



Shri Lal Bahadur Shastri National Sanskrit University
(Central University)

B-4, Qutub Institutional Area, New Delhi-110016

SLBSNSU/G.H./Admn./2024-25/ 58

dated 12.04.2024

अधिसूचना

विषय:- विश्वविद्यालय के गेस्ट हाउस (अतिथि निवास) में लॉन्ड्री व्यवस्था की निविदाएँ आमंत्रित करने के सम्बन्ध में:-

विश्वविद्यालय के गेस्ट हाउस (अतिथि निवास) में लॉन्ड्री व्यवस्था हेतु एक लॉन्ड्री फर्म की तत्काल आवश्यकता है। इच्छुक लॉन्ड्री फर्म अपनी निविदाएँ संलग्न नियम एवं शर्तों के अनुसार निम्नलिखित विवरण सहित सीलबन्द लिफाफे में कुलसचिव, श्री लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय, बी-4, कुतुब सांस्थानिक क्षेत्र, नई दिल्ली-110016 को अधिसूचना जारी होने की तिथि से 10 दिनों के भीतर भिजवाने का कष्ट करें।

S.No.	Linen items	Amount
01.	Bed Sheet (Single bed)	
02.	Bed Sheet (Double bed)	
03.	Pillow Cover (per pc.)	
04.	Towal (per pc.)	
05.	Hand Towal (per pc.)	
06.	Bed Cover (Single bed)	
07.	Bed Cover (Double bed)	
08.	Curtian (per pc.)	
09.	Blanket (Single bed)	
10.	Sofa Cover (Single pc.)	

हस्ताक्षर
पता एवं मोबाईल नं.



Shri Lal Bahadur Shastri National Sanskrit University
(Central University)

B-4, Qutub Institutional Area, New Delhi-110016

नियम एवं शर्तें:-

01. आपके द्वारा प्राप्त निविदाओं में अंकित न्यूनतम दरें प्राप्त होने के अनुसार, समिति एवं सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति के आधार पर आपको विश्वविद्यालय के अतिथि निवास की लॉन्ड्री व्यवस्था का कार्य दिनांक 01 मई, 2024 से 30 अप्रैल, 2025 तक (एक वर्ष) के लिए तथा लॉन्ड्री व्यवस्था का कार्य सौंपा जायेगा तथा कार्य को देखते हुये, कार्य सन्तोषजनक होने पर ही सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति के उपरान्त ही एक-एक वर्ष की वृद्धि तीन वर्ष के लिए की जा सकेगी ।
02. फर्म द्वारा विश्वविद्यालय के अतिथि निवास की लॉन्ड्री व्यवस्था का कार्य आदेश प्राप्त होने के 05 दिनों के भीतर रु. 10,000/- (दस हजार रूपये मात्र) बैंक/बैंक ड्राफ्ट द्वारा सुरक्षित धन राशि के रूप में कुलसचिव, श्री लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय संस्कृत विश्वविद्यालय के नाम से जमा करवाने अनिवार्य होंगे, जो कि फर्म का कार्यकाल समाप्त होने के पश्चात् लौटा दिये जायेंगे ।
03. फर्म का कार्यकाल सन्तोषजनक नहीं होने पर तत्काल विश्वविद्यालय के अतिथि निवास की लॉन्ड्री व्यवस्था का कार्य निरस्त कर दिया जायेगा तथा सुरक्षित धन राशि वापस नहीं की जायेगी, जिसकी जिम्मेदार स्वयं फर्म की होगी ।
04. आवेदन पत्र के साथ फर्म से सम्बन्धित बैंक विवरण की छायाप्रति, आधार कार्ड, पेन कार्ड इत्यादि जमा करवानी अनिवार्य होगी ।
05. अतिथि निवास की लॉन्ड्री व्यवस्था का कार्य करने पर भुगतान NEFT/RTGS द्वारा ही किया जायेगा ।
06. अतिथि निवास, सहायक द्वारा दिये गये निर्देशों के अनुसार विश्वविद्यालय के अतिथि निवास की लॉन्ड्री व्यवस्था के लिए आना होगा तथा अतिथि निवास द्वारा दिये गये चादरों, टावल, पिलो कवर इत्यादियों को गिनती करके रजिस्टर में एन्ट्री एवं हस्ताक्षर कर धौने के लिए ले जाना होगा तथा वापस ठीक प्रकार से प्रैस करके, दाग-धब्बों को साफ करके गिनती करके लाना होगा ।

सहायक कुलसचिव (प्रशासन)