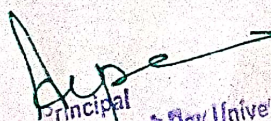
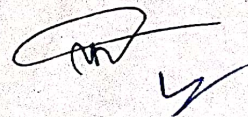
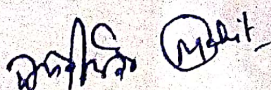


ਬਿਨੈਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕੰਟੀਨ ਲਈ ਅਪਲਾਈ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹ ਲੈਣ ਤਾਂ ਜੋ ਬਿਨੈਪੱਤਰ ਕੈਂਸਲ/ਰਿਜੈਕਟ ਨਾ ਹੋਵੇ।

1. ਕੰਟੀਨ 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/ਕਾਲਜ/ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਵੱਲੋਂ debar/blacklist ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ) ਅਤੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਕਿਸੇ ਸੰਸਥਾ/ਕਾਲਜ/ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਵਿਖੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 3 ਸਾਲ ਦਾ Experience ਹੋਵੇ। Residence Proof (Aadhaar Card) ਦੀ ਪਰਤ ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਦੇ ਨਾਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗੀ।
2. ਕੰਟੀਨ ਦੀ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਸਬੰਧੀ ਇਸ਼ਤਿਹਾਰ ਅਖਬਾਰ ਵਿਚ ਛੱਪਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 10 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਫਾਰਮ/ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਸੀਲਡ ਲਿਫਾਫੇ ਵਿਚ ਪ੍ਰਿੰਸਿਪਲ, **Guru Nanak Dev University College, Pathankot** ਦੇ ਪਤੇ ਤੇ ਰਜਿਸਟਰਡ ਪੋਸਟ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।
3. ਕੰਟੀਨ ਦੀ ਮੁਢਲੀ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਸਮੱਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਮਿਲਣ ਉਪਰੰਤ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਇੱਕ ਸਾਲ ਤੱਕ ਲਈ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਦੇ ਕੰਮ ਅਤੇ ਵਿਵਹਾਰ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰਖਦੇ ਹੋਏ ਅਗਲੇ ਸਾਲ ਲਈ 5% ਕਿਰਾਏ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਵੱਲੋਂ ਗਠਿਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕਮੇਟੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਮਿਲਣ ਉਪਰੰਤ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਦੀ ਮਿਆਦ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
4. ਕੰਟੀਨ ਲਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਅਰਜ਼ੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਜਿਸ ਯੋਗ ਬਿਨੈਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਸਭ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਕਿਰਾਇਆ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਉਸ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਹੀ ਕਮੇਟੀ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਮੀਟਿੰਗ ਲਈ ਬੁਲਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
5. ਕੰਟੀਨ ਦੀ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਜੇ ਕੋਈ ਠੇਕੇਦਾਰ ਕੰਟੀਨ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਛੱਡਣੀ ਚਾਹੇ ਤਾਂ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਕਾਲਜ ਨੂੰ 2 ਮਹਿਨੇ ਦਾ ਅਗਊਂ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਅਗਊਂ ਨੋਟਿਸ ਦੇਣ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਕੰਟੀਨ/ਦੁਕਾਨ ਛੱਡੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਜਮਾਨਤੀ ਰਕਮ ਜ਼ਬਤ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ।
6. ਕਾਲਜ ਵਿਖੇ ਸਥਿਤ ਕੰਟੀਨ ਦੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਕਿਰਾਏ, ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਕਿਰਾਏ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ GST ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਤੇ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਲਗਾਈ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਟੈਕਸ ਦੇਣ ਦੇ ਪਾਬੰਦ ਹੋਣਗੇ ਅਤੇ ਤਿੰਨ ਮਹਿਨੇ ਦਾ ਕਿਰਾਇਆ Advance Security (in the form of demand draft) ਤੌਰ ਤੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏਗਾ।
7. ਕੰਟੀਨ ਦੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਕੰਟੀਨ ਵਿਖੇ ਵਰਤਿਆ ਜਾਣ ਵਾਲਾ Furniture ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ Specifications ਅਨੁਸਾਰ ਅਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਅਤੇ ਅਪਣੇ ਖਰਚੇ ਤੇ ਖ਼ੀਦਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗਾ।
8. ਉਕਤ ਲੜੀ ਨੰਬਰ 07 ਅਨੁਸਾਰ ਸਬੰਧਿਤ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜੋ ਸਮਾਨ ਆਪਣੇ ਖਰਚੇ ਤੇ ਲਗਾਇਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇਗਾ ਉਹ ਸਮਾਨ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਖਤਮ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਠੇਕੇਦਾਰ ਅਪਣੇ ਨਾਲ ਲਿਜਾਣ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੋਵੇਗਾ।
9. ਕੰਟੀਨ ਦੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਕਾਲਜ 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।
10. ਕੰਟੀਨ ਵਿੱਚ ਮਿਟੀ ਦਾ ਤੇਲ, ਲੱਕੜ ਅਤੇ ਕੋਲੇ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਸਰਵਿਸ ਸਟਾਫ ਦੀ ਉਮਰ 14 ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਘੱਟ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ।


Principal
Guru Nanak Dev University College
Pathankot





11. ਕੰਟੀਨ ਦਾ ਸਾਰਾ ਸਟਾਫ਼ ਸਾਫ਼ ਸੁਥਰੇ ਕਪੜੇ ਪਾਏਗਾ ਅਤੇ ਕੰਟੀਨ ਠੇਕੇਦਾਰ ਕੋਲ **Food Safety Ucente** ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

12. ਕੰਟੀਨ ਦੇ ਅਲਾਟੀ ਚਾਹ ਪਾਨੀ ਆਦਿ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਡਿਸਪੇਂਜੇਬਲ ਗਲਾਸ/ ਪਲੇਟਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਹੀਂ ਕਰਣਗੇ।

ਕੰਟੀਨ ਵਿਚ ਵਿਕਣ ਵਾਲੀਆਂ ਦੀ **upioved rate list** ਲਗਾਉਣਗੇ।

13. ਅਲਾਟੀ ਕੰਟੀਨ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਸੁਥਰਾ ਰੱਖਣਗੇ।

14. ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਕੰਟੀਨ ਵਿੱਚ ਖੁਦ ਬੈਠਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੋਵੇਗਾ।

15. ਕੰਟੀਨ ਦੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਕੰਟੀਨ ਦੇ ਬਾਹਰ ਮੋਟੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿਚ ਲਿਖਵਾ ਕੇ ਬੋਰਡ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ “ਨਸੀਲੇ ਪਦਾਰਥਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ ਸਖਤ ਮਨਾ ਹੈ” ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਠੇਕੇਦਾਰ ਕੰਟੀਨ ਦੇ ਬੋਰਡ ਤੇ ਅਪਣਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਮੋਬਾਇਲ ਵੀ ਦਰਸਾਵੇਗਾ।

16. ਕੰਟੀਨ ਵਿਚ ਵਿਕਣ ਵਾਲੀਆਂ ਵੱਸਤੂਆਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਸਮੇਂ ਵੀ ਮੈਡੀਕਲ ਅਫਸਰ ਜਾਂ ਸਮਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਚੈਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸਾਫ਼ ਸਫਾਈ ਸਬੰਧੀ ਅਣਗਹਿਲੀ ਵਰਤਨ ਵਾਲੇ ਅਲਾਟੀ ਨੂੰ ਨਾਲ ਨੱਥੀ **Penalty Structure** ਅਨੁਸਾਰ ਜੁਰਮਾਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਵੱਡੀ ਕੁਤਾਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ 15 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਕੈਂਸਲ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

17. ਕੰਟੀਨ ਦੇ ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਨੂੰ ਇਸ ਨੂੰ **ubiet** ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।

18. ਠੇਕੇਦਾਰ ਨੂੰ ਬਗੈਰ ਕਾਰਨ ਦੱਸ ਇੱਕ ਹਫ਼ਤੇ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਦਿੰਦੇ ਹੋਏ ਕੰਟੀਨ ਖਾਲੀ ਕਰਵਾਉਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਕਾਲਜ ਕੋਲ ਹੋਵੇਗਾ।

19. ਕੰਟੀਨ ਨੂੰ ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਪੰਜ ਤਾਰੀਖ ਤੱਕ ਕਿਰਾਇਆ ਦੇਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇਗਾ।

ਨੋਟ: ਜਿਸ ਉਮੀਦਵਾਰ ਨੂੰ ਕੰਟੀਨ ਦੀ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਕਮੇਟੀ ਵੱਲੋਂ ਜਾਵੇਗੀ ਉਹ ਉਪਰੋਕਤ ਲਿਖਿਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਸ਼ਟਾਮ ਤੇ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ

ਵੱਲੋਂ ਤੁਸਦੀਕਸ਼ੁਦਾ ਫੋਟੋ ਵਾਲਾ ਹਲਫ਼ੀਆ ਬਿਆਨ ਤਿਆਰ ਕਰਵਾ ਕੇ ਕਾਲਜ ਵਿੱਚ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਏਗਾ।

20. ਬਿਨੈਕਸ਼ ਜਿਸ ਵੱਲੋਂ ਕੰਟੀਨ ਦੇ ਠੇਕੇ ਲਈ ਆਪਸਾਈ ਕੀਤਾ ਜਾਨਾ ਹੈ, ਉਸ ਦੀ ਆਰਜ਼ੀ ਤੇ ਤਸਰਬ ਬਿਨੈਕਸ਼ ਦੇ ਨਾਂ ਤੇ ਹੀ ਹੋਨ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

Handwritten signature

Handwritten signature
Mohit

Handwritten signature
Principal
Suru Mahal Day Univer College
Jalandhar

Handwritten signature

GURU NANAK DEV UNIVERSITY COLLEGE, PATHANKOT

Under 2F & 12 B of UGC ACT, 1956 Vide File No.F.NO.8-4/2018 (CPP-I/C)
JAN 19, 2018

ਕੰਟੀਨ ਲਈ ਫਾਰਮ/ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ

- 1) ਬਿਨੈਕਾਰ ਦਾ ਨਾਮ :
- 2) ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਮ :
- 3) ਉਮਰ :
- 4) ਘਰ ਦਾ ਪਤਾ :

Paste Passport Size
Photo

- 5) ਮੋਬਾਇਲ ਨੰ. :
- 6) ਵਿਦਿਅਕ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਕੰਟੀਨ ਚਲਾਉਣ ਦਾ ਤਜਰਬਾ:

ਕ੍ਰਮ ਨੰ.	ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਨਾਮ	ਸਮਾਂ	
		ਕਦੋਂ ਤੋਂ	ਕਦੋਂ ਤੱਕ

ਨੋਟ: ਤਜਰਬਾ ਸਰਟੀਫੀਕੇਟ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ

- 7) ਕਿੰਨੀ License Fee/Financial Bid ਭਰਨ ਤਿਆਰ ਹੈ? _____ (ਰੁਪਈਆ ਵਿੱਚ)
- 8) ਫਾਰਮ ਦੀ ਕਿਮਤ/ਫੀਸ ਦਾ ਵੇਰਵਾ: ਰਸੀਦ ਨੰਬਰ..... ਮਿਤੀ.....
- 9) ਆਧਾਰ ਕਾਰਡ ਨੰਬਰ :- (ਆਧਾਰ ਕਾਰਡ ਦੀ ਕਾਪੀ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ)

ਮੈਂ ਇਹ ਬਿਆਨ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹਾਂ ਕਿ ਮੈਨੂੰ ਕਿਸੇ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਅਦਾਲਤ ਵੱਲੋਂ ਦੋਸ਼ੀ ਕਰਾਰ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾਂ ਹੀ ਮੈਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵਿਭਾਗ/ਸੰਸਥਾ ਵੱਲੋਂ debar/blacklist ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਫਾਰਮ ਦੀ ਕੀਮਤ 500/- ਰੁਪਏ + 18% ਜੀ.ਐੱਸ.ਟੀ.= 590/-ਰੁਪਏ

ਮੋਹਰ

Principal
Guru Nanak Dev University
Pathankot

ਮੋਹਰ