BAOU
Education for All

ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી

(ગુજરાત સરકાર દ્વારા સ્થાપિત)

"જ્યોતિર્મય" પરિસર, ડૉ. બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી માર્ગ,
સરખેજ-ગાંધીનગર હાઈવે, છારોડી, અમદાવાદ-૩૮૨૪૮૧.
E-mail : baou.estate@baou.edu.in Website : www.baou.edu.in

નં. બાઆંઓયુ/રજી/વહી/એસ્ટેટ/ /2026 Dt. /10/2026

પ્રતિ,
સંબધિત પાર્ટી
....
....
....
....

વિષય-ડૉ.બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી ખાતે બિનઉપયોગી સાધન સામગ્રીનાં નિકાલની કામગીરીનાં ભાવ આપવા બાબત.

ભાઈશ્રી,

ઉપરોકત વિષય પરત્વે જણાવવાનું કે, ડૉ.બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી, છારોડી અમદાવાદ ખાતે કાર્યરત છે. યુનિવર્સિટી કેમ્પસમાં બિન-ઉપયોગી સાધન સામગ્રીનાં નિકાલની કામગીરી કરાવવાની જરૂરીયાત જણાયેલ છે. જે માટે બિન-ઉપયોગી સાધન સામગ્રીનાં નિકાલની કામગીરી કરાવવાની થાય છે. જે યાદીની વિગત નીચે મુજબ છે.

બિન-ઉપયોગી સાધન સામગ્રી:

નં.	સાધનસામગ્રી	જથ્થો	ભાવ પ્રતિ નંગ
૧.	ખુરશીઓ(રિવોલ્વિંગ અને ફિક્સ)	પ્રતિ નંગ	
૨.	પ્લાસ્ટિકની ખુરશીઓ	પ્રતિ નંગ	
૩.	એર કુલર	પ્રતિ નંગ	
૪.	વોટર કુલર	પ્રતિ નંગ	
૫.	લોખંડની તિજોરી	પ્રતિ નંગ	
૬.	સિલિંગ ફેન	પ્રતિ નંગ	
૭.	પેડસ્ટલ ફેન	પ્રતિ નંગ	
૮.	લાઈટ	પ્રતિ નંગ	
૯.	ટેબલ(ફર્નિચર)	પ્રતિ નંગ	
૧૦.	બેનરોની ફ્રેમો	પ્રતિ જોબ	
૧૧.	પુંઠાઓ, પતરાઓ, પ્લાસ્ટિકનાં ટુકડાઓ વિ.	પ્રતિ જોબ	
૧૨.	STP PLANT તોડકામ સાથે(ફ્રેમિંગ સ્ટ્રકચર, મોટરો, પાઈપ, વાલ્વ, પેનલો વિ.)	પ્રતિ જોબ	
	કુલ રકમ (રૂપિયામાં)		

શરતો:

૧- ભાવપત્રક બંધ કવરમાં સીલ કરી આપવાના રહેશે. બંધ કર્યા વગરના ભાવપત્રક રદ ગણવામાં આવશે. ભાવપત્રકના કવર ઉપર ડૉ.બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી ખાતે બિન-ઉપયોગી સાધન સામગ્રીના નિકાલની કામગીરી અંગેના ભાવ એમ સ્પષ્ટ મોટા અક્ષરે લખવાનું રહેશે.

૨- સાધન સામગ્રીનાં રૂબરૂ નિરીક્ષણ બાદ ભાવપત્રકમાં તમામ સાધન સામગ્રીનો ભરવાનો રહેશે .
૩- સાધન સામગ્રી જયા છે ત્યાં અને તે સ્થિતિમાં જ આપવામાં આવશે.
૪- બધી જ વસ્તુઓનાં ભાવ ભરવા ફરજિયાત છે.જે બિડરનાં કુલ રકમ રૂપિયા ભાવ H-1 હશે તેનું ભાવપત્રક સ્વીકારવામાં આવેશે.
૫- માલસામાન ઉપાડવા માટે જરૂરી સાધનો તેમજ લેબર, વાહન તથા તેનાં ખર્ચ અંગેની જવાબદારી ટેન્ડેરરની રહેશે.
૬-બિન-ઉપયોગી સાધનસામગ્રીનાં નિકાલ કામગીરી માટે ભરેલ ભાવ માલસામાન, મજુરી, ટેક્ષ તેમજ જરૂરિયાત પ્રમાણે ભાડા સાથેના આપવાના રહેશે.
૭- બિન-ઉપયોગી સાધનસામગ્રીનાં નિકાલની કામગીરી દરમ્યાન યુનિવર્સિટી દ્વારા પાર્ટીને એજન્સીનાં માણસોને ચા, નાસ્તા, જમવાની રહેવાની, આવાસની કે અન્ય કોઇ વ્યવસ્થા આપવામાં આવશે નહિ.
૮- જે ઈજારદારની ઓફર સ્વીકારવામાં આવશે તેમની અથવા તેઓના જવાબદાર વ્યક્તિની હાજરીમાં તેમજ યુનિવર્સિટીના પ્રતિનિધિની હાજરીમાં તેમજ ઓફિસ સમય દરમ્યાન જ માલસામાન લોડ કરીને લઈ જવાનો રહેશે .
૯- માલસામાનની રકમનો ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ જમા કરાવ્યા બાદ તેમજ GST ભર્યા બાદ આઠ(૮) દિવસમાં તમામ માલસામાન સ્વ-ખર્ચે અને જોખમે ઉપાડી લેવાનો રહેશે. એટલે કે ઓર્ડર મળ્યાથી કુલ ૭ વર્કિંગ દિવસમાં તમામ માલ સામાન ઉપાડી લેવાનો રહેશે. જો આ સમય કરતાં વધુ સામે થશે તો વિલંબિત દિવસના પ્રતિ દિવસ રૂ.૧૦૦૦/-(અંકે રકમ રૂપિયા એક હજાર પૂરા) પ્રતિ-દિન મુજબ પેનલ્ટી વસૂલ કરવામાં આવશે.
૧૦- જે ભાવ-પત્રક મંજૂર થાય અને જાણ કરવામાં આવે એટલે કે વર્ક ઓર્ડર મળ્યા બાદ ૩ (ત્રણ) દિવસમાં પૂરેપૂરી રકમનો ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ જમા કરાવવાનો રહેશે. તેમજ જે તે સરકારી કચેરીમાં જી.એસ.ટી જમા કરવી તેની રસીદ યુનિ.માં આપવાની રહેશે. જો તેમ કરવામાં કસૂર થશે તો ભાવ રદબાતલ ગણવામાં આવશે
૧૧- માલસામાન ઉપાડતી વખતે સંસ્થાની માલ-મિલ્કતને કોઇપણ પ્રકારનું નુકસાન થશે તો નુકશાની પેટેની રકમ ઇજારદાર પાસેથી વસૂલ કરવામાં આવશે.
૧૨- સરકારી નિયમાનુસાર તમામ ચૂકવવાપાત્ર વેરા જે તે સરકારી વિભાગમાં જમા કરાવવાની જવાબદારી ઇજારદારની રહેશે.
૧૩- માલસામાનમાં સમાવિષ્ટ ચીજવસ્તુઓમાં Toxic Substance હોય તો તેવી ચીજવસ્તુઓનાં આખરી નિકાલ માટે કેન્દ્ર સરકાર તથા રાજય સરકારના પ્રવર્તમાન ધારાધોરણો મુજબ,સરકાર માન્ય એજન્સી દ્વારા સદર વસ્તુઓનો આખરી નિકાલ કરવાનો રહેશે તેમજ તે અંગેની સંપૂર્ણ જવાબદારી ઈજારદારની રહેશે. તેમજ આ અંગે બાંહેધરી પત્ર આપવાનો રહેશે.
૧૪- માલસામાન સંપૂર્ણપણે ઉપાડ્યા બાદ તે સ્થળે રહેલ કચરાની સફાઇ ઈજારદારે કરાવવાની રહેશે.
૧૫- કોઇપણ ભાવ કે તમામ ભાવ મંજૂર કરવાના કે રદ્દ કરવાના તમામ હક, યુનિવર્સિટીનાં રહેશે. જેનાં માટે કોઇપણ પ્રકારના કારણો દર્શાવવામાં આવશે નહી.
૧૬- જો ઇજારદાર ભાવ ભરવા ઇચ્છતા હોય તેઓશ્રીએ સીલબંધ કવરમાં ભાવપત્રકની શરતો સ્વીકાર્ય છે તેમજ બાહેંધરી પત્રમાં(ઉપરોક્ત તમામ શરતો મે વાંચી છે સમજ્યો છું અને તે મને માન્ય છે. તેવી હું બાહેંધરી આપું છું.)સહી સિક્કા સાથેના ડોક્યુમેન્ટ અને તેઓનો ધંધો પ્રોપરાઇટર, પાર્ટનરશીપ છે કે કંપની છે તેનો આધાર પુરાવો અને ધંધાના સ્થળનું સરનામું આપવાનું રહેશે.
૧૭- ઇજારદારે ઉપરોક્ત તમામ શરતો તેમજ ભાવપત્રક પોતાના એજન્સીના લેટર હેડ પર પાર્ટીના સહી, સિક્કા સાથે મોકલવાના રહેશે.
૧૮- ઉપરોક્ત તમામ શરતો મે વાંચી છે સમજ્યો છું અને તે મને માન્ય છે. તેવી હું બાહેંધરી આપું છું.

ડૉ.ભાવિન ત્રિવેદી
કા.કુલસચિવ

નકલ રવાના :કમ્પ્યુટર વિભાગ વેબસાઇટ પર પ્રસિદ્ધ કરવા અંગે જાણ સારૂ...
બિડાણ: બાહેંધરી પત્ર

<u>બાહેંધરી પત્ર</u>

સ્થળ :__________________

તારીખ :__________________

પ્રતિ,
કુલસચિવશ્રી,
ડૉ.બાબાસાહેબ આંબેડકર ઓપન યુનિવર્સિટી.
છારોડી, એસ.જી.હાઈવે,
અમદાવાદ-૩૮૨૪૮૧.

શ્રીમાન,

ડૉ.બાબાસાહેબ આંબેડકર યુનિવર્સિટી, અમદાવાદના બિનઉપયોગી સાધનસામગ્રીનાં નિકાલ અંગેના સમાવિષ્ટ જે ચીજવસ્તુઓમાં Toxic Substances હોય તો, તેવી ચીજવસ્તુઓના આખરી નિકાલ માટે કેન્દ્ર સરકાર તથા રાજ્ય સરકારનાં પ્રવર્તમાન ધારાધોરણો મુજબ, સરકાર માન્ય એજન્સી દ્વારા સદર વસ્તુઓનો આખરી નિકાલ કરવાની હું બાહેંધરી આપું છું અને આ બાબતે કસુર થાય તો તેની સંપૂર્ણ જવાબદારી મારી રહેશે.

<u>ઈજારદારની સહી</u>:.................................

<u>સિક્કો</u>:...

<u>મોબાઈલ નંબર</u>:................................

<u>નામ</u>:...

<u>સરનામું</u>:...