

جامعہ زرعیہ فیصل آباد (UAF)

ٹھیکہ برائے یونیورسٹی کینٹینز، دکانات، میس، کیفے، کھوکھا وغیرہ

چیف ہال وارڈن (میل اور فیمیل)، ناظم امور طلبہ، پرنسپل آفیسر اسٹیٹ، پرنسپل آفیسر (سکولز اینڈ پرنسپل سب کمپنیز)

جامعہ زرعیہ فیصل آباد میں کیمپس، پارک کیمپس، لیبارٹری سکولز سب کیمپس اور فرودوں کا لوئی میں واقع دکانات، کینٹینز، کیفے اور کھوکھا وغیرہ (لسٹ فارم کے ساتھ لف ہوگی) بذریعہ ٹیکنیکی اور مالی پیشکش کے ذریعے تین سال اور بہتر کارکردگی کی صورت میں مزید دو سال کے لئے قابل توسیع کرایہ پرویدینا درکار ہیں۔ حصولی کرایہ داری کے خواہشمند حضرات درخواست فارم برائے تفصیلات اور شرائط برائے بولی متعلقہ دفاتر (انکوں کے ہاسٹلز/میں اپارٹس) کی کینٹینز/کھوکھا کے لئے چیف ہال وارڈن آفس (میل) ہڑکیوں کے ہاسٹلز (میں اپارٹس) کی کینٹینز/کھوکھا اور میس کے لیے چیف ہال وارڈن آفس (فیمیل) میں کیمپس پر واقع کیفے، کینٹینز، دکانات، کھوکھا جات اور کینٹینز وغیرہ کے لئے دفتر ناظم امور طلبہ، یونیورسٹی فرودوں کا لوئی میں واقع دکانات کے لیے پرنسپل آفیسر اسٹیٹ، پارک کیمپس ویبارٹری سکولز اور ٹی چوک (پارک کیمپس) پر واقع دکانات اور کینٹینز کے لیے پرنسپل آفیسر سکولز، پرنسپل سب کیمپس سے حاصل کر سکتے ہیں۔ اور تمام سب کمپنیز پر واقع دکانات وغیرہ کے لئے متعلقہ پرنسپل سب کیمپس سے یا یہ تمام کاغذات یونیورسٹی کی ویب سائٹ www.uaf.edu.pk یا PPRRA کی ویب سائٹ سے مفت ڈاؤن لوڈ بھی کئے جاسکتے ہیں۔ ان کاغذات کو مکمل کرنے کے بعد 26-08-2025 بوقت صبح 10:00 بجے تک ڈائریکٹوریٹ آف پروکیورمنٹ اینڈ انونیٹری کنٹرول (DPIC) آفس میں جمع کروا سکتے ہیں۔ درخواست دہندہ کو ٹیکنیکی اور مالی تفصیلات برائے بولی علیحدہ علیحدہ قانونوں میں بند کر کے جمع کروانا ہوگی۔ ٹیکنیکی تفصیلات برائے بولی اسی روز 26-08-2025 بوقت صبح 10:30 بجے درخواست دہندگان (جو موقع پر موجود بھی ہوں گے) کی موجودگی میں کھولی جائیں گی اور تمام موجودہ درخواست دہندگان کے انٹرویوز ہونگے۔ صرف ٹیکنیکی تفصیلات برائے بولی اور انٹرویوز میں کامیاب درخواست دہندگان کی ہی مالی تفصیلات برائے بولی اُن کی موجودگی میں کھولی جائیں گی۔ کرایہ دار کو قسم کے صوابی، وفاقی اور کارپوریشن کی طرف سے عائد کردہ ٹیکسز اور وہولڈنگ ٹیکسز ہر ماہ کرایہ کے ساتھ جمع کروانے ہوں گے۔ فارم پر کرنے سے پہلے شرائط و ضوابط کو پڑھا لیا جائے۔

نوٹ: چیف ہال وارڈن آفس (فیمیل) / خواتین کی جگہوں پر واقع دکانات، کینٹینز، میس، کیفے اور کھوکھا وغیرہ پر خواتین سٹاف ہی تعینات ہوگا۔


پروفیسر ڈاکٹر غلام مرتضیٰ

کونینز، ہینڈ رکنٹی، جامعہ زرعیہ فیصل آباد (UAF)

041-9200581

معاہدہ نامہ

ہدایات و دستاویزات برائے بولی کرایہ داری
(کیف، کینٹین، ڈکان، کینٹینز اور کھوکھا جات)
جامعہ زرعیہ فیصل آباد (UAF)

2025

دفتر -----، جامعہ زرعیہ فیصل آباد (UAF)

ہدایات برائے بولی دہندہ

جامعہ زرعیہ میں ----- کرایہ پر دینے کے لیے مالی طور پر مستحکم اور تجربہ کار افراد سے سربمہر (لٹافہ بند) علیحدہ علیحدہ دستخط شدہ ٹکنکی اور مالی پیشکشیں مندرجہ ذیل کی روشنی میں مطلوب ہیں۔

1- نا اہلیت

مندرجہ ذیل افراد بولی دینے کے اہل نہیں ہوں گے:-

- i- یو اے ایف یا پاکستان کی کسی بھی سرکاری انیم سرکاری یونیورسٹی یا ادارہ کے ملازمین
- ii- ایسے افراد جنہوں نے بوقت بولی کوئی معلومات چھپائی ہوں جو بعد ازاں معلوم ہوئی ہوں
- iii- یو اے ایف میں واجبات کے نادر ہندگان اور ناپسندیدہ (بلیک لسٹ) افراد
- iv- یو اے ایف کے سابقہ کرایہ داران جن کی کرایہ داری کسی بھی وجہ سے منسوخ کر دی گئی ہو
- v- وہ افراد جنہوں نے پہلے کبھی، کسی بھی بنا پر یونیورسٹی اتھارٹیز کو اپیل کیے بغیر یونیورسٹی کے خلاف عدالت سے رجوع کیا ہو۔

iv- ایسے افراد جو کسی بھی عدالت سے سزا یافتہ ہوں۔

2- اہلیت

مندرجہ ذیل افراد بولی دینے کے اہل ہوں گے:-

- i- نئے بولی دہندہ اور سابقہ کرایہ دار جو نا اہلیت کے نکات میں نہ آتے ہوں۔
- ii- پاکستان کے کسی بھی مستند ادارے میں متعلقہ کام کا کم از کم دو سالہ تجربہ ہونا۔ ثبوت کے لئے متعلقہ ادارے کی طرف سے جاری کردہ سرٹیفیکٹ منسلک کرنا ضروری ہے۔ (جس کی متعلقہ ادارے سے تصدیق کی جائے گی)۔

iii- بولی دہندہ کو مندرجہ ذیل مالیت کی بولی زرخیز ثابت قابل واپسی ڈرافٹ بنام ٹریڈرز، زرعی یونیورسٹی،

فیصل آباد، خواتین کے ساتھ اور خواتین کے ساتھ لکھنا۔ اگر کامیاب ہو گا، تو اس کا نام لکھنا اور مندرجہ ذیل مفادات

(سکیورٹی) معاہدہ کرنے سے پہلے مقررہ وقت میں جمع نہیں کروا تا تو یہ رقم بحق جامعہ ضبط ہوگی۔

بولی زر ضمانت رقم

جگہ کرایہ داری

- /25,000 (پچیس ہزار روپے) دھوبی گھاٹ، باربر شاپ، کھوکھا ڈکان، نلک شاپ، سو پیئر شاپ وغیرہ
- /50,000 (پچاس ہزار روپے) جنرل سنور، نلک شاپ، نوٹو کاپی / کمپیوٹر شاپ اور
- /1,00,000 (ایک لاکھ روپے) کینٹین / کیف ٹیریا

☆ تمام بولی دہندگان اپنی تمام اشیاء (جن کی فروخت درکار ہے) کی لسٹ بولی کے وقت کمیٹی سے منظور کروائے گا اور اس کے علاوہ دیگر اشیاء کو اپنی ڈکان پر فروخت کرنے کا مجاز نہیں ہوگا۔ منظور شدہ اشیاء کی فروخت کے علاوہ اگر کوئی چیز فروخت کرنا چاہتے ہوں تو اس کی پیشگی منظوری لینا ہوگی۔

-3 کرایہ کی ادائیگی

- i۔ رمضان المبارک / سمر سمسٹر میں سب کمپنیز میں تعطیلات کی صورت میں 25% کرایہ ادا کرنا ہوگا، جبکہ پوٹیشی بلڈ 100% جمع کروانا ہوں گے۔
- ii۔ موسم گرما کی تعطیلات کے دوران سکول کی شاہیں، کینٹین وغیرہ کا کرایہ وصول نہیں کیا جائے گا۔
- iii۔ جب یونیورسٹی کسی بھی حکومتی احکامات یا کسی وباء کی وجہ سے نوٹیفکیشن کے تحت بند ہوگی تو کرایہ 100% معاف ہوگا۔ اور کرایہ دار صرف پوٹیشی بل ادا کرنے کا پابند ہوگا۔

کرایہ ہرمینے کی دس تاریخ تک یونیورسٹی انکم اکاؤنٹ UAF Branch 11-9/NBP میں جمع کروا کر رسید متعلقہ دفتر اور ٹریژرر کے دفتر میں جمع کروائے گا۔ کسی ایک مہینے کا کرایہ اُس ماہ کی دس تاریخ تک جمع نہ کروانے کی صورت میں 11 سے 30 تاریخ تک ماہانہ کرایہ کا 5% کے حساب سے جرمانہ ادا کرنا ہوگا اور اگر اگلے مہینے بھی کرایہ بروقت جمع نہ ہوا تو اگلے ماہ سے تمام بقایا جات پر جرمانہ 10% ہوگا۔ دو ماہ کا کرایہ جمع نہ کروانے کی صورت میں تینخ معاہدہ شرائط کے تحت کاروائی عمل میں لائی جاسکتی ہے۔ معاہدہ منسوخ کی بعد اگر کرایہ دار معاہدہ بحال کرنا چاہے تو بقایا جات اور منسوخ کے دوران کا کرایہ اور جرمانہ جمع ٹیکس ادا کر کے معاہدہ کی بحالی کے لئے کمیٹی کو درخواست دے۔ معاہدہ واکس چانسٹری کی اجازت سے بحال کیا جائے گا جو کہ محض ایک دفعہ ہی ہوگا دوسری دفعہ موقع نہ دیا جائے گا۔ کرایہ داری کی منسوخی کے بعد متعلقہ دفتر، کمپس نیوز میں عارضی کرایہ داری کی درخواستوں کے لئے اشتہار شائع کروائے گا اور ضروری کاروائی کے بعد زیادہ بولی دینے والے امیدوار کو یا کم از کم رواں کرایہ داری جو منسوخ کی گئی تھی پر عارضی کرایہ داری پر دینے کے لئے کمیٹی کی سفارش پر واکس چانسٹری کی اجازت سے سابقہ تحریر کرایہ داری کے مطابق متعلقہ جگہ پر دی جاسکتی ہے۔

4- بولی دینے کا طریقہ

بولی دینے کے خواہش مند حضرات بولی کی دستاویزات یونیورسٹی کی ویب سائٹ www.uaf.edu.pk یا PPRA کی ویب سائٹ سے مفت ڈاؤن لوڈ download کر سکتے ہیں۔ خواہش مند حضرات تمام کاغذات کو بغور مطالعہ کے بعد دستخط شدہ بیان حلفی (ضمیمہ-ب) بولی دستاویزات بمعہ ضروری دستاویزی ثبوت تکنیکی پیشکش (ضمیمہ-الف) کے ساتھ لگا کر اور مالی پیشکش (ضمیمہ-پ) علیحدہ علیحدہ لفافہ میں بند کر کے اور دونوں علیحدہ لفافوں کو ایک لفافہ میں بند کر کے مندرجہ ذیل تاریخوں تک واپس ڈائریکٹوریٹ آف پروکیورمنٹ اینڈ انویسٹری کنٹرول (DPIC) آفس میں جمع کروانا ہوں گے۔ اور مقررہ وقت کے بعد کوئی پیشکش قبول نہیں کی جائے گی۔

5- منتخب کرنے کا طریقہ

i- کمپنی تکنیکی پیشکشیں مندرجہ بالا تاریخوں میں بمقام ----- میں بولی دہندگان (جو بھی موجود ہوں گے) کی موجودگی میں کھولے گی۔ اور پھر کمپنی تکنیکی پیشکش کو دستاویزات بولی کر ایہ داری کی روشنی میں جانچ پڑتال کر کے منظور کرے گی اور تکنیکی طور پر کامیاب بولی دہندگان کے انٹرویو کرے گی۔ انٹرویو کے دوران تمام بولی دہندگان تجربہ کے اصلی سرٹیفیکیٹ ہمراہ لائیں گے۔ انٹرویو میں غیر حاضر بولی دہندگان تکنیکی طور پر نام تصویب ہوں گے۔ انٹرویو میں کامیاب بولی دہندگان ہی کی مالی پیشکشیں اُن کی موجودگی میں کھولی جائیں گی (بہر حال نام اور کامیاب بولی دہندگان کی ناکامی اور کامیابی کی وجوہات تحریری طور پر مطلع کی جائیں گی لیکن ناکامی کی وجوہات کی صفائی اجواز پیش کرنے کی پابندی نہ ہوگی)۔ مجموعی طور پر جانچ پڑتال کیا گیا سب سے زیادہ بولی دینے والا کامیاب بولی دہندہ قرار پائے گا۔ مجموعی جانچ (تکنیکی اور مالی پیشکش دونوں کی کامیابی اور ناکامی) کے اعلان اور اس کی اطلاع کے سات دن کے بعد متعلقہ آفیسر (مجاز آفیسر) کی منظوری اور کارکردگی زرضمانت جمع کروانے کی تاریخ کی اطلاع کامیاب بولی دہندہ کو دی جائے گی۔ کامیاب بولی دہندہ سات دن کے اندر مذکورہ کارکردگی زرضمانت جمع کروانے کا پابند ہوگا بصورت دیگر زرضمانت بولی بحق یونیورسٹی اگیگری کلچر ضبط تصور ہوگی۔ ایک شخص / کمپنی کو دو سے زیادہ مقامات پر کاروبار کرنے کی اجازت نہ ہوگی۔ تاہم مجاز آفیسر کو کامیاب بولی دہندہ کے ساتھ معاہدہ نہ کرنے کا مکمل اختیار ہوگا جس کی وجہ بتانے کا پابند نہیں ہوگا۔

6- بولی کی منسوخی

کمپنی تمام درخواستوں کو منظوری سے پہلے بغیر وجہ بتائے منسوخ کر سکتی ہے اور نئے سرے سے بولی لے سکتی ہے علاوہ

ازیں مجموعی طور پر کامیاب بولی دہندہ کے ساتھ بغیر وجہ بتائے معاہدہ نہ کرنے کا اختیار رکھتی ہے اور مذکورہ صورتوں میں محکمہ یا ادارہ بولی دہندہ کے کسی بھی قسم کے نقصان کا ذمہ دار نہیں ہوگا۔

7- مفادات کا تصادم
 کمیٹی کے کسی بھی ممبر کا بولی دہندہ سے خاندانی تعلق کی صورت میں متعلقہ ممبر اپنے آپ کو کرایہ داری کے عمل سے عدم شمولیت اختیار کر لے گا۔ اور پوری کمیٹی مفادات کے تصادم کا سرٹیفکیٹ (بولی دہندہ سے کوئی خاندانی تعلق نہیں) تمام بولی دہندگان کی فہرست پر دے گی۔ خاندان سے مراد ماں، باپ، بیٹا، بیٹی، بہن، بھائی، خاوند اور بیوی ہیں۔

8- کارکردگی زر ضمانت

معاہدہ سے پہلے کامیاب درخواست دہندگان کو کارکردگی زر ضمانت پیشگی تین ماہ کے منظور شدہ کرایہ کے برابر رقم (سکیورٹی) جمع کروانا ہوگی۔ جو منظوری کی اطلاع کے دن سے سات دن کے اندر جمع کروانا ہوگی اور معاہدہ کرنا ہوگا۔ لیکن معاہدہ نہ کرنے کی صورت میں بولی زر ضمانت بحق یونیورسٹی ضبط کر لی جائے گی لیکن نوٹس کے ذریعے سے کرایہ داری ختم کرنے یا ختم کروانے کی صورت میں کارکردگی زر ضمانت (سکیورٹی) سے بقایا جات بذمہ کرایہ دار کاٹ کر واپس کر دی جائے گی اور مزید سرکاری املاک کے نقصانات کی صورت میں جمع شدہ سکیورٹی سے کوئی بھی چیز کی کوئی بھی بقایا جات ذمہ ہونے تو واپس کرنے کا پابند ہوگا۔

9- عرصہ معاہدہ
 معاہدہ وائس چانسلر صاحب کی منظوری کے دن سے تین سال کے لئے دیا جائے گا۔ بہتر کارکردگی کی صورت میں معاہدہ میں مزید دو سال کے لیے ہر سال کرایہ میں مزید وائس چانسلر متعلقہ آفیسر کی سفارشات سے وائس چانسلر صاحب کی منظوری سے ہو سکتی ہے۔

10- زر ضمانت برائے حصول کنکشن بجلی، گیس اور پانی وغیرہ
 معاہدہ ہونے کے بعد کامیاب درخواست دہندہ کو مندرجہ ذیل قابل واپسی زر ضمانت برائے حصول کنکشن بجلی، سوئی گیس اور پانی پچھلے سال کے اوسطاً تین ماہ کے بل کے مطابق الگ سے بنک میں جمع کروا کر بنک رسید شعبہ ECD-M میں جمع کروانا ہوگی۔ جمع شدہ رسید کی کاپی متعلقہ دفتر میں بھی جمع کروانا ہوگی۔

نوٹ

اگر مذکورہ زرضمانت بجلی اور گیس پہلے سال کے اوسط سہ ماہی بل سے کم ہوگی تو دوسرے سال کرایہ دار اسی مناسبت سے دوسرے سال اُس کی زرضمانت کا بیلنس جمع کروائے گا اور اسی طرح متواتر آنے والے سالوں میں بھی زرضمانت کی کم از کم سطح برقرار رکھی جائے گی۔

11- ٹیکسز

کرایہ دار کو ہر سال کے کرایہ پر سالانہ اور تمام حکومتی ٹیکس (اگر کوئی صوبائی، وفاقی اور کارپوریشن کی طرف سے عائد کردہ ٹیکسز) بھی متعلقہ سرکار کے اکاؤنٹ میں جمع کروانے کے بعد رسید دفتر اکاؤنٹ سیکشن ٹریژر آفس اور متعلقہ دفتر میں جمع کروانا ہوگی۔

12- اشیاء کے نرخ و فروخت اور معیار و مقدار

ہر سال نرخوں پر نظر ثانی کی جاسکتی ہے البتہ نرخوں میں ضروری تبدیلی کسی بھی وقت کمیٹی کی منظوری سے کی جاسکتی ہے۔ کرایہ داری کی جگہ پر صرف منظور شدہ اشیاء ہی معیار اور مقدار کے مطابق فروخت ہو سکیں گی۔ جامعہ انتظامیہ کی طرف سے منظور شدہ نرخ فہرست (ضمیمہ۔ٹ) ایک سال کے لیے قابل عمل ہوگی اور کرایہ دار کو یہ نرخ فہرست نمایاں جگہ پر آویزیں کرنا ہوگی۔ اور ہر سال کے بعد نرخ اگر ضروری ہوئے تو دوبارہ منظور کروانا ہوں گے اور تمام کرایہ دار پرنٹ شدہ بل دینے کا پابند ہوگا۔ منظور شدہ اشیاء کی معیار و مقدار اور نرخ کی جانچ پڑتال وغیرہ کے لیے مندرجہ ذیل کمیٹیاں ہوں گی جو کسی بے ضابطگی کی صورت میں موقع پر جرمانہ کرنے کا اختیار رکھیں گی۔ متعلقہ آفیسر پانچ ہزار روپے تک جرمانہ کر سکتا ہے اور پانچ ہزار سے زیادہ جرمانہ و اس چانسٹر کی منظوری سے کیا جاسکتا ہے اور سال میں چار دفعہ جرمانہ ہونے کی صورت میں کرایہ داری منسوخ کر دی جائے گی۔

13- جانچ پڑتال کمیٹیاں

مندرجہ ذیل کمیٹیاں کسی بھی وقت بغیر بتائے اور ہرمہینہ میں کم از کم دو دفعہ کاروباری کرایہ داری کا شرائط معاہدہ کی روشنی میں معائنہ کرنے کے بعد رپورٹ متعلقہ آفیسر، سیکرٹری ٹو اس چانسٹر اور کرایہ دار کو ارسال کریں گے۔ جانچ پڑتال یا شکایت کی صورت میں اشیاء خورد و نوش کے نمونہ جات DG NIFSAT کو معیار متعین کرنے کے لئے بھیجے جائیں گے اور اس کی رپورٹ کی بنا پر جرمانہ یا سزا (جو کہ کرایہ داری کی منسوخی بھی ہو سکتی ہے) کمیٹی کی سفارشات پر کی جائے گی۔

۱۔ فوڈ کمیٹی اور تفصیلات معیار و مقدار

ڈی جی (NIFSAT) بمعہ ٹیم

معیار و مقدار فوڈ:-

مندرجہ بالا کمیٹی تمام اشیاء کے دینے گئے معیار، مقدار اور نرخ کے مطابق جانچ پڑتال کرے گی۔ معیار کا

تعمین صرف درج ذیل اشیاء تک محدود نہیں ہوگا۔

- دودھ میں فیٹ کی مقدار 3.5% SNF اور 8.5% (Milk Solid Not Fat)

- کھانے پینے کی اشیاء خالص اجزاء سے تیار ہوں گی۔

- شوار ماہر بیڈ، برگر بن معیاری برانڈ کے ہونے چاہئیں۔

- مایونیز یا کچھ پنجاب فوڈ اتھارٹی کے منظور شدہ برانڈز کے بڑے پیک یا سائٹ استعمال ہوں گے۔ کھلی کچھ یا مایونیز

کے استعمال کی ہرگز اجازت نہیں ہوگی۔

- رنگ صرف فوڈ گریڈ استعمال ہوں گے۔

- تلنے اور پکانے کے لیے صرف پنجاب فوڈ اتھارٹی سے منظور شدہ برانڈز کے گھی اور آئل استعمال کیے جائیں

گے۔

- جو سز میں کوئی رنگ اور فلور استعمال نہیں ہوگا۔

- روٹی کے لئے آٹا چکی (Whole Wheat) کا استعمال ہوگا۔

- Total Polar Material (TPM) آئل کا معیار جانچنے کے لیے استعمال ہوگا۔ معیار کی شرح

مندرجہ ذیل ہے۔

- 20% سے کم (سبز) اچھا

- 20% سے 24% تک (مالٹا) تسلی بخش

- 24% سے زیادہ (سرخ) غیر تسلی بخش یا ناقابل قبول

- روٹی پیک کرنے کے لیے خاکی کا غذا در کپڑے کے بیگ کا استعمال ہوگا۔ پلاسٹک بیگ یا نیوز پیپر کا استعمال

ممنوع ہے اور کھانے کی پیکنگ کے لیے ایلومینیم فائل باکس کا استعمال ہوگا۔

- کئے ہوئے کھانے کی اسٹوریج کے لئے ریفریجریٹڈ استعمال ہوگا جبکہ بغیر کئے ہوئے گوشت کی اسٹوریج کے

لئے علیحدہ فریزر کا استعمال ہوگا۔

- کھانے پینے کی اشیاء کی رسد کا ذریعہ یا کمپنی کا ریکارڈ رکھنا ضروری ہوگا۔
- پھل اور سبزیوں کے علاوہ تمام اجزاء بیک شدہ استعمال کئے جائیں گے۔

نوٹ: تمام طلباء کو اشیاء کی خریداری کی رسید دینا لازمی ہوگا۔

ii- کمیٹی علاوہ ازیں

ناظم امور طلباء (ڈی ایس اے)، چیف ہال وارڈن، پرنسپل صاحبان مختلف کمیٹیاں تشکیل دینے کے مجاز ہونگے۔ جن کی مدت کم از کم ایک سال ہوگی۔ یہ کمیٹیاں کسی بھی وقت اپنے دائرہ کار میں آنے والی کمیٹیز، کیفے، ڈکان، جنرل سٹور، میس وغیرہ کا معائنہ کر سکتی ہیں اور غیر تسلی بخش معیار یا قیمتوں کی صورت میں مناسب سزا تجویز کر سکتی ہیں۔

14- تحریری معاہدہ

کامیاب بولی دہندہ کو معاہدہ نامہ (ضمیمہ-ت) بحق یونیورسٹی اشٹام مالمٹی-2001 روپے والے دو عدد اشٹام پر تحریر کر کے دینا ہوگا اور اس میں درج تحریر کا پابند رہنا ہوگا اور ہر سال معاہدہ میں توسیع ہونے پر دوبارہ جمع کروانا ہوگا۔

15- آرائش وز پینائش، فرنیچر اور برتن وغیرہ

کرایہ دار آرائش وز پینائش، فرنیچر و کرائی کا خود انتظام کریں گے اور کھانے کی تیاری کے لیے تانبے کی شدہ اور سروسز کے لیے چینی یا شیشے کے برتن جبکہ چمچ اور کاغذ اسٹائل کا ہوگا تمام اشیاء داغ دھبوں اور دراڑوں سے پاک ہوں گے۔ اور اس سلسلہ میں متعلقہ آفیسر یا اس کے مقررہ کردہ نمائندہ سے مشورہ لازمی ہوگا۔

16- پوسٹی بلز کی ادائیگی

بل بجلی، سوئی گیس اور پانی بروقت جمع کروانا ہوگا اور اس کی رسید شعبہ ECD-M اور جمع شدہ رسید کی فوٹو کاپی متعلقہ آفیسر کے دفتر میں ہر ماہ کی 10 تاریخ تک جمع کروانا ہوگی۔ بصورت دیگر منقطع کر دیے جائیں گے۔

17- رجسٹریشن

کرایہ دار کو گورنمنٹ پنجاب کے متعلقہ آرڈیننس کے تحت دفتر ڈائریکٹر لیبر ویلفیئر میں اپنی اور اپنے ملازمین کی رجسٹریشن کروانا ہوگی۔

18- ملازمین

کرایہ دار کو حفظان صحت کے اصولوں پر سختی سے کاربند رہنا ہوگا۔ تمام عملہ کی میڈیکل رپورٹس (CBC, UCE, HBsAG, HCV, Aids) کلیر ہونا اور کھانے پینے والی جگہوں پر پنجاب نوڈ اتھارٹی کے مطابق لباس زیب تن کرنا لازمی ہوگا۔ خواتین کی جگہ میں سروس کے لیے خواتین سٹاف تعینات کرے گا۔ کوئی بھی ملازم اٹھارہ (18) سال سے کم عمر نہیں ہوگا۔ کام کرنے والے افراد کا NIFSAT ٹیٹا وڈ اتھارٹی سے تربیت یافتہ ہونا لازمی ہوگا بصورت دیگر ان حکموں میں سے کسی ایک سے کاروبار چلانے سے پہلے تربیت لینا ہوگی۔ اس کے علاوہ ملازمین کا حاضری رجسٹر بھی بنانا ہوگا۔ کرایہ دار / کنٹریکٹرز ملازمین کی تمام تفصیلات بمع کاغذات متعلقہ دفتر میں جمع کروانے کا پابند ہوگا۔

ان ہدایات پر عمل پیرا نہ ہونے کی صورت میں کمیٹی موقع برجرمانہ کرنے کی مجاز ہوگی۔

19- رویہ کرایہ دار اور ملازمین

- سیاسی، مذہبی یا ادارے کے تشخص کے خلاف گفتگو یا اجتماع ممنوع ہوگا۔
- کرایہ دار کو یو اے ایف ملازمین اور طلباء اور طالبات سے حسن اخلاق سے پیش آنا ہوگا اور کسی بھی قسم کے لین دین کی ذمہ داری یونیورسٹی کی نہیں ہوگی۔

20- تنسیخ معاہدہ

تنسیخ معاہدہ مندرجہ ذیل صورتوں میں ہو سکتی ہے:-

- i- معاہدہ کی کسی شق (ما سوائے ذیلی شق (iv) 20 کے) کی خلاف ورزی کی صورت میں واجبات کاٹ کر معاہدہ کو ختم کرنے کے ساتھ ساتھ کرایہ دار کو عارضی یا مستقل طور پر آئندہ کرایہ داری معاہدہ میں شمولیت کے لیے نہ پسندیدہ قرار دیا جاسکتا ہے۔
- ii- دونوں فریقین میں سے کوئی فریق ایک ماہ کا پیشگی نوٹس دے کر معاہدہ کو ختم کر سکتا ہے۔ نوٹس کے بغیر ایک ماہ کا کرایہ اور اگر دوسرے واجبات ہوں تو اوڈ کرنا لازمی ہوں گے۔
- iii- سات دن تک بغیر پیشگی اطلاع کے کاروبار بند کرنے کی صورت میں آٹھویں دن معاہدہ ختم تصور ہوگا۔ اس صورت میں ایک ماہ کا کرایہ اور واجبات ادا کرنا لازمی ہوں گے۔
- iv- کرایہ دار یا اس کے ملازمین کی غیر اخلاقی سرگرمی میں ملوث ہونے یا کرایہ داری پر کرایہ دار رکھنے

(ذیلی کرایہ داری) یا پیش کردہ دستاویزات یا متعلقہ ادارہ کو کسی بھی قسم کے خراڑ اور دھوکا دہی کی صورتوں میں بغیر نوٹس، تنسیخ معاہدہ اور تمام ملکیتی اشیاء کی بحق یونیورسٹی ضبطگی کے ساتھ اس کے خلاف فوجداری مقدمہ بھی درج کروایا جاسکتا ہے۔

v- لگاتار دوسرے ماہ کی تیس (30) تاریخ تک کرایہ بمعہ جرمانہ نہ جمع کروانے کی صورت میں بغیر نوٹس معاہدہ تیسرے مہینے کی پہلی تاریخ کو منسوخ تصور ہوگا۔ اس صورت میں بقایا جات بذمہ کرایہ دار کاٹ کر رضامنت کارکردگی واپس کردی جائے گی اور اس فیصلے کو کسی عدالت میں چیلنج نہیں کیا جائے گا۔

نوٹ: معاہدہ کی معیاد پوری ہونے یا اس سے قبل کرایہ داری چھڑوانے یا چھوڑنے کی صورت میں جگہ خالی کر کے اصل حالت میں واپس کرے گا۔ توڑ پھوڑ اور بلڈنگ کا نقصان جمع شدہ زر ضمانت (قابل واپسی) اور کرایہ داری ملکیت شدہ اشیاء بحق یونیورسٹی ضبط کر کے (اگر زر ضمانت کی رقم مطلوبہ رقم سے کم ہو) سے پورا کیا جائیگا۔ کسی بھی صورت میں معاہدہ ختم ہونے پر ڈکان یا کرایہ داری کی جگہ پر کسی بھی قسم کی توڑ پھوڑ کی اجازت نہیں ہوگی۔ معاہدہ ختم ہونے سے پہلے جس بھی آرائش و زیبائش کی گئی ہوگی یا کوئی اضافی کنسٹرکشن / شیڈ وغیرہ کی گئی ہو تو اس کو اتارنے اور توڑ پھوڑ کرنے کی اجازت نہیں ہوگی۔ صرف Removal اثاثہ جات کو معاہدہ ختم ہونے پر لے جانے کی اجازت ہوگی۔ قدرتی آفات کی وجہ سے نقصانات کی صورت میں یونیورسٹی کی کوئی ذمہ داری نہیں ہوگی۔

21- شکایات کا ازالہ اور تنازعات کا تصفیہ

i- اگر فریقین میں تفصیلات اور شرائط معاہدہ میں اختلاف پایا جائے تو وہ باہمی رضامندی سے دور کر سکتے ہیں۔ اگر اختلاف دور نہیں ہوتا تو کوئی بھی فریق معاہدہ نفاذ سے پہلے کی صورت میں شکایات ازالہ کمیٹی سے یا معاہدہ نافذ عمل ہونے کے بعد تنازعات کا تصفیہ ثالث سے رجوع کر سکتا ہے۔ جس کا طریقہ کار یہ ہوگا۔

الف۔ معاہدہ کے نافذ العمل سے پہلے

متاثرہ بولی دہندہ اپنی بولی پیش گزارگی کے بعد معاہدہ نافذ العمل ہونے سے پہلے باہمی رضامندی سے اختلاف دور نہ ہونے کی صورت میں تکنیکی اور مالی جانچ پڑتال کے اعلان سے سات دن کے اندر مندرجہ ذیل تصفیہ کمیٹی سے تحریری شکایت کر سکتا ہے۔

تصفیہ کمیٹی

واکس چانسٹری کی منظوری سے تین آفیسرز (19-BPS یا اس سے اوپر) پر مبنی کمیٹی بنائی جائے گی۔ کمیٹی بذمہ تفقیص کرے گی اور شکایات موصول ہونے کے بعد سات دن کے اندر اندر فیصلہ سنائے گی جو کہ حتمی ہوگا۔ محض شکایت درج کر دینے کی بناء پر کرایہ داری میں تخطی کا جواز پیدا نہیں ہوگا۔

ب۔ معاہدہ کے نافذ العمل ہونے کے بعد معاہدہ نافذ العمل ہونے کے بعد متعلقہ فریقین (کرایہ دار اور متعلقہ آفیسر) میں پیدا ہونے والے تنازعات کا تصفیہ اگر باہمی رضامندی سے نہ ہو تو ثالثی کے ذریعے ہوگا جس کا ثالث یو اے ایف کا واکس چانسٹری اسکے تین مقرر کردہ نمائندے ہوں گے (جو کہ گریڈ اٹیس (19-BPS) سے کم نہیں ہوں گے اور نہ ہی وہ کرایہ داری کے عمل کا حصہ رہے ہوں گے) جو تیس دن کے اندر فیصلہ کرے گا/ کریں گے۔ تاہم فیصلہ کرنے سے پہلے متاثرہ فریق کو شخصی شنوائی کا موقع ضرور فراہم کیا جائے گا۔ فیصلہ حتمی ہوگا اور فریقین کو قابل قبول تصور ہوگا۔ لیکن معاہدہ میں دی گئی شرائط نرخ، مقدار و معیار اور تاریخ معاہدہ سے متعلقہ معاملہ تنازع تصور نہیں ہوگا۔

22۔ ناپسندیدہ قرار دینا

اگر کرایہ داری دینے والے متعلقہ حکمہ یا آفیسر کو اپنے طور پر یا کسی بھی ذریعے سے موصول شدہ شکایات پر کسی بولی دہندہ یا کرایہ دار کے بارے میں یہ تسلی ہو کہ وہ:

- i۔ غیر اخلاقی حرکات یا کسی بھی سیاسی سرگرمی میں ملوث ہے۔
- ii۔ جامعہ کے مفاد کو نقصان پہنچانے میں ملوث ہے۔
- iii۔ معاہدہ کی رو سے اپنی ذمہ داری پوری نہیں کرتا ہے۔
- iv۔ بدعنوانی اور فریب کاری میں ملوث ہے۔
- v۔ ادارہ کو جھوٹی معلومات فراہم کرنے میں ملوث ہے۔
- vi۔ اور کامیاب بولی دہندہ ہونے کے باوجود معاہدہ نہ کرے۔

تو کرایہ داری دینے والا متعلقہ حکمہ بولی دہندہ یا کرایہ دار کو شخصی شنوائی کا موقع دینے کے بعد اس کو عوامی کرایہ

داری کے عمل میں شمولیت سے مذکورہ صورتحال کی روشنی میں عارضی یا مستقل عرصہ کے لیے روک سکتا ہے۔

ب۔ بدعنوانی اور فریب کاری کا مطلب

اس سے مراد یہ ہے کہ کرایہ داری دینے والا ادارہ کو نقصان پہنچاتے ہوئے معاہدہ کے عمل یا تکمیل میں جامعہ کے عہدیدار یا معاہدہ کے اقدام پر اثر انداز ہونے کے لیے کوئی قیمتی چیز پیش کرنا، دینا، وصول کرنا یا مانگنا؛ کرایہ داری معاہدہ کے عمل یا معاہدہ پر عملدرآمد کے حوالے سے اثر انداز ہونے کے لیے حقائق سے متعلق بیان (بولی کی پیش گزاری سے قبل یا بعد میں) بولی کی قیمتوں کو مصنوعی غیر مسابقتی سطحوں پر برقرار رکھنے اور کرایہ داری دینے والے متعلقہ محکمہ کو آزا دانہ اور کلی مسابقت کے فوائد سے محروم رکھنے کے لیے بولی دہندگان کے درمیان سازش آمیز گٹھ جوڑ اور اپنے فرائض منصبی ادا کرنے کے دوران جامعہ کے عہدہ دار کی جانب سے کسی قیمتی چیز کی فراہمی کے لیے درخواست یا التماس؛ اس میں درج ذیل باتیں شامل ہو سکتی ہیں:

1- تشدد آمیز رویہ جو کسی فریق کے عمل پر اثر انداز ہونے یا کسی دوسرے فریق کو ناجائز طریقے سے

نقصان پہنچانے کے لیے بالواسطہ یا بلاواسطہ نقصان یا ضرر پہنچانے یا کسی ایسے نقصان یا ضرر کے لیے دھمکاے۔

2- کرایہ داری دینے کے عمل یا معاہدہ کی تکمیل میں دو یا زائد فریقوں کے مابین ہونے والی ملی بھگت خواہ اس کا کرایہ داری دینے والے متعلقہ محکمہ کو علم ہو یا نہ ہو، جس کا مقصد قیمتوں کو ناجائز فائدے کی خاطر مصنوعی وغیرہ مسابقتی سطح پر لانا ہو۔

3- بدعنوانی کا عمل جو کسی قیمتی چیز کی پیش کش، وصولی یا التجا کے ذریعے دوسرے فریق پہ بالواسطہ یا بلاواسطہ طور پر اثر انداز ہونے کے ناجائز فائدے کی خاطر ہو۔

4- کسی فعل یا غفلت، بشمول غلط بیانی، کی بناء پر کی جانے والی بدعنوانی جس کا مقصد کسی فریق کو دانستہ یا غیر دانستہ طور پر گمراہ کرنے کی کوشش کرنا ہوتا ہے کوئی مالی یا دیگر فائدہ حاصل ہو یا کسی ذمہ داری سے پہلو تہی کی جائے۔

5- مزاحمتی عمل جو لوگوں یا ان کی جائیداد کو بالواسطہ یا بلاواسطہ نقصان پہنچانے یا نقصان پہنچانے کی دھمکی دے تاکہ مذکورہ اشخاص کی معاہدہ کے عمل میں شرکت کو متاثر کیا جائے یا معاہدہ کی تکمیل پر اثر انداز ہو جائے یا تفتیش کے حوالے سے اہم مواد کو دانستہ طور پر ضائع، تبدیل یا مخفی رکھا جائے یا بدعنوانی، فریب کاری، تشدد آمیز یا سازشی کے حوالے سے تفتیش میں مالی طور پر مزاحم ہونے کے

لیے تفتیش کاروں کے سامنے غلط بیانات دیے جائیں، یا کسی فریق کو ڈرایا خوف زدہ کیا جائے تا کہ مذکورہ فریق کو تفتیش یا تفتیش کی پیروی کے حوالے سے جن باتوں کا علم ہے انہیں بتانے سے باز رکھا جائے جن کا مقصد حقوق معائنہ و حساب میں مادی طور پر مزاحم ہونا ہو۔

پ۔ اظہار وجوہ نوش کا اجراء

کرایہ داری دینے والا متعلقہ محکمہ مندرجہ بالا وجوہات کی بناء پر کسی ذریعہ سے موصول شکایت پر یا اپنے طور پر کرایہ دار یا بولی دہندہ کو اظہار وجوہ کا نوش جاری کر سکتا ہے جو مندرجہ ذیل پر مشتمل ہوگا۔

- i۔ بولی دہندہ یا کرایہ دار کے خلاف مختصر الزام
- ii۔ زیادہ سے زیادہ وہ عرصہ جس کے لیے متعلقہ محکمہ بولی دہندہ یا کرایہ داری کے عمل میں شمولیت سے روکنے کے لیے تجویز کرنا ہے۔

ت۔ جواب اظہار وجوہ یا شخصی شنوائی

i۔ کرایہ داری دینے والا متعلقہ محکمہ بولی دہندہ یا کرایہ دار کو اظہار وجوہ کے نوش کے جواب کے لیے یا مجاز

آفیسر کے سامنے شخصی شنوائی کے لیے پیش ہونے کے لیے کم از کم سات دن کا وقت دے گا۔

ii۔ اگر بولی دہندہ یا کرایہ دار بیان کردہ وقت میں تحریری جواب نہیں دیتا تو اس صورت میں متعلقہ محکمہ / مجاز آفیسر کے سامنے شخصی شنوائی کے لیے نوش کا اجراء کر سکتا ہے۔

iii۔ اس صورت میں اگر بولی دہندہ یا کرایہ دار اظہار وجوہ نوش کا تحریری جواب دے دیتا ہے تو متعلقہ محکمہ معاملہ کو دخل دفتر کر سکتا ہے یا بصورت دیگر بولی دہندہ یا کرایہ دار کو شخصی شنوائی کا نوش بھجوا سکتا ہے۔

iv۔ کرایہ داری دینے والا متعلقہ محکمہ پندرہ دن کے اندر (جو کہ شخصی شنوائی کی آخری تاریخ سے گنے جائیں گے) دستیاب دستاویز یا شخصی شنوائی (اگر دی گئی ہو) کی بنیاد پر بولی دہندہ یا کرایہ دار کو کسی بھی عوامی کرایہ داری عمل میں عارضی یا مستقل شمولیت سے روکنے کے فیصلہ بارے اطلاع دے گا۔ جس میں یہ بات بھی تحریر ہوگی کہ بولی دہندہ یا کرایہ دار تیس دن کے اندر تصفیہ کمیٹی کو فیصلہ کے خلاف اپیل کر سکتا ہے۔ جن کا فیصلہ حتمی ہوگا اور فریقین کے لیے ماننا لازم ہوگا۔

23۔ معاہدہ کا نفاذ اور اختتام:-

- i۔ فریقین، (کرایہ دار اور متعلقہ آفیسر) کے دستخط کے دا، سے معاہدہ نافذ العمل ہوگا۔

ii۔ شرائط نمبر 20 میں بیان کردہ صورتوں کے مطابق

24۔ تبدیلی دستاویزات:-

سٹینڈنگ کمیٹی کی سفارشات پر اس چانسلر صاحب دستاویزات کی شرائط اشق میں تبدیلی کے مجاز ہونگے۔

25۔ عدالت سے رجوع:-

فریقین صرف فیصل آباد میں موجود عدالت سے رجوع کر سکتے ہیں۔

دفتر -----، جامعہ زرعیہ، فیصل آباد

فارم تکنیکی پیشکش

تصویر چسپاں کریں

۱) نام درخواست دہندہ -----
۲) کاروباری نوعیت -----
۳) موبائل نمبر -----
۴) موجودہ پتہ -----

۵) کیا جامعہ زرعیہ نے آپ کو کرایہ داری معاہدہ کے عمل میں شمولیت کے لیے ناپسندیدہ تو قرار نہیں دیا؟ ----- (ہاں / نہیں)
۶) کیا آپ جامعہ زرعیہ فیصل آباد کے نادر ہندہ تو نہیں؟ -----
۷) کیا جامعہ زرعیہ فیصل آباد نے آج سے پہلے آپ کی کرایہ داری منسوخ تو نہیں کی؟ -----
۸) کیا آپ پہلے کبھی بغیر پیشگی اطلاع کے کینٹین یا میس چھوڑ کر تو نہیں گئے؟ -----
۹) کیا آپ نے پہلے کبھی کسی وجہ سے جامعہ ارباب اختیار کو اپیل کے بغیر جامعہ زرعیہ کے خلاف عدالت سے رجوع کیا ہے؟ -----
۱۰) کام کے لیے کارکن جو آپ کے پاس موجود ہے۔ -----

جو موجود ہے -----
منظم -----
باورچی -----
بھرا -----
متفرق کاریگرز -----

۱۱) پاکستان کی کسی بھی سرکاری ادارے میں متعلقہ کام اہلکار کو سالانہ ترقیہ ہونا؟ -----
۱۲) آپ کی مالی حیثیت؟ -----
مالت -----
۱۳) مالیت بولی زرعیہ ذرائع -----
ہے -----
۱۴) زرعیہ ذرائع نمبر -----
تاریخ -----

(دستخط درخواست دہندہ)

شناختی کارڈ نمبر -----

نوٹ :-
دستخط شدہ تکنیکی پیشکش بعد بنک ذرائع دستیاب ہو کر بولی داری بیان عملی کے ساتھ لگا کر تکنیکی اور مالی پیشکش علیحدہ علیحدہ لٹافوں میں بند کریں اور پھر ایک لٹافہ میں جمع کر کے بند کر کے جمع کروانا ہوگا۔ لٹافوں کے اوپر اپنا نام، پتہ، فون نمبر اور جگہ کا نام تکنیکی اور مالی پیشکش۔
(جس جگہ کے لیے بولی دینا چاہتے ہیں۔)

دفتر جامعہ زرعیہ، فیصل آباد

بیان حلفی

حلفاً بیان _____ دلہ _____ میں سہمی _____

کرتا/کرتی ہوں کہ:

i میں نے جامعہ زرعیہ، فیصل آباد کی طرف سے مہیا کردہ تمام دستاویزات برائے معاہدہ کرایہ داری صحیح نمبر۔۔۔۔۔ پڑھ کر سمجھ لی ہیں۔

ii میری طرف سے مہیا کردہ تمام تفصیلات میرے علم و یقین کے مطابق بالکل درست ہیں۔ اور کوئی غلط بیانی نہیں ہے۔

iii میری طرف سے مہیا کردہ تفصیلات میں اگر کوئی غلط بیانی کسی بھی وقت ثابت ہو جائے تو جامعہ زرعیہ، فیصل آباد کو حق حاصل ہوگا کہ وہ میرے خلاف

دستاویزات معاہدہ بولی کرایہ داری کے تحت کاروائی میں لائے۔ اور یہ کہ اگر میرے ساتھ معاہدہ ہوتا ہے تو تمام اظہار معاہدہ کی حق سے پابندی کروں

گا۔

میرے علم میں ہے کہ:-

iv معاہدہ کے نافذ العمل ہونے سے پہلے غلط بیانی اور غلط معلومات کی صورت میں اور نافذ العمل کے بعد معاہدہ کی کسی بھی شرط کی خلاف ورزی کی صورت

میں معاہدہ منسوخ اور رزخا منت ضبط ہونے کے ساتھ ساتھ ناپسندیدہ بھی پایا جاسکتا ہوں۔ اور شرائط نمبر (IV) 20 کی خلاف ورزی کی صورت میں مذکورہ

سزاؤں کے ساتھ میرے خلاف مقدمہ فوجداری بھی درج کروایا جاسکتا ہے۔

v بولی کی منظوری کی صورت میں اگر میں مقررہ تاریخ کے اندر معاہدہ نہیں کرتا تو میری رزخا منت ضبط کر لی جائے۔

ضمانت دہندہ

درخواست دہندہ

_____ دستخط _____

_____ دستخط _____

_____ نام _____

_____ نام _____

_____ ولدیت _____

_____ ولدیت _____

_____ شناختی کارڈ نمبر _____

_____ شناختی کارڈ نمبر _____

(فونو کاپی منسلک کریں)

(فونو کاپی منسلک کریں)

_____ موبائل نمبر _____

_____ موبائل نمبر _____

_____ موجودہ پتہ _____

_____ موجودہ پتہ _____

دفتر -----، جامعہ زرعیہ، فیصل آباد

کرایہ داری حاصل کرنے کے لیے مالی پیشکش برائے بولی

- 1- کرایہ داری جگہ کا نام:-----
- 2- تفصیل کام:-----
- 3- نام:-----
- 4- قومی شناختی کارڈ کا نمبر:-----
- 5- ولدیت:-----
- 6- نیشنل ٹیکس نمبر (NTN):-----
- 7- ٹیلیفون نمبر: (گھر)-----
- 8- موبائل نمبر:-----
- 9- موجودہ رہائش کا مکمل پتہ:-----
- 10- جگہ کا ماہانہ کرایہ جو بولی دہندہ پیش کرتا ہے:-----

دستخط بولی دہندہ

نوٹ:

- 1- لفافوں کے اوپر کارز میں کرایہ داری جگہ کا نام اور نوعیت کاروبار مالی اور ٹیکنیکی پیشکشیں علیحدہ علیحدہ لکھیں
- 2- لفافوں کے اوپر اپنا نام، پتہ اور فون نمبر ضرور لکھیں
- 3- مالی اور ٹیکنیکی پیشکشیں علیحدہ علیحدہ لفافوں میں بند کر کے دونوں کو ایک لفافہ میں بند کرنا ہوگا۔

طرف سے عائد کردہ ٹیکسز بھی متعلقہ سرکار کے اکاؤنٹ میں جمع کروانے کے بعد سید فخر اکاؤنٹ سیکشن ٹریژنر آفس اور متعلقہ دفتر میں جمع کروانا ہوگی۔ تمام کرایہ جات اور ٹیکسز یا مالی معاملات کی ذمہ داری ٹریژنر، زرعی یونیورسٹی، فیصل آباد کی ہوگی۔

5- اشیاء کی نرخ و فروخت اور معیار و مقدار

ہر سال نرخوں پر نظر ثانی کی جاسکتی ہے البتہ نرخوں میں ضروری تبدیلی کسی بھی وقت کمیٹی کی منظوری سے کی جاسکتی ہے۔ کرایہ داری کی جگہ پر صرف منظور شدہ اشیاء ہی معیار اور مقدار کے مطابق فروخت ہو سکیں گی۔ جامعہ انتظامیہ کی طرف سے منظور شدہ نرخ فہرست (ضمیمہ۔ 8) ایک سال کے لیے قابل عمل ہوگی اور کرایہ دار کو یہ نرخ فہرست نمایاں جگہ پر آویزاں کرنا ہوگی۔ اور ہر سال کے بعد نرخ اگر ضروری ہوئے تو دوبارہ منظور کروانا ہوں گے۔ منظور شدہ اشیاء کی معیار و مقدار اور نرخ کی جانچ پڑتال وغیرہ کے لیے مندرجہ ذیل کمیٹیاں ہوں گی جو کسی بے ضابطگی کی صورت میں موقع پر جرمانہ کرنے کا اختیار رکھیں گی۔ متعلقہ آفیسر پانچ ہزار روپے تک جرمانہ کر سکتا ہے اور پانچ ہزار سے زیادہ جرمانہ و اس چانسلی کی منظوری سے کیا جاسکتا ہے اور سال میں چار دفعہ جرمانہ ہونے کی صورت میں کرایہ داری منسوخ کر دی جائے گی۔ اشیاء کے نرخ، معیار و مقدار اور طلباء و طالبات کے معاملات اور شکایات کو حل کرنے کی ذمہ داری بھی متعلقہ آفیسر کی ہوگی۔

6- جانچ پڑتال کمیٹیاں

مندرجہ ذیل کمیٹیاں کسی بھی وقت بغیر بتائے اور ہر مہینہ میں کم از کم دو دفعہ کاروباری کرایہ داری کا شرائط معاہدہ کی روشنی میں معائنہ کرنے کے بعد رپورٹ متعلقہ آفیسر، بیکر ٹری ٹو آفس چانسلا اور کرایہ دار کو ارسال کریں گے۔ جانچ پڑتال یا شکایت کی صورت میں اشیاء خورد و نوش کے نمونہ جات DG NIFSAT کو معیار متعین کرنے کے لئے بھیجے جائیں گے اور اس کی رپورٹ کی بنا پر جرمانہ یا سزا (جو کہ کرایہ داری کی منسوخی بھی ہو سکتی ہے) کمیٹی کی سفارشات پر کی جائے گی۔

i- فوڈ کمیٹی اور تفصیلات معیار و مقدار

ڈی جی (NIFSAT) بمعہ ٹیم

معیار و مقدار فوڈ

مندرجہ بالا کمیٹی تمام اشیاء (processed raw) پنجاب فوڈ اتھارٹی کے مقرر کردہ معیار اور مقدار کے مطابق جانچ پڑتال کرے گی۔ معیار کا تعین صرف درج ذیل اشیاء تک محدود نہیں ہوگا۔

- دودھ میں فیٹ کی مقدار 3.5% اور SNF (Milk Solid Not Fat) 8.5% -
- کھانے پینے کی اشیاء خالص اجزائے تیار ہوں گی۔
- شوار مار پیڈ، برگربن معیار برائڈ کے ہونے چاہئیں۔

- مایونیز یا کچپ پنجاب فوڈ اتھارٹی کے منظور شدہ برانڈز کے بڑے پیک یا ساتھی استعمال ہوں گے۔ کھلی کچپ یا مایونیز کے استعمال کی ہرگز اجازت نہیں ہوگی۔
- رنگ صرف فوڈ گریڈ استعمال ہوں گے۔
- تلنے اور پکانے کے لیے صرف پنجاب فوڈ اتھارٹی سے منظور شدہ گھی اور آئل استعمال کئے جائیں گے۔
- جو سز میں کوئی رنگ اور فلٹیور استعمال نہیں ہوگا۔
- روٹی کے لئے آٹا چکی (Whole Wheat) کا استعمال ہوگا۔
- Total Polar Material (TPM) آئل کا معیار جارنجیے کیلئے استعمال ہوگا۔ معیار کی شرح مندرجہ ذیل ہے۔
- 20% سے کم (سبز) اچھا
- 20% سے 24% تک (مائل) تسلی بخش
- 24% سے زیادہ (سرخ) غیر تسلی بخش یا ناقابل قبول
- روٹی پیک کرنے کے لیے خاکی کاغذ اور کپڑے کے بیگ کا استعمال ہوگا۔ پلاسٹک بیگ یا مینوز پیپر کا استعمال ممنوع ہے اور کھانے کی پیکنگ کے لیے ایلومینیم فائل باکس کا استعمال ہوگا۔
- یکے ہوئے کھانے کی سٹوریج کے لیے ریفریجریٹر کا استعمال ہوگا جبکہ بغیر پکے ہوئے گوشت کی سٹوریج کے لیے علیحدہ فریجز کا استعمال ہوگا۔
- کھانے پینے کی اشیاء کی رسد کا ذریعہ یا کمپنی کا ریکارڈ رکھنا ضروری ہوگا۔
- پھل اور سبزیوں کے علاوہ تمام اجزاء پیک شدہ استعمال کئے جائیں گے۔
- تمام طلباء کو اشیاء کی خریداری کی رسید دینا لازمی ہوگا۔

نوٹ:

ii- کمیٹی علاوہ انہیں

ناظم طلباء امور (ڈی ایس اے)، چیف ہال وارڈن، پرنسپل صاحبان مختلف کمیٹیاں تشکیل دینے کے مجاز ہوں گے۔ یہ کمیٹیاں کسی بھی وقت اپنے دائرہ کار میں آنے والی کمیٹیز، جنرل سٹور، میس وغیرہ کا معائنہ کر سکتی ہیں اور غیر تسلی بخش معیار یا قیمتوں کی صورت میں مناسب سزایجوئز کر سکتی ہیں۔

7- آرائش و زیبائش، فرنیچر اور برتن وغیرہ

کرایہ دار آرائش و زیبائش، فرنیچر و کرائی کا خود انتظام کریں گے اور کھانے کی تیاری کے لیے تاجبے کلی شدہ اور سروسز کے لیے چینی یا شیشے کے برتن جبکہ چمچ اور کاغذی سٹائل کا ہوگا۔ تمام اشیاء داغ دھبوں اور دراڑوں سے پاک ہوں گے۔ اور اس سلسلہ میں متعلقہ آفیسر یا اس کے مقررہ کردہ نمائندہ سے مشورہ لازمی ہوگا۔

8- رجسٹریشن

کرایہ دار کو گورنمنٹ پنجاب کے متعلقہ آرڈیننس کے تحت دفتر ڈائریکٹر لیبر ویلفیئر میں اپنی اور اپنے ملازمین کی رجسٹریشن کروانا ہوگی۔

9- ملازمین

کرایہ دار کو حفظان صحت کے اصولوں پر سختی سے کار بند رہنا ہوگا۔ تمام عملہ کی میڈیکل رپورٹس (CBC, UCE, HBsAG, HCV, Aids) کلیر ہونا اور کھانے پینے والی جگہوں پر پنجاب فوڈ اتھارٹی کے مطابق لباس زیب تن کرنا لازمی ہو گا۔ کوئی بھی ملازم اٹھارہ (18) سال سے کم عمر نہیں ہوگا۔ کام کرنے والے افراد کا NIFSAT یا فوڈ اتھارٹی سے تربیت یافتہ ہونا لازمی ہو گا بصورت دیگر ان حکموں میں سے کسی ایک سے کاروبار چلانے سے پہلے تربیت لینا ہوگی۔ اس کے علاوہ ملازمین کا حاضری رجسٹر بھی بنانا ہوگا۔ کرایہ دار / کنٹریکٹر ملازمین کی تمام تفصیلات بمع (Police Clearance) کا خدشات متعلقہ دفتر میں جمع کروانے کا پابند ہوگا۔ ان ہدایات پر عمل پیرا نہ ہونے کی صورت میں کمپنی موقع پر جرمانہ کرنے کی مجاز ہوگی۔

10- رویہ کرایہ دار اور ملازمین

- سیاسی، مذہبی یا ادارے کے تشخص کے خلاف گفتگو یا اجتماع ممنوع ہوگا۔
- کرایہ دار کو یو اے ایف ملازمین اور طلباء اور طالبات سے حسن اخلاق سے پیش آنا ہوگا۔
- کرایہ دار کے علاوہ کسی بھی ملازم کو Touch/Android موبائل رکھنے کی اجازت نہیں ہوگی۔

11- متنسج معاہدہ

متنسج معاہدہ مندرجہ ذیل صورتوں میں ہو سکتی ہے۔

- i- معاہدہ کی کسی شق (ما سوائے ذیلی شق (iv) 20 کے) کی خلاف ورزی کی صورت میں واجبات کاٹ کر معاہدہ کو ختم کرنے کے ساتھ ساتھ کرایہ دار کو عارضی یا مستقل طور پر آئندہ کرایہ داری معاہدہ میں شمولیت کے لیے نہ پند پیدہ قرار دیا جاسکتا ہے۔
- ii- دونوں فریقین میں سے کوئی فریق ایک ماہ کا پیشگی نوٹس دے کر معاہدہ کو ختم کروا سکتا ہے۔ نوٹس کے بغیر ایک ماہ کا کرایہ اور اگر دوسرے واجبات ہوں تو ادا کرنا لازمی ہوں گے۔
- iii- سات دن تک بغیر پیشگی اطلاع کے کاروبار بند کرنے کی صورت میں آٹھویں دن معاہدہ ختم تصور ہوگا۔ اس صورت میں ایک ماہ کا کرایہ اور واجبات ادا کرنا لازمی ہوں گے۔
- iv- کرایہ دار ما اسرا، کے ملازمین، کی غیر اخلاقی سرگرمی، ملوث ہونے یا کرایہ داری برکرایہ دار رکھنے (ذمہ) کرانے

داری) یا پیش کردہ دستاویزات یا متعلقہ ادارہ کو کسی بھی قسم کے فراڈ اور دھوکا دہی کی صورتوں میں بغیر نوٹس میں بغیر معاہدہ اور تمام ملکیتی اشیاء کی بحق جامعہ ضبطگی کے ساتھ اس کے خلاف فوجداری مقدمہ بھی درج کروایا جاسکتا ہے۔

v- لگاتار دوسرے ماہ کی 30 تاریخ تک کرایہ جمع نہ کرانے کی صورت میں بغیر نوٹس معاہدہ تیسرے مہینے کی پہلی تاریخ کو منسوخ تصور ہوگا۔ اس صورت میں بقایا جات بذمہ کرایہ کارٹ کرز رضانت کا کردگی واپس کر دی جائے گی۔

نوٹ معاہدہ کی معیار پوری ہونے یا اس سے قبل میس چھوڑوانے یا چھوڑنے کی صورت میں جگہ خالی کر کے اصل حالت میں واپس کرے گا۔ توڑ پھوڑ اور بلڈگنگ کا نقصان جمع شدہ زرضانت (قابل واپسی) اور کرایہ دار کی ملکیت شدہ اشیاء بحق جامعہ ضبط کر کے (اگر زرضانت کی رقم مطلوبہ رقم سے کم ہو) سے پورا کیا جائیگا۔

12- شکایات کا ازالہ اور تنازعات کا تصفیہ

i- اگر فریقین میں تفصیلات اور شرائط معاہدہ میں اختلاف پایا جائے تو وہ باہمی رضامندی سے اسے دور کر سکتے ہیں۔ اگر اختلاف دور نہیں ہوتا تو کوئی بھی فریق معاہدہ نفاذ سے پہلے کی صورت میں شکایات ازالہ کمیٹی سے یا معاہدہ نافذ عمل ہونے کے بعد تنازعات کا تصفیہ ثالث سے رجوع کر سکتا ہے۔ جس کا طریقہ کار یہ ہوگا۔

الف۔ معاہدہ کے نافذ العمل سے پہلے

متاثرہ بولی دہندہ اپنی بولی پیش گزارگی کے بعد معاہدہ نافذ العمل ہونے سے پہلے باہمی رضامندی سے اختلاف دور نہ ہونے کی صورت میں تکنیکی اور مالی جانچ پڑتال کے اعلان سے سات دن کے اندر مندرجہ ذیل تصفیہ کمیٹی سے تحریری شکایت کر سکتا ہے۔

تصفیہ کمیٹی

واکس چانسٹری منظوری سے تین آفیسرز (19-BPS) یا اس سے اوپر) کو مینٹی کمیٹی بنائی جائے گی۔ کمیٹی بذانتہیت کرے گی اور شکایات موصول ہونے کے بعد سات دن کے اندر فیصلہ سنائے گی جو کہ حتمی ہوگا۔ محض شکایت درج کر دینے کی بناء پر کرایہ داری میں تعطل کا جواز پیدا نہیں ہوگا۔

ب۔ معاہدہ کے نافذ العمل ہونے کے بعد

معاہدہ نافذ العمل ہونے کے بعد متعلقہ فریقین (کرایہ دار اور متعلقہ آفیسر) میں پیدا ہونے والے تنازعات کا تصفیہ اگر باہمی رضامندی سے نہ ہو تو ثالثی کے ذریعے ہوگا جس کا ثالث یو اے ایف کا واکس چانسٹری اسکے دو مقرر کردہ نمائندے ہوں گے (جو کہ گریڈ اٹھارہ (19) سے کم نہیں ہوں گے اور نہ ہی وہ کرایہ داری کے عمل کا حصہ رہے ہوں گے) جو تیس دن کے اندر فیصلہ کرے گا کریں گے۔ تاہم فیصلہ کرنے سے پہلے متاثرہ فریق کو شخصی شنوائی کا موقع ضرور فراہم کیا جائے گا۔ فیصلہ حتمی ہوگا اور فریقین کو قابل قبول تصور ہوگا۔ لیکن معاہدہ میں دو یا گواہ اثر اٹھانے، مقدمہ اور معمار اور مہتمم معاہدہ سے متعلقہ معاملہ تنازع تصور نہیں رہے گا۔

13- ناپسندیدہ قرار دینا

اگر کرایہ داری دینے والے متعلقہ محکمہ یا آفیسر کو اپنے طور پر یا کسی بھی ذریعے سے موصول شدہ شکایات پر کسی بولی دہندہ یا کرایہ دار کے بارے میں یہ تسلی ہو کہ وہ:

- i- غیر اخلاقی حرکات یا کسی بھی سیاسی سرگرمی میں ملوث ہے۔
- ii- جامعہ کے مفاد کو نقصان پہنچانے میں ملوث ہے۔
- iii- معاہدہ کی رو سے اپنی ذمہ داری پوری نہیں کرتا ہے۔
- iv- بدعنوانی اور فریب کاری میں ملوث ہے۔
- v- ادارہ کو جھوٹی معلومات فراہم کرنے میں ملوث ہے۔
- vi- اور کامیاب بولی دہندہ ہونے کے باوجود معاہدہ نہ کرے۔

تو کرایہ داری دینے والا متعلقہ محکمہ بولی دہندہ یا کرایہ دار کو شخصی شنوائی کا موقع دینے کے بعد اس کو عوامی کرایہ داری کے عمل میں شمولیت سے مذکورہ صورت حال کی روشنی میں عارضی یا مستقل عرصہ کے لیے روک سکتا ہے۔

ب- بدعنوانی اور فریب کاری کا مطلب

اس سے مراد یہ ہے کہ کرایہ داری دینے والا ادارہ کو نقصان پہنچاتے ہوئے معاہدہ کے عمل یا تکمیل میں جامعہ کے عہدیدار یا معاہدہ کے اقدام پر اثر انداز ہونے کے لیے کوئی قیمتی چیز پیش کرنا، دینا، وصول کرنا یا مانگنا؛ کرایہ داری معاہدہ کے عمل یا معاہدہ پر عملدرآمد کے حوالے سے اثر انداز ہونے کے لیے حقائق سے متعلق بیان (بولی کی پیش گزاری سے قبل یا بعد میں) بولی کی قیمتوں کو مصنوعی غیر مسابقتی سطحوں پر برقرار رکھنے اور کرایہ داری دینے والے متعلقہ محکمہ کو آزادانہ اور کھلی مسابقت کے فوائد سے محروم رکھنے کے لیے بولی دہندگان کے درمیان سازش آمیز نگہ جوڑ اور اپنے فرائض منصبی ادا کرنے کے دوران جامعہ کے عہدہ دار کی جانب سے کسی قیمتی چیز کی فراہمی کے لیے درخواست یا التماس؛ اس میں درج ذیل باتیں شامل ہو سکتی ہیں:

1- تشدد آمیز رویہ جو کسی فریق کے عمل پر اثر انداز ہونے یا کسی دوسرے فریق کو ناجائز طریقے سے نقصان پہنچانے کے لیے

بالواسطہ یا بلاواسطہ نقصان یا ضرر پہنچانے یا کسی ایسے نقصان یا ضرر کے لیے دھمکائے۔

2- کرایہ داری دینے کے عمل یا معاہدہ کی تکمیل میں دو یا زیادہ فریقوں کے مابین ہونے والی ملی جھگڑت خواہ اس کا کرایہ داری

دینے والے متعلقہ محکمہ کو علم ہو یا نہ ہو، جس کا مقصد قیمتوں کو ناجائز فائدے کی خاطر مصنوعی و غیرہ مسابقتی سطح پر لانا ہو۔

3- بدعنوانی کا عمل جو کسی قیمتی چیز کی پیش کش، وصولی یا التجا کے ذریعے دوسرے فریق یا بالواسطہ یا بلاواسطہ طور پر اثر انداز ہو

کے ناجائز فائدے کا خاطر ہو۔

4- کسی فعل یا غفلت، بشمول غلط بیانی، کی بناء پر کی جانے والی بد عنوانی جس کا مقصد کسی فریق کو دانستہ یا غیر دانستہ طور پر گمراہ کرنے کی کوشش کرنا ہوتا کوئی مالی یا دیگر فائدہ حاصل ہو یا کسی ذمہ داری سے پہلو تہی کی جائے۔

5- مزاحمتی عمل جو لوگوں یا ان کی جائیداد کو بالواسطہ یا بلا واسطہ نقصان پہنچانے یا نقصان پہنچانے کی دھمکی دے تاکہ مذکورہ اشخاص کی معاہدہ کے عمل میں شرکت کو متاثر کیا جائے یا معاہدہ کی تکمیل پر اثر انداز ہو جائے یا تفتیش کے حوالے سے اہم مواد کو دانستہ طور پر ضائع، تبدیل یا مخفی رکھا جائے یا بد عنوانی، فریب کاری، تشدد آمیز یا سازشی کے حوالے سے تفتیش میں مالی طور پر مزاحم ہونے کے لیے تفتیش کاروں کے سامنے غلط بیانات دیے جائیں، یا کسی فریق کو ڈرایا یا خوف زدہ کیا جائے تاکہ مذکورہ فریق کو تفتیش یا تفتیش کی پیروی کے حوالے سے جن باتوں کا علم ہے انہیں بتانے سے باز رکھا جائے جن کا مقصد حقوق معائنہ و حساب میں مادی طور پر مزاحم ہونا ہو۔

پ- اظہار و جوہ نوش کا اجراء

کرایہ داری دینے والا متعلقہ محکمہ مندرجہ بالا وجوہات کی بناء پر کسی بھی ذریعہ سے موصول شکایت پر اپنے طور پر کرایہ دار یا بولی دہندہ کو اظہار و جوہ کا نوٹس جاری کر سکتا ہے جو مندرجہ ذیل پر مشتمل ہوگا۔

- i- بولی دہندہ یا کرایہ دار کے خلاف مختصر الزام
- ii- زیادہ سے زیادہ و عرصہ جس کے لیے متعلقہ محکمہ بولی دہندہ یا کرایہ داری کے عمل میں شمولیت سے روکنے کے لیے تجویز کرنا ہے۔

ت- جواب اظہار و جوہ یا شخصی شنوائی

- i- کرایہ داری دینے والا متعلقہ محکمہ بولی دہندہ یا کرایہ دار کو اظہار و جوہ کے نوٹس کے جواب کے لیے یا مجاز آفیسر کے سامنے شخصی شنوائی کے لیے پیش ہونے کے لیے کم از کم سات دن کا وقت دے گا۔
- ii- اگر بولی دہندہ یا کرایہ دار بیان کردہ وقت میں تحریری جواب نہیں دیتا تو اس صورت میں متعلقہ محکمہ مجاز آفیسر کے سامنے شخصی شنوائی کے لیے نوٹس کا اجراء کر سکتا ہے۔
- iii- اس صورت میں اگر بولی دہندہ یا کرایہ دار اظہار و جوہ نوٹس کا تحریری جواب دے دیتا ہے تو متعلقہ محکمہ معاملہ کو داخل دفتر کر سکتا ہے یا بصورت دیگر بولی دہندہ یا کرایہ دار کو شخصی شنوائی کا نوٹس بھیج سکتا ہے۔
- iv- کرایہ داری دینے والا متعلقہ محکمہ پندرہ دن کے اندر (جو کہ شخصی شنوائی کی آخری تاریخ سے گئے جائیں گے) دستیاب دستاویز یا شخصی شنوائی (اگر دی گئی ہو) کی بنیاد پر بولی دہندہ یا کرایہ دار کو کسی بھی عوامی کرایہ داری عمل میں عارضی یا مستقل شمولیت سے روکنے کے فیصلہ بارے اطلاع دے گا۔ جس میں یہ

بات بھی تحریر ہوگی کہ بولی دہندہ یا کرایہ دار تیس دن کے اندر تصفیہ کمیٹی کو فیصلہ کے خلاف اپیل کر سکتا ہے۔
جن کا فیصلہ حتمی ہوگا اور فریقین کے لیے ماننا لازم ہوگا۔

14۔ معاہدہ کا نفاذ اور اختتام

i۔ فریقین (کرایہ دار اور متعلقہ آفیسر) کے دستخط کے دن سے معاہدہ نافذ العمل ہوگا۔

ii۔ شرائط نمبر 20 میں بیان کردہ صورتوں کے مطابق

15۔ عدالت سے رجوع:-

فریقین صرف فیصل آباد میں موجود عدالت سے رجوع کر سکتے ہیں۔

مذکورہ شرائط و ہدایات فریقین اور گواہ فریقین نے پڑھ سُن کر دستخط ثبت کر دئے ہیں تاکہ سند رہے۔

دستخط کرایہ دار-----

نام-----

شناختی کارڈ نمبر-----

نشان انگوٹھا-----

موبائل نمبر-----

ایڈریس-----

نام-----

شناختی کارڈ نمبر-----

موبائل نمبر-----

نشان انگوٹھا-----

ایڈریس-----

دستخط پریل آفیسر مجاز (حق یونیورسٹی)

دستخط-----

نام و عہدہ-----

شناختی کارڈ نمبر-----

موبائل نمبر-----

دستخط گواہ-----

دستخط-----

نام و عہدہ-----

شناختی کارڈ نمبر-----

موبائل نمبر-----

UAF COMMUNITY COLLEGE, PARAS

Sr. No	Approved Work	Location
1	Khokha/ Canteen	UAF C.C PARS
2	Khokha / Photocopy Shop	E Block UAF C.C PARS
3	Khokha / Photocopy Shop	C Block UAF C.C PARS
4	Cafeteria / Pizza Shop	Student Facilitation Center PARS
5	Barber Shop	T- Chowk PARS
6	General Store	T- Chowk PARS
7	Canteen	T- Chowk PARS

UAF CONSTITUENT COLLEGE TOBA TEK SINGH

Sr. No	Approved Work	Location
1	Photocopy Shop	UAF, TT. SINGH
2	Canteen	UAF, TT. SINGH

UAF CONSTITUENT COLLEGE DEPALPUR OKARA

Sr. No	Approved Work	Location
1	Main Cafeteria	UAF, Depalpur Okara
2	Gift Center	UAF, Depalpur Okara
3	Photocopy Shop	UAF, Depalpur Okara
4	General Store	UAF, Depalpur Okara
5	Fruit Shop	UAF, Depalpur Okara

UAF CONSTITUENT COLLEGE BUREWALA

Sr. No	Approved Work	Location
1	Super Store	Market
2	Juice Shop 1	Market
3	Juice Shop 2	Market
4	Fast Food Shop	Market
5	Laundry Shop	Market
6	Photocopy Shop	Market
7	Cafe/ Canteen	Market
8	Mess/ Canteen	Market
9	Mess/ Canteen	Iqbal Hall Boys Hostel
10	Tea Cabin & Nashta	Fatima Hall Girls Hostel
11	Fast Food Cabin	Market
		Market

12	Thesis Binding Cabin	Market
13	Photocopy Cabin	Market
14	Tea Cabin	Academic Block

UAF MAIN CAMPUS

Sr. No	Approved Work	Location
1	Karyana & General Store	Firdous Colony/ Hall
2	Fruit & Vegetable	
3	Tailor	
4	Barber Shop	
5	Chaska Point	

UAF MAIN HOSTEL Chief Hall Warden (MALE)

Sr. No	Approved Work	Location
1	Canteen	Afzal Hall
2	Canteen	Fateh Hall
3	Canteen	Kissan Hall
4	Canteen	Ayub Hall
5	Canteen	Faisal-Kashmir Hall
6	Canteen	Jinnah Hall-A
7	Canteen	Jinnah Hall-B
8	Canteen	Jinnah Hall Complex
9	Canteen	Tariq Hall
10	Canteen	Manji Hall
11	Canteen	Hailey Hall
12	Canteen	Z.A Hashmi Hall
13	<i>Canteen</i>	<i>PBI Hostel Para 5</i>

UAF MIAN HOSTEL Chief Hall Warden (FEMALE)

Sr. No	Approved Work	Location
1	Canteen	Liaqat Hall
2	Canteen	Sir Syed Hall
3	Canteen	Teepu Hall
4	Canteen	Qazzafi Hall
5	Canteen	Khadija Tul Kubra Hall
6	Canteen	Fatima Tuz Zahara Hall-A
7	Canteen	Fatima Tuz Zahara Hall-B
8	Canteen	Maryam Hall

9	Canteen	Ayesha Hall
10	Canteen	Amina Hall
11	Canteen	Kahkashan Hall
12	Canteen	Zanib Hall
13	Canteen	Iqbal Hall (PARS)
14	Canteen	Qasim Hall (PARS)
15	Canteen	Erdogan Hall (PARS)
16	Canteen	Arnic Hall (PARS)
17	Canteen	Khalid Hall (PARS)
18	Mess	Liaqat Hall
19	Mess	Sir Syed Hall
20	Mess	Teepu Hall
21	Mess	Qazzafi Hall
22	Mess	Khadija Tul Kubra Hall
23	Mess	Fatima Tuz Zahara Hall-A
24	Mess	Fatima Tuz Zahara Hall-B
25	Mess	Maryam Hall
26	Mess	Ayesha Hall
27	Mess	Amina Hall
28	Mess	Kahkashan Hall
29	Mess	Zanib Hall
30	Mess	Iqbal Hall (PARS)
31	Mess	Qasim Hall (PARS)
32	Mess	Erdogan Hall (PARS)
33	Mess	Arnic Hall (PARS)
34	Mess	Khalid Hall (PARS)

CANTEEN LABORATORY SCHOOL AND COLLEGE

Sr. No	Approved Work	Location
1	Canteen	Laboratory Boys High Secondary School, UAF
2	Canteen	Laboratory School (PARS)
3	Canteen	Laboratory GHSS & Junior Lab. School UAF
4	Canteen	Laboratory School GM. Abad



نظامت امور طلبہ جامعہ زرعیہ فیصل آباد

فون نمبر:- 041-9200161-70 Ext.4405, 3800, 041-9200645

تفصیل (ڈکان، کھوکھاڈکان، کینٹین، کینٹینرز، کیفے ٹیریا، مارٹ، جنرل سٹور، بک بانڈنگ، فوٹو سٹیٹ، حجام، گارمنٹس)

سیریل نمبر	ڈکان نمبر	مختص کام	منظور شدہ کام	واقع
1	1	فوٹو سٹیٹ	فوٹو سٹیٹ، اسٹیشنری، فوٹو سٹیٹ یو ایس بی پرنٹ	یونیورسٹی شاپنگ سنٹر
2	2	بک بانڈنگ	بک بانڈنگ، رنگ بانڈنگ، پلاسٹک بانڈنگ، ہارڈ بانڈنگ، سہیل بانڈنگ	یونیورسٹی شاپنگ سنٹر
3	3	حجام	حجام	یونیورسٹی شاپنگ سنٹر
4	4	جنرل سٹور	جنرل سٹور اسٹم، کرایا اسٹم، اسٹیشنری اسٹم، ہارڈ ویئر اسٹم، سپورٹس سامان، عام استعمال کی ادویات، مشروبات، خشک میوہ جات	یونیورسٹی شاپنگ سنٹر
5	5	کمپیوٹر کمپوزنگ	کمپیوٹر کمپوزنگ، یو ایس بی پرنٹ، بک پرنٹ، واٹس ایپ پرنٹ، سکیٹنگ فوٹو پرنٹ	یونیورسٹی شاپنگ سنٹر
6	6	الیکٹرونک سٹور اینڈ موبائل شاپ	الیکٹرونک سامان، الیکٹرونک ریپرنگ، موبائل ریپرنگ، موبائل ایسریز، جاز کیش، مایزی پیسہ وغیرہ	یونیورسٹی شاپنگ سنٹر
7	7	کمپیوٹر کمپوزنگ	کمپیوٹر کمپوزنگ، یو ایس بی پرنٹ، بک پرنٹ، واٹس ایپ پرنٹ، سکیٹنگ فوٹو پرنٹ	یونیورسٹی شاپنگ سنٹر
8	8	کینٹین	چائے، کشمیری چائے، چاکلیٹ چائے، قہوہ، کافی، دہی، لسی، دودھ، سوڈا، فریش دودھ، بڑی دودھ، دودھ، چلی، فروٹ چائٹ، کریم چائٹ، فریش جوس، ملک شیک، منٹ مارگرٹا، ملی آلوف بخارہ شربت، گنجن، چنا چائٹ، دہی بھیلے، سوسہ، پکوز، انرائی جان، چلی، گول گپے، انڈہ برگر، انڈہ سینڈوچ، رشین سیلڈ، چکن سوپ، ویکٹریل سوپ، ابا انڈا، بکری اسٹم، پاپ کورن، چھلی، قلفی، کون آکس کریم، فریش آکس کریم، قالودہ، برف والا گولہ	یونیورسٹی شاپنگ سنٹر
9	9	کمپیوٹر کمپوزنگ	کمپیوٹر کمپوزنگ، یو ایس بی پرنٹ، بک پرنٹ، واٹس ایپ پرنٹ، سکیٹنگ فوٹو پرنٹ	یونیورسٹی شاپنگ سنٹر
10	10	کمپیوٹر کمپوزنگ	کمپیوٹر کمپوزنگ، یو ایس بی پرنٹ، بک پرنٹ، واٹس ایپ پرنٹ، سکیٹنگ فوٹو پرنٹ	یونیورسٹی شاپنگ سنٹر
11	12	فاسٹ فوڈ	فاسٹ فوڈ، بار بی کیو، مشنی چائے، کافی، کولڈ کافی، سٹس جوس، منٹ مارگرٹا، رشین سیلڈ، چکن سوپ، ویکٹریل سوپ، کون آکس کریم، فریش آکس کریم، بیک، پیسٹری	یونیورسٹی شاپنگ سنٹر

(Handwritten signature)

یونیورسٹی شاپنگ سنٹر	لیڈیز گارمنٹس	لیڈیز گارمنٹس	13	12
یونیورسٹی شاپنگ سنٹر	بک بانڈنگ، رنگ بانڈنگ، پلاسٹک بانڈنگ، ہارڈ بانڈنگ، سہل بانڈنگ	بک بانڈنگ	14	13
یونیورسٹی شاپنگ سنٹر	فوٹوشیٹ، اسٹیشنری، فوٹوشیٹ یو ایس بی پرنٹ	فوٹوشیٹ	15	14
یونیورسٹی شاپنگ سنٹر	فاسٹ فوڈ، باری کیو، مشنی چائے، کافی، کولڈ کافی، سلش جوس، منٹ مارگریٹا، ریشین سیلڈ، چکن سوپ، ویکٹریل سوپ، کون آئس کریم، فریش آئس کریم، ایک، پیسٹری	فاسٹ فوڈ	16	15
یونیورسٹی شاپنگ سنٹر	چائے، کشمیری چائے، چاکلیٹ چائے، قبوہ، کافی، دہی، لسی، دودھ سوڈا، فریش دودھ، بڑی دودھ، دودھ، چلیبی، فروٹ چائٹ، کریم چائٹ، فریش جوس، ملک شیک، منٹ مارگریٹا، املی آلو بخارہ شربت، شگنجن، چنا چائٹ، دہی بھلے، سموسہ، پکڑا، فرائی نان، چلیبی، گول گپے، انڈہ برگر، فرائز، انڈہ سینڈویچ، ریشین سیلڈ، چکن سوپ، ویکٹریل سوپ، ابا انڈا، بیکری آئسٹم، پاپ کورن، چلی، قلفی، کون آئس کریم، فریش آئس کریم، فالوڈہ، برف والا گولہ	کینٹین	17	16
یونیورسٹی شاپنگ سنٹر	کپیوٹر بیرنگ، لیپ ٹاپ، ریبریگ، لیپ ٹاپ ایسیریز، فوٹوشیٹ مشین، ریبریگ، پرنٹر، بیرنگ اینڈری فلنگ	کپیوٹر بیرنگ اینڈ پرنٹرری فلنگ	18	17
یونیورسٹی شاپنگ سنٹر	گفٹ آئسٹم، سوڈیٹیز، یونیورسٹی سوڈیٹیز آئسٹم	سوڈیٹیز شاپ اینڈ گفٹ سنٹر	19	18
یونیورسٹی شاپنگ سنٹر	چائے، کشمیری چائے، چاکلیٹ چائے، قبوہ، کافی، دہی، لسی، دودھ سوڈا، فریش دودھ، بڑی دودھ، دودھ، چلیبی، فروٹ چائٹ، کریم چائٹ، فریش جوس، ملک شیک، منٹ مارگریٹا، املی آلو بخارہ شربت، شگنجن، چنا چائٹ، دہی بھلے، سموسہ، پکڑا، فرائی نان، چلیبی، گول گپے، انڈہ برگر، فرائز، انڈہ سینڈویچ، ریشین سیلڈ، چکن سوپ، ویکٹریل سوپ، ابا انڈا، بیکری آئسٹم، پاپ کورن، چلی، قلفی، کون آئس کریم، فریش آئس کریم، فالوڈہ، برف والا گولہ	کینٹین	20	19
یونیورسٹی شاپنگ سنٹر	جینٹس گارمنٹس، واچ، بیلٹ، شو، لیب کوٹ	جینٹس گارمنٹس	21	20
یونیورسٹی شاپنگ سنٹر	جام	جام	22	21
یونیورسٹی شاپنگ سنٹر	جنرل سنور آئسٹم، کرایا آئسٹم، اسٹیشنری آئسٹم، ہارڈ ویئر آئسٹم، سپورٹس سامان، عام استعمال کی ادویات، شروبات، خشک میوہ جات	جنرل سنور	23-24	22
یونیورسٹی شاپنگ سنٹر	کھوکھا سائیکل، اموز سائیکل مرمت	کھوکھا دکان سائیکل، اموز سائیکل مرمت	25	23

Handwritten signature or mark.

24	26	کوکھا دا کان سائیکل اسوز سائیکل مرمت	کوکھا سائیکل اسوز سائیکل مرمت	یونیورسٹی شاپنگ سنٹر
25	27	مین کینے	صبح کا ناشتہ، چائے، کشمیری چائے، چاکلیٹ چائے، تہوہ، کافی، دہی، لسی، دودھ سوڈا، فریش دودھ، بڑی دودھ، دودھ، جلیبی، فروٹ چاٹ، کریم چاٹ، فریش جوس، ملک شیک، چنا چاٹ، دہی بھلے، سموسہ، پکوڑا، فرائی نان، جلیبی، گول گپے، انڈہ برگر، فرائز، انڈہ سینڈوچ، رشین سیلڈ، چکن سوپ، دو تھیل سوپ، ابلانڈا، بیکری آئٹم، پاپ کورن، چھلی، قلفی، آکس کریم، فالودہ، برف والا گولہ	نزد مین لائبریری
26	28	فوٹوشیٹ	فوٹوشیٹ، اسٹیشنری، فوٹوشیٹ پوائس بی پرنٹ	مین لائبریری (ان سائڈ)
27	29	سودیشئر اینڈ اسٹیشنری شاپ	اسٹیشنری، سودیشئر یونیورسٹی سودیشئر ایٹم، موبائل لوڈ، موبائل ایسریز، جاز کیش، ایزی پیس	نزد لائبریری (آؤٹ سائڈ)
28	30	کینٹین ایگری انجینئرنگ	صبح کا ناشتہ، چائے، کشمیری چائے، چاکلیٹ چائے، تہوہ، کافی، دہی، لسی، دودھ سوڈا، فریش دودھ، بڑی دودھ، دودھ، جلیبی، فروٹ چاٹ، کریم چاٹ، فریش جوس، ملک شیک، منٹ مارگرینا، املی آلو بخارہ شربت، چکنین، چنا چاٹ، دہی بھلے، سموسہ، پکوڑا، فرائی نان، جلیبی، گول گپے، انڈہ برگر، فرائز، انڈہ سینڈوچ، رشین سیلڈ، چکن سوپ، دو تھیل سوپ، ابلانڈا، بیکری آئٹم، پاپ کورن، چھلی، قلفی، کون آکس کریم، فریش آکس کریم، فالودہ، برف والا گولہ	نزد فیکلٹی آف ایگری انجینئرنگ
29	31	کینٹین DVM	صبح کا ناشتہ، چائے، کشمیری چائے، چاکلیٹ چائے، تہوہ، کافی، دہی، لسی، دودھ سوڈا، فریش دودھ، بڑی دودھ، دودھ، جلیبی، فروٹ چاٹ، کریم چاٹ، فریش جوس، ملک شیک، منٹ مارگرینا، املی آلو بخارہ شربت، چکنین، چنا چاٹ، دہی بھلے، سموسہ، پکوڑا، فرائی نان، جلیبی، گول گپے، انڈہ برگر، فرائز، انڈہ سینڈوچ، رشین سیلڈ، چکن سوپ، دو تھیل سوپ، ابلانڈا، بیکری آئٹم، پاپ کورن، چھلی، قلفی، کون آکس کریم، فریش آکس کریم، فالودہ، برف والا گولہ	نزد فیکلٹی آف ویٹرنری سائنس
30	32	کینٹین فوٹوشیٹ	فوٹوشیٹ، اسٹیشنری، فوٹوشیٹ پوائس بی پرنٹ	نزد فیکلٹی آف اینٹل سبڈری
31	33	کینٹین NIFSAT	صبح کا ناشتہ، چائے، کشمیری چائے، چاکلیٹ چائے، تہوہ، کافی، دہی، لسی، دودھ سوڈا، فریش دودھ، بڑی دودھ، دودھ، جلیبی، فروٹ چاٹ، کریم چاٹ، فریش جوس، ملک شیک، منٹ مارگرینا، املی آلو بخارہ شربت، چکنین، چنا چاٹ، دہی بھلے، سموسہ، پکوڑا، فرائی نان، جلیبی، گول گپے، انڈہ برگر، فرائز، انڈہ سینڈوچ، رشین سیلڈ، چکن سوپ، دو تھیل سوپ، ابلانڈا، بیکری آئٹم، پاپ کورن، چھلی، قلفی، کون آکس کریم، فریش آکس کریم، فالودہ، برف والا گولہ	نزد نیشنل انسٹیٹیوٹ آف فوڈ سائنس اینڈ ٹیکنالوجی

سید

32	34	جزل شور، الیکٹریک اینڈ موبائل شور (IBMS)	جزل شور آئٹم، کریانہ آئٹم، ایشیٹری آئٹم، ہارڈ ویئر آئٹم، سپورٹس سامان، عام استعمال کی ادویات، مشروبات، خشک میوہ جات، موبائل ریپرنگ، ایشیٹ آف بزنس مینجمنٹ ماسٹرز
33	35	فوٹوشیٹ (IBMS)	فوٹوشیٹ، ایشیٹری، فوٹوشیٹ یو ایس بی پرنٹ، کمپیوٹر کمپوزنگ، واٹس ایپ پرنٹ، فوٹو پرنٹ، سکیٹنگ
34	36	کینٹین IBMS	صبح کا ناشتہ، کھانا، بریانی، پلاؤ، چائے، کشمیری چائے، چاکلیٹ چائے، قہوہ، کافی، دسی، لسی، دودھ سوڈا، فریش دودھ، بڑی دودھ، دودھ، جلیبی، فروٹ چاٹ، کریم چاٹ، فریش جوس، ملک فیک، منٹ مارگرٹا، اعلیٰ آلو بخارہ شربت، گنجان، چٹا چاٹ، دسی بھلے، سموسہ، پکوڑا، فرائی ٹان، جلیبی، گول گپے، انڈیا، برگر، فرائز، انڈیا سینڈ ویج، برشین سیلڈ، چکن سوپ، دو تھیل سوپ، ابلانڈ، بیکری آئٹم، پاپ کورن، جھلی، کھلی، کون آئس کریم، فریش آئس کریم، فالوڈ، برف والا گولہ
35	37	جزل شور اینڈ بیکرز	جزل شور، کریانہ شور، مشروبات، آئس کریم، ایشیٹری، گنٹ سٹور، کاسٹیکس، خشک میوہ جات، کراکری (سٹیل و پلاسٹک)، عام استعمال کی ادویات و اشیاء، ہارڈ ویئر آئٹم، بیکری آئٹم
36	38	کنٹینر فوٹوشیٹ	فوٹوشیٹ، ایشیٹری، فوٹوشیٹ یو ایس بی پرنٹ
37	39	کنٹینر دکان، پھل بڑی گوشت	پھل، بڑی، چائے، فریش جوس، ملک فیک، اعلیٰ آلو بخارہ شربت، گنجان، پاپ کورن، جھلی، گول گپے، چٹا چاٹ، گنے کارس، چکن، بیف، مشن
38	40	ایٹ اینڈ میٹ کیفے	صبح کا ناشتہ، کھانا، بریانی، پلاؤ، باربی کیو، فاسٹ فوڈ، چائے، کشمیری چائے، چاکلیٹ چائے، قہوہ، کافی، دسی، لسی، دودھ سوڈا، فریش دودھ، بڑی دودھ، دودھ، جلیبی، فروٹ چاٹ، کریم چاٹ، فریش جوس، ملک فیک، چٹا چاٹ، دسی بھلے، سموسہ، پکوڑا، فرائی ٹان، جلیبی، گول گپے، انڈیا، برگر، فرائز، انڈیا سینڈ ویج، برشین سیلڈ، چکن سوپ، دو تھیل سوپ، ابلانڈ، بیکری آئٹم، پاپ کورن، جھلی، کھلی، کون آئس کریم، فالوڈ، برف والا گولہ
39	41	یو اے ایف کیفے	صبح کا ناشتہ، کھانا، بریانی، پلاؤ، باربی کیو، فاسٹ فوڈ، چائے، کشمیری چائے، چاکلیٹ چائے، قہوہ، کافی، دسی، لسی، دودھ سوڈا، فریش دودھ، بڑی دودھ، دودھ، جلیبی، فروٹ چاٹ، کریم چاٹ، فریش جوس، ملک فیک، چٹا چاٹ، دسی بھلے، سموسہ، پکوڑا، فرائی ٹان، جلیبی، گول گپے، انڈیا، برگر، فرائز، انڈیا سینڈ ویج، برشین سیلڈ، چکن سوپ، دو تھیل سوپ، ابلانڈ، بیکری آئٹم، پاپ کورن، جھلی، کھلی، کون آئس کریم، فالوڈ، برف والا گولہ
40	42	ٹی شال	ناشتہ، دسی، لسی، دودھ سوڈا، چائے، کشمیری چائے، چاکلیٹ چائے، قہوہ، کافی، فریش دودھ، بڑی دودھ، جلیبی، سموسہ، پکوڑا، چیس، بیکری آئٹم
41	43	تھام	تھام

نزد زینب ہال	بریانی، پلاؤ، دال چاول، بہتری پلاؤ، چائینز چاول، بیٹھے چاول، گڑ والے چاول	بریانی ہاوس	44	42
دھوبی مارکیٹ، نزد زینب ہال	دھوبی	دھوبی دکان نمبر 1	45	43
دھوبی مارکیٹ، نزد زینب ہال	دھوبی	دھوبی دکان نمبر 2	46	44
دھوبی مارکیٹ، نزد زینب ہال	دھوبی	دھوبی دکان نمبر 3	47	45
دھوبی مارکیٹ، نزد زینب ہال	دھوبی	دھوبی دکان نمبر 4	48	46
دھوبی مارکیٹ، نزد زینب ہال	دھوبی	دھوبی دکان نمبر 5	49	47
دھوبی مارکیٹ، نزد زینب ہال	دھوبی	دھوبی دکان نمبر 6	50	48
دھوبی مارکیٹ، نزد زینب ہال	دھوبی	دھوبی دکان نمبر 7	51	49
دھوبی مارکیٹ، نزد زینب ہال	دھوبی	دھوبی دکان نمبر 8	52	50
دھوبی مارکیٹ، نزد زینب ہال	دھوبی	دھوبی دکان نمبر 9	53	51
دھوبی مارکیٹ، نزد زینب ہال	دھوبی	دھوبی دکان نمبر 10	54	52
دھوبی مارکیٹ، نزد زینب ہال	دھوبی	دھوبی دکان نمبر 11	55	53
دھوبی مارکیٹ، نزد زینب ہال	درزی	دھوبی دکان نمبر 12	56	54
دھوبی مارکیٹ، نزد زینب ہال	دھوبی	دکان نمبر 13	57	55
دھوبی مارکیٹ، نزد زینب ہال	دھوبی	دھوبی دکان نمبر 14	58	56
دھوبی مارکیٹ، نزد زینب ہال	دھوبی	دھوبی دکان نمبر 15	59	57
نزد دھوبی مارکیٹ، نزد زینب ہال	کھوکھا سائیکل / موٹر سائیکل مرمت	کھوکھا دکان سائیکل / موٹر سائیکل مرمت	60	58
SFC بلڈنگ	فاسٹ فوڈ، باربی کیو، مشینی چائے، کافی، کولڈ کافی، سلس جوس،، منٹ مارگریٹا، رشین سیلڈ، چکن سوپ، ویکٹیریئل سوپ، کون آکس کریم، فریش آکس کریم، کیک، پیسٹری	فاسٹ فوڈ (SFC) ہال نمبر 1	61	59

60	62	کینے / فاسٹ فوڈ (SFC) ہال نمبر 2	صبح کا ناشتہ، کھانا، بریانی، پلاؤ، باربی کیو، فاسٹ فوڈ، چائے، کشمیری چائے، چاکلیٹ چائے، قہوہ، کافی، دہی، لسی، دودھ سوڈا، فریش دودھ، ربڑی دودھ، دودھ جلیبی، فروٹ چاٹ، کریم چاٹ، فریش جوس، ملک شیک، چنا چاٹ، دہی بھلے، سموسہ، پکوڑا، فرائی نان، جلیبی، گول گپے، انڈہ برگر، فرائز، انڈہ سینڈ وچ، رشین سیلڈ، چکن سوپ، ویکٹیبیل سوپ، اُبلانڈا، بیکری آئٹم، پاپ کورن، چھلی، قلفی، کون آئس کریم، فریش آئس کریم، فالودہ، برف والا گولہ
61	63	کینٹین (گھوڑ ڈور)	صبح کا ناشتہ، کھانا، بریانی، پلاؤ، باربی کیو، چائے، کشمیری چائے، چاکلیٹ چائے، قہوہ، کافی، دہی، لسی، دودھ سوڈا، فریش دودھ، ربڑی دودھ، دودھ جلیبی، فروٹ چاٹ، کریم چاٹ، فریش جوس، ملک شیک، منٹ مارگریٹا، المی آلو بخارہ شربت، شہین، چنا چاٹ، دہی بھلے، سموسہ، پکوڑا، فرائی نان، جلیبی، گول گپے، انڈہ برگر، فرائز، انڈہ سینڈ وچ، رشین سیلڈ، چکن سوپ، ویکٹیبیل سوپ، اُبلانڈا، بیکری آئٹم، پاپ کورن، چھلی، قلفی، کون آئس کریم، فریش آئس کریم، فالودہ، برف والا گولہ
62	64	جنرل سٹور (گھوڑ ڈور اسٹیڈیم)	جنرل سٹور آئٹم، کریانہ آئٹم، اسٹیشنری آئٹم، ہارڈ ویئر آئٹم، سپورٹس سامان، عام استعمال کی ادویات، جازکیش ایزی پیسہ، موبائل ایسریز، مشروبات، خشک میوہ جات
63	65	جام (گھوڑ ڈور اسٹیڈیم)	جام
64	66	فوٹو سٹیٹ (گھوڑ ڈور اسٹیڈیم)	فوٹو سٹیٹ، بک بانڈنگ، اسٹیشنری، فوٹو سٹیٹ یو ایس بی پرنٹ، کمپیوٹر کمپوزنگ، واٹس ایپ پرنٹ، فوٹو پرنٹ، سکیٹنگ،
65	67	کھوکھادکان سائیکل امونٹریٹل مرمت (گھوڑ ڈور اسٹیڈیم)	سائیکل امونٹریٹل مرمت، موٹر سائیکل سروس
66	68	دھوبی (گھوڑ ڈور اسٹیڈیم)	دھوبی