

## महात्मा गाँधी चित्रकूट ग्रामोदय विष्वविद्यालय, चित्रकूट, सतना (म.प्र.)

### कैन्टीन हेतु निविदा प्रपत्र सामान्य सूचना तथा निर्देश

निविदा प्रपत्र मूल्य रु. 1000/- मात्र

विश्वविद्यालय की कैन्टीनके लिये निविदा 03 लिफाफा पद्धति पर आमंत्रित किया जाता है। प्रथम लिफाफा (अ) में निविदा फार्म के मूल्य का डिमाण्ड ड्राफ्ट रु. 1000/- जो वापस नहीं होगा तथा अमानत राशि रुपया 5000/- का डिमाण्ड ड्राफ्ट रहेगा। द्वितीय लिफाफा (ब) में फर्म का विवरण, टर्नओवर इत्यादि का उल्लेख किया जाये। तृतीय लिफाफा (स) में सामग्री की दरें (Financial bid) अंकित की जायेगी। सर्वप्रथम प्रथम एवं द्वितीय लिफाफे खोले जायेंगे। उपयुक्त फर्मों का चयन आगे दिये गये विवरण अनुसार अंकित शर्तों के आधार पर किया जायेगा। समिति आवश्यकतानुसार फर्मों का निरीक्षण करेगी एवं केवल उपयुक्त फर्मों का लिफाफा क्र. 03(Financial bid) खोला जायेगा।

#### कैन्टीन- नियम एवं शर्तें:-

1. निविदा फार्म विश्वविद्यालय की वेबसाइट [www.gramodayachitrakoot.ac.in](http://www.gramodayachitrakoot.ac.in) से डाउनलोड कर प्राप्त कर सकते है। निविदा फार्म का मूल्य रु0 1000/- (रुपये एक हजार) होगा जो वापस नहीं होगा।
2. अमानत राशि रु. 5000/- का डिमाण्ड ड्राफ्ट कुलसचिव, महात्मा गाँधी चित्रकूट ग्रामोदय विष्वविद्यालय, चित्रकूट के नाम देय हो जमा करना आवश्यक है। जिन पार्टियों की निविदा स्वीकार नहीं होगी, उन पार्टियों के डिमाण्ड ड्राफ्ट वापस कर दिया जायेगा, परन्तु टेण्डर पर अंतिम निर्णय लिये जाने तक यदि कोई पार्टी अपना प्रस्ताव बीच में वापस लेती है अथवा टेण्डर का आषय पत्र दिये जाने पर ठेका लेने से इंकार करती है या प्रक्रिया के दौरान कोई शिकायत पायी जाती है तो उक्त धनराशि विष्वविद्यालय प्रशासन द्वारा जब्त कर ली जायेगी।
3. छात्र कल्याण अधिष्ठान से निविदा फार्म प्राप्त कर एवं जमा करने की अंतिम तिथि 06.11.24 अपरान्ह 1.00 बजेतक है एवं निविदा फार्म दिनांक 06.11.24 को अपरान्ह 1.30 पर खोली जायेगी। निविदा खोलते समय निविदाकर्ता अथवा निविदाकर्ता के प्रतिनिधि उपस्थित रह सकते हैं।
4. कैन्टीन प्रथमतः एक वर्ष के लिये निविदाकर्ता को चलाने के लिये दी जायेगी। कैन्टीन समिति वर्ष के अन्त में निविदाकर्ता के अनुरोध पर कैन्टीनके संचालन के गुण दोष का अध्ययन करने के पश्चात कैन्टीन का कार्यकाल एक-एक (दो बार) बढ़ाने के लिये अनुशंसा कर सकती है।
5. कैन्टीन पूर्व में चलाये जा रहे स्थान में ही चलाई जायेगी।
6. कैन्टीन में बिजली एवं पानी तथा किचेन के स्थान की व्यवस्था होगी। बिजली एवं पानी के बिल का भुगतान कैन्टीनठेकेदार द्वारा देय होगा।
7. कैन्टीन चलाने हेतु कैन्टीन भवन में जो फर्नीचर उपलब्ध हैं के अतिरिक्त फर्नीचर आदि की व्यवस्था कैन्टीन ठेकेदार को करना होगा।
8. कैन्टीन भवन का किराया नियमानुसार जो विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित किया जायेगा, कैन्टीन ठेकेदार द्वारा देय होगा।
9. साफ-सफाई एवं लेन-देन की व्यवस्था कैन्टीन ठेकेदार की होगी।
10. कैन्टीन अब्बल दर्जे की हो जिसमें कैन्टीनसंचालक के पास वाटर कूलर तथा Water purifier होना चाहिये।
11. कैन्टीन में लकड़ी एवं कोयले का उपयोग पूर्णतः वर्जित है।
12. कैन्टीन संचालन में प्लास्टिक के बर्तन जैसे -कप, ग्लास, कटोरी, थाली आदि का उपयोग पूर्णतः वर्जित है।
13. बनी हुई सामग्रियों की साफ-सफाई का विशेष ध्यान देना होगा।

14. कैंटीन ठेकेदार को कैंटीनभवन जिस हालत में दिया जायेगा उसी हालत में वापस लिया जायेगा। यदि कैंटीन भवन में कोई कमी पायी गयी तो उसका चार्ज कैंटीन ठेकेदार द्वारा देय होगा।
15. कैंटीन ठेकेदार का GST पंजीयन आवश्यक है। कैंटीन ठेकेदार को सार्वजनिक स्थानों पर मेस चलाने का कम से कम 05वर्ष का गुणवत्ता युक्त तथा उच्च दर्जे का रेस्टोरेन्ट एवं भोजनालय चलाने का अनुभव होना आवश्यक है एवं विगत तीन वर्ष का आयकर रिटर्न संलग्न करना आवश्यक है।
16. निविदा स्वीकार होने के पश्चात परफारमेंस बाण्ड रु. 1,00,000/- (रुपये एक लाख) का डिमाण्ड ड्राफ्ट या FDR या बैंक गारण्टी कुलसचिव, महात्मा गाँधी चित्रकूट ग्रामोदय विश्वविद्यालय, चित्रकूट के नाम देय हो जमा करना होगा जो सफलतापूर्वक एवं संतोषजनक कार्य सम्पादन नहीं हुआ तो उक्त राशि को जब्त करने का अधिकार विश्वविद्यालय प्रशासन का होगा। धरोहर की मूल राशि सफलतापूर्वक अवधि समाप्ति पर वापस की जायेगी।
17. जो खाद्य सामग्री बनायी जायेगी उसमें रिफाइन्ड तेल का उपयोग किया जायेगा एवं मसाले एग मार्का के एवं अन्य कच्ची सामग्री गुणवत्ता युक्त होनी चाहिए। समिति द्वारा आकस्मिक निरीक्षण करने पर सामग्री खराब पाये जाने पर समिति द्वारा सामग्री को जब्त कर लिया जायेगा।
18. जिस निविदाकर्ता को आदेश निर्गत किया जायेगा, उसे 15 दिनों के अन्दर कैंटीन प्रारम्भ करना होगा।
19. भोजनका विक्रय ठेकेदार द्वारा नकद/कूपन प्रणाली से ही किया जायेगा, विश्वविद्यालय प्रशासन किसी भी प्रकार की लेनदारी/देनदारी का जिम्मेदार नहीं होगा, इसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी कैंटीन ठेकेदार की होगी।
20. कैंटीन बिना कारण बताये एवं तीन महीने की पूर्व सूचना के बिना बन्द नहीं की जा सकती, परन्तु अव्यवस्था एवं असंतोषजनक कार्य पाये जाने पर कैंटीन बंद करने एवं भवन/परिसर खाली कराने का सम्पूर्ण अधिकार विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित रहेगा तथा समय-समय पर प्रशासन/अधिष्ठाता, छात्र कल्याण द्वारा दिये जाने वाले निर्देशों का पालन करना होगा।
21. मध्य प्रदेश श्रम नियमों का पालन करना अनिवार्य है।
22. भोजन की रेट सूची एवं प्रतिदिन का मीनू स्पष्ट रूप से कैंटीन में प्रदर्शित होना चाहिये। भोजन का एक हफ्ते का मीनू वार्डन द्वारा एवं छात्रावासियों की बनी समिति, बाजार में उपलब्ध सामग्री के आधार पर तय करेगी।
23. निविदाकर्ता प्रस्ताव के समस्त प्रपत्र पर अपनी स्वस्पष्ट सहमति अंकित कर हस्ताक्षर अवश्य करे।
24. विश्वविद्यालय प्रशासन को बिना कारण बताये समस्त एवं किसी निविदा को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा तथा निविदाओं के सम्बन्ध में विश्वविद्यालय प्रशासन द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम एवं मान्य होगा। किसी भी विवाद की स्थिति में कुलपति द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम होगा।

कुलसचिव

मैंने उपरोक्त टीप तथा नियम एवं शर्तें (बिन्दु क्रमांक 01 से 24 तक) पढ़ ली है और मुझे मान्य है।

हस्ताक्षर .....

ठेकेदार का नाम .....

अस्थायी पता .....

.....

स्थायी पता .....

.....

फो.नं./मो.नं. ....

निविदाकर्ता का डिमाण्ड ड्राफ्ट विवरण

लिफाफा (अ) में रखा जाये

1. कर्ता/मालिक का नाम व पता फोन नम्बर सहित .....  
.....  
.....
2. डिमाण्ड ड्राफ्ट रु. एवं नम्बर तथा दिनांक  
(अ) रु. .... नम्बर ..... दिनांक .....  
(ब) रु. .... नम्बर ..... दिनांक .....  
(स) रु. .... नम्बर ..... दिनांक .....

दिनांक :     /     / 2024

स्थान :

हस्ताक्षर निविदाकर्ता

नाम

पता

## निविदाकर्ता का व्यावसायिक विवरण

लिफाफा (ब) में रखा जाये एवं साथ में कैंटीन/सुविधा केन्द्र नियम एवं शर्तें भी हस्ताक्षरित कर रखें

1. कर्ता/मालिक का नाम व पता फोन नम्बर सहित .....

.....

2. फर्म/संस्था का नाम .....

.....

3. पंजीकरण संख्या (जी0एस0टी0) .....

(पंजीयनपत्र संलग्न करें)

वर्तमान व्यवसाय/प्रतिष्ठान का कार्य विवरण एवं वार्षिक टर्न ओवर एवं अनुभव (प्रमाण पत्र संलग्न करें)

.....

.....

4. छात्र सुविधा केन्द्र/कैंटीन की स्थापना एवं संचालन की आपके विचार से संक्षिप्त रूपरेखा .....

.....

.....

5. अन्य आपके विचार यदि कोई हों .....

.....

दिनांक :        /        / 2024

स्थान :

हस्ताक्षर निविदाकर्ता

नाम

पता

निविदाकर्ता द्वारा अंकित मात्रा एवं दरें

लिफाफा (स)में रखें

कैन्टीन में आईटमनिम्नवत् हैं—

क्र	वस्तु का नाम	मात्रा	मूल्य
1	चाय	80 मि.लि.	
2	काँफी	100 मि.लि.	
3	कचौड़ी	50 ग्राम (चटनी अलग से)	
4	समोसा	50 ग्राम (चटनी अलग से)	
5	भजिया	100 ग्राम (चटनी अलग से)	
6	ब्रेड पकौडा	70 ग्राम (चटनी अलग से)	
7	पूड़ी	100 ग्राम (सब्जी अलग से)	
8	भोजन (रोटी 6 नग (20 ग्राम प्रति) चावल 100 ग्राम, दाल (अरहर/मूँग) 200 ग्राम, सूखी सब्जी 50 ग्राम, गीली सब्जी 50 ग्राम, सलाद, चटनी/अचार)	प्रति थाली — मासिक दर —	-----
9	पेढा	100 ग्राम	
10	जलेबी	100 ग्राम	
11	लड्डू (बूंदी)	100 ग्राम	
12	लड्डू (बिसन) देसी घी	100 ग्राम	
13	लस्सी	200 मि.लि.	
14	मार्केट आइटम	प्रति पैकेट	
15	बिस्किट पैक	प्रति पैकेट	
16	कोल्ड ड्रिंक	प्रति पैक	
17	चायनीज (पिज्जा—.....,बर्गर—.....,चाउमीन—....., मैगी—.....,मोमोज—.....,दोसा—.....,इडली—.....,  इत्यादि प्रत्येक के दर पृथक – पृथक से भरें)	100 ग्राम	
18	रोटी (20 ग्राम)	प्रति नग	
19	चावल	100 ग्राम	
20	दाल (अरहर/मूँग)	100 ग्राम	
21	सूखी सब्जी	100 ग्राम	
22	गीली सब्जी	100 ग्राम	
23	सलाद	100 ग्राम	

प्रत्येक रविवार को एक पाली में स्पेशल भोजन दिया जायेगा जैसे— पूड़ी, सब्जी (पनीर/कोप्ता/छोले),पुलाव, पापड़, आचार/चटनी, सलाद, रायता एवं मीठा आदि

दिनांक :        /        /2024

स्थान :

हस्ताक्षर निविदाकर्ता

नाम

पता

मोबाइल नं.

निविदाकर्ता द्वारा अंकित मात्रा एवं दरें

लिफाफा (स)में रखें

छात्र सुविधा केन्द्र में आइटम निम्नवत् हैं-

क्र	कार्य विवरण/वस्तु का नाम	मात्रा	मूल्य
1	MP Online, (पंजीकृत) कियोस्क का कार्य		
2	हिन्दी टायपिंग ए4 पेपर प्रिंट सहित (ब्लेक एण्ड व्हाइट)	प्रति पेज	
3	अंग्रेजी टायपिंग ए4 पेपर प्रिंट सहित (ब्लेक एण्ड व्हाइट)	प्रति पेज	
4	गणित विषय हिन्दी टायपिंग ए4 पेपर प्रिंट सहित (ब्लेक एण्ड व्हाइट)	प्रति पेज	
5	गणित विषय अंग्रेजी टायपिंग ए4 पेपर प्रिंट सहित (ब्लेक एण्ड व्हाइट)	प्रति पेज	
6	हिन्दी टायपिंग ए4 पेपर प्रिंट सहित (मल्टी कलर)	प्रति पेज	
7	अंग्रेजी टायपिंग ए4 पेपर प्रिंट सहित (मल्टी कलर)	प्रति पेज	
8	गणित विषय हिन्दी टायपिंग ए4 पेपर प्रिंट सहित (मल्टी कलर)	प्रति पेज	
9	गणित विषय अंग्रेजी टायपिंग ए4 पेपर प्रिंट सहित (मल्टी कलर)	प्रति पेज	
10	पास पोर्ट साईज फोटोग्राफ (ब्लेक एण्ड व्हाइट)	प्रति नग	
11	पास पोर्ट साईज फोटोग्राफ (रंगीन)	प्रति नग	
12	ए4 पेपर प्रिंट (ब्लेक एण्ड व्हाइट)	प्रति पेज	
13	ए4 पेपर प्रिंट (मल्टी कलर)	प्रति पेज	
14	स्पाईरल बाइंडिंग	100 पेज से कम	
15	स्पाईरल बाइंडिंग	100 पेज से अधिक	
16	फोटो कॉपी (ब्लेक एण्ड व्हाइट) ए4 साईज	प्रति पेज	
17	फोटो कॉपी (रंगीन) ए4 साईज	प्रति पेज	
18	फोटो कॉपी (ब्लेक एण्ड व्हाइट) ए3 साईज	प्रति पेज	
19	फोटो कॉपी (रंगीन) ए3 साईज	प्रति पेज	
20	स्केनिंग (ब्लेक एण्ड व्हाइट) ए4 साईज	प्रति पेज	
21	स्केनिंग (रंगीन) ए4 साईज	प्रति पेज	
22	स्केनिंग (ब्लेक एण्ड व्हाइट) ए3 साईज	प्रति पेज	
23	स्केनिंग (रंगीन) ए3 साईज	प्रति पेज	
24	स्टेशनरी : कॉपी, पेन, पेंसिल, पेपर, रजिस्टर इत्यादि	---	
25	लेमिनेशन :आई कार्ड .....ए5....., ए4....., ए3.....	---	

दिनांक :        /        / 2024

स्थान :

हस्ताक्षर निविदाकर्ता

नाम

पता

मोबाइल नं.

महात्मा गाँधी चित्रकूट ग्रामोदय विश्वविद्यालय  
चित्रकूट, जिला- सतना (म.प्र.)

कैन्टीन संचालन तथा  
फोटोकापी, कम्प्यूटर टाइपिंग संचालन हेतु निविदा

विश्वविद्यालय की कैन्टीन एवं मेस परिसर में (विश्वविद्यालय कैन्टीन, कृषि प्रक्षेत्र में कैन्टीन एवं महिला छात्रावास में मेस) के संचालन हेतु मुहर बन्द निविदायें दिनांक 06 नवम्बर 2024 अपरान्ह 01.00 बजे तक आमंत्रित की जाती हैं। प्राप्त निविदायें उसी दिन अपरान्ह 01.30 बजे खोली जायेंगी। निविदा फार्म म.गां.चि.ग्रामोदय विश्वविद्यालय, चित्रकूट की वेबसाइट [www.gramodayachitrakoot.ac.in](http://www.gramodayachitrakoot.ac.in) से डाउनलोड कर प्राप्त कर सकते हैं। निविदा फार्म के साथ रू. 1000/- का डीमाण्ड ड्राफ्ट लगाकर कुलसचिव कार्यालय में रखी टेण्डर पेटी में जमा किये जा सकते हैं।

विश्वविद्यालय के मुख्य परिसर में छात्र-छात्राओं की सुविधा हेतु MP Online, कियोस्क सेन्टर, फोटोकापी एवं कम्प्यूटर टाइपिंग संचालन हेतु निविदा आमंत्रित की जाती है। मुहर बन्द निविदायें दिनांक 06 नवम्बर 2024 अपरान्ह 01.00 बजे तक आमंत्रित की जाती हैं। प्राप्त निविदायें उसी दिन अपरान्ह 03.30 बजे खोली जायेंगी। निविदा फार्म विश्वविद्यालय की वेबसाइट [www.gramodayachitrakoot.ac.in](http://www.gramodayachitrakoot.ac.in) से डाउनलोड कर प्राप्त कर सकते हैं। निविदा फार्म के साथ रू. 1000/- का डीमाण्ड ड्राफ्ट लगाकर कुलसचिव कार्यालय में रखी टेण्डर पेटी में जमा किये जा सकते हैं। निविदा प्रपत्र पर दिये गये निर्देशों एवं शर्तों के आधार पर ही MP Online, कियोस्क सेन्टर, फोटोकापी एवं कम्प्यूटर टाइपिंग संचालन हेतु दिया जायेगा।

वेबसाइट-[www.gramodayachitrakoot.ac.in](http://www.gramodayachitrakoot.ac.in)  
दूरभाष-07670-265411 - 265689

कुलसचिव

महात्मा गाँधी चित्रकूट ग्रामोदय विष्वविद्यालय, चित्रकूट, सतना (म.प्र.)

MP Online, कियोस्क सेन्टर, फोटोकापी एवं कम्प्यूटर टाइपिंग संचालन हेतु निविदा प्रपत्र  
सामान्य सूचना तथा निर्देश

निविदा प्रपत्र मूल्य रु. 1000/- मात्र

विश्वविद्यालय में छात्र सुविधा केन्द्र के संचालनहेतु निविदा 03 लिफाफा पद्धति पर आमंत्रित किया जाता है। प्रथम लिफाफा (अ) में निविदा फार्म के मूल्य का डिमाण्ड ड्राफ्ट रु. 1000/- जो वापस नहीं होगा तथा अमानत राशि रुपया 5000/- का डिमाण्ड ड्राफ्ट रहेगा। द्वितीय लिफाफा (ब) में फर्म का विवरण, टर्नओवर इत्यादि का उल्लेख किया जाये। तृतीय लिफाफा (स) में सामग्री की दरें (Financial bid) अंकित की जायेगी। सर्वप्रथम प्रथम एवं द्वितीय लिफाफे खोले जायेंगे। उपयुक्त फर्मों का चयन आगे दिये गये विवरण अनुसार अंकित शर्तों के आधार पर किया जायेगा। समिति आवश्यकतानुसार फर्मों का निरीक्षण करेगी एवं केवल उपयुक्त फर्मों का लिफाफा क्र. 03 (Financial bid) खोला जायेगा।

**छात्र सुविधा केन्द्र : नियम एवं शर्तें: -**

1. निविदा फार्म विश्वविद्यालय की वेबसाइट [www.gramodayachitrakoot.ac.in](http://www.gramodayachitrakoot.ac.in) से डाउनलोड कर प्राप्त कर सकते है। निविदा फार्म का मूल्य रु0 1000/- (रुपये एक हजार) होगा जो वापस नहीं होगा।
2. अमानत राशि रु. 5000/- का डिमाण्ड ड्राफ्ट कुलसचिव, महात्मा गाँधी चित्रकूट ग्रामोदय विष्वविद्यालय, चित्रकूट के नाम देय जमा करना आवश्यक है। जिन पार्टियों की निविदा स्वीकार नहीं होगी, उन पार्टियों के डिमाण्ड ड्राफ्ट वापस कर दिया जायेगा, परन्तु टेण्डर पर अंतिम निर्णय लिये जाने तक यदि कोई पार्टी अपना प्रस्ताव बीच में वापस लेती है अथवा टेण्डर का आषय पत्र दिये जाने पर ठेका लेने से इंकार करती है या प्रक्रिया के दौरान कोई शिकायत पायी जाती है तो उक्त धनराशि विष्वविद्यालय प्रशासन द्वारा जब्त कर ली जायेगी।
3. विश्वविद्यालय की वेबसाइट [www.gramodayachitrakoot.ac.in](http://www.gramodayachitrakoot.ac.in) से निविदा फार्म प्राप्त करने एवं जमा करने की अंतिम तिथि **06.11.24 अपराह्न 01.00 बजेतक है एवंनिविदा फार्म दिनांक 06.11.24 को अपराह्न 03.30 पर खोली जायेगी।** निविदा खोलते समय निविदाकर्ता अथवा निविदाकर्ता के प्रतिनिधि उपस्थित रह सकते हैं।
4. छात्र सुविधा केन्द्र प्रथमतः एक वर्ष के लिये निविदाकर्ता को चलाने के लिये दी जायेगी। वर्ष के अन्त में निविदाकर्ता के अनुरोध पर एवं विश्वविद्यालय के प्रशासन द्वारासुविधा केन्द्र के संचालन के गुण दोष का अध्ययन करने के पश्चात कार्यकाल एक-एक (दो बार) बढ़ाने के लिये अनुशंसा कर सकती है।
5. छात्र सुविधा केन्द्र पूर्व में चलाये जा रहे स्थान में ही संचालित होगा।
6. सुविधा केन्द्र में बिजली की व्यवस्था होगी। बिजली के बिल का भुगतान ठेकेदार द्वारा देय होगा।
7. सुविधा केन्द्र चलाने हेतु फर्नीचर आदि की व्यवस्थासंचालक को करना होगा।
8. सुविधा केन्द्र के कक्ष का किराया नियमानुसार जो विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित किया जायेगा, संचालक द्वारा देय होगा।
9. साफ-सफाई एवं लेन-देन की व्यवस्था संचालक की होगी।
10. सुविधा केन्द्र भवन जिस हालत में दिया जायेगा उसी हालत में वापस लिया जायेगा। यदि भवन में कोई कमी/ क्षति पायी गयी तो उसका चार्ज संचालक द्वारा देय होगा।
11. फर्म का GST पंजीयन आवश्यक है। सुविधा केन्द्र चलाने का कम से कम 03 वर्ष का अनुभव होना आवश्यक है एवं विगत तीन वर्ष का आयकर रिटर्न संलग्न करना आवश्यक है।



12. निविदा स्वीकार होने के पश्चात परफारमेंस बाण्ड रु. 10,000/- (रुपये दस हजार) का डिमाण्ड ड्राफ्ट या FDR या बैंक गारण्टी कुलसचिव, महात्मा गाँधी चित्रकूट ग्रामोदय विश्वविद्यालय, चित्रकूट के नाम देय हो जमा करना होगा जो सफलतापूर्वक एवं संतोषजनक कार्य सम्पादन नहीं हुआ तो उक्त राशि को जब्त करने का अधिकार विश्वविद्यालय प्रशासन का होगा। धरोहर की मूल राशि सफलतापूर्वक अवधि समाप्ति पर वापस की जायेगी।
13. जिस निविदाकर्ता को आदेश निर्गत किया जायेगा, उसे 15 दिनों के अन्दर सुविधा केन्द्र प्रारम्भ करना होगा।
14. सुविधा केन्द्र में विश्वविद्यालय प्रशासन किसी भी प्रकार की लेनदारी/देनदारी का जिम्मेदार नहीं होगा, इसकी सम्पूर्ण जिम्मेदारी संचालक की होगी।
15. सुविधा केन्द्र बिना कारण बताये एवं तीन महीने की पूर्व सूचना के बिना बन्द नहीं की जा सकती, परन्तु अव्यवस्था एवं असंतोषजनक कार्य पाये जाने पर सुविधा केन्द्र बंद करने एवं भवन/परिसर खाली कराने का सम्पूर्ण अधिकार विश्वविद्यालय के पास सुरक्षित रहेगा तथा समय-समय पर प्रशासन/अधिष्ठाता, छात्र कल्याण द्वारा दिये जाने वाले निर्देशों का पालन करना होगा।
16. मध्य प्रदेश श्रम नियमों का पालन करना अनिवार्य है।
17. सुविधा केन्द्र में कार्य/सामग्री की रेट सूची स्पष्ट रूप से प्रदर्शित होना चाहिये।
18. निविदाकर्ता प्रस्ताव के समस्त प्रपत्र पर अपनी स्वस्पष्ट सहमति अंकित कर हस्ताक्षर अवश्य करे।
19. विश्वविद्यालय प्रशासन को बिना कारण बताये समस्त एवं किसी निविदा को निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा तथा निविदाओं के सम्बन्ध में विश्वविद्यालय प्रशासन द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम एवं मान्य होगा। किसी भी विवाद की स्थिति में कुलपति द्वारा लिया गया निर्णय अन्तिम होगा।

कुलसचिव

मैंने उपरोक्त टीप तथा नियम एवं शर्तें (बिन्दु क्रमांक 01 से 19 तक) पढ़ ली है और मुझे मान्य है।

हस्ताक्षर .....

ठेकेदार का नाम .....

अस्थायी पता .....

स्थायी पता .....

फो.नं./मो.नं. ....