Children's University
U·N·I·V·E·R·S·I·T·Y

ચિલ્ડ્રન્સ યુનિવર્સિટી ખાતે સુથાર, પ્લમ્બર, કડિયા કામ, મજૂરી કામ, ઈલેક્ટ્રીશીયનની સેવા પુરી પાડવા અંગેનું ભાવ–પત્રક

ચિલ્ડ્રન્સ યુનિવર્સિટીના સેકટર–૨૦ ખાતેના સંકુલમાં સુથારીકામ, પ્લમ્બિંગ કામ, કડીયા કામ, મજૂરી કામ અને ઈલેક્ટ્રીશીયનની સેવાઓ માટે વાર્ષિક કામ માટે સીલબંધ કવરમાં ભાવ–પત્રકો આમંત્રિત કરવામાં આવે છે. કામગીરીની વિગતનું વિગતવાર વિવરણ આ સાથે સામેલ છે.

કામનું નામ	**ચિલ્ડ્રન્સ યુનિવર્સિટીના સંકુલમાં સુથારીકામ,પ્લમ્બિંગ કામ, કડીયા કામ, મજૂરી કામ અને ઈલેક્ટ્રીશીયનની સેવાઓ.**
ભાવ–પત્રકો મેળવવાની તારીખ અને સમય	તા. ૨૯/૦૩/૨૦૨૩, સમય : ૧૧:૦૦ કલાકે
ભાવ– પત્રકો પરત કરવાની તારીખ અને સમય	તા. ૧૨/૦૪/૨૦૨૩, સમય : સાંજે ૫:૦૦ વાગ્યા સુધી
સ્થળ મુલાકાત	ચિલ્ડ્રન્સ યુનિવર્સિટી, સેકટર–૨૦, ગાંધીનગર

ભાવ–પત્રક અંગે વિગતવાર માહિતી મેળવવા ચિલ્ડ્રન્સ યુનિવર્સિટીની વેબ સાઇટ **www.cugujarat.ac.in** પરથી તા. ૨૯/૦૩/૨૦૨૩ થી તા. ૧૨/૦૪/૨૦૨૩ સુધીમાં ડાઉનલોડ કરી શકાશે. ભરેલા ભાવ–પત્રકો સીલબંધ કવરમાં કુલસચિવશ્રી, ચિલ્ડ્રન્સ યુનિવર્સિટી સુભાષચંદ્ર બોઝ શિક્ષણ સંકુલ, છ–૫ ચિલ્ડ્રન્સ યુનિવર્સિટી સર્કલ નજીક, સેક્ટર–૨૦, ગાંધીનગર–૩૮૨૦૨૧ ખાતે રૂબરૂમાં/કુરિયરથી/પોસ્ટથી મોકલવાના રહેશે.

<u>ભાવ–પત્રક ભરનાર માટેની શરતો.</u>

૧. આ કામગીરી અંગેના ભાવપત્રક તા. ૧૨/૦૪/૨૦૨૩ સુધીમાં યુનિવર્સિટી કાર્યાલય સમયગાળામાં સીલબંધ કવરમાં પહોંચતા કરવાના રહેશે. જેમાં ભાવ પત્રક ફી પેટેનો **રૂ. ૫૦૦/–** નો ડી.ડી. **"ચિલ્ડ્રન્સ યુનિવર્સિટી"નાં** નામનો જોડવાનો રહેશે.

૨. આ કામગીરી **એપ્રિલ–૨૦૨૩થી માર્ચ–૨૦૨૪** સુધી કરવાની રહેશે. વર્ક ઑડર મળ્યા બાદ આ કામગીરી **<u>એક અઠવાડિયામાં</u>** ચાલુ કરવાની રહેશે.

૩. કામગીરી દરમિયાન થયેલ નુક્શાન જે–તે એજન્સીએ ભોગવવાનું રહેશે.

૪. નિયત સમય મર્યાદામાં કામગીરી ન થાય તેવા સંજોગોમાં એજન્સીએ પેનલ્ટી ભરવાની રહેશે.

૫. ભાવ–પત્રકમા દર્શાવેલ રકમ તમામ કરવેરા સાથેની રહેશે.

૬. ઉપરોક્ત જણાવેલ કામગીરીમાં વધ–ઘટ કરવાની સત્તા યુનિવર્સિટીની રહેશે.

૭. કામગીરી કરનાર ઈજારદાર પાસે PAN Card, GST નોંધણીનું સર્ટીફીકેટ હોવું જોઈએ.

૮. ભાવપત્રકો અંગેનો આખરી નિર્ણય યુનિવર્સિટી ઓથોરીટીનો રહેશે.

૯. આ કામગીરી ચિલ્ડ્રન્સ યુનિવર્સિટી, સેક્ટર–૨૦ ખાતે કરવાની રહે છે. યુનિવર્સિટીની મુલાકાત કે અન્ય વધુ માહિતી હેતુ કચેરી સમય દરમિયાન યુનિવર્સિટી ખાતે સંપર્ક સાધવો.

૧૦. પાર્ટી/એજન્સી/કોન્ટ્રાકટર ભાવપત્રક મોકલતી વખતે નીચે મુજબની માહિતી મોકલવાની રહેશે.

 ૧) સીલબંધ કવરમાં ભાવપત્રક.

 ૨) પાર્ટી/એજન્સી/કોન્ટ્રાકટર નોધણીનું સર્ટીફીકેટ અથવા નોંધણીનો આધાર.

 ૩) પાર્ટી/એજન્સી/કોન્ટ્રાકટર PAN CARD/GST ની નકલ

૧૧. પાર્ટી/એજન્સી/કોન્ટ્રાકટર દર મહિનાનાં નક્કી કરવામાં આવેલા બે દિવસ દરમિયાન ઉપરોક્ત માણસો મોકલી ફરિયાદ નિવારણ કરવાનું રહેશે, વધુમાં જ્યારે પણ તાત્કાલિક કામગીરી ઉભી થાય ત્યારે ફરિયાદ મળે તેના **<u>૬ કલાકમાં</u>** જે–તે કામગીરી માટે માણસ મોકલી આપવાનો રહેશે, જેનું ચુકવણું વિઝીટ ચાર્જ પેટે ચુકવવામાં આવશે, જ્યારે દિવસ દરમિયાનના કામમાં તમામ બાબતોની ચકાસણી કરવાની રહેશે, અને યોગ્ય કાર્યવાહી કરવાની રહેશે. જ્યારે મજૂરોની સેવા જરૂરિયાત અન્વયે પૂરી પાડવાની રહેશે.

૧૨. જ્યારે પણ કોઈ સામગ્રીની જરૂરિયાત હોય તેવા સંજોગોમાં અત્રેની કચેરીને અગાઉથી જાણ કરવાની રહેશે.

૧૩. એજન્સીએ કામ મળ્યાના **<u>૦૭ દિવસમાં</u>** સિક્યુરિટી ડિપોઝીટ પેટે **રૂ. ૫૦૦૦/–** અત્રેની કચેરીમાં **"ચિલ્ડ્રન્સ યુનિવર્સિટી"** ગાંધીનગરનાં નામે જમા કરાવવાના રહેશે.

૧૪. એજન્સી દ્વારા કામગીરી અંગેનું રજીસ્ટર નિભાવવાનું રહેશે, જે પણ કામગીરી જે તે દિવસે કરવામાં આવ તેની નોધ તેમાં કરી સત્તાધિકારીની સહી લેવાની રહેશે.

૧૫. કામગીરી માટે આવનાર સુથાર, કડીયા, પ્લમ્બર, મજૂર અને ઈલેક્ટ્રીશીયનની કામગીરી માટે જરૂરી સાધનો લઈને આવવાનું રહેશે.

૧૬. કામગીરી દરમ્યાન કામદારને એટલે કે એજન્સી તરફથી આવેલા માણસની સંપૂર્ણ જવાબદારી જે–તે એજન્સીની રહેશે, તેના માટે ચિલ્ડ્રન્સ યુનિવર્સિટીની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહિ.

૧૭. કામગીરી માટે આવેલા માણસો નીરવ્યસની હોવા જોઈએ.

૧૮. કામગીરી માટેનું કરેલી કામગીરીનું રજીસ્ટર એજન્સીએ નિભાવવાનું રહેશે, જેના આધારે માસિક ચુકવણું કરવામાં આવશે.

૧૯. બિલ રજુ કરતી વખતે કામગીરીની વિગતનાં રજીસ્ટરની નકલ મોકલવાની રહેશે.

૨૦. ઉપરોક્ત ભાવોમાં સૌથી વધુ ભાવો જેમના ઓછા હશે, તેવી એજન્સીને કામગીરી સોપવામાં આવશે, તેમ છતા આ અંગેનો નિર્ણય યુનિવર્સિટીનો આખરી રહેશે.

૨૧. ઉપરોક્ત કામગીરી જો નિયત સમયમર્યાદામાં ન થાય અથવા નિયત દિવસે જે તે કારીગર ન આવે તેવા સંજોગોમાં એજન્સીને તેના પેમેન્ટમાંથી પેનલ્ટી **રૂ. ૨૦૦૦/–** કપાત કરવામાં આવશે.

૨૨. ઉપરોક્ત ભાવ–પત્રક પર સ્પષ્ટ **"સુથાર, પ્લમ્બર, કડિયા, મજુરો અને ઈલેક્ટ્રીશીયન પુરા પાડવાનાં ભાવપત્રક"** લખવાંનું રહેશે.

૨૩. ઉપરોક્ત કામગીરી માટે એજન્સી યોગ્ય રીતે કામગીરી નહિ કરે તેવા સંજોગોમાં તેમને નોટીસ આપી છુટ્ટા કરવામાં આવશે અને તેની સિક્યુરિટી ડીપોઝીટ જમા લેવામાં આવશે.

કુલસચિવ
ચિલ્ડ્રન્સ યુનિવર્સિટી

<u>પાર્ટી/એજન્સી/કોન્ટ્રાકટરની વિગત:</u>

૧. નામ અને સરનામું :

૨. પાર્ટી/એજન્સી/કોન્ટ્રાકટરની માહિતિ :

૩. સંપર્ક નંબર :

૪. ઇ–મેઈલ :

૫. રજિસ્ટ્રેશન/નોંધણીની વિગત :

૬. પાન કાર્ડ નંબર :

૭. જી.એસ.ટી. રજિસ્ટ્રેશન નંબર :

૮. કરેલા કામની અનુભવની માહિતી :

પાર્ટી/એજન્સી/કોન્ટ્રાકટરની સહી

<u>ભાવ–પત્રકની વિગત</u>

ક્રમ	વિગત	કામની વિગત	પ્રતિ વિઝીટ (૩ કલાક સુધી)	પ્રતિ દિવસ
૧	**કડિયા કામ**	સંકુલ ખાતેનાં બિલ્ડીંગમાં જરૂરી મરામત જેવી કે ચણતર, પ્લાસ્ટર, રીપેરીંગ વગેરે જેવી કામગીરી.		
૨	**સુથારી કામ**	બારી, દરવાજા, ટેબલ, ખુરશી, ફર્નિચર રીપેરીંગ કામગીરી		
૩	**પ્લમ્બિંગ કામ**	પી.વી.સી., જી.આઈ. પાઇપ, વાલ્વ, નળ, ફ્લશ, ગટર પાઇપ વગેરે જેવી પ્લમ્બિંગને લગતી કામગીરી		
૪	**ઈલેક્ટ્રીક કામ**	પંખા, ટ્યુબલાઈટ, લાઈટ ફીટીંગ વગેરે ઈલેક્ટ્રીક કામગીરી		
૫	**મજુરી કામ**	જરૂરિયાત અન્વયે યુનિવર્સિટીમાં મજુરીકામ માટે જરૂરી કામદારો પુરા પાડવાની કામગીરી		

એજન્સી/પાર્ટી/કોન્ટ્રકટરની સહી.