ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી

(ગુજરાત સરકાર દ્વારા સ્થાપિત)

"જ્યોતિર્મય" પરિસર, ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી માર્ગ,

સરખેજ-ગાંધીનગર હાઈવે, છારોડી, અમદાવાદ – 382 481.

E-mail : baou.estate@baou.edu.in Website : www.baou.edu.in

ફોર્મ નંબર : .... ફોર્મ કિંમત ₹.500/-(નોન રીફન્ડેબલ)

ફર્નિચર રિપેરીંગની કામગીરી અંગેનું ટેન્ડર

(બિન તબદિલ પાત્ર)

Tender for Furniture Repairing Works

(Non-Transferable)

ટેન્ડર ફોર્મ મેળવવા/ડાઉનલોડ તારીખ	તા.૦૪/03/૨૦૨૦
ટેન્ડર ફોર્મ મેળવવાની છેલ્લી તારીખ અને સમય	તા.૨૬/03/૨૦૨૦ સાંજે:૧૭:30 કલાક સુધી
ટેન્ડર ફોર્મ ભરીને દસ્તાવેજો સાથે જમા કરાવવાની છેલ્લી તારીખ અને સમય	તા.30/03/૨૦૨૦ સાંજે:૧૭:30 કલાક સુધી
ટેન્ડરના કામની અંદાજીત રકમ	રૂ.1,50,000/-
ટેન્ડર ફોર્મ ફી	રૂ.500/-
ટેન્ડર ઈ.એમ.ડી. રકમ	રૂ.4,500/-

નોંધ: 1) ભાવ પત્રક તારીખ:30/03/૨૦૨૦ના રોજ સાંજે 5.30 કલાકે અગર તે પહેલા કુલસચિવશ્રી, ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદને મળી જાય તેમ R.P.A.D. દ્વારા અથવા પહોંચ મેળવીને રૂબરૂમાં રજૂ કરવાનું રહેશે. સીલબંધ કવર ઉપર "ફર્નિચર રીપેરીંગ વર્ક"ની ની કામગીરી પૂરી પાડવા માટેનું ટેન્ડર એમ સ્પષ્ટ લખવાનું રહેશે.

2) સદર ટેન્ડર ટુ બીડ સીસ્ટમની પ્રક્રિયા બાદ આખરીકરણ કરવામાં આવશે.

ટેન્ડર આમંત્રિત કરનાર:

કાર્યકારી કુલસચિવ

ડૉ.બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી

અમદાવાદ.

B.A.O.U.

<u>પરિશિષ્ટ – 1</u>

<u>ટેન્ડરની સામાન્ય શરતો</u>

(1) ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી રાજ્ય સરકારશ્રી દ્વારા સ્વાયત સંસ્થા છે. આ યુનિવર્સિટી દ્વારા વિવિધ અભ્યાસક્રમો રાજ્યમાં સ્થાપવામાં આવેલ અલગ-અલગ અભ્યાસ કેન્દ્રો ઉપર ચલાવવામાં આવે છે. જેના અમદાવાદ મુખ્ય મથક ખાતે "ફર્નિચર રીપેરીંગ"ની કામગીરી પૂરી પાડવાની રહેશે.

(2) ટેન્ડરરને યુનિવર્સિટીઓ/સરકારી–અર્ધસરકારી સંસ્થાઓ, શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ, રાષ્ટ્રીયકૃત/ખાનગી બેંક, કોર્પોરેશન, બોર્ડ, નિગમ, કોર્પોરેટ કચેરીઓ વગેરેમાં ફર્નિચર રીપેરીંગ વર્કની કામગીરી પૂરી પાડવાનો ત્રણ (૩) વર્ષનો અનુભવ હોવો આવશ્યક છે.

(3) આ કામની સેવા આપવા ઇરછુક ટેન્ડરર પાસે શોપ્સ એન્ડ એસ્ટાબ્લીસમેન્ટ હેઠળ નોંધણી, જી.એસ.ટી. રજીસ્ટ્રેશન નંબર, પેન કાર્ડ, પ્રોફેશનલ ટેક્ષ નંબર અને અન્ય આવશ્યક હોય તે નોંધણી થયેલ હોવી જરૂરી છે. ટેન્ડરર દ્વારા તે દરેકની ઝેરોક્ષ નકલ સ્વ-પ્રમાણિત કરી ટેન્ડર ફોર્મની સાથે અચૂક બિડાણ કરવાની રહેશે.

(4) ટેન્ડરરે તેઓએ કરેલ કામગીરી સંબંધિત બે (2) ગ્રાહકોની વિગત અચૂક આપવાની રહેશે.

(5) ટેન્ડરરે પોતે માલિકી/ભાગીદારી પેઢી/પ્રાઇવેટ લીમીટેડ કંપનીને તેઓના માલિકીના/તમામ ભાગીદારોના નામ, સરનામાં, કચેરી તેમજ રહેઠાણના સરનામાં, સંપર્ક નંબરો (મોબાઈલ અને લેન્ડ લાઈન ફોન નંબર) સાથેની વિગત તેઓના લેટરહેડ ઉપર અચૂક આપવાના રહેશે.

(6) ટેન્ડરર એજન્સીનું દર એક વર્ષનું લઘુત્તમ ટર્ન ઓવર ₹1.5 લાખ અને છેલ્લા બે (2) નાણાકીય વર્ષનું કુલ ટર્ન ઓવર ₹ ૩ લાખ કે તે ઉપરાંતનું હોવું જોઈએ. ટેન્ડરરે ટર્ન ઓવરની ખરાઈ માટે વાર્ષિક હિસાબોની નકલ (બંને વર્ષની)/ I.T. રીટર્ન ફાઈલ કર્યાની નકલ અચૂક રજૂ કરવાની રહેશે.

(7) ટેન્ડરરે કોઇપણ સંસ્થા દ્વારા બ્લેક લીસ્ટ થયેલ નથી, કે નાણાકીય રીતે ડીફોલ્ટર જાહેર થયેલ નથી તે મુજબની લેખિતમાં બાહેધરી પોતાની કંપનીના લેટરપેડ ઉપર આપવાની રહેશે.

(8) ટેન્ડરર કંપનીના સરનામાં/સંપર્ક નંબરમાં ફેરફાર થવાના કિસ્સામાં તેમજ ભાગીદારોના કિસ્સામાં ફેરફાર થાય તેવા સંજોગોમાં કંપનીના લેટરપેડ ઉપર યુનિવર્સિટીને તાત્કાલિક લેખિતમાં જાણ કરવાની રહેશે.

(9) કોઇપણ જાતના શરતી ટેન્ડર સ્વીકારવામાં આવશે નહી અને આ પ્રકારના ટેન્ડર રદ થવાને પાત્ર ગણાશે.

(10)કોઇપણ ટેન્ડર સંપૂર્ણ અગર અંશત:સ્વીકારવાનો કે એક થી વધુ ટેન્ડરરના ભાવો માન્ય રાખવાનો, કે કોઇપણ કારણ આપ્યા સિવાય ટેન્ડર રદ્દ કરવાનો યુનિવર્સિટીને અબાધિત હક્ક રહેશે.

B.A.O.U.

(11)ટેન્ડર આનુષંગિક સેવાઓ પૂરી પાડવા સામે કોઇપણ પ્રકારની એડવાન્સ રકમ ચૂકવવામાં આવશે નહી. વર્ક ઓર્ડર મુજબની વિગત, સ્પેસીફીકેશન, વસ્તુઓ યુનિવર્સિટીના અધિકૃત અધિકારીશ્રી/કર્મચારીશ્રી પાસે ખરાઈ કરાવી નોંધાવવાની રહેશે.

(12)ટેન્ડરરે ચુકવણાના બીલો અસલપ્રત (Original) અને બીજી નકલ (Duplicate) એમ બે (02) નકલમાં "ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ" ના નામજોગ બનાવી કાર્ય પૂર્ણ થયેથી દિન:07માં રજૂ કરવાના રહેશે. બીલના ચુકવણામાંથી સરકારશ્રીના ધારા-ધોરણ મુજબ Tax કપાત કરવામાં આવશે. બીલ રજૂ થયેથી ચૂકવણાની કામગીરી હાથ ધરવામાં આવશે. બીલ બરાબર રીતે રજૂ કરેલ હશે તો બીલ રજૂ થયા તારીખથી દિન-30માં ચુકવણું કરવામાં આવશે.

(13) ટેન્ડરર તરીકે જે કોઈ પાર્ટી નિયુક્ત થાય તેઓ ટેન્ડર અંગેની કોઇપણ શરતોના ભંગ થશે કે અયોગ્ય સેવાઓના કીસ્સામાં કે ટેન્ડર સામેની કામગીરી અધુરી છોડવામાં આવશે તો ટેન્ડરર તરીકે નિમાયેલ પાર્ટીઓ વર્ક ઓર્ડર કે ખરીદ ઓર્ડર કે કોન્ટ્રાક્ટ રદ કરવામાં આવશે. તેમજ યુનિવર્સિટીને જે કોઇપણ આર્થિક કે અન્ય નુકશાની થાય તે માટેની જવાબદારી વ્યક્તિગત રીતે ટેન્ડરર પાર્ટીની રહેશે. અને આ બાબતે ટેન્ડરર કાનૂની દાવો પણ કરી શકશે નહી. તેમજ આવા કિસ્સામાં યુનિવર્સિટી દ્વારા પાર્ટીની ડીપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે.

(14)ટેન્ડરની સામાન્ય શરતો, કરારની શરતો અગર ટેન્ડર સ્વીકૃતિ નિયમો અર્થધટન કે વિવાદાસ્પદ પરિસ્થિતિમાં ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદનો નિર્ણય આખરી અને બંધનકર્તા રહેશે.

(15)ટેન્ડરરે ફર્નિચર રીપેરીંગ સંબંધિત આવશ્યક વસ્તુઓ સ્વ-ખર્ચે લાવવાની રહેશે. આ કામગીરી દરમ્યાન યુનિવર્સિટીના કોઈ પણ માલ કે મિલકતને નુકશાન ન થાય તેની તકેદારી રાખવાની રહેશે. જો કોઈ માલ મિલકતને નુકશાન થશે તો ટેન્ડરરે તે ભરપાઈ કરવાનું રહેશે.

B.A.O.U.

પરિશિષ્ટ – 2

ટેન્ડરની આવશ્યક શરતો

(1) ટેન્ડરર પાર્ટી દ્વારા ટેન્ડરની ફાઇનાન્સિયલ બીડમાં દર્શાવેલ તમામ વિગત સામેના ભાવ આપવા ફરજીયાત છે. જેઓના ભાવ મંજુર થશે તે ભાવ ટેન્ડર સામેની કામગીરી કરવા માટે મહત્તમ એક વર્ષ સુધી માન્ય/અમલમાં રહેશે. કામગીરીના આ સમયગાળા દરમ્યાન મંજુર થયેલ ભાવ સામે કોઇપણ ભાવ વધારો મળવાપાત્ર રહેશે નહી કે મંજુર કરવામાં આવશે નહી.

(2) ટેન્ડરર દ્વારા ભરવામાં આવે તે ભાવ લાગુ પડતા ટેક્સ સાથેના ફર્નિચર રીપેરીંગની કામગીરી તથા સેવાઓ યુનિવર્સિટી મુખ્ય મથક સુધી પહોચતા કરવા સાથેના ભરવાના રહેશે. આ ભરવામાં આવેલ ભાવ ઉપરાંત અન્ય કોઈ ચાર્જ, ટેક્ષ, ફ્રેઈટ અલગથી મળવાપાત્ર રહેશે નહી.

(3) ટેન્ડરર દ્વારા ભરવામાં આવેલ ભાવ ફાઇનાન્સિયલ બીડ ઓપન થયા તારીખથી 180 દિવસ સુધી માન્ય ગણાશે.

(4) ટેન્ડર ઓપન થયા બાદ કોઇપણ ટેન્ડરર તેઓના ભાવ પાછા ખેચી શકશે નહી તેમ છતાં જો કોઈ ટેન્ડરર તેમ કરશે તો તેઓની અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે.

(5) ઓર્ડર સામેની ડીલીવરી દરમ્યાન વસ્તુને કોઇપણ નુકશાન થશે તો તે અંગેની તમામ જવાબદારી ટેન્ડરની રહેશે. નુકશાની વાળી વસ્તુ સ્વીકારવામાં નહી આવે. તેમજ તે વસ્તુ નવેસરથી ઓર્ડર મુજબ પૂરી પડવાની રહેશે.

(6) સદર ટેન્ડર કાર્યવાહી તથા કામગીરી દરમ્યાન કોઈ પણ વિવાદ બાબતે Subject to Ahmedabad Jurisdiction રહેશે.

(7) ટેન્ડર ભરનારે એ વાત સમજી લેવાની રહેશે કે તેણે ટાંકેલા દર પુરાં થયેલા કામ માટેના છે અને તેમાં મજુરી, પાલખ, પ્લાન્ટ, દેખરેખ, સર્વિસ-કામગીરી, રોયલ્ટી અને ઓક્ટ્રોય વગેરે અંશે તમામ ખર્ચનો તથા જરૂરી જણાય તો અને ત્યારે રાતપાળીના કામને આવરી લેવા બધાજ વધારાના ખર્ચનો સમાવેશ થશે અંતે ટાંકેલા ભાવ કે દર કરતા વધારાની કોઇ ચુકવણી અંગેના તેમના કોઇ દાવા ધ્યાનમાં લેવાશે નહી અને ટેન્ડર ભરનાર ખોટી રજુઆતને કારણે અથવા કોઇ વ્યક્તિએ તેમને આપેલી માહિતીના આધારે પાછળથી કોઇ દાવા રજુ કરવા હકદાર રહેશે નહી. તેમનું ટેન્ડર ભરવા તથા તેમાં જુદા-જુદા ભાવ અને દર ભરવા માટે જરૂરી એવી તમામ માહિતી પોતાના પક્ષે ન મેળવી શકવાને કારણે પોતે ટેન્ડર રજુ કરવાને લીધે અથવા તેમાથી ઉભા થતા કોઇ જોખમ કે જવાબદારીઓમાંથી છટકી શકશે નહી.

(8) ટેન્ડર ભરનારે ટેન્ડરમાં ભરેલા ભાવ ટકા આંકડા તે શબ્દોમાં જણાવવા, દરેક બાબત માટેની રકમ ગણી કાઢવી અને જરૂરી સરવાળા, ભાવ, ટકા આંકડા તેમજ શબ્દોમાં બંનેમાં લખવા અને રકમ

B.A.O.U.

ફકત આંકડામાં એવી રીતે લખવી કે પાછળથી તેમાં કોઇ ફેરફાર કરી શકાય નહી એ બાબતની ખાસ કાળજી રહેશે. કુલ રકમ આંકડામાં અને શબ્દોમાં બંનેમાં લખવાની રહેશે.

(9) જે કોન્ટ્રકટર અથવા કોન્ટ્રકટરોએ આ કામ માટે ટેન્ડર ભર્યુ/ભરવાના હોય એણે/એમણે એજ કામ માટેના ટેન્ડરમાં સાક્ષી તરીકે સહી કરવી નહી. આ શરતનું પાલન ન થાય તો ટેન્ડર ભરનાર તેમજ સાક્ષી થનારનાં ટેન્ડર રદ કરી શકશે.

(10) ટેન્ડર ભરનાર વ્યક્તિઓને ટેન્ડર મોકલવા માટે નિયત કરેલી તારીખથી ઠીક-ઠીક અગાઉ સ્થળની મુલાકાત લેવાની સલાહ છે. ટેન્ડર ભરનાર તમામ દસ્તાવેજો, નમુના સ્થળ વગેરેનું નિરીક્ષણ કરે કે નહી, તો પણ અંગેની પુર્ણ જાણકારી છે એવું માનવામાં આવશે.

(11) ફર્નિચર રીપેરીંગની કામગીરી માટે ભરેલ ભાવ મજુરી સાથે જરૂરીયાત પ્રમાણે ભાડા સાથેના આપવાના રહેશે.

(12) ફર્નિચર રીપેરીંગની કામગીરી દરમ્યાન પાર્ટીના માણસોએ હાજર રહેવાનુ રહેશે. તેમજ કામગીરીમાં આવશ્યકતા અનુસાર કોઈ ફેરફાર કરવાના થાય તો યુનિવર્સિટીની સુચના મુજબ જરૂરીયાત પ્રમાણે ત્વરીત ફેરફાર કરી આપવાના રહેશે. આ કામગીરી મંજુર થયેલ ટેન્ડરના ભાવ તથા શરતો અનુસાર કરવાની રહેશે.

(13) ટેન્ડરર દ્વારા સેવાઓ પૂરી પાડતા તેઓ કે તેઓના સ્ટાફ દ્વારા યુનિવર્સિટીની માલ–મિલ્કતને કોઈપણ પ્રકારના નુકશાન ન થાય તેની તકેદારી રાખવાની રહેશે અને જો કોઈપણ પ્રકારે યુનિવર્સિટીની માલ-મિલકતને નુકશાન થયેલ માલૂમ પડશે તો તેની ભરપાઈ ટેન્ડરર પાસેથી કરવામાં આવશે.

(14) ટેન્ડરર આ સેવાઓ અન્વયે સંબધિત નિયમ હેઠળની જોગવાઈ મુજબ જે કોઈ કાયદાકીય જવાબદારી થતી હશે તે ટેન્ડરની શરતનો ભાગ ગણાશે. તે પ્રમાણે ટેન્ડરરના કોઈપણ સંવર્ગના સ્ટાફની સુરક્ષા તથા લેબર કાયદા હેઠળ કાયદાકીય જવાબદારી, ફરજ અને પૂર્તતાની જવાબદારી પણ ટેન્ડરરની રહેશે.

(15) ફર્નિચર રીપેરીંગની કામગીરીમાં ફર્નિચરમાં નવો પાર્ટ્સ નાખવાની તમામ કામગીરી યુનિવર્સીટી તરફથી નિયુકત કરેલ અધિકૃત અધિકારી/કર્મચારી સમક્ષ ચકાસણી કરાવવાની રહેશે.

(16) રીપેરીંગ કામ દરમ્યાન ફર્નિચરમાં નવા પાર્ટ્સ નાખવા તેમ તમામના સમાવેશ કરેલ ટેક્ષ સાથેના ભાવ આપવાના રહેશે.

(17) આગ-લાગવી, શોર્ટ-સર્કિટ થવો, અકસ્માત કે બેદરકારીને કારણે ઉદભવતી પરિસ્થિતિ નુકશાન (ભૌતિક/શારિરીક) માટે સંપૂર્ણ જવાબદારી ટેન્ડરરની રહેશે.

(18) ફર્નિચર રીપેરીંગની કામગીરી અન્ય પૂરક સેવા માટે બીજા ઇજારદારો સાથે સહકાર અને સંકલનથી કામગીરી કરવાની રહેશે.

B.A.O.U.

ટેન્ડર ફોર્મ રજૂ કરવા, ડીપોઝીટ, અન્ય શરતો

1. ટેન્ડર ફોર્મ:-

1.1 ઉપરોક્ત સેવાઓ માટે નિયત થયેલ ટેન્ડર ફોર્મમાં ભાવો આપવાના રહેશે. નિયત કરેલા ટેન્ડર ફોર્મ **જાહેરાત પ્રસિધ્ધ થયા તારીખથી** યુનિવર્સિટી કચેરીએથી જાહેર રજાના દિવસો સિવાય કચેરીના કામકાજ સમય દરમ્યાન (₹.500/- અંકેરૂપિયા પાંચસો પુરા) (નોન રીફંડેબલ) રોકડે/ડ્રાફ્ટથી જમા કરાવી તા.૨૬/03/૨૦૨૦ સાંજે 5.30 કલાક સુધી મેળવી શકાશે. જો તે તારીખે કોઇપણ કારણસર રજા જાહેર થશે તો આ ફોર્મ ત્યારબાદની કામકાજની તારીખ સુધીમાં મેળવવાનું રહેશે. તદ્ ઉપરાંત યુનિવર્સિટીની વેબસાઈટ www.baou.edu.in પરથી ટેન્ડર ફોર્મ ડાઉનલોડ કરી મેળવી શકાશે. ટેન્ડરરે વેબસાઈટ પરથી ફોર્મ મેળવેલ હશે તો ફોર્મ જમા કરાવતા સમયે ₹.500/- (અંકે રૂપિયા પાંચસો પુરા)નો ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, અમદાવાદ તરફેણનો ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ અગર કોઈ બેંકર્સ ચેક અવશ્ય બિડાણ કરવાનો રહેશે. અન્યથા ટેન્ડરર તરીકે ગેરલાયક ગણવામાં આવશે.

2. ટેન્ડર ફોર્મ રજૂ કરવા અંગે :-

2.1 સંપૂર્ણ વિગતો સાથે ભરેલ ફોર્મ તા.30/03/૨૦૨૦ના રોજ સાજે 5.30 કલાક સુધીમાં યુનિવર્સિટી કાર્યાલયમાં મળી જાય તે રીતે સીલબંધ કવરમાં રજી.પોસ્ટ મારફતે અગર માહિતી કાઉન્ટર ઉપરથી પહોંચ મેળવી રૂબરૂમાં રજૂ કરવાનું રહેશે. કવર ઉપર "ફર્નિચર રીપેરીંગ વર્ક" કામગીરી માટે ટેન્ડર" એમ સ્પષ્ટ મોટા અક્ષરે વંચાય તે રીતે લખવાનું રહેશે.

2.2 નિયત તારીખ અને સમય મર્યાદા બાદ મળેલ ટેન્ડર ધ્યાને લેવામાં આવશે નહી.

2.3 ટેન્ડર ફોર્મમાં દરેક પેઈજ ઉપર ટેન્ડરરે તેઓના સિક્કા-સહી કરવાના રહેશે.

2.4 ટેન્ડર ટુ બીડ સીસ્ટમની પ્રક્રિયાથી આખરીકરણ કરવાનું હોઈ ટેન્ડરરે કુલ ત્રણ (03) અલગ-અલગ કવર તૈયાર કરી નીચે મુજબ બિડાણ કરવાના રહેશે. જેમાં,

(1) પ્રથમ કવર : ટેન્ડર ફોર્મ ફી અને EMD (ડ્રાફ્ટ)

(2) બીજુ કવર : ટેકનીકલ બીડ (પરિર્શિષ્ટ:4) મુજબ (તમામ ડોક્યુમેન્ટ સાથે) અને (પરિર્શિષ્ટ:4) સંમતિપત્ર.

(3) ત્રીજુ કવર ફાઇનાન્સિયલ બીડનું : (પરિર્શિષ્ટ:5) મુજબ ભાવ ભરવા.

ઉપરોક્ત ત્રણેય કવરો એક મોટા કવરમાં મુકવાના રહેશે.

B.A.O.U.

3. અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટ (EMD) અને સિક્યુરિટી ડીપોઝીટ (SD):-

3.1 સંપૂર્ણ વિગતો ભરેલા ટેન્ડર સાથે ₹.4,500 અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટ પેટે 'ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી'ના નામનો કોઇપણ નેશનલાઈઝ બેન્કનો જાહેરાત પ્રસિદ્ધિ થયા તારીખ પછીનો ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ કે બેંકર્સ ચેક બીડવાનો રહેશે. અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટનો ડ્રાફ્ટ બીડવામાં નહી આવ્યો હોય તેવા ટેન્ડર રદ થવાને પાત્ર ગણાશે.

3.2 જેઓનું ટેન્ડર માન્ય રાખવામાં આવશે તેવા ટેન્ડરરની અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટને સિક્યુરિટી ડીપોઝીટ તરીકે ગણી લેવામાં આવશે તથા તફાવતની રકમનો ડી.ડી. કે બેંકર્સ ચેક નિયત સમયમાં યુનિવર્સિટી કાર્યાલયમાં જમા કરાવવાનો રહેશે.

3.3. નિયત થયેલ ટેન્ડરરના સિક્યુરીટી ડીપોઝીટ જમા થયા બાદ બાકીની અન્ય પાર્ટીઓની અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટના મૂળ ડી.ડી. કે બેંકર્સ ચેક પરત કરવામાં આવશે.

3.4 જે-તે પાર્ટીનું ટેન્ડર/ભાવ સ્વીકારવામાં આવશે તેઓએ ટેન્ડર સામેની કામગીરીના રકમના અંદાજ મુજબ ગુજરાત સરકારશ્રીના ખરીદ નીતિના નિયમાનુસાર સિક્યુરિટી ડીપોઝીટ રકમ ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટીના નામે, અમદાવાદ સ્થિત કોઇપણ નેશનલાઈઝ બેન્કનો ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ/બેંકર્સ ચેક સ્વરૂપે જમા કરાવવાની રહેશે.

3.5 ટેન્ડર સામેની કામગીરી પૂર્ણ થયેથી આખરી ચુકવણી થયાના 30 દિવસ બાદ પાર્ટી તરફથી લેખિત માંગણી મળ્યેથી સિક્યુરિટી ડીપોઝીટ રકમ પરત કરવામાં આવશે. સિક્યુરિટી ડીપોઝીટ રકમ જમા રાખ્યા સામે યુનિવર્સિટી તરફથી કોઇપણ પ્રકારનું વ્યાજ આપવામાં આવશે નહી.

B.A.O.U.

ટેન્ડરની ટેકનીકલ માહિતી

(A) પ્રાથમિક માહિતી :-

1. ટેન્ડરરનું નામ
2. એજન્સી/પેઢીનું નામ
3. મુખ્ય વ્યક્તિનું નામ તથા હોદ્દો
4. હાલનું પેઢીનું પૂરું સરનામું
5. ટેન્ડરર કંપનીના ફોન નં. ____________________ મો.નં. ____________________

(B) ટેન્ડરર એજન્સી/પેઢી નોંધણીની વિગત (ટેન્ડર સ્વીકૃતિ માટે ધ્યાને લેવાશે)

ક્રમ	નોંધણીની વિગત	નોંધણી નંબર	નોંધણીની અવધિ	રીમાર્ક
1	શોપ્સ એન્ડ એસ્ટાબ્લીસમેન્ટ નોંધણી			
2	ઇન્કમ ટેક્સ નંબર (Pan No.)			
3	પ્રોફેશનલ ટેક્સ નોંધણી નંબર			
4	GST નોંધણી નંબર			
5	અન્ય નોંધણી			

(C) સ્થાપના તથા અનુભવ વર્ષની વિગત :

1	એજન્સી/પેઢી/કંપની/સહકારીસંસ્થા/મંડળીની નોંધણી/સ્થાપના વર્ષ	
2	અનુભવ (વર્ષ)	

(D) ટેન્ડર ફોર્મ ફી વિગત

બેન્કનું નામ ____________________ ડ્રાફ્ટ નં. ____________________

રકમ _______________ તારીખ ____________________

રોકડા______________(રોકડા ભરેલ હોય તો હા લખવું) રસીદ નં.____________

તા.____________________

B.A.O.U.

(E) ઈ.એમ.ડી વિગત

બેકનું નામ _______________ ડ્રાફ્ટ નં. _________________

રકમ __________________ તારીખ _______________

(F) ફાઇનાન્સિયલ માહિતી (ટેન્ડર સ્વીકૃતિ માટે ધ્યાને લેવાશે) :

	Year	Account Audited (Y/N)	Total Turnover (Rs.)	Net Profit (Rs.)
1.				
2.				

નોંધ : છેલ્લા બે વાર્ષિક હિસાબોની સ્વપ્રમાણિત નકલ/I.T. રીટર્ન ફાઈલ કર્યાની નકલ રજૂ કરવાની રહેશે.

(G) ટેન્ડરરે જે સંસ્થાઓમાં કામગીરી કરેલ તેની વિગત

(યુનિવર્સિટીઓ/સરકારી-અર્ધ સરકારી સંસ્થાઓ/શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ/રાષ્ટ્રીયકૃત બેંક/જાહેર સાહસો/નિગમ/બોર્ડ, પ્રાઇવેટ કચેરીઓ કે જેમાં ટેન્ડરરે ______________ની કામગીરી કરેલ છે કે હાલમાં ચાલુ છે)

ક્રમ	સંસ્થાનું નામ/સરનામું/ફોન નંબર	સંસ્થાના સક્ષમ અધિકારી	કામગીરીની વિગત	રીમાર્ક
1.				
2.				
3.				

(H) માળખાગત સુવિધાઓ :–

1. ઓફીસ /શોપ એરીયા ________________ (સ્કવેર ફીટ)
2. ટોટલ કારપેટ એરીયા ________________ (સ્કવેર ફીટ)
3. સ્ટેટસ ઓફ પ્રીમાઈસીસ ________________ (માલિકીની /ભાડેથી)
4. અન્ય માહિતી __________________

(I) સ્ટાફ અને ઓફીસો :–

1. ઓફીસ સ્ટાફ : ______________
2. સામગ્રી ડિલિવરી સ્ટાફ : ______________

તારીખ :

સ્થળ : ટેન્ડર ભરનારના સહી તથા સિક્કો

B.A.O.U.

Financial Bid

ક્રમ	કામગીરીની વિગત	જથ્થો (નંગમાં)	ભાવ (પ્રતિ નંગના)	કુલ રકમ (રૂપિયામાં)
૧.	૦૬ નંગ ૦૨ સીટર બ્લેક લેધર સોફા (૦૬ નંગ બ્લેક) (નવા પાયા અને લેધર નાખવું તેમજ પાછળનું પ્લાય લાકડું ફીટીંગ અને ફિનિશિંગ કરવું)	૦૬		
૨.	૦૫ નંગ વાઈટ લેધર સોફા ૦૨ સીટર (૦૫ નંગ વાઈટ) (નવા પાયા અને લેધર નાખવું તેમજ પાછળનું પ્લાય લાકડું ફીટીંગ અને ફિનિશિંગ કરવું)	૦૫		
૩.	૦૨ નંગ ૩ સીટર વાઈટ લેધર સોફા (૦૨ નંગ વાઈટ) (નવા પાયા અને લેધર નાખવું તેમજ પાછળનું પ્લાય લાકડું ફીટીંગ અને ફિનિશિંગ કરવું)	૦૨		
૪.	૦૨ નંગ ૧ સીટર વાઈટ લેધર સોફા (૦૨ નંગ વાઈટ) (નવા પાયા અને લેધર નાખવું તેમજ પાછળનું પ્લાય લાકડું ફીટીંગ અને ફિનિશિંગ કરવું)	૦૧		
૫.	૦૨ નંગ બ્લેક ખુરશી (ખુરશીના ડટ્ટા નાખવા, હેન્ડલની ગાદી અને કપડું નાખવું)	૦૨		
૬.	૦૧ નંગ તિજોરી (લોક નાખવું, કલરકામ તથા પાયા મજબુત કરવા અને તળિયું મજબુત કરવું)	૦૧		
૭.	૨૬ નંગ રીવોલ્વીંગ તથા ફિક્સ તૂટેલી ખુરશીઓ (જરૂરીયાત મુજબ ટાયર નાખવા, નવા હેન્ડલ નાખવા, સીટ-કવર લગાવવું, કલરકામ તેમજ ઓઈલીંગ કરી સર્વિસ અને ફિનિશિંગ-વર્ક કરવું)	૨૬		
૮.	૦૫ નંગ સ્ટીલના સોફા તૂટેલ ૩ સીટર (નવી ગાદી નાખવી, ચેસીસ SS વેલ્ડીંગ અને લોખંડ વેલ્ડીંગ કરવું, નવા પાયા હેન્ડલ નાખવા)	૦૫		

B.A.O.U.

૯.	૦૨ નંગ લાકડાના સોફા ૦૩ સીટર (જુના) (નવા PVCના ડટ્ટા લગાવવા, લોખંડની ક્લેમ્પ બદલવી, કલરકામ કરવું, ગાદી બદલવી, સોફાનું કપડું બદલી ફિનિશિંગ કરવું)	૦૨		
૧૦.	૦૩ નંગ લોખંડના કમ્પ્યુટર ટેબલ (તૂટેલા) (વેલ્ડીંગ કરવું, પ્લાયની-સીટ નાખવી, કલરકામ કરવું, નવું ડ્રોઅર નાખવું લોક સાથે)	૦૩		
૧૧.	૦૩ નંગ જાળીવાળી ખુરશી (નવી જાળી બદલવી, કલરકામ કરવું, લાકડાનું હેન્ડલ નાખવું)	૦૩		
૧૨.	૦૧ નંગ કપડાના સોફા (નવા સપોર્ટ લગાવવા, નવા PVCના ડટ્ટા નાખવા, નવી ગાદી અને કાપડ નાખી ફિનિશિંગ કરવું)	૦૧		
૧૩.	૧૪ નંગ બ્લેક ખુરશી (જરૂરીયાત મુજબ ટાયર નાખવા, નવા હેન્ડલ નાખવા, સીટ-કવર લગાવવું, કલરકામ તેમજ ઓઈલીંગ કરી સર્વિસ અને ફિનિશિંગ-વર્ક કરવું)	૧૪		
૧૪.	૦૫ નંગ કપડાની ખુરશી (નવા સપોર્ટ લગાવવા, નવા PVCના ડટ્ટા નાખવા, નવી ગાદી અને કાપડ નાખી ફિનિશિંગ કરવું)	૦૫		
	કુલ રકમ (રૂપિયમાં)			

Note: Above prices are included all kind of Tax, Freight, related hardware, man power for Furniture Repairing Works,

B.A.O.U.

UNDERTAKING

I/We have gone through the contents of the tender form carefully. The information supplied by me/us is true to the best of my knowledge and belief and nothing has been concealed there from. I/we shall abide by the terms and conditions of Dr. Babasaheb Ambedkar Open University.

Date: Name:

Place: Signature:

(Seal) Address:

B.A.O.U.