

ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਕੈਂਪਸ ਵਿਖੇ ਸਥਿਤ ਵੱਖ-ਵੱਖ
ਕੰਟੀਨਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ

ਲੜੀ ਨੰ.	<u>ਕੰਟੀਨਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ</u>
1.	ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਬਲਾਕ ਦੀ ਕੰਟੀਨ
2.	ਆਰਟਸ ਬਲਾਕ ਦੀ ਕੰਟੀਨ
3.	ਹੈਲਥ ਸੈਂਟਰ ਦੀ ਕੰਟੀਨ
4.	ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਟਾਫ ਕਾਲਜ ਕੰਟੀਨ
5.	ਭਾਈ ਗੁਰਦਾਸ ਲਾਈਬ੍ਰੇਰੀ ਦੇ ਬੈਕ ਸਾਇਡ ਤੇ ਸਥਿਤ ਕੰਟੀਨ
6.	ਲੈਕਚਰ ਥਿਏਟਰ ਕੰਪਲੈਕਸ ਦੇ ਨਜ਼ਦੀਕ ਸਥਿਤ ਕੰਟੀਨ
7.	ਦਸ਼ਮੇਸ਼ ਆਡੀਟੋਰੀਅਮ ਦੀ ਕੰਟੀਨ
8.	Coffee Corner (ਭਾਈ ਗੁਰਦਾਸ ਲਾਈਬ੍ਰੇਰੀ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ)
9.	Milk & Juice Bar
10.	Centre for IT Soutions ਦੇ ਨਜ਼ਦੀਕ ਸਥਿਤ ਕੰਟੀਨ
11.	ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਬਿਜਨੈਸ ਸਕੂਲ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਕੰਟੀਨ
12.	UIT ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਕੰਟੀਨ

ਸਾਲ 2021-2022 ਲਈ (Extendable upto 30-6-2026) ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਕੈਂਪਸ ਦੀਆਂ ਕੰਟੀਨਾਂ ਦੀ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਸਬੰਧੀ ਸ਼ਰਤਾਂ

ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਹੈ ਕਿ ਪਹਿਲਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹ ਲੈਣ ਤਾਂ ਜੋ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਕੈਂਸਲ/ਚਿਜੈਕਟ ਨਾ ਹੋਵੇ ।

1. ਕੰਟੀਨਾਂ ਦੀ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਲਈ ਉਹ ਹੀ ਬਿਨੈਕਾਰ ਅਪਲਾਈ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ (ਕਿਸੇ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਅਦਾਲਤ ਵੱਲੋਂ ਦੋਸ਼ੀ ਕਰਾਰ ਨਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਉਸ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵਿਭਾਗ/ਸੰਸਥਾ ਵੱਲੋਂ debar/blacklist ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ) ਅਤੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਕਿਸੇ ਸੰਸਥਾ/ਕਾਲਜ/ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਵਿਖੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 3 ਸਾਲ ਦਾ Experience ਹੋਵੇ । Experience Certificate ਅਤੇ Residence Proof (Adhaar Card) ਦੀ ਪਰਤ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਦੇ ਨਾਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗੀ।
2. ਜਿਸ ਬਿਨੈਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਵੀ ਕੰਟੀਨ ਲਈ ਅਪਲਾਈ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਉਸ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦਾ Covid-19 Vaccinated ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਇਸ ਲਈ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨ ਸਮੇਂ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣਾ Vaccination Certificate ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਦੇ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗਾ ।
3. ਕੰਟੀਨਾਂ ਦੀ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਸਬੰਧੀ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਿਤੀ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਫਾਰਮ/ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਸੀਲਡ ਲਿਫਾਫੇ ਵਿਚ ਸਹਾਇਕ ਰਜਿਸਟਰਾਰ (ਜਨਰਲ), ਗੁਰੂ ਨਾਨਕ ਦੇਵ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਅੰਮ੍ਰਿਤਸਰ ਦੇ ਪਤੇ ਤੇ Regd./Speed Post ਰਾਹੀਂ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ, ਜਿਸ ਉੱਪਰ ਮੋਟੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ “Application for the allotment of Canteen (ਜਿਸ ਬਲਾਕ ਦੀ ਕੰਟੀਨ ਲਈ ਵੀ ਅਪਲਾਈ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ) ਲਿਖਿਆ ਹੋਵੇ । (ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਜਨਰਲ ਸ਼ਾਖਾ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ) ।
4. ਇਕ ਤੋ ਵੱਧ ਕੰਟੀਨਾਂ ਵਾਸਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਫਾਰਮ/ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ ।
5. ਕੰਟੀਨਾਂ ਦੀ ਮੁਢਲੀ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਮਿਤੀ 01/07/2021 ਜਾਂ (ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਦੀ ਮਿਤੀ) ਤੋਂ 30/06/2022 ਤੱਕ ਲਈ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਕੰਮ ਅਤੇ ਵਿਵਹਾਰ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰਖਦੇ ਹੋਏ ਅਗਲੇ 4 ਸਾਲਾਂ (Extendable upto 30-6-2026 ਤੱਕ) ਲਈ ਹਰ ਸਾਲ 5% ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਦੀ ਮਿਆਦ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਕੋਲ ਹੋਵੇਗਾ ।
6. ਫਾਰਮ/ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਦੀ ਕੀਮਤ 2,000/- ਰੁਪਏ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਕੈਸ਼ੀਅਰ ਪਾਸ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇਗੀ ।
7. ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ ਕਿਸੇ ਕੰਟੀਨ ਦੀ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਰਹਿ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਮੁੜ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਦੇਣ ਦੀ ਬਜਾਏ ਉਸ ਕੰਟੀਨ ਦੀ ਮੁੜ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ corrigendum ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਵੈਬ ਸਾਇਟ ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਕੋਲ ਹੋਵੇਗਾ ।
8. ਕੰਟੀਨ ਲਈ ਬਿਨੈਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਅਪਣੇ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਜਿੰਨੀ Licence Fee/ Financial Bid ਭਰੀ ਜਾਵੇਗੀ ਉਸ ਦੇ ਤਿੰਨ ਗੁਣਾ ਰਾਸ਼ੀ ਦਾ Demand Draft ਜੋ ਕਿ Registrar, Guru Nanak Dev University, Amritsar ਦੇ ਨਾਮ ਤੇ ਹੋਵੇ ਅਪਣੇ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਵੇਗਾ, ਜਿਸ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਸਫਲ ਉਮੀਦਵਾਰ ਦੀ ਜਮਾਨਤੀ ਰਕਮ ਵਿੱਚ ਐਡਜਟ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ (ਜੋ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਦੀ ਮਿਆਦ ਖਤਮ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਆਜ ਵਾਪਸੀ ਯੋਗ ਹੋਵੇਗੀ) ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਉਮੀਦਵਾਰਾਂ ਨੂੰ Demand Draft ਵਾਪਿਸ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ।
9. ਕੰਟੀਨ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਜਿਸ ਯੋਗ ਬਿਨੈਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸਭ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ Licence Fees/Financial Bid ਭਰੀ ਹੋਵੇਗੀ ਉਸ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਹੀ ਇੰਟਰਵਿਊ ਲਈ ਬੁਲਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ । ਜੇਕਰ ਬਿਨੈਕਾਰ ਇੰਟਰਵਿਊ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ (ਜੋ ਕਿ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਅਪੀਅਰ ਹੋਣਾ Mandatory ਹੈ), ਤਾਂ ਉਸ ਵੱਲੋਂ Demand Draft ਦੇ ਰੁਪ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਰਾਸ਼ੀ ਜ਼ਬਤ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਇੰਟਰਵਿਊ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਏ ਯੋਗ ਬਿਨੈਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜੇਕਰ ਇਕ ਹਫਤੇ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਪਹਿਲੇ 3 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦਾ ਪੇਸ਼ਗੀ ਕਿਰਾਇਆ ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ GST ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਸਮੇਂ ਹੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਨਹੀਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਤਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਲਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਉਸ ਵੱਲੋਂ Demand Draft ਦੇ

ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਰਾਸ਼ੀ ਜ਼ਬਤ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ । ਇਸ ਉਪਰੰਤ Waiting List ਵਿੱਚੋਂ ਅਗਲੇ ਯੋਗ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ Licence Fees/ Financial Bid ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਹੀ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਅਗਲੇ ਯੋਗ ਬਿਨੈਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਵੀ ਉਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਤਾਂ ਉਸ ਲਈ ਵੀ ਉਕਤ ਨਿਯਮ ਹੀ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੇ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਕੈਂਪਸ ਵਿਖੇ ਕਿਸੇ ਕੰਟੀਨ, ਦੁਕਾਨ, ਵਹੀਕਲ ਸਟੈਂਡ ਆਦਿ ਲਈ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨ ਤੋਂ debar ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ।

10. ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਹਿਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਸਬੰਧੀ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਅਪਣੇ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਅਤੇ E-mail ID ਸਹੀ ਭਰਨ ਕਿਉਂਜੋ ਯੋਗ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਇੰਟਰਵਿਊ ਸਬੰਧੀ ਦਫਤਰ ਵੱਲੋਂ ਮੋਬਾਇਲ ਕਾਲ, SMS ਅਤੇ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ E-mail ID ਤੇ ਸੂਚਨਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ । ਜੇਕਰ ਬਿਨੈਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਅਤੇ E-mail ID ਸਹੀ ਨਾ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਕਰਕੇ ਕੋਈ ਗਲਤੀ/ਦੇਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਉਸ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੀ ਇੰਟਰਵਿਊ ਰਹਿ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸਬੰਧਿਤ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ ।
11. ਕੰਟੀਨ ਦੀ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਜੇ ਕੋਈ ਠੇਕੇਦਾਰ ਕੰਟੀਨ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਛੱਡਨੀ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਨੂੰ 2 ਮਹੀਨੇ ਦਾ ਅਗਾਉਂ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗਾ, ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਅਗਾਉਂ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਕੰਟੀਨ ਛੱਡੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਜਮਾਨਤੀ ਰਕਮ ਜ਼ਬਤ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ ।
12. ਕੰਟੀਨ ਦਾ ਠੇਕੇਦਾਰ ਪਹਿਲੇ 3 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦਾ ਪੇਸ਼ਗੀ ਕਿਰਾਇਆ ਅਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ GST ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਸਮੇਂ ਹੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏਗਾ ਅਤੇ ਅਗਲੇ 3 ਮਹੀਨਿਆਂ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ (ਸਮੇਤ GST) ਸਤੰਬਰ ਮਹੀਨੇ ਦੀ 25 ਤੋਂ 30 ਤਾਰੀਖ (ਜਾਂ ਅਖੀਰਲੇ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਤੱਕ) ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏਗਾ । ਜੇਕਰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਇਸ ਦਰਮਿਆਨ ਕਿਰਾਇਆ (ਸਮੇਤ GST) ਜਮ੍ਹਾਂ ਨਹੀਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਤਾਂ ਅਕਤੂਬਰ ਮਹੀਨੇ ਦੀ 15 ਤਾਰੀਖ ਤੱਕ (ਜਾਂ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਦਿਨ ਤੱਕ) ਉਸ ਨੂੰ ਕਿਰਾਇਆ (ਸਮੇਤ GST) 10% Penalty ਨਾਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣਾ ਪਵੇਗਾ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਫਿਰ ਵੀ ਕਿਰਾਇਆ (ਸਮੇਤ GST) ਜਮ੍ਹਾਂ ਨਹੀਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਤਾਂ ਉਸਦਾ ਠੇਕਾ ਰੱਦ ਕਰਨ ਅਤੇ ਜਮਾਨਤੀ ਰਕਮ ਜ਼ਬਤ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਕੋਲ ਹੋਵੇਗਾ । ਇਹ ਹੀ ਸ਼ਰਤ ਅਗਲੀਆਂ ਤਿਮਾਹੀਆਂ ਦੇ ਕਿਰਾਏ ਆਦਿ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗੀ ।
13. ਕੰਟੀਨਾਂ ਲਈ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਵੱਲੋਂ Food Safety and Standards Authority of India ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ **Valid FSSAI License** ਦੀ ਪਰਤ ਬਿਨੈਪੱਤਰ ਦੇ ਨਾਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗੀ ।
14. ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਕੈਂਪਸ ਵਿਖੇ ਸਥਿਤ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕੰਟੀਨਾਂ ਦੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਕਿਰਾਏ, ਬਿਜਲੀ, ਪਾਣੀ ਦੇ ਕਿਰਾਏ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ GST ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਲਗਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਟੈਕਸ ਦੇਣ ਦੇ ਪਾਬੰਦ ਹੋਣਗੇ ।
15. ਕੰਟੀਨਾਂ ਵਿਚ ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਮੀਟਰ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਅਪਣੇ ਪੱਧਰ ਅਤੇ ਖਰਚੇ ਤੇ ਲਗਾਵਾਏ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬਿਲਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਵੀ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਅਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ । ਕੰਟੀਨਾਂ ਦੇ ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਪਾਸੋਂ ਪਾਣੀ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ 500/- ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਅਨੁਸਾਰ ਚਾਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ।
16. ਕੰਟੀਨਾਂ ਦੇ ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਕੰਟੀਨਾਂ ਵਿਖੇ ਵਰਤਿਆ ਜਾਣ ਵਾਲਾ furniture ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ specifications (As per Annexure 1) ਅਨੁਸਾਰ ਅਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਅਤੇ ਅਪਣੇ ਖਰਚੇ ਤੇ ਖਰੀਦਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗਾ ।
17. ਜੇਕਰ ਕੰਟੀਨਾਂ ਦੇ ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਕੰਟੀਨਾਂ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਵਾਲੀ ਖਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ customers ਦੇ ਬੈਠਣ ਲਈ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਖਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਅਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਅਤੇ ਅਪਣੇ ਖਰਚੇ ਤੇ ਕੇਵਲ ਰੇਤ ਦੀ filling ਨਾਲ Interlocking Tiles ਲਗਾਈ ਜਾਵੇਗੀ ।
18. ਉਕਤ ਲੜੀ ਨੰਬਰ 16 ਅਤੇ 17 ਅਨੁਸਾਰ ਸਬੰਧਿਤ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜੇ ਸਮਾਨ ਅਪਣੇ ਖਰਚੇ ਤੇ ਲਗਾਇਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇਗਾ, ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਦੀ ਮਿਆਦ ਖਤਮ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਹ ਸਮਾਨ ਠੇਕੇਦਾਰ ਅਪਣੇ ਨਾਲ ਲਿਜਾਣ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ।

19. ਕੰਟੀਨਾਂ ਦੇ ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਸੰਪਤੀ ਦੀ ਦੁਰਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਜਾਂ ਉਸਨੂੰ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਤੇ ਉਸਦੀ ਭਰਪਾਈ ਸਬੰਧਿਤ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਜਮਾਨਤੀ ਰਕਮ ਵਿੱਚੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ।
20. ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੰਟੀਨ ਵਿੱਚ ਮਿਟੀ ਦਾ ਤੇਲ, ਲੱਕੜ ਅਤੇ ਕੋਲੇ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
21. ਕੰਟੀਨਾਂ ਵਿਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਸਾਰਾ ਸਟਾਫ ਸਿਰ ਉਪਰ ਪੱਗੜੀ ਬੱਠਣਗੇ ਜਾਂ cap ਪਾਉਣਗੇ। ਉਹ ਹਲਕੇ ਰੰਗ ਦੀ ਜੈਕਟ, ਜਿਸ ਦੇ ਮਗਰ ਗੁਰੂ ਨਾਨਕ ਦੇਵ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਲਿਖਿਆ ਹੋਵੇ ਪਹਿਨਣਗੇ । ਜੈਕਟ ਉਹਨਾਂ ਵਲੋਂ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਬਣਾਈ ਜਾਵੇਗੀ । ਸਰਵਿਸ ਸਟਾਫ ਦੀ ਉਮਰ 14 ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਘੱਟ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ।
22. ਕੰਟੀਨਾਂ ਦੇ ਅਲਾਟੀਆਂ ਵਲੋਂ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਅਤੇ ਖਰਚੇ ਤੇ ਸਾਰੇ ਸਟਾਫ ਦੇ ਸਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ ਬਣਵਾਏ ਜਾਣਗੇ।
23. ਕੰਟੀਨਾਂ ਦਾ ਸਾਰਾ ਸਟਾਫ ਸਾਫ ਸੁਥਰੇ ਕਪੜੇ ਪਾਉਣਗੇ।
24. ਕੰਟੀਨਾਂ ਦੇ ਅਲਾਟੀ ਚਾਹ ਪਾਣੀ ਆਦਿ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਡਿਸਪੋਜ਼ੇਬਲ ਗਲਾਸ/ਪਲੇਟਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕਰਣਗੇ ।
25. ਕੰਟੀਨ ਅਲਾਟੀ ਸਾਰੀਆਂ ਵਸਤਾਂ ਮਿਆਰੀ ਰੱਖਣਗੇ ਅਤੇ ਕੰਟੀਨਾਂ ਵਿਚ ਵਿਕਣ ਵਾਲੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਦੀ Approved Rate List (Annexure -3) ਲਗਾਉਣਗੇ ।
26. ਅਲਾਟੀ ਕੰਟੀਨਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ ਸੁਥਰਾ ਰੱਖਣਗੇ। (As per Annexure 2)
27. ਹਰੇਕ ਅਲਾਟੀ ਨੂੰ ਕੰਟੀਨਾਂ ਤੇ ਖੁਦ ਬੈਠਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਵੇਗਾ।
28. ਕੰਟੀਨਾਂ ਦੇ ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਕੰਟੀਨ ਦੇ ਬਾਹਰ ਮੋਟੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿਚ ਲਿਖਵਾ ਕੇ ਬੋਰਡ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ “**ਨਸ਼ੀਲੇ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ ਸਖਤ ਮਨਾ ਹੈ**” ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਠੇਕੇਦਾਰ ਕੰਟੀਨ ਦੇ ਬੋਰਡ ਤੇ ਅਪਣਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਵੀ ਦਰਸਾਵੇਗਾ ।
29. ਕੰਟੀਨਾਂ ਵਿਚ ਵਿਕਣ ਵਾਲੀਆਂ ਵੱਸਤੂਆਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਸਮੇਂ ਵੀ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰ/ਕਮੇਟੀ ਜਾਂ ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਚੈਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸਾਫ ਸਫਾਈ ਸਬੰਧੀ ਅਣਗਹਿਲੀ ਵਰਤਨ ਵਾਲੇ ਅਲਾਟੀ ਨੂੰ ਨਾਲ ਨੱਥੀ Penalty Structure ਅਨੁਸਾਰ ਜੁਰਮਾਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਵੱਡੀ ਕੁਤਾਹੀ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ 15 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-2 ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਕੈਂਸਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ।
30. ਕੰਟੀਨਾਂ ਦਾ ਸਮਾਂ ਮਾਰਚ ਤੋਂ ਅਕਤੂਬਰ ਸ਼ਾਮ 7 ਵਜੇ ਤੱਕ ਤੇ ਨਵੰਬਰ ਤੋਂ ਫਰਵਰੀ ਸ਼ਾਮ 6 ਵਜੇ ਤੱਕ ਹੋਵੇਗਾ।
31. ਕੰਟੀਨਾਂ ਦੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਇਸ ਨੂੰ ਅੱਗੇ sublet ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।
32. ਠੇਕੇਦਾਰਾਂ ਨੂੰ “ਬਗੈਰ ਕਾਰਨ ਦੱਸੇ” ਇਕ ਹਫਤੇ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਕੰਟੀਨ ਖਾਲੀ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਅਧਿਕਾਰ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਕੋਲ ਹੋਵੇਗਾ ।

ਨੋਟ: ਜਿਸ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਕੰਟੀਨ ਦੀ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਕਮੇਟੀ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਉਹ ਉਪਰੋਕਤ ਲਿਖੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ 25/-ਰੁਪਏ ਦੇ ਅਸਟਾਮ ਤੇ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ ਵਲੋਂ ਤਸਦੀਕਸ਼ੁਦਾ ਫੋਟੋ ਵਾਲਾ ਹਲਫੀਆ ਬਿਆਨ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾ ਕੇ ਜਨਰਲ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏਗਾ।



Penalty Structure for violation of Terms & Conditions

Sr.	Particulars	Penalty in Rs.	Remarks
	Major Discrepancy		
1	Cleanliness of Kitchen		
	<i>I. Good</i>	---	
	<i>II. Average</i>	200	
	<i>III. Poor</i>	1000	
	<i>IV. Very Poor</i>	2000	
2	Quality of Raw Material/ Final Product		
	<i>I. Good</i>	---	
	<i>II. Average</i>	200	
	<i>III. Poor</i>	1000	
	<i>IV. Very Poor</i>	2000	
3	Use of Fuel: Oil, Wood, Coal	2000	
4	Personal Hygiene of Service Boys		
	<i>I. Nails' Cut</i>	@400	i.e. multiply by no. of boys
	<i>II. Age of Service Boys, if below 14 Years</i>	Cancellation of Contract Straightaway	
5	Use of Disposables: Thermocol, Plastic glass/plate prohibited	400	
6	Non-Display of Board "Use of Intoxicants is Prohibited"	1000	
7	Non-Display of Fixed Rate List	1000	
	Minor Discrepancy		
8	Cleanliness of Surroundings		
	<i>I. First Time</i>	Warning	
	<i>II. Second Time</i>	1000	
	<i>III. Third Time</i>	2000	
	<i>IV. Fourth Time</i>	5000	
	<i>V. Last Time</i>	Contract Cancelled and permanently debar for participating in any allotment	
9	Non-wearing of Name-Plate/Identity-Card by Staff	@200	i.e. multiply by no. of boys
10	Non-wearing of Jackets by Boys with G.N.D.U mark on backside	@200	--do--
11	Personal Hygiene of Service Boys		
	<i>I. Head Cover missing</i>	@200	--do--
	<i>II. Clean Clothing not proper</i>	@200	--do--
	<i>III. Hair Cut not proper</i>	@200	--do--

Approved Rates of Common Items

ਕ੍ਰਮ ਨੰ.	ਆਈਟਮ ਦਾ ਨਾਮ	ਰੇਟ
1	ਚਾਹ	8.00/-
2	ਚਾਹ (Tea Bag)	9.00/-
3	ਦੁੱਧ ਪੱਤੀ	11.00/-
4	ਸਮੋਸਾ	8.00/-
5	ਬ੍ਰੈਡ ਪਕੌੜਾ (ਸਿੰਗਲ)	8.00/-
6	ਸਪਰਿੰਗ ਰੋਲ (Veg.)	12.00/-
7	ਬ੍ਰੈਡ ਰੋਲ (50 ਗਮ.)	8.00/-
8	ਕੋਫੀ	12.00/-
9	ਵੇਸਨ(50 ਗਮ.)	8.00/-
10	ਭਠੂਰਾ ਚਨਾ/ਨਿਉਟਰੀ ਕੁਲਚਾ/ਆਲੂ ਕੁਲਚਾ	25.00/-
11	ਆਲੂ ਕੁਲਚਾ (with butter)	30.00/-
12	Cold Drink	MRP
13	ਆਲੂ ਟਿੱਕੀ (1 pc)	8.00/-
14	ਆਮਲੇਟ 2 ਆਂਡਿਆਂ ਦਾ	20.00/-
15	ਬ੍ਰੈਡ ਆਮਲੇਟ 2 ਆਂਡਿਆਂ ਦਾ	25.00/-
16	ਪੈਟੀ	10.00/-
17	ਬਰਗਰ without mayonnaise (veg.)/ with mayonnaise (Veg.)	25.00/30.00/-
18	Maggi/ Knoor Maggi	25.00/-
19	Paasta (Plate)	30.00/-
20	ਸੈਂਡਵਿਚ 2 ਪੀਸ	15.00/-
21	ਜੰਬੇ ਗ੍ਰਿਲਡ ਸੈਂਡਵਿਚ 2 ਪੀਸ (Corn/Cheese)	35.00/-
22	ਆਲੂ ਵਾਲਾ ਪਰਾਠਾ simple	15.00/-
23	ਆਲੂ ਵਾਲਾ ਪਰਾਠਾ (ਮੱਖਣ ਨਾਲ)	20.00/-
24	ਆਲੂ ਵਾਲਾ ਪਰਾਠਾ (ਦਹੀ ਨਾਲ)	22.00/-
25	ਰੋਟੀ	5.00/-
26	ਸਿੰਪਲ ਦਹੀ	10.00/-
27	ਰਾਜਮਾਹ ਚਾਵਲ/ਕੜੀ ਚਾਵਲ/ਚਨਾ ਚਾਵਲ	30.00/-
28	ਠੂਡਲਸ ਫੁੱਲ ਪਲੇਟ (veg.)	40.00/-
29	ਪਨੀਰ ਪਕੌੜਾ (Standard Size)	15.00/-
30	ਜੂਸ (Mixed)	30.00/-
31	Plain Dosa/Masala Dosa	25.00/30.00/-