



SHIVAJI UNIVERSITY, KOLHAPUR 416 004 MAHARASHTRA  
PHONE :EPABX-2609000 GRAM : UNISHIVAJI  
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर - 416 004 महाराष्ट्र  
F & A. O. Phone No.- 0231-2609066 Pay Bill Section Phone No. 0231-2609082  
web site : www.unishivaji.ac.in. Email id – paybills@unishivaji.ac.in



संदर्भ क्र. शिवाजी विद्या./दीक्षांतसोहळा/भोजन समिती/हस्ते ०१

दिनांक: ०७ जानेवारी २०२५

प्रति,

प्रति,

व्यवस्थापक,

.....  
.....

विषय :- दरपत्रके पाठविण्याबाबत ..

महोदय,

आपणास कळविण्यात येते की, विद्यापीठाच्या ६१ व्या दीक्षांत सोहळ्याच्या अनुषंगाने दिनांक १७ जानेवारी २०२५ रोजी विद्यापीठामध्ये साजरा होणार आहे. सदर सोहळ्यास अंदाजे ३५० मान्यवर उपस्थित राहणार असून त्यांचेसाठी सोबतच्या मेनू प्रमाणे भोजन व्यवस्था करण्याची आहे.

सदर मेनुचा विचार करता सध्या बाजारभावानुसार जे दर अपेक्षित आहेत त्याप्रमाणे दरपत्रके मागविण्यात आली आहेत. सदरची दरपत्रके सादर करतेवेळी सोबतचे अटि व नियम लागू राहतील.

त्यानुसार सदरची दरपत्रके दिनांक १३ जानेवारी, २०२५ पूर्वी विद्यापीठ कार्यालयामध्ये खोली क्रमांक २३४ आस्थापना विभाग येथे समक्ष येवून जमा करावीत.

कळावे ,

आपला,

उपकुलसचिव

तथा समिती प्रमुख

भोजन समिती, दीक्षांत सोहळा



दिनांक १७ जानेवारी २०२५ रोजीच्या ६१ व्या दिक्षांत सोहळयासाठीचे भोजनाचे मेनू

	Main Course	शेरा
भाजी	पंजाबी भाजी , महाराष्ट्रीयन	प्रत्येकी एक भाजी
सलाड	कोशिंबीर	काकडी, टॉमेटो, दही
स्विट	खवा गुलाबजामून/ गाजर हलवा	यापैकी एक
	कांदा भजी / व्हेज कटलेट	यापैकी एक
	फुलका/पुरी	गरम सर्व्ह करणे
	खजूर, चिंच गुळ चटणी	
राईस	मसाले भात/ जिरा राईस	यापैकी एक
डाळ	डाळ तडका/ आमटी	यापैकी एक
	लोणचे, पापड, मीठ, लिंबु, मिरची ठेचा मुखवास	
	आईस्क्रीम	मेरी मिल्क, फॉस्ट्री अशा नामवंत कंपनीचे असावे

अटी व नियम :-

१. दरपत्रके सादर करतेवेळी बाजारभावाप्रमाणे वाजवी (Resenable) दर देण्यात यावा. यामध्ये जर अति कमी किंवा अति जास्त दर सादर केलेस दरपत्रके नाकारण्याचे संपूर्ण अधिकार विद्यापीठ समितीस असतील.
२. पुरवठा करण्यात येणारे भोजनाचे मेनू यासाठी आवश्यक साहित्य (उदा. भाज्या, डाळी, तेल, तांदुळ, मसाले) हे उच्च प्रतियेचे वापरणे आवश्यक आहे.
३. प्रत्यक्ष भोजना दिवशी उपस्थित वाडपी यांनी स्वच्छ एकसारखे ड्रेस, डोक्याला कॅप, ग्लोव्हज वापरणे आवश्यक आहे.
४. जेवणासाठीची भांडी स्वच्छ असावीत तसेच ताटे, वाटया स्वच्छ व चांगल्या प्रतियेचे असावेत (प्लॅस्टिक अथवा हलक्या मटेरीयल चे वापरू नयेत)
५. पिण्याचे ग्लास कागदी असावेत, तसेच आईस्क्रीम साठी वारण्यात येणारे कप कागदी असावेत चमचे लाकडी असावेत (प्लॅस्टिक कप चमचे वापरू नयेत)
६. भोजनाची जागा भोजनापूर्वी स्वच्छ देण्यात येईल तथापी भोजनानंतर सदरचा परिसर स्वच्छ करून देणे आवश्यक.
७. बीले सादर करतेवेळी विद्यापीठ लेखा नियमानुसार फुड लायसन्स, पॅन कार्ड, जीएसटी क्रमांक इ. आवश्यक बाबी तपासल्या जातील. तसेच दरपत्रक सादर करतेवेळी सदरबाबतची कागदपत्रे दरपत्रकासोबत जोडण्यात यावीत.
८. दरपत्रके उघडण्यादिवशी आपणास भ्रमणध्वनीद्वारे बोलविण्यात येईल त्यावेळी प्रत्यक्ष हजर राहणे आवश्यक आहे.
९. सदरचे भोजन हे बुफे पद्धतीने करावयाचे असून एकूण ३०० ते ३५० लोक भोजनासाठी उपस्थित राहणार आहेत, त्यानुसार किमान ३ बुफे स्टॉल अपेक्षित असून काही वेळेस विद्यापीठाचे अधिकारी यांचेसाठी प्रत्यक्ष जागेवर भोजन वाढावे लागणार आहेत त्यानुसार भोजन पुरवठा प्रत्यक्ष जागेवर करावा लागेल.
१०. भोजनाची वेळ सकाळी अथवा संध्याकाळी याबाबत कार्यक्रमाआधी तीन ते चार दिवस कळविण्यात येईल.