरूप :-

- 4.1 प्रधानमंत्री पोषण शक्ती निर्माण या केंद्र पुरस्कृत योजनेंतर्गत इ. 1 ली ते इ. 5 वी या प्राथमिकवर्गातील विद्यार्थ्यांना 400 ते 450 उष्मांक व 12 ग्रॅम प्रथिनयुक्त मध्यान्ह भोजन आणि इ.6 वी ते इ. 8 वी या उच्च प्राथमिक विद्यार्थ्यांना 700 ते 750 उष्मांक व 20 ग्रॅम प्रथिनयुक्त मध्यान्हभोजन पुरविण्यात येते. या योजनेसाठी केंद्र शासनाकडून प्राथमिक वर्गातील विद्यार्थ्यांसाठी प्रति दिन 100 ग्रॅम तांदूळ आणि उच्च प्राथमिक वर्गातील विद्यार्थ्यांसाठी प्रति दिन 150 ग्रॅम तांदूळ मोफत देण्यात येतो. या तांदूळाशिवाय शासनाने विहित केलेल्या प्रमाणानुसार संबंधितसंस्थेने स्वखर्चाने खरेदी करून अथवा पुरवठेदारामार्फत पुरविण्यात येणारा इतर आवश्यकधान्यादी माल, भाजीपाला इ. घटकांचा आहारात समावेश करून विद्यार्थ्यांना शिजवलेले अन्नपुरवायचे आहे. शिजविलेल्या अन्नाचे सर्वसाधारणपणे वजन प्रति विद्यार्थी प्राथमिक करीता 400 ते 450 ग्रॅम व उच्च प्राथमिक करीता 700 ते 750 ग्रॅम असणे आवश्यक आहे. संबंधितसंस्थेस तांदूळाचा पुरवठा शासन स्तरावरून करण्यात येईल.
- 4.2 नागरी भागाकरिता स्वारस्याच्या अभिव्यक्ती (Expression Of Interest) अर्ज प्रक्रियेतून पात्रठरणाऱ्या व किमान 60 गुणापेक्षा जास्त गुण मिळालेल्या संस्थाना गुणवत्तेनुसार आहार वाटपाचे काम हेपारदर्शक पध्दतीने संस्थेच्या क्षमतेनुसार विभागून वाटप करण्यात येईल.
- 4.3 नागरी भागामध्ये तयार आहार पुरवठा करणाऱ्या वचतगट/संस्थेने स्वखर्चाने खाली नमूद अन्नशिजवण्याकरीता वापरावयाच्या धान्यादी वस्तू व त्याचे प्रति दिन प्रति विद्यार्थी प्रमाणयाबाबतच्या तपशील पुढीलप्रमाणे आहे.

अ.क्र.	वस्तूचे नाव	प्राथमिक (ग्रॅम मध्ये)	उच्च प्राथमिक (ग्रॅम मध्ये)
1.	मुग दाळ	20.0	30.00
2.	मसुर डाळ	20.0	30.00
3.	तुर डाळ	20.0	30.00
4.	हरभरा	20.0	30.00
5.	चवळी	20.0	30.00
6.	मटकी	20.0	30.00

7.	मुग	20.0	30.00
8.	वाटाणा	20.0	30.00
9.	सोयाबीन तेल (प्रति लिटर)	5.00	7.5
10.	कांदा लसून मसाला	0.30	0.45
11.	हळद पावडर (अँगमार्क)	0.15	0.20
12.	आयोडाईज्ड मीठ (अँगमार्क)	2.00	3.00
13.	जिरे	0.10	0.15
14.	मोहरी	0.15	0.20
15.	मिरची पावडर(अँगमार्क)	0.30	0.45
16.	गरम मसाला(अँगमार्क)	0.10	0.10
17.	भाजीपाला	50	75

4.4 शासन निर्णय दिनांक 18 जून, 2009 व दिनांक 02 फेब्रुवारी, 2011 मधील परिशिष्टात विहित करण्यात आलेल्या पाककृतीप्रमाणे तसेच, खाली नमूद केलेल्या पाककृतींपैकी आठवड्यामध्ये पाककृतींचा विविध पाककृतींचा समावेश असलेला दररोज शिजवलेला ताजा व गरमआहाराचा पुरवठा संस्थेने संबंधित शाळांना करावयाचा आहे. या योजनेमध्ये लाभार्थ्यांना द्यावयाच्या पाककृती शासनामार्फत आवश्यकतेप्रमाणे वेळोवेळी विहित करण्यात आलेल्या आहेत. सदर पाककृतीमधून दिवसनिहाय पाककृती निवड करण्याचे व त्यामध्ये बदलकरण्याचे अधिकार स्थानिक स्वराज्य संस्थांना राहतील. सदर शासन निर्णय शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहेत.

अ.क्र.	पाककृती
1.	डाळ तांदूळाची खिचडी (मूगडाळ)
2.	भात व कडधान्याची उसळ (मटकी)
3.	भात व कडधान्याची उसळ (वाटाणा)
4.	वरणभातभात (तूरडाळ)
5.	भात व कडधान्याची उसळ (हरभरा)
6.	भात व कडधान्याची उसळ (चवळी)
7.	पुलावभात

4.5 आठवड्यातून एकदा नियमित आहाराव्यतिरिक्त एक दिवस पुरक आहार (खजूर, चिक्की, राजगीरा लाडू, फळे इ.) स्वखर्चातून देणे अनिवार्य राहिल. प्रत्येक आठवड्याचा पुरक आहार प्रत्येक बुधवारी खालील नियोजनाप्रमाणे द्यावा-

1. महिन्याचा पहिला बुधवार- फळे स्थानिक उपलब्धतेनुसार
2. महिन्याचा दुसरा बुधवार- शेंगदाणा लाडू/चिक्की
3. महिन्याचा तिसरा बुधवार- राजगीरा/चुरमुरा लाडू
4. महिन्याचा चौथा बुधवार- खजूर/खारीक
5. महिन्याचा पाचवा बुधवार- फळे स्थानिक उपलब्धतेनुसार

जर बुधवारी शाळेला सुटी असेल तर लगतच्या शालेय दिवशी पुरक आहाराचे वाटप करण्यात यावे. यामध्ये शासनाकडून वेळोवेळी प्राप्त होणा-या निर्देशानुसार करण्यात आलेले बदल संस्थेस बंधनकारक राहिल.

- 4.6 संबंधित संस्थेने अन्न शिजविताना आवश्यक असलेला भाजीपाला, कोथिंबीर, मिर्ची, टोमॅटो वइतर साहित्याचा स्वखर्चाने वापर करणे अनिवार्य राहिल. अन्न शिजवण्याकरीता आवश्यक इंधन स्वखर्चाने वापरणे अनिवार्य राहिल.
- 4.7 प्रधानमंत्री पोषण शक्ती निर्माण योजनेअंतर्गत केंद्र शासनाकडून मिळणारा तांदूळ हा अन्न शिजवूनदेणाऱ्यासंस्थांना स्वतंत्र पुरवठेदारामार्फत उपलब्ध करून देण्यात येईल. संस्थांना उपलब्धकरून देण्यात आलेला तांदूळ सुस्थितीमध्ये ठेवण्याची जबाबदारी संस्थेची राहिल.
- 4.8 केंद्रीय स्वयंपाकगृह संस्थेने स्वतःच्या स्वयंपाकगृहामध्ये अन्न शिजवायचे आहे. शिजवलेलेअन्नशाळा स्तरापर्यंत वाहतूक करून शाळेमध्ये विद्यार्थ्यांना रांगेमध्ये बसवून वाटप करावयाचेआहे.विद्यार्थ्यांनी आहार घेतल्यानंतर त्यांच्या जेवणाची ताटे व इतर भांडी स्वच्छ करणे व परिसर करणे संबंधित ही सर्व जबाबदारी संबंधित संस्थेची राहिल. शाळा, शिक्षक व विद्यार्थी यांच्यावर याबाबतचीकोणतीही जबाबदारी राहणार नाही.
- 4.9 शिजवलेले अन्न हवाबंद डब्यातून आणि अन्न व औषध प्रशासनाचा अन्न वाहतूकीचा परवानाअसलेल्या वाहनातून अन्नाची वाहतूक शाळास्तरापर्यंत करणे अनिवार्य राहिल.
- 5.10 केंद्रीय स्वयंपाकगृह संस्थेस आहार पुरवठ्याच्या कामाचे कंत्राट दिल्याच्या दिनांकापासूनपुढील 3 वर्षांच्या कालावधीत शालेय कामकाज सुरु असणाऱ्या प्रत्येक शालेय दिवशीदैनंदिन तत्वावर संस्थेने शिजवलेल्या आहाराचा पुरवठा शाळेतील विद्यार्थ्यांना करावयाचाआहे.
- 4.11 शिजवलेल्या आहाराचा पुरवठा शाळेत पहिली ते आठवीच्या वर्गात उपस्थित असलेल्याविद्यार्थ्यांना शाळेचे मुख्याध्यापक/विभाग प्रमुख ठरवतील त्यावेळेत करावयाचा आहे. ज्याशाळेमध्ये दोन सत्रामध्ये वर्ग चालविले जात असतील अशा शाळेमध्ये पहिल्या व दुसऱ्यासत्रासाठी वेगवेगळ्या पाककृती देणे आवश्यक राहिल. सकाळच्या सत्रासाठी सकाळी तयारकेलेला आहार आणि दुपारच्या सत्रासाठी दुपारी तयार केलेला आहार असणे आवश्यक आहे.शाळेचेमुख्याध्यापक/विभाग प्रमुख प्रत्येक महिन्याकरीता पटसंख्या व अपेक्षित सरासरीउपस्थिती निश्चित करून ती माहिती संस्थेस लेखी देतील.
- 4.12 स्वारस्याची अभिव्यक्ती अर्ज प्रक्रियेद्वारे नियुक्त होणाऱ्या संस्थेने प्रति विद्यार्थी प्रति दिनप्राथमिकसाठी 400 ते 450 ग्रॅम वजनाचा व उच्च प्राथमिकसाठी 700 ते 750 ग्रॅम वजनाचातयार आहार पुरवठा करणे बंधनकारक राहिल. सदर आहार संबंधित संस्थेने शाळेच्यामुख्याध्यापकाकडून प्राप्त झालेल्या विद्यार्थी संख्येवरून तयार करणे आवश्यक आहे. आहारतयार करण्यासाठी आवश्यक असणारा इतर धान्यादी माल खरेदीबाबत संबंधित संस्थांनाखालीलप्रमाणे दोन पर्याय देण्यात येतील.

पर्याय 1 :- ज्या संस्थांना स्वखर्चाने धान्यादी माल (उदा.कडधान्य, तेल, मसाला) खरेदीकरून शाळांना विद्यार्थी संख्येनुसार शिजविलेल्या अन्नाचा पुरवठा करावयाचा आहे. यासाठी शासनाने वेळोवेही प्रती लाभार्थी निश्चित केलेल्या दरानुसार देयकाची अदायगी करण्यात येईल.

पर्याय 2:- स्वारस्याची अभिव्यक्ती अर्ज प्रक्रियेद्वारे पात्र संस्थांना पुरवठेदाराकडून धान्यादीमाल पुरविण्यात येईल. सदर धान्यादी मालाचा वापर करून अन्न शिजवून देण्यास संस्थाइच्छुक असल्यास अशा संस्थांना प्रस्तुत पुरवठेदारामार्फत धान्यादी मालाचा पुरवठा करण्यातयेईल. सदर धान्यादी मालाचा वापर करून संस्थांनी प्राथमिक वर्गासाठी 50 ग्रॅम प्रति विद्यार्थीव उच्च प्राथमिक वर्गासाठी 75 ग्रॅम प्रति विद्यार्थी याप्रमाणात भाजीपालाचा वापर करून अन्नशिजवून देणे आवश्यक राहिल. यासाठी संबंधित संस्थेस इंधन व भाजीपाला खर्चापोटीवेळोवेळी शासनाने निश्चित केलेल्या दरानुसार देयकाची अदायगी करण्यात येईल.

4.13 संस्थेची निवड झाल्यानंतर उपरोक्त दोन पर्यायापैकी एक पर्याय निवडण्याचे स्वातंत्र्यसंबंधित संस्थेस राहिल. त्याप्रमाणे महानगरपालिका / नगरपालिका यांनी संबंधितजिल्हातील शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) यांना संस्थेने स्वीकारलेल्या पर्यायाची माहिती देणेआवश्यक राहिल. बचतगट/संस्थेने स्वीकृत केलेल्या पर्यायानुसार संबंधित संस्थेस देयकाचीअदायगी करण्यात येईल. पुरवठा केलेल्या आहाराच्या देयकाची रक्कम केंद्रीय स्वयंपाकगृहसंस्थेच्या बँक खात्यावर शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक), यांचेकडून जमा करण्यातयेईल. शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक), यांचे कार्यालयामार्फत संबंधित संस्थेसअनुदान उपलब्धतेनुसार महिन्यातून किमान एक वेळा देयक अदा करण्यात येईल.

5. संस्थेच्या पात्रतेबाबतचे निकष :-

- 5.1 केंद्रीय स्वयंपाकगृह प्रणालीची अंमलबजावणी एखाद्या सेवाभावी अशासकीय संस्थेमार्फतकरण्याचा ठराव महानगरपालिकेच्या सर्वसाधारण सभेने घेतल्यास त्याप्रमाणे अंमलबजावणीकरण्याचे अधिकार संबंधित महानगरपालिकेकडे राहतील.
- 5.2 सद्यस्थितीत एखाद्या महानगरपालिकेच्या सर्वसाधारण सभेने ठराव करून झालेय पोषणआहारयोजनेंतर्गत आहार वाटपाचे काम एखाद्या सेवाभावी अशासकीय संस्थेस दिलेअसल्यास सदर संस्थेसोबतचा करारनामा संपुष्टात आल्यानंतर स्वारस्याची अभिव्यक्तीप्रणालीव्दारे अर्ज मागवून संस्था निश्चिती करण्याबाबतची कार्यवाही संबंधितमहानगरपालिकेने करावी.
- 5.3 ज्या स्वयंसेवी संस्थेमार्फत धर्म, जात आणि बंडा या आधारे कोणत्याही भेदभाव करण्यात येतनाही.अशी स्वयंसेवी / अशासकीय संस्था योजनेमध्ये भाग घेण्यास पात्र राहिल.
- 5.4 सदरहू योजनेत भाग घेणारी संस्था ही सार्वजनिक विश्वस्त व्यवस्था अधिनियम 1950 किंवासंस्था नोंदणी अधिनियम 1860, सहकारी संस्था अधिनियम 1960, कंपनी नोंदणी कायदा,अन्वये ना नफा ना तोटा या तत्वावर नोंदणी झालेली कंपनी अथवा आस्थापना किंवा बचतगटया संस्था कोणत्याही अधिनियमाखाली नोंदणीकृत झालेल्या असावीत. सदर संस्थेची नोंदणी ही दि.01 एप्रिल, 2021 पूर्वी झालेली असणे आवश्यक आहे.
- 5.5 स्वारस्याची अभिव्यक्ती अर्ज प्रक्रियेसाठी बृहन्मुंबई महानगरपालिका या ठिकाणी नोंदणीकृत बचतगट अर्ज करण्यास पात्र राहतील.
- 5.6 बृहन्मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रामध्ये संस्था तिच्या पात्रतेनुसार शहर/ पश्चिम उपनगर/ पूर्व उपनगर या परिमंडळनिहाय प्रत्येक 10000, 7000, 4000 व 2000 एक युनिट याप्रमाणे अर्ज सादर करणे आवश्यक राहिल. गुणांकनानुसार संस्थेस कोणत्याही एका गटासाठी पात्र ठरविण्यात येईल.
- 5.7 आहार पुरविण्यासाठी संस्था आर्थिकदृष्ट्या सक्षम असणे आवश्यक आहे. महानगरपालिका क्षेत्रामध्ये अर्ज करणा-या संस्थेची आर्थिक उलाढाल सन 2021-22 व 2022-23 मध्ये 10000 विद्यार्थ्यांच्या 1 युनिटसाठी सरासरी रु.1 कोटी, 7000 विद्यार्थ्यांसाठी 70 लक्ष, 4000 विद्यार्थ्यांसाठी 40 लक्ष व 2000 विद्यार्थ्यांसाठी 20 लक्ष एवढी असणे आवश्यक राहिल. सदर उलाढाल ही आहार शिजवून त्याचे वाटप करण्यासंदर्भात असणे आवश्यक आहे.
- 5.8 शासकीय, निमशासकीय संस्थेस किंवा खाजगी उदा.वस्तीगृहे,जिमखाना,खाजगी कार्यक्रम,इ. ठिकाणी अन्न शिजवून पुरवठा केल्याबाबत कामाचा अनुभव संबंधित बचतगट/संस्थेस असणे आवश्यक आहे.
- 5.9 संस्थेकडे स्वयंपाकगृहासाठी तसेच गोडाऊनसाठी महानगरपालिका क्षेत्रानुसार खालीलप्रमाणे जागा असणे आवश्यक आहे. सदरजागा संस्थेच्या मालकीची किंवा रितसर नोंदणीकृत भाडेतत्वावर घेतलेली असणे आवश्यक आहे. नोंदणीकृत भाडेकरार स्वारस्याची अभिव्यक्ती अर्ज करण्यापूर्वीचा असावा. सदरील जागा बृहन्मुंबई

महानगरपालिकेच्या परिमंडळ (उदा.शहर/पश्चिम उपनगर/ पूर्व उपनगर) कार्यक्षेत्राच्या हद्दीमध्ये असणे आवश्यक आहे.

नागरी क्षेत्र प्रकार मनपा/नपा	विद्यार्थी गट	स्वयंपाकगृहासाठी किमान जागा (Carpet Area) चौरस फूट	गोडाऊनसाठी किमान जागा (Carpet Area) चौरस फूट
बृहन्मुंबई महानगरपालिका	10000	500	500
	7000	350	350
	4000	225	225
	2000	225	225

- 5.10 अन्न सुरक्षा व मानके अधिनियम 2006 नुसार संस्थेकडे अन्न शिजविण्याचा परवाना असणे आवश्यक आहे.
 - 5.11 संस्थेकडे अन्न शिजवण्याच्या प्रक्रियेसाठी आरोग्यदृष्ट्या पात्र असलेला व कोणत्याही संसर्जन्य रोगापासून मुक्त असलेला पुरेसा कर्मचारी वर्ग असणे बंधनकारक आहे. शासकीय वैद्यकीय अधिकार्यांकडून प्रत्येक कर्मचार्याची आरोग्य तपासणी करून घेणे आवश्यक आहे.सदर कार्यवाही संस्थेची निवड झाल्यानंतर 01 महिन्याच्या कालावधीत पूर्ण करण्यात यावी.
 - 5.12 शिजविलेल्या अन्नाची शाळा स्तरापर्यंत वाहतूक करण्याकरीता स्वतःच्या मालकीची अथवा भाडेतत्वावरील प्रतियुनिट किमान 01 वाहन असणे आवश्यक आहे. सदरील वाहनांना अन्नसुरक्षा व मानके अधिनियम 2006 नुसार वाहन परवाना असणे आवश्यक आहे. याबाबतचे स्वयंपोषणापत्र व संबंधित वाहनांचे आर.सी. बुक आणि अन्न सुरक्षा व मानके अधिनियम 2006 अंतर्गत वाहतूकीचा परवाना बृहन्मुंबई महानगरपालिकेकडे छायांकित प्रत उपलब्ध करून देणे आवश्यक आहे. तयार आहाराचा पुरवठा अन्न तयार झाल्यापासून जास्तीत जास्त 1 तासामध्ये शाळेपर्यंत पोहचणे आवश्यक राहिल.
 - 5.13 एक व्यक्ती अनेक संस्थांमध्ये पदाधिकारी असल्यास अशा प्रकरणी कोणत्याही एकाच संस्थेने अर्ज सादर करणे अनिवार्य आहे. सदर अटीचे पालन न करणाऱ्या संस्था निवड करण्यास अपात्र ठरविण्यात येईल.
 - 5.14 सदरील संस्थेच्या विरुद्ध किंवा संस्थेतील पदाधिकार्याविरुद्ध कोणत्याही स्वरूपाचा फौजदारी गुन्हा दाखल झालेला नसावा. तसेच, सदरील संस्थेचा काळ्या यादीत (BlackList) समावेश झालेला नसावा.
 - 5.15 स्वारस्याची अभिव्यक्ती अर्ज प्रक्रीयेतून संबंधित नागरी भागात पात्र ठरलेल्या सर्व संस्थांना आहार वाटपाचे काम मिळण्याच्या दृष्टिने सदर काम विद्यार्थी / शाळा संख्येनुसार पारदर्शक पध्दतीने विभागून देण्यात येईल.
- 6. अर्जासोबत सादर करावयाच्या कागदपत्राची यादी :-**
- 6.1 संस्थेचे पदाधिकारी व संपर्क अधिकारी यांचे नाव, पदनाम, पत्ता, दूरध्वनी क्रमांक, संस्थेचा ई-मेल आयडी इ. बाबतचा तपशील. (योग्य ई-मेल आयडी सादर न केल्याने काही सूचना/आदेश ई-मेलद्वारे संस्थेस न मिळाल्यास यास जबाबदार संबंधित संस्था राहिल.)
 - 6.2 संस्थेच्या उपविधीची प्रत/विधान पत्राची (Memorandum of Association)ची प्रत.
 - 6.3 संस्था नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत.
 - 6.4 संस्थेच्या कार्याचा अहवाल.
 - 6.5 संस्थेस शासकीय/निमशासकीय कार्यालये, वस्तीगृहे किंवा अंगणवाड्या यांना आहार पुरवठा करण्यासंदर्भात अनुभव असल्यास त्याबाबतचे सक्षम प्राधिकार्याचे प्रमाणपत्र सदर प्रमाणपत्रामध्ये अन्न पुरविल्याचा कालावधी व अन्न पुरवठ्याचा एकुण रकमेचा उल्लेख असावा.

- 6.6 अग्नि सुरक्षितता प्रमाणपत्राची (Fire Safety Certificate) प्रत (प्रमाणपत्र मिळण्यासाठी केलेला अर्ज विचारात घेतला जाणार नाही)
- 6.7 अन्न सुरक्षा व मानके अधिनियम 2006 नुसार संस्थेचा अन्न शिजविण्याचा परवाना (परवाना मिळण्यासाठी केलेला अर्ज विचारात घेतला जाणार नाही)
- 6.8 शिजविलेल्या अन्नाची शाळा स्तरापर्यंत वाहतूक करण्याकरीता स्वतःच्या मालकीची अथवाभाडेतत्वावरील प्रतियुनिट किमान 01 वाहने असणे आवश्यक आहे. सदरील वाहनांना अन्नसुरक्षा व मानके अधिनियम 2006 नुसार वाहन परवाना असणे आवश्यक आहे. याबाबतचे स्वयंघोषणा पत्र व संबंधित वाहनांचे आर.सी. बुक व अन्न सुरक्षा व मानके अधिनियम 2006 अंतर्गत वाहतूकीचा परवाना व भाडेकरार (परवाना मिळण्यासाठी केलेला अर्ज विचारात घेतला जाणार नाही)
- 6.9 गुमास्ता अनुज्ञापत्राची प्रत (Shop Act License) (गुमास्ता अनुज्ञापत्र मिळण्यासाठी केलेला अर्ज विचारात घेतला जाणार नाही)
- 6.10 कोणताही फौजदारी गुन्हा दाखल नसल्याबाबतचे व काळ्या यादीत समावेश नसल्याबाबतचे (Black Listed) 100 रु. च्या स्टॅम्प पेपरवर अॅफिडेव्हिट.
- 6.11 उपरोक्त मुद्दा क्रमांक 5.7 नुसार आर्थिक उलाढालीबाबत सनदी लेखापालाचे प्रमाणपत्र. (सदर उलाढाल ही आहार शिजवून त्याचे वाटप करण्यासंदर्भात असणे आवश्यक आहे.)
- 6.12 संस्थेचे सनदी लेखापाल यांनी प्रमाणित केलेले सन 2021-22 व 2022-23 या वर्षांचे आर्थिक ताळेबंद. (ताळेबंदामध्ये संबंधित वर्षाकरिता केवळ अन्न पुरवठा केलेल्या रकमेचा विचार उलाढाल म्हणून करण्यात येईल.)
- 6.13 संस्थेकडे स्वयंपाकगृहासाठी तसेच गोडाऊनसाठी महानगरपालिका / नगरपालिका / कटकमंडळ क्षेत्रानुसार आवश्यक असणाऱ्या जागेची कागदपत्रे (जागा स्वतःच्या मालकीची असल्यास निबंधक कार्यालयाकडे (Registrar Office) झालेला नोंदणीकृत करार) किंवा निबंधक कार्यालयाकडे (Registrar Office) झालेला नोंदणीकृत भाडेकरार (जागा भाड्याची असल्यास) या बाबतची कागदपत्रे (नोंदणीकृत नसलेला करार विचारात घेतला जाणार नाही)
- 6.14 स्वारस्याची अभिव्यक्तीचा सोबत जोडण्यात आलेला अर्ज सर्व माहिती भरून, संस्थेचा शिक्का व संस्था अध्यक्ष/सचिवांच्या स्वाक्षरीने त्या त्या क्षेत्रातील गटाकरिता असलेल्या स्वारस्याची अभिव्यक्ती मध्ये Online अपलोड करावा.
- 6.15 स्वारस्याची अभिव्यक्तीचे हे माहितीपुस्तक संस्थेचा शिक्का व संस्था अध्यक्ष/सचिवांच्या स्वाक्षरीने त्या त्या क्षेत्रातील गटाकरिता असलेल्या स्वारस्याची अभिव्यक्ती मध्ये Online अपलोड करावे.
- 6.16 संस्थेच्या बँक खात्याचे विवरण (खाते क्रमांक/आयएफएससी क्रमांक/बँकेचा पत्ता इ.).
- 6.17 संस्थेचे पॅन कार्ड.
- 6.18 वस्तु व सेवाकर (जीएसटी) प्रमाणपत्र.

*****महत्वाची सूचना:-** सर्व अर्जदारांनी नोंद घ्यावी की, वरील नमूद कागदपत्रांपैकी काही कागदपत्रे अपलोड केले नसतील/ अपलोड करावयाचे राहून गेले असेल/ अपूर्ण सादर केले असतील/ परवाना न सादर करता केवळ अर्ज सादर केला असेल तर असे अपूर्ण कागदपत्रे **Offline** स्विकार केले जाणार नाही याची नोंद घ्यावी.

7. संस्थेची निवड करण्याची कार्यपध्दती :-

- 7.1 मुददा क्र.5 मध्ये नमूद असलेल्या निकषानुसार तसेच मुददा क्र.6 मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या सर्व कागदपत्रांची विहित कालावधीत छाननी करण्यात येईल. त्यानंतर कागदपत्रतपासणीमध्ये पात्र झालेल्या बचतगट/संस्था यांच्या स्वयंपाकगृहाची पाहणी करून गुणांकन करण्यात येईल.
- 7.2 संबंधित महानगरपालिका कार्यक्षेत्रामधील केंद्रीय स्वयंपाकगृहाच्या निश्चित झालेल्या युनिट संख्येच्या प्रमाणात व मुद्दा क्र.4.2 मध्ये नमूद केल्यानुसार निवड झालेल्या संस्थांना आहार वाटपाचे काम विद्यार्थी / शाळा संख्येनुसार पारदर्शक पध्दतीने विभागून देण्यात यावे.
- 7.3 स्वारस्याची अभीव्यक्ती निवीदा प्रक्रियेदरम्यान गटानिहाय निवड यादीत 10 टक्के जागांची प्रतिक्षा यादी तयार करण्यात येईल. सदर प्रतिक्षा यादीची विधीग्राह्यता पुढील एक वर्षाकरीता राहिल. निवड करण्यात आलेल्या संस्थापैकी एखाद्या संस्था कोणत्याही तांत्रिक कारणास्तव अथवा अटी व शर्ती अंतर्गत अपात्र ठरल्यास सदर संस्थेऐवजी त्या गटासाठीच्या प्रतिक्षायुक्त्यातील निवड करण्यात आलेल्या संस्थेस काम देण्यात येईल.
- 7.4 एखाद्या मोठ्या गटासाठी आवश्यकतेपेक्षा कमी संस्थांचे अर्ज प्राप्त झाल्यास सदर गटाची विभागणी अन्य छोट्या गटांमध्ये करण्यात येईल. (उदा. 10000 गटाकरिता आवश्यक 3 गट असतील व 3 पेक्षा कमी संस्थांचे अर्ज प्राप्त झाल्यास/ पात्र ठरल्यास त्याची विभागणी 4000 चा 1 गट व 2000 चे 3 गट अशा प्रकारे करण्यात येईल). त्याचप्रमाणे, छोट्या गटांसाठी आवश्यकतेपेक्षा कमी संस्थांचे अर्ज प्राप्त झाल्यास सदर गट एकत्र करून एक मोठा गट तयार करून पात्र संस्थेस देण्यात येईल. (उदा. 2000 चे 10 गट शिल्लक असतील तर त्यांना 4000 चे 2 गट व 2000 चा एक गट असे करण्यात येतील व 4000 च्या गटाकरिता पात्र ठरलेल्या संस्थेस सदर 4000 चे 2 गट वाटप करण्यात येतील). तसेच संस्थेने शहर/पूर्व उपनगरे/पश्चिम उपनगरे यापैकी कोणत्याही गटात अर्ज केला असल्यास व पात्र असल्यास संबंधित गटात गट शिल्लक नसल्यास परंतु इतर परिमंडळात गट शिल्लक असल्यास संस्थेची इच्छा/संमती असल्यास त्यांना इतर परिमंडळात गट देण्यात येईल.
- 7.5 एकापेक्षा अधिक संस्थांच्या पात्रता गुणांकाची संख्या समान झाल्यास लॉटरी पध्दतीने संस्थेची निवड केली जाईल.
- 7.6 पात्र झालेल्या संस्थांमधून बृहन्मुंबई महानगरपालिका कार्यक्षेत्रामधील केंद्रीय स्वयंपाकगृहाच्या निश्चित झालेल्या गट संख्येइतक्या (उदा. 10000, 7000, 4000 व 2000) प्रमाणात सर्वाधिक गुणानुक्रमानुसार संस्थांची निवड करण्यात येईल. निवड झालेल्या संस्थांना आहार वाटपाचे काम गटानुसार (विद्यार्थी/शाळासंख्येनुसार) पारदर्शक पध्दतीने विभागून देण्यात येतील. सदरची विद्यार्थी संख्या ही सन 2022-23 मधील असून 2024-25 यावर्षात त्यामध्ये बदल होण्याची शक्यता आहे.
- 7.7 संस्थेस वेगवेगळ्या परिमंडळ व गटासाठी अर्ज करावयाचा असल्यास त्यासाठी स्वतंत्र स्वारस्याची अभीव्यक्ती अर्ज परिमंडळ व गटानिहाय करणे बंधनकारक आहे. ज्या संस्थेने एका पेक्षा अधिक गटाकरिता अर्ज केलेला आहे व त्या संस्था एकापेक्षा अधिक गटाकरिता पात्र ठरल्यास अशा संस्थांची निवड सर्वप्रथम मोठ्या गटासाठी (पात्रता निकष पूर्ण करित असलेल्या) करण्यात येईल. एकदा मोठ्या गटाकरिता संस्थेची निवड झाली असल्यास इतर छोट्या गटांमध्ये जर संबंधित संस्था पात्र ठरत असेल व गुणांकन इतर संस्थेपेक्षा अधिक असेल अशा परिस्थितीत सर्वप्रथम पात्र ठरलेल्या इतर संस्थांची गुणांकनानुसार निवड केल्यानंतर गट शिल्लक असल्यासच संबंधित संस्थेची इतर गटाकरिता निवड करण्यात येईल. परंतु प्रधानमंत्री पोषण शक्ती निर्माण शिजविण्याकरिता संस्थेच्या यंत्रणेचे जागेसंबंधितचे पात्रता निकष पूर्ण करणे आवश्यक राहिल.
- 7.8 स्वीकृत संस्थेस विधी खाल्याचे दि.31.08.2023 च्या परिपत्रक क्र.26206 अन्वये कंत्राटाच्या रक्कमेच्या प्रमाणात खालीलप्रमाणे विधी आकार व लेखन साहित्य आकार भरावा लागेल.

कंत्राटाची रक्कम	विधी व लेखन साहित्य आकार
रु.50,000/- पर्यंत	निरंक
रु.50,001/- ते	कंत्राट किमतीच्या 0.10% दराने (अशी येणारी रक्कम पुढील
रु.1,00,00,000/- पर्यंत	शंभराच्या पटीत परावर्तीत करणे यासापेक्ष) अधिक 18% दराने वस्तू

	व सेवाकर (किमान रु.1000/- अधिक वस्तू व सेवाकर आणि कमाल रु.10,000/- अधिक वस्तू व सेवाकर)
रु.1,00,00,001/- ते रु.10,00,00,000/- पर्यंत	रु.1,00,00,000/- पर्यंतच्या कंत्राट किंमतीसाठी रु.10,000/- अधिक रु.1,00,00,000/- पेक्षा जास्त रक्कमेवर 0.05% दराने (अशी येणारी रक्कम पुढील शंभराच्या पटीत परावर्तीत करणे यासापेक्ष) अधिक 18% दराने वस्तू व सेवाकर
रु.10,00,00,001/- पर्यंत	रु.10,00,00,000/- पर्यंतच्या कंत्राट किंमतीसाठी रु.55,000/- अधिक रु.10,00,00,000/- पेक्षा जास्त रक्कमेवर 0.01% दराने (अशी येणारी रक्कम पुढील शंभराच्या पटीत परावर्तीत करणे यासापेक्ष) अधिक 18% दराने वस्तू व सेवाकर

8. सर्वसाधारण अटी व शर्ती :-

8.1 सदर संस्थेने शिजविलेल्या आहाराचा पुरवठा करण्यासंदर्भात पुरवठ्याच्या 3 % सुरक्षा अनामत रक्कम या व्यतिरिक्त शासनाच्या तांदुळासाठी प्रती विद्यार्थी रु.100 प्रमाणे स्वतंत्र सुरक्षा अनामत रक्कम सादरकरणे आवश्यक आहे.

गट	अंदाजित वार्षिक खर्च	सुरक्षा अनामत रक्कम	तांदूळ सुरक्षा अनामत रक्कम
10,000	1,51,18,200	4,53,546	10 लक्ष
7,000	1,05,82,740	3,17,482	7 लक्ष
4,000	60,47,280	1,81,418	4 लक्ष
2,000	30,23,640	90,709	2 लक्ष

सदर सुरक्षा अनामत रकमेचा भरणा केल्यानंतरच संस्थेस कायदेशि (Work Order/Supply Order) देण्यात येईल. सदर रक्कम राष्ट्रीयकृत / शेड्यूल्ड बँक यांचेकडून धनाकर्षाव्दारे (Demand and Draft) भरण्यात यावी. सदर जमा सुरक्षा रक्कमेवर कोणत्याही प्रकारचे व्याज दिले जाणार नाही.

8.2 प्रधानमंत्री पोषण शक्ती निर्माण योजनेसाठी केंद्र शासनाकडून मिळणारा मोफत तांदूळ स्वतंत्रपणे नियुक्त केलेल्या कंत्राटदारामार्फत संस्थेस उपलब्ध करून देण्यात येईल. सदर तांदूळाची संस्थेने स्वतःच्या गोदामात आवश्यक सर्व उपाययोजना करून सुस्थितीत साठवणूक करणे आवश्यक राहिल.

8.3 पुरवठादार संस्थेस तांदूळव्यतिरिक्त कोणत्याही प्रकारच्या वस्तू, भांडी किंवा पूरक पदार्थशासनाकडून पुरविले जाणार नाही.

8.4 पुरवठादार संस्थेने आहाराची वाहतूक करणाऱ्या वाहनात प्रमाणित इलेक्ट्रॉनिक वजन काटाठेवला पाहिजे व प्रत्यक्ष आहार शाळेचे कर्मचारी वर्ग यांचेसमोर दररोज वजन करून दिल पाहिजे.

8.5 नियोजित पुरवठादार संस्थेस नेमून दिलेल्या शाळांमध्ये, आहार पुरवठ्याचे काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्याकडे अधिकृत ओळखपत्र असणे आवश्यक आहे. सदर कर्मचाऱ्याची माहिती पुरवठादार संस्थेने बृहन्मुंबई महानगरपालिका शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक) यांचेकडे देणे बंधनकारक राहिल.

8.6 प्रधानमंत्री पोषण शक्ती निर्माण योजनेसंदर्भात केंद्र शासन व राज्य शासनाच्या आदेशांची/नियमांची अंमलबजावणी पुरवठादार संस्थेने करणे अनिवार्य राहिल.

- 8.7 पुरवठादार संस्थेचे स्वयंपाकगृह, गोदाम, संस्थेतील सर्व लेखी नोंदवह्या तसेच अशावाहनाची शासकीय अधिकारी तपासणी करतील, त्यावेळी संबंधित अधिकाऱ्यांना संपूर्णसहकार्य करण्याची संस्थेची जबाबदारी राहिल.
- 8.8 शाळेमध्ये शिजविलेले अन्न पोहोच करणे तसेच सदर अन्नाचे विद्यार्थ्यांना वाटप करणेच्याप्रमाणे दि.02/02/2011 च्या शासन निर्णयामध्ये स्वयंपाकी तथा मदतनीसाच्याकामासाठी विहित केलेल्या जबाबदाऱ्या संस्थेच्या राहतील.
- 8.9 स्वारस्याची अभिव्यक्तीसाठी संस्थेने करावयाच्या अर्जासाठी छाननी शुल्क रु.20,000/- अधिक वस्तु व सेवाशुल्क रु.3,600/- इतकी राहिल. सदर रक्कम विना परतावा राहिल. तसेच रु.10,000/- इसारा अनामत रक्कम लागू राहिल.
- 8.10 अर्जदार संस्थेने सादर केलेल्या सर्व कागदपत्रातील प्रत्येक कागदपत्र नोटरी करून सादरकरणे अनिवार्य राहिल.
- 8.11 प्रधानमंत्री पोषण शक्ती निर्माण योजनेअंतर्गत आहार पुरवठा करण्यासाठी मागविण्यात आलेले अर्जकुठलेही लेखी अथवा तोंडी कारण न देता स्विकृत करणे, नाकारणे किंवा रद्द करणे याबाबतसर्व अधिकार संबंधित महानगरपालिकेचे आयुक्त व नगरपालिकेचे मुख्याधिकारी यांनाराहतील.
- 8.12 प्रधानमंत्री पोषण शक्ती निर्माण योजनेअंतर्गत शिजवलेला आहार पुरवठा करण्यासंदर्भात संस्थेबरोबरकरावयाचा करारनामा/MemorandumofUnderstanding हा 3 वर्षासाठी करण्यात येईल.
- 8.13 संस्थेस नेमून देण्यात येणारी शाळा व विद्यार्थी संख्या यामध्ये बदल करावयाचा असल्याससर्वप्रथम मा.शिक्षण संचालक (प्राथमिक) यांची मान्यता घेण्यात येईल. तदनंतर आवश्यक तोबदल करण्याचा अधिकार महानगरपालिकेचे आयुक्त यांनाराहतील. तसेच केंद्रीय स्वयंपाकगृह संस्थेच्या स्वयंपाकगृह/गोदामाच्या ठिकाणांमध्ये बदलकरण्याचे अधिकार महानगरपालिकेचे आयुक्त यांनाराहतील.
- 8.14 केंद्रीय स्वयंपाकगृह संस्थेने दरमहा किमान एकदा तयार आहाराची तपासणी शासकीयअथवा एनएबीएल प्रमाणित प्रयोगशाळेकडून करून घेणे बंधनकारक आहे. केंद्रीयस्वयंपाकगृह संस्थेमधील तयार आहाराचा नमूना ज्या दिवशी ज्या संस्था/शाळांमधून उचलावयाचा आहे त्यांची निवड शिक्षणाधिकारी (प्राथ) व त्यांच्या कार्यालयाच्या प्रतिनिधीमार्फत करण्यात येईल. तयार आहाराची प्रयोगशाळा तपासणी करण्यासाठी आवश्यक तो खर्च केंद्रीय स्वयंपाकगृह बचतगट/संस्थेने स्वखर्चातून करणेबंधनकारक राहिल.
- 8.15 आहाराचा पुरवठा करताना संस्थेस कोणतेही कर द्यावे लागल्यास त्याचा भरणा संस्थेनेस्वतः करणे आवश्यक राहिल. तसेच तयार आहाराच्या वाहतूकीच्या दरम्यान अपघात झाल्यास अपघात ग्रस्तास भरपाई देण्याची जबाबदारी संस्थेवर राहिल.
- 8.16 केंद्रीय स्वयंपाकगृह संस्थेने आहार पुरवठ्याच्या कामाचे शाळानिहाय विहित नमुन्यातील माहिती शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक), बृहन्मुंबई महानगरपालिका यांना वेळोवेळी सादर करणे बंधनकारक राहिल. संस्थेने केलेल्याआहार पुरवठ्याचे देयक वेळोवेळी शासनाकडून प्राप्त होणाऱ्या निधीनुसार शिक्षणाधिकारी(प्राथमिक), बृहन्मुंबई महानगरपालिका यांचे स्तरावरून थेटपणे केंद्रीय स्वयंपाकगृह बचतगट/संस्थेच्याबँक खात्यामध्ये जमा केले जाईल. काही तांत्रिक अडचणी व अपरिहार्य कारणामुळे देयकाच्याअदायगीस विलंब झाल्यास कोणत्याही प्रकारची नुकसान भरपाई दिली जाणार नाही. ही अटअर्ज सादर करताना संस्थेस मान्य करणे आवश्यक आहे.
- 8.17 आहार पुरवठ्याचे काम पुरवठादार संस्थेस स्वतः करावे लागेल. त्याकरीता उपकंत्राटदारनेमता येणार नाही. संस्था त्यांना नेमून दिलेले काम उपपुरवठादार नेमून करत असल्याचेआढळून आल्यास संस्थेस देण्यात आलेला कामाचा ठेका रद्द करण्यात येईल.

- 8.18 आहार शिजवण्यासाठी हळद, मिरची पावडर, कांदा-लसून मसाला व गरम मसाला ह्याब्रँडेड अँगमार्क दर्जाचे वापरणे अनिवार्य राहिल. तसेच सोयाबीन खादयतेल व आयोडीनयुक्तमीठ वापरणे अनिवार्य राहिल.
- 8.19 शासनाने निश्चित केलेल्या पाककृतीप्रमाणे व शाळेने ठरविलेल्या वेळापत्रकाप्रमाणे तयारआहाराची वाहतूक ही हवाबंद डब्यातून व बंदिस्त वाहनातून शाळेपर्यंत केंद्रीय स्वयंपाकगृहसंस्थेस करणे बंधनकारक राहिल.
- 8.20 केंद्रीय स्वयंपाकगृह संस्थेमार्फत पुरवठा करण्यात आलेल्या आहाराची चव संबंधित शाळेच्यामुख्याध्यापकाकडून किंवा इतर शिक्षक यांचेकडून घेण्यात येईल. त्यानंतर त्या आहाराचेविद्यार्थ्यांना वाटप करण्यात येईल. आहार खाण्यास अयोग्य असल्यास तो स्विकारला जाणार नाही.
- 8.21 निकृष्ट दर्जाचा आहार पुरविल्यामुळे/उशिरा आहार पुरविल्यामुळे किंवा अन्य कारणास्तवकेंद्रीय स्वयंपाकगृह संस्थेस दंड आकारण्यात आल्यास, दंडाच्या रकमेची वसूली प्रथमत्यांच्या देयकामधून करण्यात येईल व दंडाची रक्कम देयकापेक्षा अधिक झाल्यास त्यांचीवसूली सुरक्षा अनामत रकमेतून करण्यात येईल.
- 8.22 आहार पुरवठ्याबाबत कोणतीही गैरघटना घडल्यास त्यास संबंधित संस्था सर्वस्वी जबाबदार राहिल. तसेच संस्थेने पुरवठा केलेल्या आहारामुळे विषबाधेची घटना घडल्यास अन्न सुरक्षा वमानके अधिनियम 2006 अंतर्गत नियमानुसार संस्था कारवाईस पात्र ठरेल.
- 8.23 संस्था आहार पुरवठा करण्याचे काम करण्यात अथवा अटी शर्तीचे पालन करण्यात असमर्थ/अयशस्वी ठरल्यास त्यांचे काम कोणत्याही प्रकारची लेखी स्वरूपात पूर्वसूचना न देता रद्दकरण्याचा अथवा त्या कामाकरीता अन्न पुरवठादार संस्था नियुक्त करण्याचा अधिकारसंबंधित आयुक्त महानगरपालिका / मुख्याधिकारी नगरपालिका यांचा राहिल.
- 8.24 केंद्रीय स्वयंपाकगृहाचे स्थळ/ठिकाण अर्जामध्ये कळविल्याप्रमाणे त्याच ठिकाणीअसणेआवश्यक आहे. गोडावून / स्वयंपाकगृह यांची तपासणी वेळोवेळी स्थानिक स्वराज्य संस्था /शासनामार्फत करण्यात येईल.
- 8.25 आहार शिजवण्यासाठी आवश्यक असणारा तांदूळ व धान्यादी माल ठेवण्याची जागा(कोठीघर/StoreRoom/Godown) स्वतंत्र असावी.
- 8.26 तांदूळ व धान्यादी माल ठेवण्याची जागा (कोठीघर/StoreRoom/Godown) दररोजचे आहारपुरवठाविषयक कामकाज पूर्ण झाल्यानंतर, सीलबंद करणे आवश्यक आहे. तसेच प्रधानमंत्री पोषण शक्ती निर्माण योजनेसाठी वापरलेला तांदूळ व धान्यादी माल यांच्या नोंदवह्या दररोजअद्ययावत ठेवण्याची जबाबदारी केंद्रीय स्वयंपाकगृह संस्थेची राहिल. तसेच शाळा स्तरावरतांदूळ व प्राप्त झालेल्या आहाराच्या नोंदवह्या दररोज अद्ययावत ठेवण्याची जबाबदारी संबंधितशाळेच्या मुख्याध्यापकाची राहिल. शाळा स्तरावरील व केंद्रीय स्वयंपाकगृह स्तरावरीलनोंदवह्या क्षेत्रीय अधिकाऱ्यामार्फत तपासणे जातील.
- 8.27 केंद्रीय स्वयंपाकगृह संस्थेमार्फत पुरवठा करण्यात आलेल्या आहारात तपासणीमध्ये प्रथिने वउष्मांक विहित परिमाणापेक्षा कमी आढळून आल्यास त्या दिवशी त्या संस्थेने पुरवठा केलेल्यासर्व शाळांतील आहाराची देयके अदा केली जाणार नाही. तथापि, सतत 3 वेळा पेक्षा जास्तवेळा आहारातील प्रथिने व उष्मांकाचे प्रमाण कमी आढळून आल्यास अशा केंद्रीयस्वयंपाकगृह संस्थेचे काम कोणतीही पूर्व सूचना न देता पूर्णपणे रद्द करण्याचे व केंद्रीयस्वयंपाकगृह संस्थेला काळ्या यादीत टाकण्याचे अधिकार संबंधित आयुक्त महानगरपालिका/ मुख्याधिकारी नगरपालिका यांना राहतील.
- 8.28 पुरवठा करण्यात आलेल्या आहारामुळे विद्यार्थ्यांना विषबाधा झाल्यास, संबंधित केंद्रीयस्वयंपाकगृह संस्थेविरुद्ध योग्य ती फौजदारी कारवाई करण्यात येईल. त्याचप्रमाणे संस्थेनेत्या दिवशी आहार पुरवठा केलेली सर्व शाळांतील सर्व विद्यार्थ्यांसाठीची देयके अदा करण्यातयेणार नाहीत. विषबाधा झालेल्या तत्कालीन परिस्थितीचा विचार करुन केंद्रीय स्वयंपाकगृहसंस्थेस सर्व वैद्यकीय खर्च करावा लागेल. जिवीतहानी/गंभीर

- स्वरुपाची हानी झाल्यास त्याचीसंपूर्ण जबाबदारी केंद्रीय स्वयंपाकगृह संस्थेची राहिल. अशा संस्थेचे काम कोणतीहीपूर्वसूचना न देता रद्द करण्यात येईल.
- 8.29 केंद्रीय स्वयंपाकगृह संस्थेमार्फत पुरविण्यात येणारा आहार ज्या दिवशी भेसळयुक्त असल्याचेआढळून येईल त्या दिवशी संबंधित संस्थेकडून पुरवठा केलेल्या सर्व शाळांच्या आहाराचीदेयके अदा करण्यात येणार नाहीत. आहारामध्ये भेसळ आढळून आल्यास अन्न व भेसळप्रतिबंध कायद्याखाली संबंधित संस्था कारवाईस पात्र राहिल.
- 8.30 केंद्रीय स्वयंपाकगृह संस्थेला खालील नमूद कारणांकरिता त्या दिवसाचे देयक अदा नकरण्याचा अधिकार संबंधित आयुक्त महानगरपालिका यांना राहतील.
- विषबाधा झाल्यास
 - प्रयोगशाळा तपासणी अहवालामध्ये नमूने असमाधानकारक आढळल्यास
 - धान्यामध्ये भेसळ आढळल्यास
 - धान्य निकृष्ट दर्जाचे आढळल्यास
- 8.31 शासन निर्णय, परिपत्रके, वित्तीय नियमावली व प्रचलित शासन नियम यानुसार केंद्रीयस्वयंपाकगृह संस्थेस कामकाज पार पाडणे बंधनकारक आहे. तसेच योजनेच्या प्रभावीअंमलबजावणीसाठी केंद्र व राज्य शासनाकडून वेळोवेळी केले जाणारे बदल / नियमावली सर्व संस्थांना लागू राहतील.

गुणांकन तक्ता
महानगरपालिका क्षेत्रासाठी किमान अटी पूर्ण करणा-यांसाठी

अ.क्र.	तपशील				गुणदान निकष
1	आर्थिक वर्ष सन 2021-22 व 2022-23 मधील सरासरी वार्षिक उलाढाल (किमान उलाढाल आवश्यक)				कमाल गुण – 20
	10000 विद्यार्थ्यांसाठी	7000 विद्यार्थ्यांसाठी	4000 विद्यार्थ्यांसाठी	2000 विद्यार्थ्यांसाठी	
1.1	1.15 कोटीच्या पुढील	80 लक्ष च्या पुढील	50 लक्ष च्या पुढील	27 लक्ष च्या पुढील	20
1.2	1,10,00,000 to 1,14,99,999	78,00,000 to 79,99,999	47,00,000 to 49,99,999	24,00,000 to 26,99,999	18
1.3	1,05,00,000 to 1,09,99,999	75,00,000 to 77,99,999	45,00,000 to 46,99,999	22,00,000 to 23,99,999	16
1.4	1,00,00,001 to 1,04,99,999	70,00,001 to 74,99,999	40,00,001 to 44,99,999	20,00,001 to 21,99,999	14
1.5	1 कोटी	70 लक्ष	40 लक्ष	20 लक्ष	12
2	शिजविलेल्या अन्नाचा पुरवठा करण्याचा अनुभव				कमाल गुण – 20
2.1	शालेय पोषण आहार योजना				20
2.2	अंगणवाडी				18
2.3	इतर शासकीय योजना				16
2.4	शासकीय/निमशासकीय कार्यालये, शाळा/महाविद्यालये उपहारगृहे इ.				14
2.5	इतर खाजगी उपहारगृहे, कार्यक्रम इ.				12
3	संस्थेचे वर्गवारी				कमाल गुण – 20
3.1	महिला संस्था अध्यक्षसह सर्व पदाधिकारी महिला असल्यास				20
3.2	अध्यक्ष महिला व इतर काही सदस्य महिला असल्यास				18
3.3	चॅरिटेबल ट्रस्ट				16
3.4	सर्वसाधारण सहकारी संस्था				14
3.5	सर्वसाधारण संस्था				12
3.6	यापैकी नाही				10
4	स्वयंपाकगृह उभारणी				कमाल गुण – 20
4.1	स्वतःच्या जागेवर किचनशेड/गोदाम आहे व स्वयंपाकगृह कार्यान्वित आहे.				20
4.2	भाड्याच्या जागेवर किचनशेड/गोदाम उभारले आहे व स्वयंपाकगृह कार्यान्वित आहे.				16
4.3	अन्न शिजविण्यासाठी आवश्यक उपकरणासह किचनशेड/गोदाम उपलब्ध आहे परंतु स्वयंपाकगृह कार्यान्वित नाही.				10
4.4	किचनशेड/गोदाम उपलब्ध आहेत परंतु अन्न शिजविण्यासाठी आवश्यक उपकरणे नाहीत.				5
5	अन्न सुरक्षा व मानदे अधिनियम, 2006 अन्वये अन्न शिजविण्या चा परवाना				गुण – 5
6	वाहनास FDAअन्न वाहतूकीचा परवाना				गुण – 5
7	स्वयंपाकगृहास ISOप्रमाणपत्र असल्यास				गुण – 5
8	सर्व लेखे सनदी लेखापालामार्फत प्रमाणित केली असल्यास				गुण – 5
	एकूण				गुण – 100

टिप:- गुणांकनाचे परीगणन करताना किमान पात्रता गुण 60 राहतील त्यापेक्षा कमी गुण असणारी संस्था सदर निवीदा प्रक्रियेत अपात्र ठरविण्यात येईल.

बृहन्मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रासाठी केंद्रीय स्वयंपाकगृह प्रणाली अंतर्गत निश्चित करावयाचे विद्यार्थी संख्या निहाय गट

अ.क्र	विद्यार्थी संख्या प्रति गट	मनपा क्षेत्रात करावयाचे गट				एकूण विद्यार्थी	आवश्यक जागा (चौरस फूट)		किमान आर्थिक उलाढाल (रूपये)
		शहर	पश्चिम उपनगर	पूर्व उपनगर	एकूण				
1	10,000	3	3	3	9	90,000	500	500	1,00,00,000/-
2	7,000	4	10	10	24	1,68,000	350	350	70,00,000/-
3	4,000	13	18	18	49	1,96,000	225	225	40,00,000/-
4	2,000	14	25	26	65	1,30,000	225	225	20,00,000/-
		34	56	57	147				

टीप- सदरची विद्यार्थी संख्या ही सन 2022-23 मधील असून 2023-24 यावर्षात त्यामध्ये बदल होण्याची शक्यता आहे.

**बृहन्मुंबई महानगरपालिका क्षेत्रासाठी केंद्रीय स्वयंपाकगृह प्रणाली अंतर्गत
परिमंडळनिहाय अंदाजे विद्यार्थी संख्येनुसार निश्चित केलेल्या गटांची संख्या व
प्रतिक्षा यादीत ठेवावयाच्या १० टक्के गटांची संख्या**

अ.क्र.	परिमंडळ	पटसंख्या	अंतिम निवड/ प्रतिक्षायादीत ठेवावयाचे १०%	10000	7000	4000	2000	एकूण गट
				विद्यार्थ्यांचे गट	विद्यार्थ्यांचे गट	विद्यार्थ्यांचे गट	विद्यार्थ्यांचे गट	
1	शहर	138000	प्रत्यक्षनिवड करावयाचे	3	4	13	14	34
			१० प्रतिक्षा यादीत ठेवावयाचे गट	1	1	1	1	4
2	प.उ	222000	प्रत्यक्षनिवड करावयाचे	3	10	18	25	56
			१० प्रतिक्षा यादीत ठेवावयाचे गट	1	1	2	3	7
3	पू.उ	224000	प्रत्यक्षनिवड करावयाचे	3	10	18	26	57
			१० प्रतिक्षा यादीत ठेवावयाचे गट	1	1	2	3	7
	एकूण	584000	प्रत्यक्षनिवड करावयाचे	9	24	49	65	147
			१० प्रतिक्षा यादीत ठेवावयाचे गट	3	3	5	7	18

बृहन्मुंबई महानगरपालिका

शालेय पोषण आहार

EOI (Expression of Interest)

क्र. उप प्र. अभि./मखखा/51/ईओआय/स.अ-3 2023-2024

(अर्जाचा नमुना)

मनपा क्षेत्राचे नाव - शहर

(विद्यार्थी संख्या गट - 4,000)

1. संस्थेचे नाव -----

2. संस्थेच्या कार्यालयाचा पूर्ण पत्ता -----

3. संपर्कासाठी प्रतिनिधीचे नाव व -----
दूरध्वनी व भ्रमणध्वनी क्रमांक -----
ई-मेल आय डी. -----
4. संस्थेचा नोंदणी प्रकार (सार्वजनिक विश्वस्त -----
व व्यवस्था अधिनियम 1950/संस्था नोंदणी -----
अधिनियम 1860/ सहकारी संस्था -----
अधिनियम 1960/ कंपनी नोंदणी कायदा -----
2011/बचत गट) यापैकी एक -----
5. संस्था नोंदणी क्रमांक व संस्थेच्या कामाचे -----
कार्यक्षेत्र -----

6. I) संस्थेच्या स्वयंपाकगृहाचा संपूर्ण पत्ता -----

II) स्वयंपाकगृहात कोणकोणती व्यवस्था -----
व यंत्रसामग्री आहे. (तपशील द्यावा) -----

III) स्वयंपाकगृह कोणत्या मजल्यावर आहे. -----

7. स्वयंपाकगृहाची जागा मालकीची / -----
भाड्याची आहे. -----
8. स्वयंपाकगृह उभारण्यासाठी बँकेकडून कर्ज -----
घेतले आहे काय कर्जाची परतफेड/व्याज -----
प्रलंबित आहे काय असल्यास तपशील द्यावा -----

9. संस्थेनी शासनाविरुद्ध न्यायालयीन याचिका -----
दाखल केली आहे काय,असल्यास तपशील -----

- द्यावा. -----
10. स्वयंपाकगृहाचे क्षेत्रफळ (चौरसफुटामध्ये) -----
(Carpet Area)
11. स्वयंपाकगृहाची दिवसाची क्षमता(दररोज -----
जास्तीत जास्त किती मुलांसाठी आहार -----
पुरवठा करू शकतात)
12. संस्थेच्या गोडाऊनचे क्षेत्रफळ -----
(Carpet Area) (चौरसफुटामध्ये)
13. एकूण क्षेत्रफळ (10 + 12) -----
14. संस्थेस असलेल्या कामाचा अनुभव (मागील वर्षाचा तपशील द्यावा)

अ.क्र.	शासकीय, निमशासकीय संस्था/ खाजगी (वस्तीगृहे, जिमखाना, खाजगी कार्यक्रम इ.) आस्थापनेचा प्रकार	ज्या आस्थापनेकडे अन्न शिजवून दिले त्या आस्थापनेचे नाव व पत्ता	अन्न शिजवून देण्याचे काम केल्याचा कालावधी	रक्कम रुपये

15. आर्थिक वर्ष सन 2021-22 -----
आर्थिक वर्ष सन 2022-23 मधील -----
संस्थेची सरासरी उलाढाल (लाखामध्ये)
16. अन्न सुरक्षा व मानके अधिनियम सन -----
2011 नुसार अन्न शिजविण्याचा परवाना -----
क्रमांक व दिनांक -----
17. संस्थेकडे अन्न शिजविण्यासाठी -----
आरोग्यदृष्ट्या पात्र असलेला व संसर्गजन्य -----
रोगापासून मुक्त असलेला कर्मचारी वर्ग -----
संख्या (काम मिळाल्यास भविष्यात कामावर -----
घेणार असल्यास तसा उल्लेख करावा.) -----
18. स्वयंपाकगृहासाठी अग्निसुरक्षा प्रमाणपत्र -----
19. संस्थेकडे असलेली वाहने त्यांची संख्या व -----
यांच्या प्रती (अन्न सुरक्षा व मानके अधिनियम -----
2011 अंतर्गत वाहतुकीच्या परवान्यासह) -----

- (काम मिळाल्यावर वाहनाची व्यवस्था करणार -----
असल्यास तसा उल्लेख करावा.) -----
20. संस्था काळ्या यादीत आहे काय (होय/नाही) -----
नसल्यास १०० रु.च्या स्टॅप पेपरवर -----
नोटरीज प्रतिज्ञापत्र -----
21. संस्था/ पदाधिकारी यांच्यावर फौजदारी -----
गुन्हा नोंद आहे काय -----

मी/आम्ही अर्जातील सर्व नियम, अटी व शर्ती ह्या काळजीपूर्वक वाचल्या असून त्या आम्हाला मान्य आहेत.
मी/ आम्ही सर्व नियम, अटी व शर्तीची पूर्तता केलेली आहे. वर नमूद केलेली सर्व माहिती खरी व सत्य आहे. काम मिळाल्यास
ज्या शाळांचे आहार पुरवठ्याचे काम महानगरपालिका/नगरपालिका यांच्यामार्फत देण्यात येईल ते आम्हास विनातक्रार
मान्य असेल.

संस्था अध्यक्ष/सचिव स्वाक्षरी

ठिकाण -
दिनांक -
शिक्रा -

पूर्ण नाव-
पदनाम -

BMC Portal COPY