



ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી

ગવર્નમેન્ટ પોલીટેકનીક કેમ્પસ, ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી રોડ, ખડીયા.જૂનાગઢ.

ફો.(ઓ) : ૦૨૮૫-૨૬૮૧૪૦૦

Website : <http://www.bknmu.edu.in> Email : info@bknmu.edu.in

ટેન્ડર દસ્તાવેજ

આઉટસોર્સ એજન્સી મારફતે વિવિધ સંવર્ગના સ્ટાફની કામચલાઉ ધોરણે
સેવાઓ મેળવવા અંગે ઈ-ટેન્ડર
(બિન તબદીલ પાત્ર)

E- Tender for providing various staff on temporary basis
through outsourcing agency
(Non Transferable)

ટેન્ડર જાહેરાત ક્રમાંક: ૦૩/૨૦૨૦

બીકેએનએમયુ/જનરલ સ્ટોર/મેનપાવર સર્વિસ/૦૩/૨૦૨૦

BKNMU/General store/Manpower Service/03/2020

ટેન્ડર આમંત્રિત કરનાર:

કુલસચિવશ્રી (કાર્યકારી)

ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી, જૂનાગઢ

સરકારી પોલિટેકનીક કેમ્પસ, ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી રોડ,

ખાડિયા, જૂનાગઢ-૩૬૨૨૬૩

સહી/-
અવાચ્ય

ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી, જૂનાગઢ

ખાતે આઉટસોર્સ એજન્સી મારફતે કામચલાઉ ધોરણે વિવિધ સંવર્ગના સ્ટાફની સેવાઓ મેળવવાનો ઈજારો આપવા એજન્સી નક્કી કરવા અંગે ઈ-ટેન્ડર

ટેન્ડર અનુક્રમણિકા

ક્રમ	વિગતો	પાના નંબર
૧)	ટેન્ડર શિડ્યુલ (પરિશિષ્ટ - ૦૧)	૦૩
૨)	આઉટસોર્સ એજન્સી મારફતે વિવિધ સંવર્ગના સ્ટાફની સેવાઓ મેળવવા ઈ-ટેન્ડરસામાન્ય શરતો, બોલીઓ અને સૂચનાઓ (પરિશિષ્ટ -૦૨)	૦૪
૩)	ટેન્ડરને વિવિધ સ્ટાફની સેવાઓ પૂરી પાડવા અંગે લાગુ પડતી આવશ્યક શરતો(પરિશિષ્ટ - ૦૩)	૦૫
૪)	ટેન્ડરની કામગીરીના અનુભવ અને નાણાંકીય સક્ષમતા અંગે આવશ્યક શરતો (પરિશિષ્ટ - ૦૪)	૦૬
૫)	ટેન્ડર પ્રોસેસ ફી, ઈ.એમ.ડી અને સિક્યુરીટી ડિપોઝીટ અને બેંક સોલવંશી અંગે આવશ્યક શરતો. (પરિશિષ્ટ - ૦૫)	૦૭
૬)	ટેન્ડર સામેના ભાવ ભરવા, ટેન્ડર, દસ્તાવેજ રજૂ કરવા અને ઓપન કરવા અંગેની શરતો (પરિશિષ્ટ - ૦૬)	૦૮-૦૯
૭)	ટેન્ડરના ભાવો, સ્વિકૃતિ, ટેન્ડર રદ્દ ગણવા, સપ્લાય/ સમયમર્યાદા (પરિશિષ્ટ - ૦૭)	૧૦-૧૨
૮)	ટેન્ડર સામે પૂરા પાડવામાં આવનાર સ્ટાફની લાયકાત, જવાબદારી, ફરજો, હાજરી વગેરે અંગે તથા ટેન્ડરની સ્ટાફ માટેની જવાબદારી, ફરજો અંગે આવશ્યક શરતો. (પરિશિષ્ટ - ૦૮)	૧૩-૧૯
૯)	વિવિધ સ્ટાફના લાયકાત, અનુભવ ઉમર અંગે આવશ્યક વિગતો (પરિશિષ્ટ - ૦૯)	૨૦-૨૧
૧૦)	ટેન્ડરની ટેકનીકલ વિગતો (પરિશિષ્ટ - ૧૦)	૨૨-૨૫
૧૧)	ફાઈનાન્સીયલ વિગતો (પરિશિષ્ટ - ૧૧)	૨૬
૧૨)	એફિડેવિટ (નમુનો) (પરિશિષ્ટ - ૧૨)	૨૭
૧૩)	બાહેધરી પત્રક (પરિશિષ્ટ - ૧૩)	૨૮

: Tender Schedule :

Sr.	Schedule	Details
1.	Online Tender Opening Date & Time	Date: 26/02/2020, Time:12:30 P.M.
2.	Pre Bid Meeting with Vandors at BKNMU Date & Time	Date: 03/03/2020, Time: 03.00 P.M.
3.	Tender Closing (Online) Date & Time	Date: 11/03/2020, Time: 06:00 P.M.
4.	Submission of Tender Documents i.e. Tender form, Tender fee, EMD, Technical Documents in sealed cover. (through R.P.A.D/Speed Post/ or Hand Delivery at BKNMU, Junagadh)	Date: 16/03/2020, Time:05:30 P.M.
5.	Approx. amount of Work (Annual)	INR 1,50,00,000/- and above
6.	Tender Process Fee	INR 15,000/-
7.	Earnest Money Deposit	INR. 4,50,000/-
8.	Bank Solvancy	INR. 1,00,00,000/- (After the Date of E-tender Publish)
9.	Security Deposit	INR. 15,00,000/- (Fifteen Lacs)
10.	Technical Bid Opening Date, Time and Place	Date: 17/03/2020, Time: 11.30 am
11.	Financial Bid Opening	Time: Will be announced after the Technical Bid Opening
12.	Validity of quoted Rates	180 days (from the day of Bid Opening)
13.	Work Place of Tender Work	Bhakta Kavi Narsinh Mehta University Government Polytechnic Campus, Bhakta Kavi Narsinh Mehta University Road, Khadiya, Junagadh- 362263

આઉટસોર્સ એજન્સી મારફતે વિવિધ સંવર્ગના સ્ટાફની સેવાઓમેળવવા ઈ-ટેન્ડર સામાન્ય શરતો, બોલીઓ અને સૂચનાઓ

યુનિવર્સિટી અંગે માહિતી:

ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી, જૂનાગઢ રાજ્ય સરકારશ્રી દ્વારા સ્થાપિત સ્વાયત સંસ્થા છે. આ યુનિવર્સિટીમાં ૧૫૯ સ્નાતક સંલગ્ન કોલેજો તેમજ ૫૨ અનુસ્નાતક કેન્દ્રો જોડાણ ધરાવે છે તેમજ એક લાખથી વધુ વિદ્યાર્થીઓ માટે આર્ટ્સ , કોમર્સ, સાયન્સ, મેડીસીન, શિક્ષણ, કાયદો જેવી વિવિધ ફેકલ્ટીમાં અભ્યાસક્રમો ચલાવવામાં આવે છે. આ યુનિવર્સિટી ખાતે વિવિધ સંવર્ગના સ્ટાફની કામચલાઉ સેવાઓ પૂરી પાડવાની છે.

ટેન્ડર અંગે યુનિવર્સિટીના અધિકાર:

1. સદર ઈ-ટેન્ડર બિન તબદિલ પાત્ર છે.
2. સંસ્થાને લાગુ પડતાં તમામ કાયદાઓનું ટેન્ડરરે પાલન કરવાનું રહેશે.
3. આ યુનિવર્સિટીને ઈ-ટેન્ડર જાહેર કર્યા તારીખથી ટેન્ડરના તમામ તબક્કા દરમ્યાન, ભાવ ઓપન (ફાઇનાન્સિયલ બીડ) થયા બાદ પાર્ટીની નિયુક્તિ, જે-તે પાર્ટી સાથે કરારનામાંની પ્રક્રિયા થઈ, નિમણૂક થયા સુધી ટેન્ડરમાં સમાવિષ્ટ તમામ શરતો, બોલીઓ, પાર્ટી સાથે કરવામાં આવનાર કરારનામાંની શરતો, બોલીઓમાં આવશ્યકતા અનુસાર કોઈપણ શરત/ શરતો ઉમેરવાનો કે કમી કરવાનો અબાધિત અધિકાર છે.
4. યુનિવર્સિટીને સદર ટેન્ડર પ્રક્રિયા સમગ્રપણે રદ્દ કરવાનો અબાધિત અધિકાર છે. જે અંગે ટેન્ડરર કોઈપણ પ્રકારનો વાંધો લઈ શકશે નહિ.
5. ટેન્ડરમાં સમાવિષ્ટ તમામ શરતો અને સૂચનાઓ, બોલીઓ વગેરે, ટેન્ડરર અને યુનિવર્સિટી વચ્ચે થનાર કરાર ટેન્ડરનો જ ભાગ ગણાશે.
6. ટેન્ડરની તમામ શરતો, કરારની શરતો અગર ટેન્ડર સ્વિકૃતિ, અસ્વિકૃતિ, નિયમોના અર્થઘટન કે વિવાદાસ્પદ પરિસ્થિતિમાં ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી , જૂનાગઢ નો નિર્ણય આખરી અને ટેન્ડરરને બંધનકર્તા રહેશે.
7. ટેન્ડર સંબંધિત કોઈપણ કાયદાકીય વિવાદ બાબતે Subject to Junagadh Jurisdiction રહેશે.
8. ટેન્ડરમા સમાવિષ્ટ તમામ annexures ટેન્ડરનો ભાગ છે, જે ટેન્ડર કાર્યવાહીમાં ભાગ લેનાર દરેક ટેન્ડરરને બંધનકર્તા રહેશે.

ટેન્ડરને વિવિધ સ્ટાફની સેવાઓ પૂરી પાડવા અંગે લાગુ પડતી આવશ્યક શરતો

1. ઈ-ટેન્ડરમાં જણાવેલ વિવિધ સ્ટાફની સેવાઓ આપવા ઈચ્છુક દરેક ટેન્ડર, સંબંધિત વ્યાપાર, વ્યવસાય, સેવામાં કાયદેસર રીતે નોંધાયેલ ફર્મ, એજન્સી, સંસ્થા, સહકારી મંડળી, ટ્રસ્ટ કે ભાગીદારી પેઢી હોવી ફરજિયાત છે.
2. ટેન્ડર પાર્ટીની એક વર્ષથી વધુ સમયથી ઓફિસ/ શાખા જૂનાગઢ ખાતે કાર્યરત હોવી જોઈએ.
3. ટેન્ડર જી.એસ.ટી. રજીસ્ટ્રેશનમાં મેન પાવર રીક્રુમેન્ટ એજન્સી તરીકે નોંધાયેલ હોવા જોઈએ. અન્યથા ટેન્ડર સામે લાયક ઠરશે નહિ.
4. ટેન્ડર પાસે મીનીમમ ૨૦૦ કે તેથી વધુ કર્મચારીઓનું માન્ય લેબર લાયસન્સ હોવું ફરજિયાત છે.
5. ટેન્ડર પાસે કોન્ટ્રાક્ટર તરીકેનું રજીસ્ટ્રેશન (ગુમાસ્તાધારા હેઠળ), મજૂર કમિશનરશ્રીની કચેરીના લેબર લાયસન્સ, આવકવેરા વિભાગ દ્વારા આપવામાં આવતા કાયમી ખાતા નંબર, પ્રોફેશનલ ટેક્ષ નંબર, પ્રોવિડંડ ફંડ નંબર, ઈ.એસ.આઈ.સી નંબર ધરાવતા હોવા જોઈએ. આ તમામ નોંધણી/ નંબર ટેન્ડર ભરતા સમયે કાર્યરત/ રિન્યુ થયેલ હોવા જોઈએ. જેની નકલ ટેન્ડર સાથે જોડવાની રહેશે.
6. ટેન્ડર સ્થાનિક રોજગાર કચેરીમાં નોંધાયેલ હોવા જોઈએ. તેમજ તે ટેન્ડર જાહેર થયા તારીખે કાર્યરત/રિન્યુ થયેલ હોવા જોઈએ.
7. ટેન્ડર પાસે માન્ય ISO:9001:2008 પ્રમાણપત્ર સ્ટાફની સેવાઓ પૂરી પાડવા માટે હોવા આવશ્યક છે. તેમજ તે ટેન્ડર જાહેરથયા તારીખે કાર્યરત/રિન્યુ થયેલ હોવા જોઈએ.
8. ટેન્ડર જો ભાગીદારી પેઢી હોય તો ભાગીદારી દસ્તાવેજ કરેલા હોવા જોઈએ તથા પાવર ઓફ એર્ટનીના નોટરાઈઝ દસ્તાવેજ હોવા આવશ્યક છે. તે રીતે ટેન્ડર જો કંપની કાયદા હેઠળ કે સહકારી મંડળીના કાયદા હેઠળ નોંધાયેલ હોય તો તેના નોંધણી નંબર, બંધારણ અને પાવર ઓફ એર્ટનીના નોટરાઈઝ દસ્તાવેજ હોવા આવશ્યક છે. દસ્તાવેજની નકલ ટેન્ડર સાથે જોડવાની રહેશે.
9. ટેન્ડરે તેઓના નામ તથા કચેરી, રહેઠાણના સરનામાં, સંપર્ક સૂત્ર મોબાઈલ, લેન્ડ લાઈન નંબર અને ઈ-મેઈલ એડ્રેસ તથા યુનિવર્સિટી ખાતે અધિકૃત કરેલ પ્રતિનિધિની વિગત લેટરહેડ ઉપર અચૂક આપવાની રહેશે. તેમાં જો ફેરફાર થાય તેવા સંજોગોમાં યુનિવર્સિટીને તાત્કાલીક લેખીતમાં જાણ કરવાની રહેશે. ટ્રસ્ટ/ સહકારી મંડળીના કિસ્સામાં પણ આ વિગત અચૂક રજૂ કરવાની રહેશે.
દરેક ટેન્ડરે અત્રેના ઈ-ટેન્ડર સામે સામેલ થયાની તારીખ પૂર્વેનો ઈતિહાસ સ્વચ્છ છે, તેઓ નાણાંકીય રીતે ડિફોલ્ટર નથી, કોઈપણ સંસ્થા દ્વારા બ્લેક લીસ્ટ થયેલ નથી, સેવાઓ સંબંધિત કોઈ પોલીસ ફરીયાદ કે કોર્ટ રેકર્ડ ઉપર કેસ નથી તે અંગેના બાહેધરી પત્રક રૂ.100/-ના મૂલ્યના નોન જયુડિશીયલ સ્ટેમ્પ ઉપર (ટેન્ડર જાહેર થયા તારીખના કે ત્યારબાદના) અચૂક આપવાના રહેશે.
(નમુનો- Annexure 12 મુજબ)
10. ટેન્ડર કાર્યવાહી દરમ્યાન ટેન્ડરના નામ કોઈપણ સંજોગોમાં બદલી શકાશે નહિ.

ટેન્ડરની કામગીરીના અનુભવ અને નાણાકીય સક્ષમતા અંગે આવશ્યક શરતો

1. આ કામની સેવા આપવા ઈચ્છુક ટેન્ડરને માંગ્યા મુજબના વિવિધ સંવર્ગના સ્ટાફની સેવાઓ પૂરી પાડવાનો ઓછામાં ઓછા દશ (૧૦) વર્ષનો અનુભવ સાથે આ પ્રકારની સેવાઓ પૂરી પાડવા માટે કાયદેસર રીતે નોંધાયેલ ફર્મ, એજન્સી, સંસ્થા, ટ્રસ્ટ કે સહકારી મંડળી હોવી ફરજિયાત છે.
2. ટેન્ડરે વિવિધ સંવર્ગના સ્ટાફની સેવાઓ પૂરી પાડવાના હેડ હેઠળ છેલ્લા ત્રણ નાણાકીય વર્ષ પૈકી કોઈ એક વર્ષમાં ગુજરાત રાજ્ય અંદરની સરકારી કચેરીઓ, અર્ધ સરકારી કચેરીઓ, સરકારના નિગમો, શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ, વાણીજ્યક સંસ્થાઓ, બોર્ડ, યુનિવર્સિટીઓ, રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકો, જાહેર સાહસો પૈકી કોઈ એક એકમમાં સળંગ એક વર્ષ કે વધુ સમય માટે એકજ ઓર્ડર/કરાર થકી ૨૦૦ (બસો) કે તેથી વધુ ટેન્ડરમાં માંગ્યા મુજબના સ્ટાફની સેવાઓ પૂરી પાડવાનું રૂપિયા ૦૨ (બે) કરોડ કે તે ઉપરાંતનું કામ પૂર્ણ કરેલું હોવું જોઈએ. જે માટેના ચાર્ટડ એકાઉન્ટન્ટ દ્વારા પ્રમાણિત કરેલ પ્રમાણપત્ર (For Exclusive Staff only) અચૂક જોડવાના રહેશે. તેમજ તે સંસ્થાના વર્ક ઓર્ડર અને કામગીરી સંતોષકારક પૂર્ણ કરેલ હોવાના પ્રમાણપત્ર (ટેન્ડર જાહેર થયા તારીખના કે ત્યારબાદના) અવશ્ય બિડાણ કરવાના રહેશે. અન્યથા ટેન્ડર ફાઈનાન્સીયલ બીડ ઓપનીંગ માટે લાયક રહેશે નહિ.
3. ટેન્ડરે ૩(ત્રણ) વર્ષ દરમિયાન ઉપરોક્ત જણાવેલ સંસ્થાઓ (સરકારીકચેરીઓ, અર્ધ સરકારી કચેરીઓ, સરકારના નિગમો, શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ, વાણીજ્યક સંસ્થાઓ, બોર્ડ, યુનિવર્સિટીઓ, રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકો, જાહેર સાહસો) પૈકી બે કે તેથી વધુ સંસ્થાઓમાં ૧૦૦થી વધુ ટેન્ડરમાં માંગ્યા મુજબના સ્ટાફની સેવાઓ પૂરી પાડવાના કામ પૂર્ણ કરેલ હોય તેના વર્ક ઓર્ડર (ઉપરોક્ત શરત: ૨ સામે માંગેલ ઓર્ડર સિવાય), ઓર્ડરની રકમ અને કામગીરી સંતોષકારક કર્યાના પ્રમાણપત્ર અચૂક રજૂ કરવાના રહેશે. તદ્ ઉપરાંત કોઈપણ એક સંસ્થામાં ૧૦૦થી વધુ ટેન્ડરમાં માંગ્યા મુજબના સ્ટાફની સેવાઓ પૂરી પાડવાનું હાલમાં કામ ચાલી રહેલ હોય તેવી સંસ્થાના વર્ક ઓર્ડર, સિક્યુરીટી સ્ટાફની સંખ્યા અને ઓર્ડરની રકમની વિગત અચૂક રજૂ કરવાની રહેશે.
4. ટેન્ડર એજન્સીનું છેલ્લા બે નાણાકીય વર્ષમાં પ્રત્યેક વર્ષ મેનપાવરની સેવાઓનું ટર્ન ઓવર બે કરોડ રૂપિયા (૨,૦૦,૦૦,૦૦૦/-) કે તે ઉપરાંતનું હોવું જોઈએ. જે માટેના ચાર્ટડ એકાઉન્ટન્ટ દ્વારા પ્રમાણિત કરેલ પ્રમાણપત્ર (ટેન્ડર જાહેર થયા તારીખના કે ત્યારબાદના) (For overall work) રજૂ કરવાના રહેશે. તેમજ બંને વર્ષના વાર્ષિક હિસાબોની ચાર્ટડ એકાઉન્ટન્ટ દ્વારા પ્રમાણિત કરેલ નકલ પણ અચૂક જોડવાના રહેશે.
5. આ કામના નિર્ધારિત કરેલથી ઓછા અનુભવી એજન્સી, સંસ્થા કે ફર્મ કે સંસ્થા કે ટ્રસ્ટ કે સહકારી મંડળી કે કોન્ટ્રાક્ટર તરફથી ભરવામાં આવેલ ટેન્ડર ગ્રાહ્ય રાખવામાં આવશે નહિ.
6. ટેન્ડર પાસે સેવાઓ પૂરી પાડવાના ટેન્ડરમાં માંગ્યા મુજબના તમામ સંવર્ગના કર્મચારીઓ હોવા ફરજિયાત છે.

ટેન્ડર પ્રોસેસ ફી, ઈ.એમ.ડી અને સિક્યુરીટી ડિપોઝીટ અને બેંક સોલવંશી અંગે આવશ્યક શરતો.

1. ટેન્ડરરે ટેન્ડર પ્રોસેસ ફી પેટે રૂ.15,000/-ની રકમનો નેશનલાઈઝ/ શિડયુલ બેંકનો ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ/બેન્કર્સ ચેક રજીસ્ટ્રાર, ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી , જૂનાગઢ તરફેણનો (Payable at Junagadh) બિડાણ કરવાનો રહેશે.
2. ટેન્ડરરે ટેન્ડર E.M.D રકમ પેટે ટેન્ડર સાથે રૂ.૪,૫૦,૦૦૦/-ની રકમનો નેશનલાઈઝ/ શિડયુલ બેંકનો ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ/બેન્કર્સ ચેક રજીસ્ટ્રાર, ભક્તકવિ નરસિંહ મહેતા યુનિવર્સિટી , જૂનાગઢ તરફેણનો (Payable at Junagadh) બિડાણ કરવાનો રહેશે.
3. ટેન્ડરર દ્વારા રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકની રૂપિયા ૧,૦૦,૦૦,૦૦૦/- એક કરોડ (રૂપિયા એક કરોડ પુરા) સોલવંશી સર્ટીફિકેટ હોવા જોઈએ કે જે ટેન્ડર જાહેર થયા પછીની તારીખની હોવી જોઈએ. અન્યથા ટેન્ડર રદ્દ ગણવામાં આવશે.
4. જે ટેન્ડરરના ભાવ સ્વિકાર કરવામાં આવશે તે પછીના ક્રમમાં આવતા બે ટેન્ડરર સિવાય અન્ય ટેન્ડરરોની અર્નેસ્ટ મની ડિપોઝીટ (ઈ.એમ.ડી.)ટેન્ડર પ્રક્રિયા પૂર્ણ થયા બાદ પરત કરવામાં આવશે. જેમના ભાવો સ્વિકારવામાં આવ્યા છે તે પછીના બે ટેન્ડરરોની અર્નેસ્ટ મની ડિપોઝીટ (ઈ.એમ.ડી.) જેમના ભાવ સ્વિકારાયા છે તે ટેન્ડરર જરૂરી સિક્યુરીટી ડિપોઝીટ જમા કરાવી કરારનામું કરી આપે ત્યારબાદ પરત કરવામાં આવશે.
5. ટેન્ડર સામેની ટેકનીકલ અને કોર્મશીયલ બીડ સ્પર્ધા બાદ જે પાર્ટીના ભાવ માન્ય થઈ કામગીરી સોંપવાનું નિયત કરવામાં આવશે તેઓએ ગુજરાત સરકારશ્રીની ખરીદ નીતીના નિયમાનુસાર સિક્યુરીટી ડિપોઝીટ રકમ નેશનલાઈઝ/ શિડયુલ બેંકના ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ/ બેન્કર્સ ચેક સ્વરૂપે આપવાની રહેશે. સિક્યુરીટી ડિપોઝીટની રકમ કરારની મુદ્ત અથવા ટેન્ડર સામેની કામગીરીપૂર્ણ થયેથી ફાઈનલ બીલની ચુકવણીની તારીખથી એકમાસ બાદ કામગીરી સંતોષકારક જણાયે અને વહિવટી વડાના નો ડ્યુ પ્રમાણપત્ર રજૂ થયે પરત કરવામાં આવશે. સિક્યુરીટી ડિપોઝીટની રકમ ઉપર કોઈપણ પ્રકારનું વ્યાજ મળવાપાત્ર થશે નહિ.

ટેન્ડર સામેના ભાવ ભરવા, ટેન્ડર, દસ્તાવેજ રજૂ કરવા અને ઓપન કરવા અંગેની શરતો

1. યુનિવર્સિટી દ્વારા બહાર પાડવામાં આવેલ ટેન્ડર ગુજરાત રાજ્ય સરકારશ્રીના એકમ N-Code (<http://www.nprocure.com>) મારફતે ઓન-લાઈન ભરવાના રહેશે.
2. ટેન્ડરે ટેન્ડરની તમામ શરતો કાળજી પૂર્વક વાંચી, સમજીને ટેન્ડર ભરવાના રહેશે. કોઈપણ જાતના શરતી ટેન્ડરો સ્વિકારવામાં આવશે નહિ.
3. ટેન્ડર તરફથી રજૂ કરવામાં આવે તે ફોર્મના દરેક પેજ ઉપર ટેન્ડરના સહી-સિકકા સાથે રજૂ કરવાના રહેશે. અન્યથા ટેન્ડર રદ્દ ગણવામાં આવશે.
4. ટેન્ડર સામે માંગવામાં આવેલ વિગતોના તમામ દસ્તાવેજો, આધારભૂત કાગળો સ્વ પ્રમાણિત કર્યાના સહી સિકકા સાથેની પ્રમાણિત નકલો અચૂક બિડાણ કરવાની રહેશે. ટેકનીકલ બીડ ઓપન કર્યા બાદ ટેન્ડરના કોઈપણ દસ્તાવેજ કે રજૂઆત સ્વિકારવામાં આવશે નહિ.
5. ટેન્ડર સાથે જે કોઈ પુરાવા/ દસ્તાવેજોની નકલ માંગવામાં આવેલ છે તે તમામ દસ્તાવેજોની મૂળ નકલ ટેન્ડર ઓપનીગ સમયે ચકાસણીના હેતુસર રજૂ કરવાની રહેશે.
6. ટેન્ડર કાર્યવાહીના શિડયુલ મુજબ નિયત તારીખ-સમય બાદ મળેલ ટેન્ડર ધ્યાને લેવામાં આવશે નહિ.
7. ટેન્ડરે નિયત કરવામાં આવેલ ટેકનીકલ બીડમાં માંગેલ વિગતો ઓન-લાઈન ભરીને, સંબંધિત દસ્તાવેજો રજૂ કરેલ નહિ હોય તો તે ટેન્ડર ગેરલાયક ઠરશે.
8. ટેન્ડરે નીચે મુજબ સમગ્ર ટેન્ડર રજૂ કરવાના રહેશે. આ તમામ કવરો તેના મથાળા સાથે ટેન્ડરના સિકકા-સહી કરી સીલબંધ રજૂ કરવાના રહેશે.
 - 8.1 પ્રથમ કવર: ટેન્ડર પ્રોસેસ/ ફોર્મ ફી મૂકીને “ટેન્ડર પ્રોસેસ/ ફોર્મ ફી કવર” એમ લખવાનું રહેશે.
 - 8.2 બીજું કવર: ઈ.એમ.ડી રકમ મૂકીને “ટેન્ડર ઈ.એમ.ડી. ફી” નું કવર એમ લખવાનું રહેશે
 - 8.3 ત્રીજું કવર: ટેકનીકલ દસ્તાવેજો મૂકીને “ટેકનીકલ બીડનું કવર” એમ દર્શાવવાનું રહેશે.

ઉપરોક્ત ક્રમ 8.1 થી 8.3 ના કવર એક મોટા કવરમાં મૂકીને મોટા અક્ષરે “વિવિધ સંવર્ગના સ્ટાફ અને સિક્યુરીટી ગાર્ડસની સેવાઓ પુરા પાડવા અંગેનું ઈ-ટેન્ડર” તેમ લખી રજૂ કરવાનું રહેશે.

9. કોઈપણ ટેન્ડર તેઓનું ટેન્ડર નિયત સમયમાં રજૂ કર્યા પછી તેઓના ટેન્ડર ના ખોલવા કે પરત લઈ લેવા માટેની લેખીત કે મૌખિક રજૂઆત કરશે તો તે માન્ય રહેશે નહિ. જો ટેન્ડર તેમ કરવા માંગશે તેઓની ઈ.એમ.ડી રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે.

10. ભરેલા ટેન્ડર સ્વિકારવા કે ન સ્વિકારવાનો નિર્ણય લેવાનો યુનિવર્સિટીને અબાધિત અધિકાર રહેશે.
11. આ કામની પ્રિ બીડ બેઠક સમયે ટેન્ડર સંબધિત કામકાજની જાણકારી આપવામાં આવશે. જેમાં ટેન્ડર ભરવા માંગનાર ટેન્ડર શિડયુલની તારીખ અને સમયે ઉપસ્થિત રહી શકે છે. તેમજ જે સેવાઓ પૂરી પાડવાની છે તે કામગીરીનો પ્રકાર, જરૂરીયાત વગેરેથી સુ-માહિતગાર થઈ શકશે.
12. પ્રથમ પ્રાયમરી લાયકાત અંગે ઓન-લાઈન વિગત તથા ફીઝીકલ જમા કરાવેલ સીલબંધ કવર (ટેન્ડર પ્રોસેસ ફી અને ઈ.એમ.ડી ફી) કમિટિ અને હાજર હશે તે પાર્ટીઓના પ્રતિનિધિશ્રીઓની સમક્ષ ઓપન કરવામાં આવશે. જે પાર્ટીઓ તરફથી પ્રાયમરી લાયકાતની પૂર્તતા કરતા હશે તેઓની ટેકનીકલ બીડ ઓપન કરવામાં આવશે.
13. બીજા તબક્કામાં પ્રાયમરી લાયકાત પૂર્તતા કરતી પાર્ટીઓની ટેકનીકલ લાયકાત અંગેની ઓન-લાઈન વિગત અને ફિઝીકલ જમા કરાવેલ દસ્તાવેજોના સીલબંધ કવર કમિટિ/ હાજર રહેલ પાર્ટીઓના પ્રતિનિધિશ્રીઓની સમક્ષ ઓપન કરવામાં આવશે. જે ટેન્ડર પાર્ટી ટેકનીકલ લાયકાતમાં યોગ્ય ઠરતી હશે તે એજન્સીઓના જ ઓનલાઈન ભાવપત્રક ઓપન કરવામાં આવશે.
14. ટેન્ડર ઓપન કર્યા બાદ કોઈપણ ટેન્ડર તેઓના ટેન્ડર કે ભાવપત્રક પરત ખેંચી લઈ શકશે નહિ. જે કોઈપણ ટેન્ડર તેમ કરશે તો તેઓની અર્નેસ્ટ મની ડિપોઝીટ જપ્ત કરી આવા ટેન્ડર ભવિષ્યમાં આ પ્રકારના ઈજારા ભરવા માટે ગેરલાયક ઠરશે.

ટેન્ડરના ભાવો, સ્વિકૃતિ, ટેન્ડર રદ્દ ગણવા, સપ્લાય/ સમયમર્યાદા

1. ટેન્ડર સામે આપવામાં આવે તે ભાવ / ચાર્જ ટેન્ડર ઓપન થયા તારીખથી 180 દિવસ સુધી અમલમાં રહેશે. આ સમય દરમ્યાન ટેન્ડર તેઓના ભાવ પાછા ખેંચી શકશે નહિ.
2. ટેન્ડરે સરકારશ્રી દ્વારા લાગુ કરવામાં આવેલ તમામ વૈધાનિક જવાબદારી (સ્ટેચ્યુટરી ઓબ્લીગેશન) જેમકે, કોન્ટ્રાક્ટ લેબર એક્ટ, મીનીમમ વેજીસ એક્ટ, પેમેન્ટ ઓફ વેજીસ એક્ટ, ઈ.પી.એફ. એક્ટ, ઈએસઆઈ/ વર્કમેન કોમ્પનસેશન એક્ટ, બોનસ એક્ટ, અકસ્માત એક્ટ, ગ્રેજ્યુઈટી એક્ટ તથા લાગુ પડતી અન્ય જવાબદારી અચૂક નિભાવવાની રહેશે. તેમજ તેના સંબંધિત રેકર્ડ, દસ્તાવેજ, રજીસ્ટર, પત્રવ્યવહાર, પહોંચ વગેરે પણ અચૂક નિભાવવાના રહેશે અને તેની માંગણી કરવામાં આવ્યે રજૂ કરવાના રહેશે. સદર વૈધાનિક જવાબદારી ન નિભાવવાના કારણસર કોઈપણ પગલા લેવાય તેની સીધી/ સમગ્ર / વ્યક્તિગત જવાબદારી ટેન્ડરની રહેશે.
3. ટેન્ડર દર્શાવેલ વિવિધ સંવર્ગના સ્ટાફ પૈકી જે સંવર્ગ સામે સરકારશ્રીના મીનીમમ વેજીસનો ઉલ્લેખ કરવામાં આવેલ છે તેઓને ગુજરાત રાજ્ય સરકારશ્રીના અદ્યતન ઠરાવ મુજબ દૈનિક લઘુત્તમ વેતન+ ખાસ ભથ્થા ગણી તેના ઉપરના પી.એફ., ઈ.એસ.આઈ., સરકારશ્રીના નિયમોનુસાર અન્ય જે રકમ આપવાની હોય તે તમામનો સમાવેશ કરી આપવાના રહેશે.
4. સરકારશ્રી દ્વારા લઘુત્તમ વેતન, ખાસ ભથ્થા, ઈ.પી.એફ તથા ઈ.એસ.આઈ.સી.માં વખતો-વખત જે વધારો-ઘટાડો જાહેર કરવામાં આવે તે સરકારશ્રીના લઘુત્તમ ધોરણ સુધી લાગુ પડશે.
5. ટેન્ડરમાં જે સંવર્ગ સામે દૈનિક ફિક્સ રકમ જણાવેલ છે તે રકમ પ્રતિ દિવસ લેખે જાહેર રજાઓ, ગેરહાજરી બાદ કરી ખરેખર હાજર દિવસ મુજબ ગણતરી કરી આપવાના રહેશે. દૈનિક ફિક્સ પગારના સંવર્ગમાં કોઈ વધારો કે ઈજાફો મળવાપાત્ર રહેશે નહિ.
6. ટેન્ડર અંતર્ગત પૂરા પાડવાના તમામ સંવર્ગના માસીક મહેનતાણાં ચૂકવણાંમાથી નિયમાનુસાર નિયત દર મુજબ વ્યવસાય વેરો કપાત કરવાની જવાબદારી ટેન્ડરની રહેશે.
7. ટેન્ડરે સેવાઓ સામે ફક્ત સર્વિસ ચાર્જ જ જણાવવાનો છે.
8. મંજૂર થાય તે સર્વિસ ચાર્જ વન-ટાઈમના રહેશે કે જે કરારમાં નક્કી થાય તારીખથી એક વર્ષ સુધી અમલમાં રહેશે. તેમ છતાં જરૂર જણાયે આ કરારનો સમયગાળો સરકારશ્રીના ધોરણો અનુસાર લંબાવી શકાશે. કરારના તેમજ મુદ્દત લંબાવ્યાના સમયગાળા દરમ્યાન ટેન્ડર નિયુક્તિ સમયે નિયત થયેલ

સર્વિસ ચાર્જમાં કોઈપણ વધારો આપવામાં આવશે નહિ.

9. પ્રતિમાસ સર્વિસ ચાર્જ માટે જે કોન્ટ્રાક્ટરે સૌથી નીચા ભાવ ભરેલ હશે તેને કોન્ટ્રાક્ટ આપવામાં આવશે. પરંતુ સૌથી નીચા ભાવ જો કાર્યક્ષમ નહિ જણાય તો સેકન્ડ કે થર્ડ લોએસ્ટના ભાવો ધ્યાનમાં લઈ આગળની કાર્યવાહી કરી શકાશે.
10. સેવાઓ માટે એકજ સરખી રકમના ગુરૂત્તમ/લઘુત્તમ પ્રીમીયમ ઓફર થયા હોય તેવા પ્રસંગે યુનિવર્સિટીની નિયત કમિટી સંબંધિત ટેન્ડરોના તે ક્ષેત્રનો અનુભવ, સાધનોની સજજતા, સેવાઓ માટેનો સ્ટાફ વગેરે ધ્યાને લઈને આખરી નિર્ણય કરશે. તેમ છતાં જો કોઈ બાબતે નિર્ણય કરવામાં દ્વિધા જણાશે તો જે સેવાઓ પૂરી પાડનાર કરતાં વધુ સવલત આપતી સેવાઓ પૂરી પાડવા માટે તૈયાર હોય તેવા ટેન્ડરને અગ્રતા આપવામાં આવશે.
11. ટેન્ડર સામે પૂરી પાડવાની સેવાઓ માટે નિયુક્ત થાય તે પાર્ટી સાથે પ્રથમ એક વર્ષ સમયગાળા માટે લેખીત કરાર કરી સેવાઓ મેળવવામાં આવશે. જેમાં પ્રથમ બે માસનો સમયગાળો અજમાયશીનો રહેશે. આ અજમાયશી સમયગાળો સંતોષકારક પૂર્ણ થયા બાદ જ ઈ.એમ.ડી રકમ પરત કરવામાં આવશે. જો અજમાયશી સમયગાળામાં ટેન્ડર તરફથી સેવાઓ સંતોષકારક નહીં જણાય તો ઈ.એમ.ડી જપ્ત કરવામાં આવશે અને એક માસની લેખીત નોટીસ આપીને કરાર રદ કરવામાં આવશે.

ટેન્ડરની સ્વિકૃતિ

1. ટેન્ડરમાં ભરાઈને આવેલ ભાવ યુનિવર્સિટી દ્વારા મંજૂર કર્યાની અને આ સેવાઓ પૂરી પાડવા માટેની ટેન્ડર સંમત છે તે મુજબના લેખીત સંમતિપત્ર મેળવવા અત્રેથી લેખીતમાં જાણ કરવામાં આવશે.
2. ટેન્ડર પૂરેપૂરું કે અંશતઃ સ્વિકારવાનો યુનિવર્સિટીને અબાધિત હકક રહેશે. શક્ય હશે ત્યાં સુધી એકજ ટેન્ડરના ભાવો મંજૂર કરવાનો પ્રયત્ન કરવામાં આવશે. તેમ છતાં કામગીરીને ધ્યાને લઈને એકથી વધુ ટેન્ડરના ભાવો માન્ય રાખવાનો પણ યુનિવર્સિટીને અબાધિત હકક રહેશે.
3. પેટીનું ટેન્ડર માન્ય રાખવું કે નહિ તે અંગેની સંપૂર્ણ સત્તા યુનિવર્સિટીની રહેશે.
4. ટેન્ડરની તમામ બાબતો, કોઈપણ ટેન્ડર મંજૂર/ ના મંજૂર કરવા માટે યુનિવર્સિટીનો નિર્ણય આખરી રહેશે. આમાં નીચા ભાવનું ટેન્ડર સ્વિકાર કરવો કે નહિ તેનો પણ સમાવેશ થાય છે.
5. ટેન્ડર/ કરારની કોઈપણ શરતોમાં સુધારા-વધારા કરવા, રદ કરવી, ઉમેરો કરવો કે કોઈપણ શરતોના અર્થઘટન કરવાનો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય તો તેની આખરી સત્તા યુનિવર્સિટીની રહેશે.
6. ટેન્ડર અંગે કોઈપણ પત્ર વ્યવહાર કે ટેલીફોન કે રૂબરૂ મળીને કે અન્ય કોઈપણ રીતે ટેન્ડરની પ્રક્રિયાને પ્રભાવિત કરવાનો પ્રયત્ન કરનાર પાર્ટીઓનું ટેન્ડર રદ કરવામાં આવશે. તેમજ ટેન્ડર તરીકે બ્લેક

લીસ્ટ કરવામાં આવશે.

7. સ્વિકૃત થયેલા ટેન્ડરે સ્વ-ખર્ચે યુનિવર્સિટી સાથે રૂ.100/-ના મૂલ્યના નોન-જયુડિશીયલ સ્ટેમ્પ પેપર ઉપર કરારનામું કરવાનું રહેશે અને આ કરારનામું નોટરાઈઝ કરવાનું રહેશે.
8. યુનિવર્સિટી દ્વારા જે ટેન્ડરના ટેન્ડર સ્વિકૃત કરવામાં આવશે તે ટેન્ડર સેવાઓ પૂરી પાડવા જવાબદાર રહેશે અને કામગીરી શરૂ કરવા માટેની જે તારીખ નિયત થાય ત્યારથી સેવાઓ પૂરી પાડવા માટે બંધાયેલ રહેશે.
9. સદર ઈ-ટેન્ડર સામે ટેન્ડર કાર્યવાહી બાદ નિયુક્ત થાય તે પાર્ટી સાથે થનાર કરાર બિન-તબદીલપાત્ર છે. જેથી ટેન્ડર પેટા એજન્સી રોકી શકશે નહિ કે આ પ્રકારની સેવાઓ આપતી એજન્સી સાથે પેટા કરાર કરી અત્રેના ટેન્ડર સામેની સેવાઓ પૂરી પાડવાનું કામ તબદીલ કરી શકશે નહિ. જો આવી કોઈ બાબત બનશે કે ધ્યાન ઉપર આવશે તો ટેન્ડર કરાર રદ કરી ટેન્ડરની સિક્યુરીટી ડિપોઝીટ જપ્ત કરી બ્લેક લીસ્ટ કરવામાં આવશે. કરવામાં આવશે.

ટેન્ડર ક્યારે રદ્દ બાતલ ગણાશે?

1. નિયત સમય મર્યાદા બાદ મળેલ ટેન્ડર રદ્દ બાતલ ગણાશે.
2. ટેન્ડર ફોર્મમાં જણાવેલી લઘુત્તમ લાયકતો કે કોઈપણ એક લાયકાત નહિ ધરાવનાર કોઈપણ ટેન્ડર તરફથી રજૂ કરવામાં આવેલ ટેન્ડર રદ્દબાતલ ગણવામાં આવશે.
3. ટેન્ડર દ્વારા ટેન્ડર ફોર્મમાં જણાવવામાં/ભરવામાં આવેલ માહિતી અને બિડાણ કરેલ દસ્તાવેજો કોઈપણ સમયે ખોટા જણાશે તો ટેન્ડરની સેવાઓ તાત્કાલીક અસરથી રદ્દ કરવામાં આવશે. તેમજ સિક્યુરીટી ડિપોઝીટ જપ્ત લઈ પાર્ટીને બ્લેક લીસ્ટ જાહેર કરવામાં આવશે.
4. કોઈપણ વ્યક્તિ/ઓ કે જે સરકારી નોકરીમાં હોય અથવા સરકારશ્રીના પ્રતિનિધિ કે જવાબદારી સંભાળતા હોય અથવા આ યુનિવર્સિટીના કર્મચારી હોય તે / તેઓ એજન્સી સાથે ભાગીદારી તરીકે સીધા કે આડકતરી રીતે કોઈપણ પ્રકારે સંકળાયેલ હોવા જોઈએ નહિ. તેવી કોઈપણ બાબત યુનિવર્સિટીના ધ્યાન ઉપર આવશે તો ટેન્ડર રદ્દ બાતલ ગણાશે.
5. ઓછી રકમની ઓફર કરનાર, કૃત્રિમ રીતે લોએસ્ટ હોય પણ ટેન્ડરની ટેકનીકલ અને અન્ય શરતો પૂર્ણ કરતા ના હોય તેવા ટેન્ડર મૂળેથી રદ્દબાતલ ગણવામાં આવશે.
6. ટેન્ડરની કાર્યવાહી પહેલાં, દરમ્યાન કે આખરીકરણ સમયે કોઈપણ પ્રકારનું રાજકીય, વહિવટીય કે અન્ય પ્રકારના પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે અયોગ્ય દબાણ લાવનાર કે તેવો પ્રયત્ન કરનાર ટેન્ડરનું ટેન્ડર રદ્દ બાતલ ગણવામાં આવશે.
7. અધુરી, અસ્પષ્ટ કે સંદિગ્ધ ભાષામાં અને શરતી ટેન્ડર ઓફર કરનાર ટેન્ડર રદ્દ બાતલ ગણવામાં આવશે.
8. ટેન્ડરમાં જણાવેલ શરતોનું પાલન નહિ કરનાર પાર્ટીનું ટેન્ડર/કરાર રદ્દ બાતલ ગણાશે.

ટેન્ડર સામે પૂરા પાડવામાં આવનાર સ્ટાફની લાયકાત, જવાબદારી, ફરજો, હાજરી વગેરે અંગે
તથા ટેન્ડરની સ્ટાફ માટેની જવાબદારી, ફરજો અંગે આવશ્યક શરતો.

1. ટેન્ડર સામે પૂરા પાડવામાં આવનાર વિવિધ સંવર્ગના સ્ટાફ તેના હોદ્દા સામે જણાવેલ/માંગેલ શૈક્ષણિક લાયકાત અને અનુભવ ધરાવતા, તાલીમ પામેલ હોય તે મુજબનો સ્ટાફ જ યુનિવર્સિટીને ફાળવવાનો રહેશે. સ્ટાફ મેળવવાની કામગીરી ટેન્ડરે સ્વ-ખર્ચે કરવાની રહે છે.
2. અત્રે ફાળવવામાં આવે તે સ્ટાફની માંગેલ શૈક્ષણિક લાયકાત અને અનુભવ અંગે યુનિવર્સિટી કક્ષાએથી ચકાસણી કરવામાં આવશે. તેમજ તેઓને દિન:05 (પાંચ) માટે અજમાયશી સ્ટાફ તરીકે રોકવામાં આવશે. જો અજમાયશી સમયમાં સ્ટાફ યોગ્ય જણાશે તો તેઓની સેવાઓ મેળવવામાં આવશે અન્યથા, ટેન્ડરે લાયકાત ધરાવતાં અન્ય સ્ટાફ/વ્યક્તિ પૂરા પાડવાના રહેશે. અજમાયશી સમય માટે જે સ્ટાફ રોકાયેલ હશે અને તેઓની સેવાઓ ચાલુ રાખવામાં નહીં આવે તો તે અજમાયશી દિવસોના ચૂકવણાં કરવામાં આવશે નહિ. જેની ખાસ નોંધ લેવી.
3. એજન્સી મારફતે પૂરો પાડવામાં આવે તે સ્ટાફ માત્ર અને માત્ર કામચલાઉ વહીવટી વ્યવસ્થાનો ભાગ છે, એટલે ટેન્ડર મારફતે આવનાર દરેક સ્ટાફ એ ટેન્ડર તરફની સેવાઓનો ભાગ ગણાશે/ ટેન્ડર એજન્સી કે ઠેકેદારનો સ્ટાફ ગણાશે. આ બાબતે ટેન્ડરે તમામ સ્ટાફને પૂર્વ સમજ/સ્પષ્ટતા કરવાની રહેશે.
4. ટેન્ડર પાર્ટીએ દરેક સ્ટાફ પાસેથી રૂ.50/- મૂલ્યના નોન-જ્યુડિશીયલ સ્ટેમ્પ ઉપર લેખીત બાહેધરી પત્રક મેળવવાના રહેશે. જેમાં તેઓ સંબંધિત એજન્સીના કર્મચારી છે, તેઓની સેવાઓ માત્ર કામચલાઉ વ્યવસ્થા માટે મેળવવામાં આવેલ છે, જે તેઓની જાણમાં છે અને સમજેલ છે અને સ્વિકારેલ છે. તેઓ આ સંસ્થામાં સેવાઓ દરમ્યાન કે સેવામાંથી મુક્ત થયા બાદ આ યુનિવર્સિટી સામે નોકરીમાં પુનઃ સ્થાપિત કરવા અગર કાયમી સ્થાપિત કરવાનો કે સેવાઓમાંથી મુક્ત ન કરી શકાય તે મતલબનો કે નાણાકીય લાભ મેળવવા કે વાલી વારસનો હકક કે રહેમરાહે નોકરીમાં નિયુક્તિ કરવી વગેરે બાબતે કોર્ટ રાહે કે અન્ય રીતે દાવો કરશે નહિ તે મુજબના લેખીત બાહેધરી પત્ર લઈને અત્રે રજૂ કરવાના રહેશે. ત્યારબાદ જ જે-તે સ્ટાફની સેવાઓ અત્રેની કચેરીને ફાળવવાની રહેશે.
5. ટેન્ડરને સેવાઓ પૂરી પાડવા માટે નિયુક્ત કર્યાના દિન:30 (ત્રીસ)માં દરેક સંવર્ગના સ્ટાફના પોલીસ

વેરીફિકેશન અને શારીરીક રીતે કાર્યક્ષમ હોવાના મેડીકલ ચેકઅપ રીપોર્ટ અચૂક કરાવી લઈ તેની નકલ યુનિવર્સિટી ખાતે રજૂ કરવાની રહેશે.

6. ટેન્ડર દ્વારા ટેન્ડર અંતર્ગત સેવાઓ સામે પૂરા પાડવામાં આવે તે તમામ સંવર્ગના સ્ટાફની મજૂર અધિનિયમ હેઠળ નોંધણી અને મીનીમમ વેજીસ એક્ટ, પ્રોવિડંડ ફંડ ધારો, ઈએસઆઈસી અધિનિયમ હેઠળ નોંધણી કોન્ટ્રાક્ટ શરૂ થયા તારીખથી દિન:30 માં અચૂક કરાવી લઈ તેની પ્રમાણિત નકલો યુનિવર્સિટી ખાતે રજૂ કરવાની રહેશે. ટેન્ડર દ્વારા જણાવ્યા મુજબની નોંધણી કરાવી સમય મર્યાદામાં વિગતો રજૂ કરવામાં નહી આવે તો કરાર રદ ગણી સેવાઓ સમાપ્ત ગણવામાં આવશે.
7. ઉપરોક્ત જણાવેલ કિસ્સામાં કે અન્ય વિવાદોમાં જો કોઈ કાયદાકીય કાર્યવાહી થશે તેમાં સીધી કે આડકતરી જવાબદારી ટેન્ડર એજન્સી/ઠીકેદારની રહેશે. તે અંગેના કોઈપણ ખર્ચ ચૂકવવાની સીધી જવાબદારી પણ ટેન્ડરની રહેશે. આ બાબતે યુનિવર્સિટીની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહી.
8. ટેન્ડરે દરેક સંવર્ગના સ્ટાફના વ્યક્તિ ધોરણે નામ, કાયમી/પત્રવ્યવહારનું સરનામું, સંપર્ક નંબર, આધાર નંબર, પાન નંબર, બેંક એકાઉન્ટની વિગત, શૈક્ષણિક લાયકાત, કામગીરીના અનુભવ, પાસપોર્ટ ફોટોગ્રાફ, એક રેફરન્સ (નામ, નંબર, સરનામાં સાથે) એમ તમામ વિગતોના સમાવેશ સાથેની તેઓના નામ અને સહી સાથેની વિગત યુનિવર્સિટીને અચૂક આપવાની રહેશે. આ તમામ વિગતો નીચે ટેન્ડરે તે સ્ટાફની વર્તુણક, ચાલ-ચલગત યોગ્ય છે, ગુનાઈત કૃત્ય કરેલ નથી, કાનૂની કે ફોજદારી કે નાણાંકીય ગેરરીતી આચરેલ નથી, ઝઘડો-દંગા-ફસાદ કરેલ નથી, ગેર કાનૂની / રાષ્ટ્ર વિરોધી પ્રવૃત્તિમાં સંડોવાયેલ કે સંકળાયેલ નથી તે તમામની ચકાસણી કરેલ છે તે મુજબના બાહેધરી આપવાની રહેશે.
9. ટેન્ડરના સ્ટાફની ઉપરોક્ત જણાવેલ કોઈપણ બાબતે કે અન્ય ગેરરીતીમાં કે ગુનાઈત પ્રવૃત્તિ, રાષ્ટ્ર/ જન સમુદાય વિરોધી કૃત્ય, વગેરેમાં સંડોવણી થશે તો તે અંગે કાયદાકીય કે અન્ય લાગુ પડે તે જવાબદારી ટેન્ડરની રહેશે.
10. ટેન્ડર તરફથી મૂકવામાં આવે તે તમામ સ્ટાફગણે યુનિવર્સિટીના તમામ અધિકારીશ્રીઓ, અધ્યાપકશ્રીઓ, કર્મચારીઓ, મહેમાનો, મુલાકાતીઓ, વિદ્યાર્થીઓ, તમામ સાથે સંપૂર્ણ શિસ્ત, વિવેકપૂર્વક વાણી-વર્તુણક રાખવાની રહેશે. તેઓને સોંપવામાં આવે તે કામ જવાબદારી, નિષ્ઠાપૂર્વક, સૂચવવામાં આવે તે નિયત સમય મર્યાદામાં, સૂચારૂ રીતે કરવાના રહેશે. જે કામ ગોપનીય હોય તેની ગોપનીયતા જાળવવાની રહેશે. તેમ કરવામાં કસૂર કરનાર કોઈપણ સ્ટાફને યુનિવર્સિટીની સૂચના મળ્યે તુરંત ફરજમાંથી મુક્ત કરવાની જવાબદારી ટેન્ડરની રહેશે.

11. ટેન્ડર સામેના તમામ સંવર્ગના સ્ટાફે બાયોમેટ્રીક્સ હાજરી મશીન મારફતે હાજરી નોંધાવવાની રહેશે. તમામ સ્ટાફના પગાર બાયોમેટ્રીક્સ હાજરી મશીન મુજબ જ ગણવામાં આવશે.
12. ટેન્ડર તરફથી મૂકવામાં આવનાર તમામ સંવર્ગના સ્ટાફ માટે (વર્ગ:૪, ડ્રાયવર સિવાય) કામકાજના સામાન્યતઃ કલાક સવારે 10.30 થી સાંજે 6.10 સુધીના રહેશે. તેમ છતાં આવશ્યકતા અનુસાર કચેરી સમય પહેલા કે કચેરી સમય બાદ સંબંધિત અધિકારીશ્રી તરફથી સૂચવવામાં આવે તે સમય સુધી અને જાહેર રજામાં પણ સેવાઓ આપવાની રહેશે.
13. ટેન્ડર તરફથી મૂકવામા આવનાર સ્ટાફ પૈકી વર્ગ:4 અને ડ્રાયવર માટે કામકાજના સામાન્યતઃ કલાક સવારે 10:00 થી સાંજે 6.30 કલાક સુધીના રહેશે. તેમ છતાં આવશ્યકતા અનુસાર કચેરી સમય પહેલા કે કચેરી સમય બાદ સંબંધિત અધિકારીશ્રી તરફથી સૂચવવામાં આવે તે સમય સુધી અને જાહેર રજામાં પણ સેવાઓ આપવાની રહેશે.
14. ટેન્ડર સામેના જે સ્ટાફે કચેરી કામકાજ સમય ઉપરાંત અને જાહેર રજાઓમાં કામગીરી કરેલ હશે તેવા કિસ્સામાં જે-તે સંવર્ગ સ્ટાફ માટે નક્કી થયેલ દૈનિક મીનીમમ વેજીસ કે દૈનિક ફિક્સ પગાર ઉપરાંત કોઈ વધારાના ભથ્થા/ રકમ મળવાપાત્ર રહેશે નહિ.
15. ટેન્ડરે ટેન્ડર સામેના તમામ સંવર્ગના સ્ટાફ માટે ઉપરોક્ત જણાવેલ કામકાજ શરૂ થવાના સવારના સમય 10.30 /10:00 બાદ મહિનામાં 3 (ત્રણ) વખત થી વધુ જેટલા દિવસ 10 મીનીટથી વધુ મોડા આવશે તેટલા દિવસ માટે અડધા દિવસની ગેર-હાજરી ગણાશે. તે પ્રમાણે કોઈપણ સ્ટાફ બપોરે 2:00 કલાક બાદ આવશે તો સમગ્ર દિવસની ગેર-હાજરી ગણાશે. જેનું અચૂક પાલન કરવાનું રહેશે.
16. ટેન્ડરના સ્ટાફને કચેરી કામકાજ સારૂ બહાર/બહારગામ મોકલવામાં આવે તો તે ફરજ પણ નિભાવવાની રહેશે. જેમાં જે-તે સંવર્ગ માટે યુનિવર્સિટીએ નિયત કરેલ મુસાફરી ભાડા-ભથ્થા મળવાપાત્ર રહેશે.
17. ટેન્ડર સ્ટાફે તેઓના હોદ્દા/સંવર્ગ મુજબ યુનિવર્સિટી સૂચવે તે/ કોઈપણ વિભાગોમાં ફરજ બજાવવાની રહેશે. જે માટે સ્ટાફ કે ટેન્ડર દ્વારા કોઈ પણ પ્રકારની તકરાર કરવાની રહેશે નહીં.
18. યુનિવર્સિટી ખાતે મૂકવામાં આવે તે તમામ સંવર્ગના સ્ટાફના મોનીટરીંગ થાય, સ્ટાફની હાજરી-ગેરહાજરી, સ્ટાફના એજન્સી સામેના પ્રશ્નો, સેવાઓ માટે આવશ્યક એવા રજીસ્ટરો નિભાવવા વગેરે માટે ટેન્ડરે સ્વ-ખર્ચે એક સુપરવાઈઝર મૂકવાના રહેશે. સુપરવાઈઝરે દરેક સંવર્ગના સ્ટાફને સોંપેલ કામગીરીનું નિરીક્ષણ કરવાનું રહેશે અને સ્ટાફે દૈનિક ધોરણે કરેલ

કામગીરીનો રિપોર્ટ મેળવી યુનિવર્સિટી અને એજન્સીને આપવાનો રહેશે.

19. ટેન્ડર તરફથી મૂકવામાં આવનાર સ્ટાફ દ્વારા યુનિવર્સિટી ખાતે/સંલગ્ન બાબતે ફોડ, ઉચાપત, કર્મચાન કરવુ, સંસ્થાની ખાનગી માહિતી જાહેર કરવી, સંસ્થાના રેકર્ડ સાથે ચેડા કરવા કે નાશ કરવો કે ગુમ કરવા, દસ્તાવેજોની ચોરી/ઉઠાંતરીકરવી, ગેર કાનૂની પ્રવૃત્તિ કરવી, અન્ય સ્ટાફની સતામણી કરવી કે શારીરીક હાની પહોચાડવી, યુનિવર્સિટીની પ્રતિષ્ઠાને હાની થાય તેવા કૃત્ય કરવા કે પ્રવૃત્તિ કરવી કે અન્ય પ્રકારે યુનિવર્સિટીને હાની થાય તેવા કોઈપણ કિસ્સામાં યુનિવર્સિટી દ્વારા ફોજદારી રાહે/કોર્ટ રાહે સંબંધિત વ્યક્તિ અને એજન્સી સામે કાર્યવાહી કરવામાં આવશે. ટેન્ડરે તે સ્ટાફને સેવાઓમાંથી મુક્ત કરવાનો રહેશે. આવી કોઈપણ ગેરરીતી અંગે યુનિવર્સિટીને થયેલ નુકશાની સહિત કાયદાકીય દાવાના તમામ ખર્ચ ભરપાઈ કરવાની જવાબદારી ટેન્ડરની રહેશે.
20. ટેન્ડર સ્ટાફની બેકાળજી/ બેદરકારી કે ઈરાદા પૂર્વકના કૃત્યને કારણે યુનિવર્સિટી કેમ્પસમાં આવેલ ભવનો, રૂમ, માલ-મિલકત, અસ્કયામતો, ફર્નિચર અને ફિક્ચર્સ, ઈકવીપમેન્ટ, ઈલેક્ટ્રોનીક્સ આઈટમો, કોમ્પ્યુટરો, એરકન્ડીશન, વોટર કુલર, વાહનો, અભ્યાસ સામગ્રી, અન્ય સામગ્રી/ સાહિત્ય વગેરેને નુકશાન થશે/ કરવામાં આવશે તો તે નુકશાનની ચાલુ બજાર ભાવે કિંમત ગણી ટેન્ડરે યુનિવર્સિટીને ભરપાઈ કરવાની રહેશે.
21. ટેન્ડર તરફથી મૂકવામાં આવે તે કોઈપણ સ્ટાફને ફરજ દરમ્યાન અકસ્માત, શારીરીક ઈજા/ હાનીનો પ્રસંગ બને તો તે અંગેના કાયદાકીય ઓબ્લીગેશન, નુકશાની વળતર વગેરેની જવાબદારી ટેન્ડરની રહેશે. ટેન્ડરે રોકેલ દરેક સ્ટાફનો વર્કમેન કોમ્પનસેશન એક્ટ અન્વયે વિમો ટેન્ડરે અચૂક લેવાનો રહેશે. જેની પોલીસીની ખરી નકલ યુનિવર્સિટીને રજૂ કરવાની રહેશે. જે અંગેનો સઘળો ખર્ચ ટેન્ડરે ભોગવવાનો રહેશે.
22. યુનિવર્સિટી ખાતે પુરા પાડવાના થતા તમામ સંવર્ગના સ્ટાફને લગતા પ્રશ્નો અંગેની તમામ જવાબદારી ટેન્ડરની રહેશે.
23. મજૂર, અર્ધ કુશળ, કુશળ શ્રમયોગીને સ્પર્શતા કાયદા અંગે ઉદ્ભવતા વિવાદ સંદર્ભે તેના ઉકેલ તથા ખર્ચ તેમજ આ સંદર્ભમાં બધી જ જવાબદારી ટેન્ડરની છે અને રહેશે.
24. યુનિવર્સિટી ખાતે ટેન્ડર દ્વારા નિયુક્ત સ્ટાફ કરેલ અગર સ્ટાફના કારણે બનેલ કોઈ પણ પ્રકારના ગુનાહિત કૃત્ય/ બનાવ વખતે ટેન્ડરે ફરિયાદી બની, જરૂરી ફરિયાદ નોંધાવવાથી માંડીને કોર્ટ કેસ સુધીની કાર્યવાહી સ્વ-ખર્ચે યુનિવર્સિટીની સૂચના મુજબ યુનિવર્સિટીના હિત / તરફી કરવાની રહેશે.
25. ટેન્ડરે તેઓના દરેક સંવર્ગના સ્ટાફને તેઓના ફોટો, નામ, હોદ્દો, વિભાગનું નામ, એજન્સીનું નામ

- સાથેના સ્વ-ખર્ચે ઓળખપત્ર આપવાના રહેશે. જો કોઈપણ કર્મચારી ઓળખપત્ર વગર માલુમ પડશે તો જે-તે દિવસના અડધા દિવસની ગેરહાજરી ગણી લેવામાં આવશે.
26. ટેન્ડરે વર્ષમાં એકવાર સ્વ-ખર્ચે વર્ગ-4 કર્મચારીઓ અને વાહનચાલકને ડાર્ક બ્લુ પેન્ટ અને આસમાની કલરનો શર્ટની બે જોડી ડ્રેસ (એજન્સીના નામ/લોગો સાથે) અચૂક પૂરા પાડવાના રહેશે. તેમજ સિક્યુરિટી સ્ટાફ માટે બે જોડી ડ્રેસ (એજન્સીના નામ/લોગો સાથે) અને કેપ, વ્હીસલ તેમજ સ્વરક્ષણ માટે લાકડી (Stick) પૂરી પાડવાની રહેશે.
 27. ટેન્ડરે મજૂર કાયદામાં સૂચવ્યા મુજબના દરેક સંવર્ગના સ્ટાફના દૈનિક હાજરી પત્રક, પગાર ચૂકવણાં રજીસ્ટર, પી.એફ. રજીસ્ટર, ઈ.એસ.આઈ.સી રજીસ્ટર વગરે નિભાવવાના રહેશે, જેની યુનિવર્સિટી ખાતે દર માસની ૧૫મી તારીખ સુધી વહિવટી શાખામાં અચૂક ચકાસણી કરાવવાની રહેશે તથા તમામની નકલો જમા કરાવવાની રહેશે.
 28. ટેન્ડરે ફાળવેલ સ્ટાફ બિન અસરકારક કે બિન કાર્યક્ષમ કે સેવાઓ માટે અસક્ષમ જણાશે તો તુરંત તેના સ્થાને ટેન્ડરમાં માંગેલ લાયકાત અને અનુભવ મુજબના બીજા સ્ટાફને મૂકવાના રહેશે.
 29. ટેન્ડર તરફથી ફાળવવામાં આવેલ કોઈપણ સંવર્ગના સ્ટાફ જાણ કર્યા વગર સતત 05 (પાંચ) દિવસ ગેર હાજર રહેશે કે કોઈ સામાજિક/અન્ય કારણસર 07 (સાત) દિવસથી વધુ ગેર હાજર રહેવાનું થાય તેમ હોય તો ટેન્ડરે તેના સ્થાને તુરંત ટેન્ડરમાં માંગેલ આવશ્યક લાયકાત અને અનુભવ મુજબ અન્ય સ્ટાફ મૂકવાના રહેશે.
 30. વર્ષ દરમ્યાન યુનિવર્સિટીને જરૂર જણાયે કોઈ પણ સંવર્ગના સ્ટાફને ઘટાડવા/વધારવામાં આવે તો તે ટેન્ડરને બંધનકર્તા રહેશે. સ્ટાફની વધ/ઘટનો વખતો-વખતના દૈનિક મહેનતાણાં દરમાં કે મંજૂર થયેલ સર્વિસ ચાર્જમાં કોઈ વધ-ઘટ લાગુ પડશે નહીં.
 31. ટેન્ડરે પોતાની એજન્સીના નામજોગનું કોર્પોરેશન બેન્કની સ્થાનિક બ્રાંચમાં બચત ખાતુ ખોલાવવાનું રહેશે. તે જ બ્રાંચમાં તમામ સંવર્ગના સ્ટાફના બચતખાતાં ખોલાવી આપવાના રહેશે અને તમામ સ્ટાફના મહેનતાણાં તેઓના ખાતામાં ટ્રાન્સફર કરી ચૂકવવાના રહેશે. તેની એક નકલ યુનિવર્સિટીને અચૂક રજૂ કરવાની રહેશે.
 32. ટેન્ડર દ્વારા ટેન્ડરમાં માંગવામાં આવેલ શૈક્ષણિક લાયકાત અને અનુભવ ધરાવતા સ્ટાફ પૂરા પાડવાના રહેશે.
 33. ટેન્ડરે દરેક સંવર્ગના સ્ટાફના મહેનતાણાંનું બીલ બે નકલમાં દર માસની 03 (ત્રણ) તારીખ સુધીમાં હાજરી પત્રક સાથે મોકલી આપવાના રહેશે. જેની યુનિવર્સિટી કક્ષાએથી ચકાસણી કરી ચૂકવણાની

- કાર્યવાહી કરવામા આવશે. ટેન્ડર સામેની સેવાઓના ચૂકવણાં ઈલેક્ટ્રોનીકસ અને ઈન્ટરનેટ માધ્યમ મારફતે થાય તે ઈચ્છનીય અને આવશ્યક હોવાથી નિયુક્ત થાય તે ટેન્ડરે તેઓના પેન નંબર, બેંકનુ નામ, ખાતા નંબર, કોડ નંબર સાથે R.T.G.S. વિગત તેઓના લેટરપેડ ઉપર અચૂક આપવાની રહેશે.
34. ટેન્ડરે સ્ટાફના ચૂકવણાં દર માસની ૩ (ત્રણ) તારીખ સુધીમાં કરવાના રહેશે. કોઈ અસાધારણ સંજોગોમાં યુનિવર્સિટી તરફથી બીલના ચૂકવણાં બાકી હોય તો પણ ઉપરોક્ત તારીખ સુધીમાં ચૂકવણાં અચૂક કરવાના રહેશે. ટેન્ડર દ્વારા નિયત તારીખ સુધીમાં ચૂકવણાં નહીં કરવામા આવે તો ત્રણ તારીખ પછીના દિવસથી પાંચ દિવસ એટલે કે, જે-તે માસની તા.૦૮ સુધીના દર એક દિવસના રૂ.૨,૦૦૦/- લેખે પેનલ્ટી અને ત્યારબાદના પાંચ દિવસ એટલે કે, જે-તે માસની તા.૧૩ સુધીના દર એક દિવસના માટે રૂ.૩,૦૦૦/- પેનલ્ટી પેટે ટેન્ડર પાસેથી વસુલ કરવામાં આવશે ત્યારબાદ દિવસ ચડશે તો જે-તે માસ માટે રજૂ કરેલ સમગ્ર બીલ રકમ પેનલ્ટી તરીકે ગણી ચૂકવવામાં નહિ આવે.
35. પાર્ટી દ્વારા જે-તે માસના બીલ રજૂ કરવામાં આવે તે બીલ સાથે અગાઉના માસના જે-તે સ્ટાફના ચૂકવણાં સામે પી.એફ અને ઈ.એસ.આઈ (બન્ને તરફના કપાત સાથેના)ના ફાળા કપાત કરી નિયત થયેલ તારીખની અંદર સરકારશ્રીમાં ભરેલ હોય તે ચલણ અને નિયમાનુસાર દર મુજબ કપાત કરેલ પ્રોફેશનલ ટેક્ષ ભર્યાના ચલણ પણ અચૂક રજૂ કરવાના રહેશે. બીલ સાથે આ વિગતો રજૂ કરવામાં નહીં આવેલ હોય તો જ્યાં સુધી આ વિગતો રજૂ નહીં થાય ત્યાં સુધી રજૂ થયેલ બીલ મંજૂર કરવામાં આવશે નહિ. વધુમાં, સ્ટાફના પગારમાંથી જણાવેલ કપાત સરકારશ્રી દ્વારા જે-તે માસની નકકી કરેલ તારીખની અંદર ભરેલ નહીં હોય તો તે માટે માટે લાગુ પડતા દંડ કે અન્ય પૂતર્તા કરવાની જવાબદારી પણ ટેન્ડર એજન્સીની રહેશે.
36. ટેન્ડર સામે પૂરી પાડવાની સેવાઓ માટે નિયુક્ત થાય તે પાર્ટી સાથેના કરારના સમગ્ર સમય દરમ્યાન ટેન્ડરમાં/ કરારમાં જોગવાઈ હોય તેમ છતાં કોઈપણ કારણ દર્શાવ્યા સિવાય અથવા ટેન્ડર સેવાઓ પૂરી પાડવામાં નિષ્ફળ જાય અથવા ગમે તે સમયે વ્યાજબી કારણોસર એક માસની લેખીત નોટીસ આપીને આ કરાર રદ કરવાનો અબાધિત અધિકાર યુનિવર્સિટીનો રહેશે. આ રીતે કરાર રદ કરવાના કિસ્સામાં પાર્ટીને જે કોઈપણ આર્થિક કે અન્ય કોઈપણ નુકશાની ઉદ્ભવે તે માટે યુનિવર્સિટી જવાબદાર ગણાશે નહિ તેમજ તે માટે ટેન્ડર કોઈ કાનૂની દાવો કરી શકશે નહિ.
37. ટેન્ડરના સમયગાળા દરમ્યાન ટેન્ડર એજન્સીના માલિક/ ભાગીદાર પૈકી કોઈ એકનુ અવસાન થાય અને જો ટેન્ડરની પેઢીના નામમાં ફેરફાર થતો હોય તેવા સંજોગોમાં સદર માલિકના વારસદારો/

બાકીના ભાગીદારોએ ત્રણ માસ માટે સદર સેવાઓ ચાલુ રાખવાની રહેશે. આ માટે વારસદારોએ/ ભાગીદારોએ ટેન્ડરની શરતો અને મંજૂર થયેલ દરમાં કોઈપણ ફેરફાર વગરનો નવો કરાર કરવાનો રહેશે.

38. સદર ટેન્ડર સામેની ટેન્ડરની સેવાઓ સમાપ્ત થયે તમામ સંવર્ગના સ્ટાફની સેવાઓ અચૂક પરત ખેંચી લેવાની રહેશે. તેમજ જે-તે સ્ટાફના કરાર દરમ્યાનના પગાર/ભથ્થાના ચૂકવણાં તથા સેવાઓ સમાપ્ત થયા બાદના મળવાપાત્ર કાયદેસરના લાભ ભરપાઈ કરી આપવાની જવાબદારી પણ ટેન્ડરની રહેશે. કરાર સમાપ્ત થયે આ બાબતે યુનિવર્સિટી સામે કોઈ કલેઈમ કે દાવો કરી શકાશે નહિ.
39. ટેન્ડર દર્શાવેલ તમામ શરતો, બોલીઓ, સૂચનાઓ, લાયકાતોના ભંગ/ કે કોઈપણ તબક્કે સેવાઓ ગેરલાયક જણાય તથા પાર્ટી સાથે કરવામાં આવે તે કરારનામાંની કોઈપણ શરતના ભંગ બદલ કે સંતોષકારક સેવાઓના અભાવમાં પાર્ટી પાસેથી પ્રથમ વખત 5%, દ્વિતીય વખત 10% અને તૃતીય વખત 15% જે-તે બીલ/વર્કઓર્ડર/જોબ-વર્કની કુલ કિંમતમાંથી દંડ સ્વરૂપે વસુલ કરવામાં આવશે અથવા સિક્યુરિટી ડીપોઝીટમાંથી જપ્ત કરવામાં આવશે . આ કામગીરી માટે યુનિવર્સિટી દ્વારા જે વૈકલ્પિક રીતે કામગીરી કરાવવામાં આવશે તેનો ખર્ચ ટેન્ડરર /પાર્ટીના શિરે રહેશે. ૩ (ત્રણ) વખતથી વધારે આવું બનશે તો જે -તે પાર્ટી સાથે કરાર તથા કામગીરી રદ કરવામાં આવશે અને સિક્યુરિટી ડીપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે તથા યુનિવર્સિટીમાં આગામી ૩ (ત્રણ) વર્ષ માટે સદર કામગીરી અર્થેના ટેન્ડરમાં કે કોઈપણ રીતે ભાગ લેવા માટે અયોગ્ય ઠરાવવામાં આવશે.

વિવિધ સ્ટાફના લાયકાત, અનુભવ અંગે આવશ્યક વિગતો

ક્રમ	કેટેગરી	શૈક્ષણિક લાયકાત	અનુભવ
૧	PA (પર્સનલ આસિસ્ટન્ટ)	૧) માન્ય યુનિવર્સિટીમાંથી મુખ્ય વિષયમાં 55% સાથે સ્નાતક. સારો એકેડેમીક રેકોર્ડ ૨) ગુજરાતી, અંગ્રેજી અને હિન્દી ભાષામાં લેખન,વાંચન અને બોલવામાં નિપુણતા. ૩) માન્ય સંસ્થાનુ સી.સી.સી. પ્રમાણપત્ર અને ઓફીસ એપ્લીકેશન કામગીરીની આવડત	૧) સરકારી, અર્ધ સરકારી, શૈક્ષણિક, પ્રતિષ્ઠિત વાણિજ્યક સંસ્થામાં ત્રણ વર્ષ કે વધુ સમય માટે કામગીરી સંબંધિત અનુભવ. ૨) એકેડેમીક કામગીરી, પ્રવૃત્તિનો અનુભવ
૨	ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટર કમ કલાર્ક કમ સહાયક	૧) માન્ય યુનિવર્સિટીમાંથી કોઈપણ વિદ્યાશાખામાં દ્વિતીય વર્ગમાં સ્નાતક. ૨) માન્ય સંસ્થાનુ સી.સી.સી. પ્રમાણપત્ર સાથે MS Word, Excel, Power Point & Web Page Data Entry, Scanningકામગીરીની આવડત ૩) ગુજરાતી / અંગ્રેજી ટાઈપીંગમાં ૩૦ શબ્દ ઝડપ ૪) ગુજરાતી, અંગ્રેજી અને હિન્દી ભાષામાં લેખન અને વાંચન કરી શકે તેવા.	૧) સરકારી, અર્ધ સરકારી, શૈક્ષણિક, પ્રતિષ્ઠિત વાણિજ્યક સંસ્થામાં બે વર્ષ કે વધુ સમય માટે કામગીરી સંબંધિત અનુભવ.
૩	સ્ટોરકીપર	૧) માન્ય યુનિવર્સિટીમાંથી કોઈપણ વિદ્યાશાખામાં દ્વિતીય વર્ગમાં સ્નાતક. ૨) માન્ય સંસ્થાનુ સી.સી.સી. પ્રમાણપત્ર સાથે MS Word, Excel, Power Point & Web Page Data Entry, Scanning કામગીરીની આવડત ૩) ગુજરાતી / અંગ્રેજી ટાઈપીંગમાં ૩૦ શબ્દ ઝડપ ૪) ગુજરાતી, અંગ્રેજી અને હિન્દી ભાષામાં લેખન અને વાંચન કરી શકે તેવા.	૧) સરકારી, અર્ધ સરકારી, શૈક્ષણિક, પ્રતિષ્ઠિત વાણિજ્યક સંસ્થામાં બે વર્ષ કે વધુ સમય માટે કામગીરી સંબંધિત અનુભવ. ૨) સ્ટોક રજીસ્ટર જાળવણી, ડેડસ્ટોક રજીસ્ટર, સ્ટોર આઈટમની ખરીદી, વગેરે બાબતોનો અનુભવ ઇચ્છનીય
૪	કલાર્ક કમ ટેલીફોન ઓપરેટર	૧) માન્ય યુનિવર્સિટીમાંથી કોઈપણ વિદ્યાશાખામાં દ્વિતીય વર્ગમાં સ્નાતક. ૨) માન્ય સંસ્થાનુ સી.સી.સી. પ્રમાણપત્ર અને ઓફીસ એપ્લીકેશન કામગીરીની આવડત ૩) ગુજરાતી, અંગ્રેજી અને હિન્દી ભાષામાં લેખન અને વાંચન કરી શકે તેવા.	૧) સરકારી, અર્ધ સરકારી, શૈક્ષણિક, પ્રતિષ્ઠિત વાણિજ્યક સંસ્થામાં એક વર્ષ કે વધુ સમય માટે કામગીરી સંબંધિત અનુભવ.
૫	ડ્રાઇવર	૧) ધોરણ ૧૦ કે વધુ અભ્યાસ ૨) હળવા અને ભારે વાહન ચલાવવા RTO દ્વારા અપાયેલ કાર્યરત લાયસન્સ. ૩) હળવા અને ભારે વાહનોની મીકેનીઝમની જાણકારી અને નાની ખામીઓ દૂર કરવાની સક્ષમતા.	૧) સરકારી, અર્ધ સરકારી, શૈક્ષણિક, પ્રતિષ્ઠિત વાણિજ્યક સંસ્થામાં એક વર્ષ કે વધુ સમય માટે કામગીરી સંબંધિત અનુભવ.

૬	પટાવાળા	૧) ધોરણ ૯ કે વધુ અભ્યાસ ૨) ગુજરાતી, અંગ્રેજી વાંચન કરી શકે તેવા	૧) સરકારી, અર્ધ સરકારી, શૈક્ષણિક, પ્રતિષ્ઠિત વાણિજ્યક સંસ્થામાં એક વર્ષ કે વધુ સમય માટે કામગીરી સંબંધિત અનુભવ.
૭	માળી	૧) સામાન્ય સાક્ષર ૨) બાગાયત કામ પ્રમાણપત્ર કોર્ષ પ્રાધાન્ય	૧) સરકારી, અર્ધ સરકારી, શૈક્ષણિક, પ્રતિષ્ઠિત વાણિજ્યક સંસ્થામાં એક વર્ષ કે વધુ સમય માટે કામગીરી સંબંધિત અનુભવ.
૮	રસોઈયા (બહેન)	૧) સામાન્ય સાક્ષર	૧) શૈક્ષણિક કે પ્રતિષ્ઠિત સંસ્થામાં એક વર્ષ કે વધુ સમય માટે કામગીરી સંબંધિત અનુભવ.
૯	સહાયક રસોઈયા	૧) સામાન્ય સાક્ષર	૧) શૈક્ષણિક કે પ્રતિષ્ઠિત સંસ્થામાં એક વર્ષ કે વધુ સમય માટે કામગીરી સંબંધિત અનુભવ.
૧૦	સિક્યુરિટી સ્ટાફ (સુરક્ષા કર્મી)	૧) સામાન્ય સાક્ષર ૨) શારીરિક રીતે ખડતલ, ઉત્સાહી, મહેનતું	૧) શૈક્ષણિક કે પ્રતિષ્ઠિત સંસ્થામાં એક વર્ષ કે વધુ સમય માટે કામગીરી સંબંધિત અનુભવ.
૧૧	સ્વીપર (સફાઈ કામદાર)	૧) સામાન્ય સાક્ષર ૨) શારીરિક રીતે ઉત્સાહી, મહેનતું	૧) શૈક્ષણિક કે પ્રતિષ્ઠિત સંસ્થામાં એક વર્ષ કે વધુ સમય માટે કામગીરી સંબંધિત અનુભવ.

Technical Details of Vendors

Section A: Primary Details of Tenderer

Name of the Tenderer Party/ Firm/ Agency	
Status of Firm: Proprietorship /Partnership firm/ Trust/ Co-Operative Institute/ Agency/ Multi Stores/ Other (Specify)	
Name of Partner/Director/Proprietor/ Trustee	
Name of the Head & Designation	
Postal Address	
Local Office Address at (Ahmedabad or Gandhinagar)	
Tele. No. (Office) & Mobile No.	
Website	
Email Address	

Section B: Primary Details of Process fee and EMD

Tender Process / Form Fee Details:	
D.D. No./ Bankers Cheque No.	
Name of the Bank:	
Amount:	Rs.15000/-
Date:	

EMD Details:	
D.D. No./ Bankers Cheque No.	
Name of the Bank:	
Amount:	Rs.450000/-
Date:	

Details of Declaration	Stamp No	Date
Declaration is to be submitted on 300/- rupees Non Judicial Stamp Paper that the tenderer is not defaulter, never blacklisted by any Government institution or department and has no binding of any police, court case.		

Section C: Various Registration Details of Tenderer

No.	Detail	Numbers	Date
1	Year of Establishment		
2	Registration No: (Proprietorship /Partnership firm/ Trust/ Co-Operative Institute/ Agency/ Other (Specify))		
3	GST No. (Register as Men Power provide Agency)		
4	Shops and Establishment Registration /MSME (Register with Men Power service Provide Agency)		
5	Valid Labour License No. (for providing minimum 200 and above staff)		
6	Labour Licence No. (Regiser with Labour Welfare Board)		
7	PAN No.		
8	Professional Tax No.		
9	P.F. Registration No.		
10	E.S.I.C. Registration No.		
11	Local Employee Exchange Registration No.		
12	Valid ISO 9001 Certificate		
13	Private Security License (Gujarat State)		

Section D: Details of work Completion(Single Order/Agreement for manpower)

Sr. No.	Financial Year	Name of Client	Period of Service (Date to Date)	No. of persons deployed (75 and above)	Work Completion Amount (50 lakh & above)
1.	2016-17				
2.	2017-18				
3.	2018-19				

Section E: Details of Financial Turnover, Profit and other.

Sr. No.	Financial Year	Audited Accounts Y/N	Total Turn over Rs.	Net Profit Rs.	Income Tax paid Rs.	Total Capital Rs.
1.	2017-18					
2.	2018-19					

Section F:Detail of Bank Solvency (On or after the date of Tender)

Sr. No.	Name of the Bank	Solvency No.	Rs.	Validity
1.			1,00,00,000=00 (Rs. One Crore only)	

Section G:Details of Last three years experience (Exclusive manpower Services) (Past Clients)

No.	Name and Address of the Offices with Contact No.	No. of persons deployed	Period of Contract	Contract Value	Reason for termination/ discontinuation if any
1.					
2.					

Section H:Details of present clients details (Exclusive manpower Services)

No.	Name and Address of the Offices with Contact No.	No. of persons deployed	Period of Contract	Contract Value	Reason for termination if any
1.					
2.					

Note: 1) Tenderer not accompanied by this information and documents in support of the same (Section:G and Section:H) may be summarily rejected.

2) The tenderer should obtain and provide the performance certificate for the above mentioned past experience and present work in the format given below.

Performance Certificate

It is Certified that M/s. (Tenderer) _____ had provided Man Power services at our Office/ Firm _____ for the premises located at _____ for the period from _____ (date-to-date). The annual financial component of the work contract for the above said work is Rs. _____ (in words). The performance of the firm was / is satisfactory / good/ very good/ excellent.

Signature of the client (of the tenderer) with Seal of Client

Section I: Details of EPF Contributed by Tenderer i.e 2017-18, 2018-19

No.	Month	Challan No.	Amount	Remarks
1.				
2.				

Section J: Details of E.S.I.C Contributed by Tenderer i.e 2017-18, 2018-19

No.	Month	Challan No.	Amount	Remarks
1.				
2.				

Section K: Details of Service Tax/ G.S.T paid by Tenderer i.e 2018-19

Return No.		Date:	
------------	--	-------	--

Section L: Details of Professional Tax deducted and paid by Tenderer i.e 2018-19

No.	Month	Challan No.	Amount	Remarks
1.				
2.				

Section M: Copy of Police verification of staff deployed at the establishment (Minimum 100 Persons)

No.	Name	Letter No (If any)	Date
1.			
2.			

The above facts are true to the best of my knowledge and I shall be fully responsible for any wrong statement. I read all the conditions, concerned laws, required qualification standards and I understand the nature of work to be done before proposing this bid. I agree to abide the terms and conditions as mentioned in this tender.

Place:

Date:

Signature & Stamp of Tenderer

FINANCIAL BID

I/We (_____) on behalf of M/s. _____
 _____ hereby undertake to provide various man power services specified in this
 tender for :

Sr. No.	Category	Rates	Service charge (in %)
{A}	{B}	{C}	{D}
01	Personnel Assistant (PA)	Minimum Wages or as decided by the University which can be more than minimum wages	
02	Data Entry Operator Cum Clerk	Minimum Wages or as decided by the University which can be more than minimum wages	
03	Clerk Cum Telephone Operator	Minimum Wages or as decided by the University which can be more than minimum wages	
04	Storekeeper	Minimum Wages or as decided by the University which can be more than minimum wages	
05	Driver	Minimum Wages or as decided by the University which can be more than minimum wages	
06	Peon	Minimum Wages or as decided by the University which can be more than minimum wages	
07	Mali/Gardner	Minimum Wages or as decided by the University which can be more than minimum wages	
08	Cook	Minimum Wages or as decided by the University which can be more than minimum wages	
09	Assistant Cook	Minimum Wages or as decided by the University which can be more than minimum wages	
10	Security Staff	Minimum Wages or as decided by the University which can be more than minimum wages	

I/ We abide by the terms and conditions mentioned in the whole tender.

Place:

Date:

Signature & Stamp of Tenderer

On 300/- Stamp Paper

(જમુનો)

Declaration-Affidavit

I/We solemnly declare that I/we am/are have not been black listed for my/our commercial activity or for any other reason by any Government Department till date and there is any legal/police inquiry/legal proceeding/police case pending against me/us. We hereby confirm that non-compliance of this declaration will be treated as non-responsive tender and I/we will lose our claim to participate in the tender enquiry and my/our bid will automatically be liable to be rejected.

Signature of the Bidder / authorized person with Seal/stamp

Date:

Place:

બાહેધરી પત્રક

આથી અમો ટેન્ડરર એજન્સી

વિવિધ સંવર્ગના સ્ટાફની સેવાઓ પૂરી પાડવાના યુનિવર્સિટી તરફથી આપવામા આવેલ ઈ-ટેન્ડર પરિશિષ્ટ: ૦૧ થી પરિશિષ્ટ: ૧૨માં સમાવિષ્ટ તમામ શરતો/ બોલીઓ / સૂચનાઓ/ કરારના નિયમો, કામગીરીની પદ્ધતિ, પ્રકાર, પૂરી પાડવાની સેવાઓ તમામ મે/ અમોએ વાંચેલ છે તેને હું/ અમો બરોબર સમજયા છે, તમામ વિગતોથી હું/ અમો માહિતીગાર થયા છે અને સ્વિકારીએ છીએ.

હું/ અમોને આ કામગીરી કરવા માટે અમારી જવાબદારીઓ અને પૂરી પાડવાની ફરજોની જાણ થયેલ છે અને સ્વિકાર કરીએ છીએ. તેમજ તેના ભંગ બદલ યુનિવર્સિટી તરફથી/ અન્ય રાહે લેવાનાર પગલાઓ સામે પૂર્તતા કરવા હું / અમોએ તે ભરપાઈ કરવા બંધાયેલ છીએ. આ સાથે સર્વે બોલીઓ, શરતો અને કામગીરીની વિગતો અને પદ્ધતિનો કોઈ પણ વાંધો, વિરોધ કે તકરાર સિવાય સંપૂર્ણપણે સ્વિકાર કરૂ છુ/ કરીએ છીએ.

સ્થળ :

ટેન્ડરરનુ નામ, સહી/સિકકા

તારીખ :