સરદારકૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટી, સરદારકૃષિનગર–૩૮૫૫૦૬, જિ.બનાસકાંઠા

:: જાહેર નિવિદા ::

(૧) તાંત્રિક પ્રકારની તથા

(૨) સ્કીલ્ડ / સેમી સ્કીલ્ડ / અનસ્કીલ્ડ પ્રકારની કામગીરીની સેવાઓ પૂરી પાડવા માટે પ્લેસમેન્ટ એજન્સીઓ નકકી કરવા અંગે

આ યુનિવર્સિટી હસ્તકની વિવિધ કચેરીઓમાં **(૧) "તાંત્રિક પ્રકારની તથા (૨) સ્કીલ્ડ / સેમી સ્કીલ્ડ / અનસ્કીલ્ડ પ્રકારની કામગીરી માટે"** ઈસમો અગીયાર માસ માટે પૂરા પાડવા અનુભવી અને પ્રતિષ્ઠિત એજન્સીઓ પાસેથી પૂર્વ લાયકાત (Technical bid) અને ભાવપત્રક (Financial bid) ના ટેન્ડર્સ મંગાવવામાં આવે છે, જેની તમામ વિગતો www.nprocure.com તેમજ આયુનિવર્સિટીની વેબસાઈટ www.sdau.edu.in લીક પર પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ છે, જેથી સબંધિત એજન્સીઓએ સદર વેબસાઈટ ઉપરથી ટેકનીકલ બીડ ડાઉનલોડ કરવાના રહેશે.

(એચ.એન.ખેર)
કુલસચિવ

સ્થળ : સરદારકૃષિનગર.
તારીખ :– 03/03/૨૦૧૭.

:: Details about Tender ::

Department Name	S.D.AGRICULTURE UNIVERSITY
Circle/Division	S.D.AGRICULTURE UNIVERSITY
IFB No	1 OF 2016-17
Name of Project	PROVIDING **TECHNICAL SERVICES** FOR S.D.A.U. AT SARDARKRUSHINAGAR
Name of Work	PROVIDING **TECHNICAL SERVICES** FOR S.D.A.U. AT SARDARKRUSHINAGAR
Estimate Contract Value (ECV)	--
Period Of Completion(in Months)	--
Bidding Type	Open / Limited
Bid Call (Nos)	2
Tender Currency Type	TWO BEED SYSTEM
Tender Currency Settings	Indian Rupee(INR)
Joint Venture	Not Applicable
Rebate	Applicable

Amount Details

Bid Document Fee :	**Rs. 2000.00**
Bid Document Fee Payable To :	SDAU FUND A/C, DANTIWADA
Bid Security/EMD (INR) :	**Rs.200000.00**
Bid Security/EMD In Favour Of :	SDAU FUND A/C, DANTIWADA

Tender Dates

Bid Document Downloading Start Date	**09/03/2017**
Bid Document Downloading End Date	**30/03/2017: 15:00 hrs.**
Pre Bid Meeting	NO MEETING
Last Date & Time for Receipt of Bids	**30/03/2017: 18.00 hrs.**
Bid Validity Period	120 Days
Remarks	Submission of EMD. Tender fee and other Documents during office hours on or before **date: 05/04/2017** in the office of REGISTRAR, S.D.A.U. AT S.K.NAGAR BY RPAD OR IN PERSION. Phone : 02748-278226/278443
Technical Bid Opening Date	**-/-/2017 ; 10:00 hrs.**
Price bid Opening Date	Price bid opening schedule will be intimated to qualified bidders after opening of Technical bid.

Other Details

Officer Inviting Bids :	REGISTRAR, S.D.A.U. AT S.K.NAGAR.
Bid Opening Authority :	REGISTRAR, S.D.A.U. AT S.K.NAGAR.
Address :	REGISTRAR, S.D.A.U. AT S.K.NAGAR.
Contact Details :	02748-278226/278443

તાંત્રિક પ્રકારની કામગીરી માટે ઈસમો પૂરા પાડવા અંગેનું ઈ–ટેન્ડર

:: ટેકનીકલ બીડ ફોર્મ ::

- એજન્સી / સંસ્થાનુંનામ ....
- એજન્સી / સંસ્થા / ભાગીદારી પેઢી/ અન્યનો દરજજો ....
- માલિકનું નામ/મેનેજીંગ ડીરેકટરનું નામ ....
- રજીસ્ટર્ડ ઓફીસનું સંપૂર્ણ સરનામું ....
  ગામ.......................... તાલુકો..
  જિલ્લો........................ પીન કોડ ....
  ટેલીફોન નંબર.................. મોબાઈલ નંબર..
  ઈ–મેઈલ એડ્રેસ..
- સંચાલક બ્રાન્ચ ઓફીસનું સંપૂર્ણ સરનામું ....
  ગામ.......................... તાલુકો..
  જિલ્લો........................ પીન કોડ ....
  ટેલીફોન નંબર.................. મોબાઈલ નંબર..
  ઈ–મેઈલ એડ્રેસ..

પ્રતિ,
કુલસચિવશ્રી,
સ.દાં.કૃષિ યુનિવર્સિટી,
સરદારકૃષિનગર.

માલિક/મેનેજીંગ ડીરેકટરનો ફોટો લગાવવો

સાહેબશ્રી,

મે આપની યુનિવર્સિટી ધ્વારા પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ **તાંત્રિક પ્રકારની** કામગીરી માટે ઈસમો પૂરા પાડવા અંગેની તમામ શરતો અને બોલીઓ વાંચી છે. મને સદર બોલીઓ અને શરતો મંજૂર છે.

:: ભરેલ ટેન્ડરની વિગત ::

અ.નં.	કામનું નામ	ઈ.એમ.ડી. રૂા.	ટેન્ડર ફી રૂા.	તારીખ
૧.	**તાંત્રિક પ્રકારની** કામગીરી માટે ઈસમો પૂરા પાડવા અંગેનું ઈ–ટેન્ડર			

જુદા જુદા દસ્તાવેજોની વિગત

(જે તે અરજદારની તમામ વિગતો ભરવી અને તેને લગતા દસ્તાવેજોની પ્રમાણિત નકલો જોડવી)

ક્રમ	દસ્તાવેજોનું નામ	બિડાણના પેજ નંબર
૧.	૨.	૪.
૧.	પેઢી/દુકાન/ભાગીદારી પેઢી/કંપનીના રજીસ્ટ્રેશનની નકલ તેમજ ભાગીદારી પેઢી અને કંપનીના કિસ્સામાં ભાગીદારી દસ્તાવેજ, મેમોરેન્ડમ ઓફ આર્ટીકલ, રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટ વિગેરે રજુ કરવા : આ પ્રકારના ડોકયુમેન્ટસમાં પેઢી/દુકાન/ભાગીદારી પેઢી/ કંપનીનારજીસ્ટ્રેશનનો નંબર; નોંધણી કરનાર અધિકારીનો હોદ્દો અને કચેરી; રજીસ્ટ્રેશન પ્રમાણપત્ર આપ્યાની તારીખ તેમજ રજીસ્ટ્રેશનની માન્યતા કયાં સુધી માન્ય કરેલ છે, તેની તારીખની વિગતોનો સમાવેશ થવો જરૂરી છે.	**Appendix – 'A'** (પાના ક્રમાંક ..... થી ....)
૨.	પાનકાર્ડઃ આ સબબના ડોકયુમેન્ટસમાં પાનકાર્ડ ધરાવનાર વ્યક્તિ/ પેઢીનું નામ તેમજ પાનકાર્ડના નંબરની વિગતોનો સમાવેશ થવો જરૂરી છે.	**Appendix – 'B'** (પાના ક્રમાંક ..... થી ....)
૩.	વ્યવસાય વેરા નોંધણી નંબર : આ સબબના ડોકયુમેન્ટસમાં વ્યવસાય વેરા રજીસ્ટ્રેશન નંબર; રજીસ્ટ્રેશન નંબર આપ્યા તારીખ; નોંધણી કરનાર અધિકારીનો હોદ્દો અને કચેરીની વિગતોનો સમાવેશ થવો જરૂરી છે.	**Appendix – 'C'** (પાના ક્રમાંક ..... થી ....)
૪.	છેલ્લા ત્રણ વર્ષના આવક વેરાના રીટર્નની વિગતો : આ સબબના ડોકયુમેન્ટસમાં એસેસમેન્ટ વર્ષઃ ૨૦૧૪–૧૫, વર્ષઃ ૨૦૧૫–૧૬ તેમજ વર્ષ : ૨૦૧૬–૧૭ ના રીટર્નની નકલ બીડવી.	**Appendix – 'D'** (પાના ક્રમાંક ..... થી ....)
૫.	ચાટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ ધ્વારા પ્રમાણિત કરેલ છેલ્લા ત્રણ વર્ષના ટર્ન ઓવરની વિગતો : આ સબબના ડોકયુમેન્ટસમાં એસેસમેન્ટ વર્ષઃ ૨૦૧૪–૧૫ થી વર્ષ :૨૦૧૬–૧૭ ના ટર્નઓવરની નકલ બીડવી.	**Appendix – 'E'** (પાના ક્રમાંક ..... થી ....)
૬.	ચાટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ ધ્વારા પ્રમાણિત કરેલ છેલ્લા ત્રણ વર્ષના નફા/નુકશાનના પત્રકોની નકલો : આ સબબના ડોકયુમેન્ટસમાં એસેસમેન્ટ વર્ષઃ ૨૦૧૪–૧૫ થી વર્ષઃ૨૦૧૬–૧૭ ના નફા/નૂકશાનના પત્રકોની નકલ બીડવી	**Appendix – 'F'** (પાના ક્રમાંક ..... થી ....)
૭.	ચાટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ ધ્વારા પ્રમાણિત કરેલ છેલ્લા ત્રણ વર્ષના સરવૈયાના પત્રકોની નકલો આ સબબના ડોકયુમેન્ટસમાં એસેસમેન્ટ વર્ષઃ ૨૦૧૪–૧૫ થી વર્ષઃ૨૦૧૬–૧૭ ના સરવૈયાની નકલ બીડવી.	**Appendix – 'G'** (પાના ક્રમાંક ..... થી ....)
૮.	અનુભવના પ્રમાણપત્રો / આ પ્રકારના તેમજ આ કક્ષાના ઈસમો પૂરા પાડવાની સરેરાશ વાર્ષિક રૂ.૫૦ લાખની સેવાઓ સંતોષકારક રીતે પૂરી પાડવા અંગેના ગુજરાત સરકાર અથવા તેના જાહેર સાહસો ધ્વારા આપવામાં આવેલ છેલ્લા ત્રણ વર્ષના આદેશ પત્રો. **(પરિશિષ્ટ–૩ માં વિગતો દર્શાવવી)**	**Appendix – 'H'** (પાના ક્રમાંક ..... થી ....)

ક્રમ	દસ્તાવેજોનું નામ	બિડાણના પેજ નંબર
૧.	૨.	૪.
૯.	રાજય સરકાર અથવા તેના કોઈપણ જાહેર સાહસ ધ્વારા એજન્સીને બ્લેક લીસ્ટમાં મુકવામાં આવેલ નથી, તે મતલબનું રૂા.૧૦૦/– ના સ્ટેમ્પ પેપર ઉપર કરેલ અસલ સોગંધનામુ **(પરિશિષ્ટ–૪ અનુસાર)**	**Appendix – 'I'** (પાના ક્રમાંક ..... થી ....)
૧૦.	કર્મચારી પ્રોવિડન્ડ ફંડની નોંધણી કરાવ્યા અંગેનું પ્રમાણપત્ર : આ સબબના ડોકયુમેન્ટસમાં કર્મચારી પ્રોવિડન્ડ ફંડનો નોંધણી નંબર, નોંધણી થયાની તારીખ, નોંધણી કરનાર અધિકારી / સંસ્થાના નામની વિગતોનો સમાવેશ થવો જરૂરી છે.	**Appendix – 'J'** (પાના ક્રમાંક ..... થી ....)
૧૧.	અંદાજીત ૧૦૦ ઈસમોની સેવાઓ પુરી પાડવા અંગે માન્ય લેબર લાયસન્સની નકલ બીડવાની રહેશે.	**Appendix – 'K'** (પાના ક્રમાંક ..... થી ....)
૧૨.	સર્વિસ ટેક્ષની નોંધણી કરાવ્યા અંગેનું પ્રમાણપત્ર : આ સબબના ડોકયુમેન્ટસમાં સર્વિસ ટેક્ષ રજીસ્ટ્રેશન નંબર, સર્વિસ ટેક્ષની નોંધણી કરાવ્યાની તારીખ તેમજ સર્વિસ ટેક્ષની નોંધણી કરનાર અધિકારીનો હોદ્દો અને કચેરીનું નામની વિગતોનો સમાવેશ થવો જરૂરી છે.	**Appendix – 'L'** (પાના ક્રમાંક ..... થી ....)
૧૩.	ટેન્ડર ફીના રૂા.૨૦૦૦/– ના ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટની વિગત : ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ નંબર : તારીખ : બેંકનું નામ :	**Appendix – 'M'** (પાના ક્રમાંક ..... થી ....)
૧૪.	ઈ.એમ.ડી.ના રૂા. ૨.૦૦ લાખના ડીમાન્ડ ડ્રાફટની આ યુનિવર્સિટીમાં જમા કરાવવાની પાવતીની નકલ.	**Appendix – 'N'** (પાના ક્રમાંક ..... થી ....)

નોંધ :–ટેકનીકલ બીડની સાથે પત્રક–૩ અને ૪ ઉપરાંત પત્રક–૧ અને ૨ની માહિતી પણ પૂરી પાડવાની રહેશે.

હું / અમો જાહેર કરીએ છીએ કે, મારી / અમારી જાણ મુજબ ઉપર દર્શાવેલ તમામ માહિતી સાચી છે. વધુમાં અસલ દસ્તાવેજો રજુ કરવાની જરૂરીયાત ઉભી થશે તો હું / અમો અસલ દસ્તાવેજો નિયત સમય–મર્યાદામાં રજૂ કરવા બંધાયેલ છું / છીએ.

ટેન્ડર ભરનાર
એજન્સીની સહી અને સિકકો

તાંત્રિક પ્રકારની કામગીરી માટે ઈસમો પૂરા પાડવા અંગેનું ઈ–ટેન્ડર

પરિશિષ્ટ–૧

વર્ષ.૨૦૧૪–૧૫, ૨૦૧૫–૧૬ અને ૨૦૧૬–૧૭ માં ભરવામાં આવેલ ઈ.પી.એફ.ની વિગત દર્શાવતું પત્રક

અ.નં.	માસ	ચલણ નંબર/તારીખ અને અન્ય વિગત હોય તો	રકમ	નોંધ
૧.	૨.	૩.	૪.	૫.

ટેન્ડર ભરનાર
એજન્સીની સહી અને સિક્કો

તાંત્રિક પ્રકારની કામગીરી માટે ઈસમો પૂરા પાડવા અંગેનું ઈ–ટેન્ડર

પરિશિષ્ટ–૨

વર્ષ.૨૦૧૪–૧૫, ૨૦૧૫–૧૬ અને ૨૦૧૬–૧૭ માં ભરવામાં આવેલ કામદાર વિમાના પ્રિમિયમની વિગત દર્શાવતું પત્રક

અ.નં.	માસ	ચલણ નંબર/તારીખ અને અન્ય વિગત હોય તો	રકમ	નોંધ
૧.	૨.	૩.	૪.	૫.

ટેન્ડર ભરનાર
એજન્સીની સહી અને સિક્કો

તાંત્રિક પ્રકારની કામગીરી માટે ઈસમો પૂરા પાડવા અંગેનું ઈ–ટેન્ડર

પરિશિષ્ટ–૩

રાજય સરકાર અને તેના સાહસોમાં તાંત્રિક પ્રકારની કામગીરી માટેના જુદા જુદા ઈસમો પૂરા પાડયા અંગેના અનુભવની વિગત દર્શાવતું પત્રક

અ. નં.	રાજય સરકાર અને તેના સાહસોની કચેરીનું નામ	સમય ગાળો		પૂરા પાડેલ ઈસમોનો પ્રકાર	પૂરા પાડેલ ઈસમોની કુલ સંખ્યા	ઈસમોને ચુકવેલ રકમ
		તારીખથી	તારીખ સુધી			
૧.	૨.	૩.	૪.	૫.	૬.	૭.

ટેન્ડર ભરનાર
એજન્સીની સહી અને સિકકો

તાંત્રિક પ્રકારની કામગીરી માટે ઈસમો પૂરા પાડવા અંગેનું ઈ–ટેન્ડર

પરિશિષ્ટ–૪

(અગાઉ સરકારી સંસ્થા ખાતે મેનપાવર સપ્લાયર તરીકેનું નામ બ્લેક લીસ્ટ થયેલ નથી તેનું રૂા.૧૦૦/– ના સ્ટેમ્પ પેપર ઉપર નોટરી ધ્વારા પ્રમાણિત કરેલ સોગંધનામું જોડવું)

: સોગંદનામું :

આથી હું / અમો નીચે સહી કરનાર શ્રી ....તે ....ના માલીક, ધર્મે.............................. ઉંમર વર્ષ આશરે ...., ધંધો.................................. ઠે...................................ના તે આજરોજ મારા ધર્મના સોગંધ અને સત્ય પ્રતિજ્ઞાપૂર્વક જણાવું છું / જણાવીએ છીએ કે હું / અમો / ....ફર્મ/કંપનીના નામે ....નો ધંધો કરું છું/ કરીએ છીએ. અમારી પેઢી ઉપર કોઈ કેસ ચાલતો નથી કે, અમારી પેઢીને સરકારી કામકાજ માટે બ્લેક લીસ્ટમાં મુકવામાં આવેલ નથી કે, અમારી પેઢી કોઈપણ સરકારી કામમાં ગેરરીતી કરતાં પકડાયેલ નથી. આ બાબતે હું / અમો સોગંધ ઉપર ખાતરી આપું છું / આપીએ છીએ.

એજન્સીના માલિક / ભાગીદારની સહી ....
એજન્સીના માલિક / ભાગીદારનું નામ..................
એજન્સીનો સિકકો

:: પત્રક–૧ ::

અ. નં.	જગ્યાનું નામ (અંદાજિત જગ્યા)	લઘુતમ લાયકાત	જે તે ઈસમોને ચુકવવાની થતી માસિક મહેનતાણાની રકમ	અનુભવ
૧.	૨.	૩.	૪.	૫.
૧.	જુનીયર ઈજનેર (સિવિલ) / જુનીયર ઈજનેર (ઈલેકટ્રીકલ) **(અંદાજિત સંખ્યા–૦૫)**	સંલગ્ન શાખાના સ્નાતક / અનુસ્નાતક	(૧) ગ્રેજ્યુએટ અનુભવ વગરના રૂા.૧૨૦૦૦/– થી રૂા.૧૮૦૦૦/– ફિકસ (૨) ગ્રેજ્યુએટ તથા એક કે તેથી વધુ વર્ષના અનુભવવાળા રૂા.૨૦૦૦૦/– થી રૂા.૨૫૦૦૦/– ફિકસ	જે તે જગ્યા માટે બાંધકામ/ ઈલેકટ્રીકલની તાંત્રિક તથા અન્ય કામગીરીનો અનુભવ
૨.	સુપરવાઈઝર (સિવિલ)/ સુપરવાઈઝર (ઈલેકટ્રીકલ)/ **(અંદાજિત સંખ્યા–૦૨)**	સંલગ્ન શાખાના ડીપ્લોમા	(૧) ડીપ્લોમા અનુભવ વગરના રૂા.૧૦,૦૦૦/– થી રૂા.૧૨૦૦૦/– ફિકસ (૨) ડીપ્લોમા તથા એક કે તેથી વધુ વર્ષના અનુભવવાળા રૂા.૧૫,૦૦૦/– થી રૂા.૧૮૦૦૦/– ફિકસ	જે તે જગ્યા માટે બાંધકામ/ ઈલેકટ્રીકલની તાંત્રિક તથા અન્ય કામગીરીનો અનુભવ
૩.	સીનીયર રીસર્ચ આસીસ્ટન્ટ / ખેતીવાડી અધિકારી (કૃષિ / કૃષિ ઈજનેરી / ડેરી / હોમસાયન્સ) / હોર્ટી / ફૂડ–એગ્રો પ્રોસેસ ઈજનેર / વેટરનરી ઓફીસર **(અંદાજિત સંખ્યા–૧૮)**	સંલગ્ન શાખાના સ્નાતકની પ્રથમ વર્ગની પદવી અથવા અનુસ્નાતકની બીજા વર્ગની પદવી	(૧) બી.એસ.સી.(એગ્રી. તથા અન્ય ફેકલ્ટી) અનુભવ વગરના રૂા.૧૬૦૦૦/– થી રૂા.૧૮૦૦૦/– ફિકસ (૨) બી.એસ.સી.(એગ્રી. તથા અન્ય ફેકલ્ટી બીજા વર્ગની પદવી) એક કે તેથી વધુ વર્ષના અનુભવવાળા રૂા.૨૫૦૦૦/– ફિકસ (૩) એમ.એસ.સી.(એગ્રી. તથા અન્ય ફેકલ્ટી) અનુભવ વગરના રૂા.૨૫૦૦૦/– (૪) એમ.એસ.સી.(એગ્રી. તથા અન્ય ફેકલ્ટી) બે કે તેથી વધુ વર્ષના અનુભવવાળા રૂા.૩૦૦૦૦/– થી રૂા.૩૫૦૦૦/– ફિકસ	સંલગ્ન વિદ્યાશાખાની તાંત્રિક અને અન્ય કામગીરીનો અનુભવ

કુલસચિવ
સ.દાં.કૃષિ યુનિવર્સિટી
સરદારકૃષિનગર

આ યુનિવર્સિટી હસ્તકની જુદી જુદી કચેરીઓમાં "તાંત્રિક પ્રકાર"ની કામગીરી માટે સેવાઓ પૂરી પાડવા અંગેની પ્લેસમેન્ટ એજન્સી નકકી કરવા માટેના ઈ–ટેન્ડરીંગ અંગેની બોલીઓ અને શરતો :–

....

૧. એજન્સીએ ઈ–ટેન્ડરથી ટેન્ડર ભરવાનું રહેશે.

૨. તમામ ઈ–ટેન્ડરો સાથે **રૂા.૨૦૦૦/–** ની ઈ–ટેન્ડર ફી પેટે **"ડીમાન્ડ ડ્રાફટ" "સરદારકૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટી ફંડ એકાઉન્ટ"** ના નામનો **એસ.બી.આઈ., દાંતીવાડા**નો મોકલવાનો રહેશે, આ સિવાયના ઈ–ટેન્ડરો સ્વીકારવામાં આવશે નહિ. ટેન્ડર ફી ટેન્ડર માન્ય અથવા અમાન્ય ઠરે તો પણ પરત કરવામાં આવશે નહીં.

૩. ટેન્ડર ભરનાર એજન્સીએ ટેન્ડર મોકલતી વખતે **રૂા.૨.૦૦ લાખ (અંકે રૂપિયા બે લાખ પુરા) અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટ (ઈ.એમ.ડી.) પેટે "સરદારકૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટી ફંડ એકાઉન્ટ"** ના નામનો એસ.બી.આઈ., દાંતીવાડા ખાતે ચુકવણી થઈ શકે તે પ્રકારનો **"ડીમાન્ડ ડ્રાફટ"** ટેકનીકલ બીડ સાથે મોકલી આપવાનો રહેશે. જે રકમ ટેન્ડરની પ્રક્રિયા પૂર્ણ થયા બાદ પરત ચૂકવવામાં આવશે. જયારે જે એજન્સીનું ટેન્ડર માન્ય ઠરશે તે એજન્સી ધ્વારા **રૂા.૫.૦૦ લાખ (અંકે રૂપિયા પાંચ લાખ પુરા) એફ.ડી.આર.** સ્વરૂપે સિકયોરીટી ડીપોઝીટ દિન–૦૫ માં યુનિવર્સિટીમાં જમા કરાવ્યા બાદ જ તેની ઈ.એમ.ડી.ની. રકમ પરત ચૂકવવામાં આવશે અને વર્કઓર્ડર આપવામાં આવશે. જો માન્ય ઠરેલ એજન્સી ટેન્ડર મુજબની કામગીરી કરવાની ના પાડશે અથવા તો નિયત સમયમર્યાદામાં સિકયોરીટી ડીપોઝીટની એફ.ડી. જમા કરાવશે નહી, તો ઈ.એમ.ડી.ની રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે અને તેનું ટેન્ડર રદ કરી તેના માલિક તેમજ તે એજન્સીને બ્લેક લીસ્ટ કરવામાં આવશે.

૪. સીકયોરીટી ડીપોઝીટની રકમ કરારની મુદત પૂર્ણ થયાના એક માસ બાદ કામગીરી સંતોષકારક જણાયે એજન્સીને પરત ચૂકવવામાં આવશે. સીકયોરીટી ડીપોઝીટની રકમ ઉપર કોઈપણ પ્રકારનું વ્યાજ મળવાપાત્ર થશે નહિ.

૫. તાંત્રિક પ્રકારની કામગીરી માટેના ઈસમોને મીનીમમ વેજીસ એકટ મુજબ ચૂકવવાપાત્ર રકમ તથા એજન્સી તરફથી પૂરા પાડવામાં આવતા તાંત્રિક પ્રકારની કામગીરી માટેના ઈસમોના ખર્ચ પેટે ચૂકવવાપાત્ર સર્વિસ ચાર્જની રકમ ટેન્ડરમાં અલગથી દર્શાવવાની રહેશે.

૬. ભારત સરકારશ્રીની જોગવાઈ અનુસાર સર્વિસ ટેક્ષ આકારવાનો રહેશે.

૭. તાંત્રિક પ્રકારની કામગીરી માટે સેવાઓ પૂરી પાડવા અંગે ભારત સરકારશ્રી / ગુજરાત સરકારશ્રીના શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ અથવા અન્ય સંબંધિત વિભાગ ધ્વારા માન્ય રજીસ્ટર્ડ / લાયસન્સ ધરાવતી એજન્સીઓ જ ઈ–ટેન્ડર મોકલી શકશે. એજન્સીએ શ્રમ અને રોજગાર વિભાગ અથવા અન્ય સંબંધિત વિભાગ ધ્વારા આપવામાં આવેલ લાયસન્સની નકલ ઈ–ટેન્ડર સાથે રજુ કરવાની રહેશે. એજન્સીને કોન્ટ્રાકટ મળ્યા બાદ યુનિવર્સિટીના ઉપરોકત નિયમો અને શરતોનો સમાવેશ કરતું રૂા.૧૦૦/– ના સ્ટેમ્પ ઉપર એગ્રીમેન્ટ આપવાનું રહેશે, જેનો ખર્ચ એજન્સીએ ભોગવવાનો રહેશે.

૮. ઉચ્ચ ગુણવત્તા પ્રમાણિત કરતી હોય તેવી સરકાર માન્ય સંસ્થા જેવી કે, આઈ.એસ.ઓ.૯૦૦૦ અથવા તેને સમકક્ષ સેવાઓની ગુણવત્તા માટેનું સર્ટીફીકેટ ધરાવતી એજન્સીઓ ઈચ્છનીય છે અને આવી એજન્સીને પ્રાધાન્ય આપવામાં આવશે.

૯. સરદારકૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટીની જુદી જુદી કચેરીઓને તાંત્રિક પ્રકારની કામગીરીની સેવાઓ માટે આ સાથે સામેલ **પત્રક—૧** માં દર્શાવ્યા મુજબના ઈસમો પૈકી જરૂરીયાત મુજબના ઈસમો માસિક મહેનતાણાના આધારે વધુમાં વધુ એક વર્ષ અથવા જે તે કચેરીની જરૂરીયાત મુજબ તેથી ઓછા સમયગાળા માટે પૂરા પાડવાના રહેશે.

૧૦. રસ ધરાવતી તાંત્રિક સેવાઓ પૂરી પાડતી એજન્સીઓ તેમના ધ્વારા નિયુકત કરવામાં આવનાર તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોને ચુકવવાપાત્ર માસિક મહેનતાણા ઉપરાંત (સર્વિસ ચાર્જીસ જો હોય તો તેની ટકાવારી કામદારોના દર મુજબ) ની ચૂકવણીના આધારે તાંત્રિક પ્રકારની સેવાઓ પૂરી પાડવા માટેના ભાવ મોકલી શકશે. પૂરા પાડેલ તમામ તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોની પ્રત્યક્ષ અથવા પરોક્ષ રીતે સંપૂર્ણ જવાબદારી તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમો પૂરી પાડતી એજન્સીની રહેશે. તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોને ચૂકવવા અંગેનો તમામ વૈધાનિક ખર્ચ જેવા કે, કામદાર પેન્શન ફંડ (ઈ.પી.એફ.), બોનસ વગેરે ચૂકવવાની જવાબદારી પણ એજન્સીની રહેશે.

૧૧. આ કરારમાં કોઈપણ જોગવાઈ હોય તેમ છતાં, સરદારકૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટીને તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોની સેવાઓ અંગેનો કોન્ટ્રાકટ નકકી કરતાં પહેલાં કોઈપણ કારણ દર્શાવ્યા વિના કે કોઈપણ સમયે ઈ—ટેન્ડર સ્વીકારવા કે રદ કરવા, તેમજ ઈ—ટેન્ડર પ્રક્રિયા રદ કરવાનો અબાધિત અધિકાર રહેશે, તેથી આવા કારણોસર કોઈપણ એજન્સી કોઈ વાદ—વિવાદ ઉભો કરી શકશે નહી અને જો કોઈ વાદ—વિવાદ ઉભો કરશે, તો પણ તે અંગે સરદારકૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટીની જવાબદારી રહેશે નહી. તેમજ આવી બાબતો સંદર્ભે જો નામદાર કોર્ટમાં જવાનું થાય તો તે સંદર્ભે વકીલની ફી તેમજ અન્ય તમામ આનુસાંગીક ખર્ચ સબંધિત એજન્સીના શિરે રહેશે.

૧૨. તાંત્રિક પ્રકારની કામગીરી માટેના ઈસમો પૂરા પાડતી એજન્સીએ **"લેબર કોન્ટ્રાકટ એમ્પ્લોયમેન્ટ એકટ"** ની તમામ શરતો / નિયમોનો અને **પી.એફ.ના નિયમો**નો અમલ કરવાનો રહેશે.

૧૩. તાંત્રિક પ્રકારની સેવાઓ અન્વયે જયારે તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમો પૂરા પાડવાના થાય ત્યારે એજન્સીએ પૂરા પાડેલ તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમો યુનિવર્સિટી નકકી કરે તે પસંદગી સમિતિ સમક્ષ ઉપસ્થિત થવાનું રહેશે અને પસંદગી સમિતિ પસંદ કરે તેવા જ તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોને રોકવાના રહેશે.

૧૪. તાંત્રિક પ્રકારની સેવા પૂરી પાડતી એજન્સી ભારતના કાયદા કાનૂન અંતર્ગત સંચાલિત હોવી જોઈશે તેમજ સદર કાયદાઓને બંધનકર્તા અને તેના આધિન રહેશે.

૧૫. એજન્સીના તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોની નોકરી અને તેને આનુસાંગીક કોઈપણ બાબત જેવી કે, માલિક અને નોકરના સબંધ અથવા તો કોઈ અન્ય બાબતો અંગે યુનિવર્સિટીની કોઈ કાયદાકીય જવાબદારી રહેશે નહિ. એજન્સીના તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોની સેવા બાબતે કોઈપણ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય તો તેમાં કચેરીને કોઈપણ સ્વરૂપમાં લેવા દેવા રહેશે નહિ.

૧૬. સરદારકૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટી પૂરા પાડેલ તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોના વિવાદ માટે જવાબદાર રહેશે નહિ. તેમજ આવા તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમો કોઈપણ સંજોગોમાં કે કોઈપણ રીતે સરદારકૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટીના કર્મચારી તરીકેના દાવેદાર થઈ શકશે નહિ.

૧૭. એજન્સીને સોંપેલ કોન્ટ્રાકટ અન્વયે કરવામાં આવતા ચૂકવણામાંથી સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન નિતિ–નિયમો તથા તેમાં વખતો વખત થતા સુધારા મુજબના કરવેરાની કપાત દરેક મહિને કરવામાં આવશે.

૧૮. તાંત્રિક પ્રકારની સેવાઓ પૂરી પાડતી એજન્સીએ તેના ધ્વારા રોકવામાં આવેલ તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોના વેતનનું બીલ રજુ કરવાનું રહેશે. તેમજ તેની પગાર સ્લીપ તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોને પૂરી પાડવાની રહેશે અને સદર સ્લીપોની નકલ તેમજ બેન્કમાં જમા કરાવવાના થતા પગારની વિગત દર્શાવતું પત્રક બીલ સાથે રજુ કરવાનું રહેશે. તે બીલ પાસ થઈને નાણાં મળ્યેથી એજન્સીએ તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોના વેતનનું ચૂકવણું તેમના બેન્ક ખાતામાં જમા કરાવવાનું રહેશે અને ચુકવણું થયેથી ચૂકવણાના બેન્ક સ્ટેટમેન્ટની એક નકલ (રોકવામાં આવેલ તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોની યાદી સહિત) જે તે કચેરીમાં જમા કરાવવાની રહેશે. ત્યારબાદ આ સેવા અન્વયે ચુકવવાના થતા સેવાના તેમજ અન્ય કોઈ ચાર્જીસનું બીલ રજુ કરવાનું રહેશે. જે બીલ પાસ કરી બીલમાં દર્શાવેલ જુદા જુદા ચાર્જીસ પૈકી વિમો અને ઈ.પી.એફ.ની રકમના ચેક જે તે સંસ્થાના નામના એજન્સીને આપવામાં આવશે અને એજન્સીએ સદર ચેક તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોના લીસ્ટ સાથે જે તે સંસ્થાને મોકલી આપવાના રહેશે. જયારે સર્વિસ ચાર્જનો ચેક એજન્સીના નામનો આપવામાં આવશે.

૧૯. જે તે મહિનાના તાંત્રિક પ્રકારની સેવાઓ પૂરી પાડતી એજન્સીને ચૂકવવાના થતા સેવાના તેમજ અન્ય ચાર્જીસના ચૂકવણા થયા બાદ જ એજન્સી ત્યારપછીના મહિનાનું બીલ રજુ કરી શકશે.

૨૦. તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમો પૂરા પાડતી એજન્સીએ તેના ધ્વારા રોકવામાં આવેલ તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમો પર સુપરવીઝન કરવાની વ્યવસ્થા એજન્સીએ જાતે કરવાની રહેશે.

૨૧. તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમો પૂરા પાડતી એજન્સીને સરકારી/અર્ધસરકારી અથવા મોટી સંસ્થાને ઓછામાં ઓછા ૫૦ તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોની સેવાઓ પૂરી પાડવાનો લઘુત્તમ ત્રણ વર્ષનો અનુભવ ઈચ્છનીય છે, તેમજ તેઓએ જે સરકારી/અર્ધસરકારી અથવા મોટી સંસ્થાઓમાં તાંત્રિક પ્રકારની કામગીરીની સેવા પૂરી પાડેલ હોય તેવી ત્રણ સંસ્થાઓના સંપૂર્ણ સરનામા સાથેની વિગત પૂરી પાડવાની રહેશે.

૨૨. તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમો પૂરા પાડતી એજન્સીના કોઈપણ તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમને અકસ્માત કે માંદગી થાય તો તે અંગે સરદારકૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટીની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહિ તથા તે અંગે કોઈપણ જાતનું વળતર યુનિવર્સિટી ધ્વારા ચૂકવવામાં આવશે નહિ.

૨૩. એજન્સી ધ્વારા દૈનિક/માસિક જરૂરીયાત મુજબના તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમો યુનિવર્સિટીને પૂરા પાડવાના રહેશે અને કોઈપણ દિવસે એજન્સી તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમો પૂરા પાડી ન શકે તો સરદારકૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટીને યોગ્ય જણાય તે રીતે એજન્સી પાસેથી પેનલ્ટી/દંડ વસુલી શકશે.

૨૪. એજન્સીએ તેના ધ્વારા રોકેલ તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોને કરારની શરતોને આધીન તેઓની સંખ્યા તથા નામ મુજબનું રજીસ્ટર નિભાવવાનું રહેશે. તેમજ સદરહુ રજીસ્ટરની નકલ દર માસે બીલ સાથે જોડવાની રહેશે.

૨૫. **ગુજરાત સરકારશ્રી ધ્વારા અથવા સરદારકૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટી ધ્વારા વખતો–વખત નકકી કરવામાં આવેલ/આવનાર લઘુત્તમ વેતનના દર મુજબ એજન્સી ધ્વારા રોકવામાં આવેલ તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોને વેતનનું ચૂકવણું કરવાનું રહેશે તેમજ તે બાબત રજીસ્ટરમાં નોંધવાની રહેશે અને આ રજીસ્ટર સરદારકૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટીને ચકાસણી માટે ઉપલબ્ધ કરવાનું રહેશે.** તેમ છતાં વેતનના ચુકવણાં બાબતે ભવિષ્યમાં કોઈ વિવાદ ઉભો થશે તો તે અંગે યુનિવર્સિટીની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહી.

૨૬. સરકારશ્રીના વખતો વખતના નિયમો મુજબ આ રીતે રોકવામાં આવેલ તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમો માટે પ્રોવિડન્ડ ફંડ, બોનસ, વ્યવસાયવેરો, આવકવેરા કપાત, લઘુત્તમ વેતન ધારો, લેબર કાયદો તથા વિમો, વિગેરેના તમામ નિયમોનો અમલ કરવાની સંપૂર્ણ જવાબદારી જે તે એજન્સીની રહેશે અને તેનો અમલ કર્યા અંગેના આધારો સહીત યુનિવર્સિટીને ખાત્રી કરાવવાની રહેશે. આ કોન્ટ્રાકટ (અગીયાર માસ) ના સમય દરમ્યાન સરકારશ્રી તરફથી આ સમયગાળા માટે જો લઘુતમ વેતનમાં વધારો સરકારી જાહેરનામા દ્રારા કરવામાં આવશે તો જે તે કક્ષાના તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમો માટે નકકી થયા મુજબનો વધારો આ યુનિવર્સિટી દ્રારા ચુકવવામાં આવશે. જો કે એકવાર આ કોન્ટ્રાકટનો અગીયાર માસનો સમય પૂર્ણ થયે પછીથી કોઈપણ સમયગાળા માટે કોઈ વધારો જાહેર થાય તો તેની ચુકવણી કરવાની જવાબદારી જે તે પાર્ટીની રહેશે. તેમજ તે સબબ યુનિવર્સિટી દ્રારા કોઈ ચુકવણું કરવામાં આવશે નહી.

૨૭. તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમો પુરા પાડવાની બાબત અંગેના તમામ કાયદાઓના પાલનની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે અને તે માટે સરદારકૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટી કોઈપણ સંજોગોમાં જવાબદાર રહેશે નહિ. કરાર અન્વયે સુવિધા / સેવા પૂરી પાડવા મુકેલા તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોને સંબંધિત કાયદા અને નિયમોની જોગવાઈ અનુસાર વેતન ચૂકવવાની જવાબદારી સંપૂર્ણપણે એજન્સીની રહેશે.

૨૮. એજન્સી ધ્વારા ફરિયાદપોથી અને માંગણી રજુઆત મળ્યા અંગેનું એક રજીસ્ટર તેમની કેમ્પ ઓફીસ ખાતે નિભાવવાનું રહેશે.

૨૯. એજન્સીએ ઈન્કમટેક્ષ ઓફિસરનું કરવેરા મુકિત અંગેનુ પ્રમાણપત્ર મેળવી લેવાનુ રહેશે અન્યથા આવકવેરાના નિયમો અનુસાર કરવેરાની કપાત તેમના માસિક ચૂકવણામાંથી કરવામાં આવશે.

૩૦. તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમો પૂરા પાડનાર એજન્સીના તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમો ધ્વારા યુનિવર્સિટીની સંપત્તિને જો કોઈ નુકશાન કરવામાં આવશે અથવા તેમની ફરજ દરમ્યાન યુનિવર્સિટીની માલ–મિલ્કતની ચોરી, તોડફોડ, વિગેરે ધ્વારા થયેલ નુકશાનીની વસુલાત એજન્સી પાસેથી કરવામાં આવશે તથા તેની સંપૂર્ણ જવાબદારી એજન્સીની રહેશે.

૩૧. તાંત્રિક પ્રકારની સેવાઓ પૂરી પાડનાર એજન્સીના તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમો ધ્વારા તેમની અણઆવડત, બેદરકારી કે હેતુપૂર્વક તથા અન્ય કોઈપણ કારણસર પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે યુનિવર્સિટીની મિલ્કતો સહિત કોઈપણ સાધન સામગ્રી કે સેવાને, સરકારી રેકર્ડ કે અધિકારી/કર્મચારીઓની વસ્તુને થયેલ તમામ નુકશાની ભરપાઈ કરવાની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે.

૩૨. તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોની ફરજો અને સમય યુનિવર્સિટીના જણાવ્યા મુજબ ગોઠવવાની રહેશે. આકસ્મિક સંજોગોમાં તથા કામની અગત્યતાને ધ્યાને લઈ કામકાજના કલાકો ઉપરાંત પણ કામગીરી લેવામાં આવે ત્યારે યુનિવર્સિટી તરફથી વધારાનું કોઈ મહેનતાણું ચૂકવવામાં આવશે નહિ, તેમજ તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોએ સમયનું પાલન કરવાનું રહેશે અને સોંપેલ ફરજ ચુસ્તપણે બજાવવાની રહેશે.

૩૩. ટેન્ડરમાં જણાવેલ જરૂરીયાત મુજબના તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોની સંખ્યા ફકત સૂચિત રહેશે, યુનિવર્સિટી પોતાની જરૂરીયાત મુજબના તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોની સંખ્યામાં વધારો કે ઘટાડો કરી શકશે.

૩૪. યુનિવર્સિટીએ પસંદગી કર્યા મુજબ પૂરા પાડેલા તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોને અવાર–નવાર બદલવામાં ન આવે તે પણ એજન્સીએ જોવાનું રહેશે.

૩૫. આ કરારનામું કરાર થયાની તારીખથી અગિયાર માસ માટે અમલમાં રહેશે અને ત્યારબાદ પરસ્પર સહમતીથી સદરહું કરાર એજન્સીની સંતોષકારક કામગીરીને ધ્યાને લઈ વધુ અગિયાર માસ માટે અથવા નવો કોન્ટ્રાકટ અમલમાં આવે ત્યાં સુધી (બેમાંથી જે ઓછું હોય તે) માટે લંબાવી શકાશે.

૩૬. તાંત્રિક પ્રકારની કામગીરીની સેવા અન્વયે પૂરા પાડવામાં આવેલ તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોના વેતનના ચૂકવણા બાબતે અથવા અન્ય કોઈ બાબતે વિવાદ ઉત્પન્ન થાય ત્યારે એજન્સીએ તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોને ચુકવેલ વેતનની રકમ અન્વયે બીલનાં ચુકવણાં જયાં સુધી યુનિવર્સિટી અથવા નામદાર કોર્ટ ધ્વારા સદરહું વિવાદ અન્વયે યોગ્ય નિરાકરણ અથવા સમાધાન ના થાય ત્યાં સુધી અનામત રાખી શકશે.

૩૭. યુનિવર્સિટીમાં તાંત્રિક પ્રકારની કામગીરીની જરૂરીયાત ધ્યાને લઈ સેવા, સમય કે વિસ્તારની વ્યવસ્થા બદલવાની જરૂરીયાત ઉભી થાય તો તેમ કરવા એજન્સી બંધાયેલી રહેશે.

૩૮. **યુનિવર્સિટીના જવાબદાર અધિકારીને જે તે કચેરી ખાતે ફરજ બજાવતા તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમો પૈકી જે ઈસમની કામગીરી નિશ્ચિત ધારા ધોરણ અનુસારની થતી ન લાગે તો તે ઈસમને કરવાની થતી જે તે દિવસની ચુકવણીના દરના ૫૦% ની કપાત પ્રથમ તબકકે કરી શકશે અને તે માટે એજન્સીને જાણ કરાશે. જો સેવા ખામી વિશેષ દેખાય તો ૫૦% લેખે કપાત વધારતા જવાની રહેશે.**

૩૯. કરારના સમય દરમ્યાન યુનિવર્સિટી અને નિયુકત એજન્સીએ સંયુકત રીતે તાંત્રિક પ્રકારની કામગીરી બાબતે ઓછામાં ઓછા ત્રણ આકસ્મિક નિરીક્ષણ કરી તેનો અહેવાલ રજુ કરવાનો રહેશે.

૪૦. **જરૂર પડે એક માસની મુદતની નોટીસ આપી એજન્સીની સેવા સમાપ્ત કરી શકાશે.**

૪૧. જો એજન્સીને કોઈપણ સરકારી કચેરી/સંસ્થાએ ભૂતકાળમાં બ્લેકલીસ્ટમાં મૂકેલ હશે અથવા તો તેમની કામગીરી અસંતોષકારક જણાતાં તેનો કરાર સમયમર્યાદા પૂરી થયા પહેલાં રદ કરેલ હશે, તેવી એજન્સી આ કરાર મેળવવા હકદાર રહેશે નહિ અને પાછળથી તે બાબત ધ્યાનમાં આવે તો પણ યુનિવર્સિટી તેનો કરાર રદ કરી શકશે.

૪૨. એજન્સીએ પૂરા પાડેલ તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોનો ગૃપ / પર્સનલ એકસીડન્ટ પોલીસી હેઠળ જરૂરી વીમો ઉતારવાની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે.

૪૩. તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોની સેવા પૂરી પાડનાર એજન્સીએ પૂરા પાડેલ તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમો પૈકી જે તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમનું કામ સંતોષકારક નહિ જણાય, તેને બદલે અન્ય તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમને તુરંત પૂરા પાડવાની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે.

૪૪. આ કરાર બિન તબદીલ પાત્ર છે. તેથી તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોની સેવા પૂરી પાડનાર એજન્સી પેટા એજન્સી રોકી શકશે નહી અને સક્ષમ સત્તા/કચેરીની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય અન્ય કોઈ એજન્સીને તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોની સેવા પૂરી પાડવાનું કામ તબદીલ કરી શકશે નહી અથવા આ કરારની કોઈ બાબત અન્ય એજન્સીને તબદીલ કરી શકશે નહી.

૪૫. જો એજન્સી તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોની સેવા સંતુષ્ટ રીતે પૂરી પાડવામાં નિષ્ફળ નિવડે અને કચેરીને તેની સેવાઓથી અસંતોષ જણાશે, તો એજન્સીની સિકયુરીટી ડિપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે અને તેની સેવાઓ સમાપ્ત કરવામાં આવશે. આ બાબતે તાંત્રિક પ્રકારની કામગીરીની સેવા આટોપી લેવા એક માસની લેખિત નોટીસ આપવામાં આવશે તેમજ સદર કારણોસર કરારની અવધિ પુરી થતાં પહેલાં કરાર રદ કરવાના કારણે એજન્સીને થયેલ ખર્ચ, નુકસાન કે અન્ય કોઈપણ મુશ્કેલી માટે યુનિવર્સિટી જવાબદાર રહેશે નહી.

૪૬. જો એજન્સી કરાર ચાલુ રાખવા ઈચ્છતી ન હોય તો તેણે ત્રણ માસની નોટીસ આપવી પડશે. આવી નોટીસ આપ્યા વિના એજન્સી ધ્વારા સેવા આપવાનું બંધ કરી દેવામાં આવે તો તે પરિસ્થિતિમાં તેની સિકયોરીટી ડિપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે.

૪૭. એજન્સી માલિકના મૃત્યુના કિસ્સામાં કરાર સમાપ્ત થયેલો ગણાશે અને તેના કાયદેસરના વારસદારોનો કોઈ હકક–દાવો રહેશે નહી.

૪૮. ફરજના સ્થળે આવવા–જવાની વ્યવસ્થા તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોએ પોતે અથવા એજન્સીએ કરવાની રહેશે. યુનિવર્સિટી તરફથી આવી કોઈ વ્યવસ્થા કરી આપવામાં આવશે નહી.

૪૯. એજન્સીએ સદર ટેન્ડર ફોર્મમાં ભાવો સમજી–વિચારીને ભરવા, કરવાના સઘળા કામો સમજી લેવા તથા સર્વે પ્રકારના સરકારી ટેક્ષ–વેરા સહિતના આખરી ભાવો આપવા. લઘુત્તમ ભરેલા ભાવો, બોલીઓ અને એજન્સી તરીકે કાયદેસરની પૂર્તતા અને આ કામના અનુભવના આધારે અગ્રતા આપવામાં આવશે તેમજ એક વર્ષ સુધી આ ભાવમાં વધારો કરી શકાશે નહી.

૫૦. કોન્ટ્રાકટની કોઈપણ શરતના અર્થઘટન કરવા બાબતે પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય તો તે અંગે નિર્ણય લેવાની આખરી સત્તા ટેન્ડર કમિટીની રહેશે.

૫૧. આ અંગે કોઈ પત્ર–વ્યવહાર કે ફોન કરવા નહી, કોઈપણ રીતે ટેન્ડરની પ્રક્રિયાને પ્રભાવીત કરવાનો પ્રયત્ન તે ગેરલાયક ગણાશે અને તેમનું ટેન્ડર રદ કરવામાં આવશે.

૫૨. યુનિવર્સિટી અને એજન્સી વચ્ચે કરારની કોઈ જોગવાઈના પાલન બાબતે કે અન્ય કોઈ વહીવટી બાબતે કોઈ પ્રશ્ન ઉભા થાય તો તે સબબ આ યુનિવર્સિટીના કુલપતિશ્રીનો નિર્ણય આખરી અને અબાધિત રહેશે.

૫૩. યુનિવર્સિટી અને એજન્સી વચ્ચે થયેલ કરારની શરતો અને બોલીઓ પૈકી એજન્સી કોઈપણ એક કે વધુ શરતનો ભંગ કરશે તો તે બાબતે સબંધિત એજન્સી પાસેથી લેખિત સ્પષ્ટતા મેળવવામાં આવશે અને કરવામાં આવેલ સ્પ્ટતા સંતોષકારક ના જણાય કે તેવી શરતોના ભંગથી યુનિવર્સિટીની કાર્યવાહીમાં કોઈ ખલેલ કે જરૂરી વ્યવસ્થામાં ખામીનાં કોઈ પ્રશ્નો ઉભા થશે તો એજન્સી સામે ટેન્ડરની શરતોમાં થયેલ જોગવાઈ મુજબ તાત્કાલિક કાર્યવાહી કરવામાં આવશે, તેમજ ગેરરીતિના કિસ્સામાં પોલીસ ફરીયાદ પણ કરી શકાશે. આવી શરતભંગ બદલ તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોની સેવા આપનાર એજન્સીનો કરાર રદ કરવામાં આવશે અને ડીપોઝીટની રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે.

૫૪. એજન્સી ધ્વારા જાહેર રજાના દિવસો સિવાય દરરોજ તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોની સેવાઓ ઉપલબ્ધ કરાવવાની રહેશે અને તે માટે નિયત થયેલ અધિકૃત સ્ટાફ કામના સ્થળે અચુક હાજર રહે તેવી વ્યવસ્થા એજન્સીએ કરવાની રહેશે. તેમજ જો જાહેર રજાના દિવસે તાંત્રિક પ્રકારની કામગીરીની સેવાની જરૂરીયાત જણાશે તો જે તે કચેરી તરફથી અગાઉથી જાણ કર્યેથી જાહેર રજાના દિવસે પણ તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોની સેવાઓ પૂરી પાડવાની રહેશે.

૫૫. કરારની મુદત દરમિયાન એજન્સી સેવા પૂરી પાડવામાં નિષ્ફળ જાય અને યુનિવર્સિટીએ વૈકલ્પીક વ્યવસ્થા કરવી પડે તો તે અંગે થનાર સમગ્ર ખર્ચ જે તે એજન્સી પાસેથી વસુલ કરવામાં આવશે. આ અંગે યુનિવર્સિટીનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.

૫૬. એજન્સી ધ્વારા તેમના તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમો માટે યુનિવસિટીના કોઈપણ સ્થળનો રહેઠાણ તરીકે ઉપયોગ કરી શકશે નહી અને તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોની રહેવાની વ્યવસ્થા એજન્સીએ પોતાની રીતે કરવાની રહેશે.

૫૭. એજન્સીએ રાખેલા તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોનો પાછલો રેકોર્ડ ગુનાહિત ન હોવા અંગેનું પોલીસ વેરીફીકેશન કરાવવાની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે.

૫૮. એજન્સી યુનિવર્સિટી કેમ્પસમાં તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમોની સેવાઓ પૂરી પાડવા અંગેની કામગીરી સિવાયની અન્ય કોઈ પ્રવૃત્તિ, ધંધો, વ્યવસ્થા કરી શકશે નહી અને જો તેમ કરતા માલૂમ પડશે તો એજન્સીએ તેમને કામગીરીમાંથી બેદખલ કરવાના રહેશે. અન્યથા એજન્સીને કરારનો અંત કરી તેની સિકયોરીટી ડીપોઝીટ જપ્ત કરવાની કાર્યવાહી આ યુનિવર્સિટી કરી શકશે.

૫૯. એજન્સીના માલિક કે તેમના ધ્વારા પૂરા પાડવામાં આવેલ તાંત્રિક પ્રકારના ઈસમો યુનિવર્સિટીમાં પ્રતિબંધિત ચીજ–વસ્તુ, ખાદ્ય પદાર્થ, પીણું લાવી શકશે નહી. યુનિવર્સિટીમાં ધ્રુમપાન, ગુટકા, તમાકુયુકત પદાર્થ, નશાયુકત પીણા કે પદાર્થ પર પ્રતિબંધિત છે.

૬૦. જે એજન્સીનું ટેન્ડર ભાવની રીતે સૌથી ઓછું હોય પણ ટેન્ડરની ટેકનીકલ તેમજ અન્ય શરતો પૂર્ણ ના કરતા હોય તો તેવું ટેન્ડર રદબાતલ ગણાશે.

૬૧. અધુરી, અસ્પષ્ટ કે સંદિગ્ધ ભાષામાં ટેન્ડર ભરનાર એજન્સીનું ટેન્ડર રદબાતલ ગણાશે.

૬૨. એજન્સી બાળ કામદારોને કામે રાખી શકશે નહી.

૬૩. એજન્સીએ પૂરા પાડેલ ઈસમોના ટેલીફોન/મોબાઈલ નંબર તેમના તાત્કાલિક સંપર્ક માટે સંબંધિત કચેરીને પૂરા પાડવાના રહેશે.

૬૪. એજન્સી ધ્વારા પૂરા પાડવામાં આવેલ ઈસમોની ઉંમર ૧૮ વર્ષથી નીચે ન હોવી જોઈએ તેમજ આ ઈસમો ધ્વારા યુનિવર્સિટીના કર્મચારીઓની ફરજમાં કોઈ હસ્તક્ષેપ કરવાનો રહેશે નહી.

૬૫. ભારત સરકારશ્રીના આવકવેરાની જોગવાઈ અનુસાર ટી.ડી.એસ. કપાત કરવામાં આવશે.

કુલસચિવ
સ.દાં.કૃષિ યુનિવર્સિટી
સરદારકૃષિનગર

ઉપરોકત શરતો અને બોલીઓ મને / અમોને સ્વીકાર્ય છે.

ટેન્ડર ભરનાર
એજન્સીની સહી અને સિકકો

:: ટેન્ડરની અન્ય વિગતો ::

(૧) <u>નિવિદાના દસ્તાવેજો ડાઉનલોડ કરવા અંગે.</u>

૧. નિવિદાના તમામ દસ્તાવેજો www.nprocure.com તેમજ www.sdau.edu.in ની વેબસાઈટ ઉપર જોવા મળશે.

૨. સદર નિવિદા અન્વયે ભાગ લેવા ઈચ્છતી એજન્સીની નોંધણી www.nprocure.com ની વેબસાઈટ ઉપર થયેલ હોવી જોઈશે.

(૨) <u>ફાઈનાન્શીયલ બીડ રજુ કરવા અંગે</u>

૧. **એજન્સી ધ્વારા પ્રાઈસ બીડની (ઓનલાઈન સબમીટ કર્યા મુજબ)** નકલ સીલબંધ કવરમાં **અધિકૃત વ્યકિત ધ્વારા સબમીશનની છેલ્લી તારીખ :-30/03/૨૦૧૭ ના ૧૮.૦૦કલાક સુધીમાં કુલસચિવશ્રી, સરદારકૃષિનગર** દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટી, **સરદારકૃષિનગરની કચેરી અથવા રાજય કૃષિ યુનિવર્સિટી પરિષદ, પહેલો માળ, કૃષિ ભવન, સેકટર-૧૦-એ,** ગાંધીનગર ખાતે **રૂબરૂમાં સબમીટ** કરવાની રહેશે અન્યથા **ઓફર રદ થવાને પાત્ર ઠરશે.**

૨. ડીજીટલ સહી વિનાનાં ટેકનીકલ / પ્રાઈઝ બીડ અસ્વિકૃત ગણાશે.

૩. nprocure પર મળેલ પ્રાઈઝ બીડ અને રૂબરૂમાં કચેરીમાં જમા કરાવાયેલ બીડમાં ફેરફાર હશે તો તેવું પ્રાઈઝ બીલ અમાન્ય ગણાશે. એક વખત ટેન્ડર ડોકયુમેન્ટસ આ કચેરીએ જમા કરાવ્યા બાદ તેમાં કોઈ જ પ્રકારે ફેરફાર કરી શકાશે નહી કે વધારાના ડોકયુમેન્ટસ સ્વીકારવામાં આવશે નહી.

(૩) <u>ટેન્ડર ફી, ઈ.એમ.ડી. અને અન્ય દસ્તાવેજો રજુ કરવા અંગે.</u>

૧. ટેન્ડર ફી પેટે **"સરદારકૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટી ફંડ એકાઉન્ટ"** ના નામનો **રૂા.૨૦૦૦/- (અંકે રૂપિયા બે હજાર પુરા) નો ભારતીય સ્ટેટ બેંક,** દાંતીવાડા શાખા ખાતે ચૂકવવા પાત્ર **"ડીમાન્ડ ડ્રાફટ"** ટેકનીકલ બીડ સાથે રજુ કરવાનો રહેશે. ટેન્ડર ભરવાની છેલ્લી તારીખ બાદ ઈસ્યુ થયેલ ડીમાન્ડ ડ્રાફટ સ્વીકારવામાં આવશે નહી અને આવો ડીમાન્ડ ડ્રાફટ રજુ કરનાર એજન્સીનું ટેન્ડર ખોલ્યા વિનાજ રદ કરવામાં આવશે.

૨. ઈ.એમ.ડી. પેટે **રૂા.૨.૦૦ લાખ (અંકે રૂપિયા બે લાખ પુરા) નો** "સરદારકૃષિનગર **દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટી ફંડ એકાઉન્ટ" ના નામનો ભારતીય સ્ટેટ બેંક,** દાંતીવાડા ખાતે ચૂકવવા પાત્ર **"ડીમાન્ડ ડ્રાફટ"** ટેકનીકલ બીડ સાથે રજુ કરવાનો રહેશે. વિકલ્પે ઈ.એમ.ડી. હિસાબ નિયામકશ્રીની કચેરીમાં રોકડા જમા કરાવી શકાશે. ટેન્ડર ભરવાની છેલ્લી તારીખ બાદ ઈસ્યુ થયેલ ડીમાન્ડ ડ્રાફટ સ્વીકારવામાં આવશે નહી અને આવો ડીમાન્ડ ડ્રાફટ રજુ કરનાર એજન્સીનું ટેન્ડર ખોલ્યા વિના જ રદ કરવામાં આવશે.

(૪) <u>ટેન્ડર ખોલવા અંગે.</u>

૧. ટેકનીકલ બીડ નિવિદામાં દર્શાવેલ તારીખ અને સમયે કુલસચિવશ્રીની કચેરી, સરદારકૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટી, સરદારકૃષિનગર ખાતે નિયત કમિટીની હાજરીમાં ખોલવામાં આવશે.

૨. ટેકનીકલ બીડ ખોલવાની તારીખ અને સમયે સરદારકૃષિનગર ખાતે ટેન્ડર ભરનાર એજન્સીના માલીક અથવા તેના નિયત કરેલ પ્રતિનિધિએ ફરજીયાત હાજર રહેવાનું રહેશે.

૩. આવેલ ટેકનીકલ બીડોની નિવિદામાં દર્શાવેલ તારીખ અને સમયે ચકાસણી થયા બાદ જે એજન્સીઓના ટેકનીકલ બીડ માન્ય ઠરશે, તે એજન્સીઓના જ ઓનલાઈન રજુ કરેલ ફાઈનાન્શીયલ બીડ નિવિદામાં દર્શાવેલ તારીખ અને સમયે ઉપર દર્શાવેલ nprocureની કચેરી ખાતે ખોલવામાં આવશે.

૪. આવા nprocure ખાતે ખોલેલ L1 થી L3ના ભાવોની નિયત તારીખ/સમયે આ કચેરી ખાતે સબંધિત ત્રણેય એજન્સીના માલિકો પૈકી જે હાજર રહે તેની રૂબરૂમાં આ કચેરીમાં જમા કરાવવામાં આવેલ ફાયનાન્શીયલ બીડ સાથે સરખામણી કરવામાં આવશે. જો તેમાં ફેરફાર જણાશે તો સબંધિત એજન્સીનું બીડ અમાન્ય ગણાશે.

(૫) <u>સંપર્ક અધિકારી અંગે.</u>

સદર નિવિદા અંગેની વધુ માહિતી / જાણકારી માટે **"કુલસચિવશ્રી, સરદારકૃષિનગર દાંતીવાડા કૃષિ યુનિવર્સિટી, સરદારકૃષિનગર–૩૮૫૫૦૬, જિ.બનાસકાંઠા"** ની કચેરીનો સંપર્ક કરવાનો રહેશે.

(૬) <u>જનરલ સૂચનાઓ.</u>

૧. ઓનલાઈન ટેન્ડર માટે ભરેલ ટેન્ડર ફી કોઈપણ સંજોગોમાં પરત ચૂકવવામાં આવશે નહી.

૨. દરેક એજન્સીએ નિવિદા સાથે સામેલ તમામ શરતો અને બોલીઓનો પૂરતો અભ્યાસ કરીને જ ઓનલાઈન ટેન્ડર ભરવાનું રહેશે.

કુલસચિવ
સ.દાં.કૃષિ યુનિવર્સિટી
સરદારકૃષિનગર

ઉપરોકત શરતો અને બોલીઓ મને / અમોને સ્વીકાર્ય છે.

ટેન્ડર ભરનાર
એજન્સીની સહી અને સિકકો

Item Number (upto 200 characters)	Item Description	Quantity (only figures)	UNIT (upto 50 characters)	Tender Rate (Upto 2 Decimals)	Amount (Upto 2 Decimals)
1	AMOUNT PAYABLE TO PER TECHNICAL PERSON	1.00	No.	0.00	0.00
2	EPF AMOUNT AS PER GOVERNMENT RULES	1.00	No.	0.00	0.00
3	AMOUNT FOR WORKMAN INSURANCE AS PER GOVERNMENT RULES.	1.00	No.	0.00	0.00
4.a	AMOUNT FOR OTHER TAXES AS PER GOVERNMENT RULES 1:	1.00	No.	0.00	0.00
4.b	2	1.00	No.	0.00	0.00
4.c	3	1.00	No.	0.00	0.00
5	AMOUNT OF SERVICE CHARGE FOR PROVIDING TECHNICAL SERVICES	1.00	No.	0.00	0.00