

## Advertise Tender

ISSUED TO,

M/s \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PR NO	401321
RFQ NO	56169

**Name of Work** : - ANNUAL RATE CONTRACT TENDER FOR HIRING OF OFFICE BUILDING FOR PATAN CITY-1  
S/DN UNDER DO PATAN UGVCL

**Tender Notice No** :-102/2019

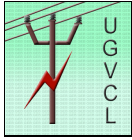
Estimate cost	Rs. 500000/-
Earnest Money Deposit	Rs. 5900/-                      Receipt No .....
Security Deposit	5% of Order Value
Relevant documents (By Registered Post A.D. or Speed Post only) submission date	On or before date 18.11.2019 Up to 18.00 Hrs
Date of opening of Tender fee, EMD cover and Technical Bid physical as well as online	<b>Date:</b> 19.11.2019 up to 12.00 Hrs
Tender Fee	Rs. 590 (500+18% GST)                      Receipt No .....
Time Limit.	20 Month

Earnest money deposit will be accepted in cash or by demand draft on any schedule bank at PATAN in favour of UTTAR GUJARAT VIJ COMPANY LIMITED, cheques or Bank guarantee will not be accepted.

**Tender received through RPAD will be accepted.**

SUPDT.ACCTT.  
UGVCL, DO,PATAN

EXECUTIVE ENGINEER  
UGVCL, DO, PATAN



**SCHEDULE-B**

Sr. No.	Description.	TOTAL QUANTITY	UOM	Rent per UOM	Total Amount
1	HIRING OF OFFICE BUILDING WITH STORE (MINIMUM 1200 SQFT) Note-Variation in area may be allowed by competent authority	20	MONTH	25000	500000
Total Rs. [A]					500000/-
<b>Bidder's Offer (+/-) in % [B]</b>					
Grand Total [C = A +/- (A*B)]					
Goods & Service Tax [D = C X GST %] (GST Rate: ..... %) SAC Code: .....					
Grand Total Including GST [E = C+D ]					
<b>Final Offer (In Rs)</b>					
<b>Final Offer (Rs. In Words)</b>					

The Bidder shall quote FIRM Prices only. The prices quoted will not be subject to any escalation till completion of work.

The above prices are inclusive of all taxes,levies Duties etc. except Goods & Service Tax (GST). **GST will be paid extra as applicable from time to time on a given taxable goods and/or services.**

Executive Engineer  
UGVCL, DO,Patan

\_\_\_\_\_  
Contractor's Signature. With stamp

**GENERAL INSTRUCTION TO TENDERERS**

1. Sealed Tenders are invited for the work of **HIRING OF OFFICE BUILDING** from the contractors/firms who have executed works of similar nature and magnitude successfully.
2. **Date of Demand Draft should not be older than 15 Days from the last date of receiving of tender. If D.D is older & its due date is over or bank not accept the same due to any reason at the time of opening of Technical Bid, authority may reject your tender.**
3. Tenders are in two bids system i.e. **“Technical Bid”** and **“Price Bid”**.

**Technical bid should be submitted with documents as under, failing which tender is liable for rejection.**

- a. Ownership documents of properties & Other Relevant Documents

After opening of technical bid If any related document (out of above list) require, it will be demand by UGVCL & bidder is bound to provide the same within stipulated time.

The above documents should be submitted in form of attested true copies along with technical bid.

4. The sealed price bids comprising of Schedule-‘B’ should be submitted in separate sealed envelope subscribing the envelope as **“Price Bid”**.
5. Both **“Technical”** and **“Price”** bid should be submit in different envelope subscribing the name of the work and tender opening date etc.
6. **Failing submission of any of one bid cause for rejection of tender.**
7. **Premises Offered by L0 Bidder may be visit by UGVCL officers & if all the circumstances & facilities are suitable thenafter futher process may be initiated by UGVCL. Otherwise Bid of the L0 may be rejected and opportunity may be given to L1 Bidder.**
8. The bidders shall submit their offer without any deviations in general terms and conditions of the contract or in Technical specification/items. Tenders of such deviations may also be rejected. Incomplete and conditional tenders shall not be considered.
9. Intending bidders should submit their tenders after studying all tenders documents carefully and visiting the site for satisfying themselves of actual site conditions, location and accessibility of site and nature, extent of the work involved etc. Submission of tenders implies that bidders have obtained all necessary information and other data required for executing the work.



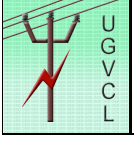
**CIN – U40102GJ2003SGC042906**

10. Tenders, which do not fulfill all or any of the conditions of the tender of incomplete in any respect, are liable to rejection.
11. UTTAR GUJARAT VIJ COMPANY LTD, reserves the right to reject any or all tenders without assigning any reason thereof.

**Contractor's signature with seal.**

**Executive Engineer**

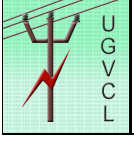
**Patan**



## શરતો

ઉત્તર ગુજરાત વીજ કંપની લી. ને પેટા વિભાગીય કચેરી માટે ભાડાનું મકાન જોઈએ છે. તો નીચેની જરૂરીયાતો /શરતો પ્રમાણે રસ ધરાવતાં મકાન માલિકો પાસેથી ઓફર મંગાવવામાં આવે છે.

- ૧ મકાનની જરૂરીયાત સબસ્ટેશનની નજીક અને વીજકંપનીના સ્ટોરના વિસ્તારમાં અને જુની હયાત ઓફિસની નજીક હોવી જોઈએ.
- ૨ મકાન હવા-ઉજાસ વાળું તેમજ ઓફિસના કામકાજ માટે અનુકુળ હોવું જરૂરી છે.
- ૩ મકાનનો ઉપયોગી કારપેટ એરીયા અંદાજીત ૧૨૦૦ થી ૧૫૦૦ ચો.ફુટ હોવો જોઈએ.
- ૪ મકાન પાર્કિંગની સગવડ તથા વીજબીલ ભરવા આવતાં ગ્રાહકો માટેની સુવિધાવાળું હોવું જોઈએ.
- ૫ મકાનમાં પીવાના / વાપરવાના પાણીની સગવડ તથા જેન્ટસ / લેડીઝ માટે અલગ ટોયલેટની સગવડ હોવી જોઈએ.
- ૬ મકાનમાં ઓફીસ માટે જરૂરી નાયબ ઈજનેર, કેશીયર વગેરે માટે અલગ કેબીનની સગવડ કરી આપવાની રહેશે.
- ૭ મકાનમાં ઓફીસની જરૂરીયાતને અનુકુળ સામાન્ય ફેરફાર કરવાના થાય તો મકાન માલિકે પોતાના ખર્ચે કરી આપવાના રહેશે.
- ૮ મકાનમાં ઓફીસ માટે જરૂરી લાઈટફીટીંગ કરી આપવાનું રહેશે. પંખા, ટ્યુબલાઈટ તથા કોમ્પ્યુટર માટેના લેન નેટવર્કિંગના ઈલેક્ટ્રીફીકેશન કામ / સગવડ બાબતે સ્પષ્ટતા કરવાની રહેશે.
- ૯ મકાન માલિકે પ્રતિ માસ ભાડાની રકમનો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ કરવો.
- ૧૦ મકાન માલિકે ભરેલ માસિક ભાડાની રકમના વાજબીપણા માટેની પૂર્તતા માટે મકાન જે વિસ્તારમાં આવેલ હોય તે વિસ્તારમાં ચાલતા ભાડાના પુરાવા અથવા ગવમેન્ટ એપ્રુવેડ વેલ્યુઅરનું સર્ટીફિકેટ પોતાની અરજી સાથે અચૂક આપવાના રહેશે.
- ૧૧ મકાનને લગતા તમામ કરવેરા મકાન માલિકે ભોગવવાના રહેશે. જ્યારે લાઈટબીલ ભાડુઆતે ચુકવવાનું રહેશે.
- ૧૨ મકાનમાં કોમન મેઈન્ટેનન્સ ચાર્જ ભરવાપાત્ર થતો હોય તો તેના ચુકવણાની જવાબદારી મકાનમાલિકની રહેશે.
- ૧૩ એગ્રીમેન્ટ પિરિયડનો કરાર ઓછામાં ઓછા ૫ વર્ષનો કરવાનો રહેશે.
- ૧૪ એગ્રીમેન્ટ પિરિયડ પહેલાં અનિવાર્ય સંજોગોમાં મકાનમાલિકે મકાન ખાલી કરાવવાનું થાય અથવા ભાડુઆતે મકાન ખાલી કરવાનું થાય તો જે તે પક્ષાકારે ત્રણ મહિના અગાઉ નોટીસ આપવાની રહેશે.
- ૧૫ મકાન માલિકે પોતાની અરજી સાથે મકાનના પ્લાનની કોપી મોકલવી જરૂરી છે. પ્લાનની કોપીમાં મકાન માલિકે પોતાની સહી કરવાની રહેશે.
- ૧૬ મકાનમાલિકે પોતાની અરજી સાથે મકાનની માલિકી અંગેનો દસ્તાવેજી પુરાવો રજૂ કરવાનો રહેશે.



- ૧૭ મકાનમાલિકે પોતાની અરજીમાં ઉપરોક્ત શરતો / વિગતોનો અચૂક ઉલ્લેખ કરવો. જો મકાન માલિક ઉપરોક્ત કોઈ પણ શરતમાં સંમત ન હોય અને પોતાની અન્ય કોઈ પણ શરતો હોય તો તેનો સ્પષ્ટ ઉલ્લેખ કરવો.
- ૧૮ કોઈપણ અરજી / ઓફર સ્વીકારવી કે નહિ તેનો અબાધિત અધિકાર કંપનીના સક્ષમ અધિકારીશ્રીનો રહેશે.
- ૧૯ મકાનની આજુબાજુ વાહન ઉભુ રાખી શકાય તેટલી ખુલ્લી જગ્યા હોવી જોઈએ.
- ૨૦ જે મકાન માલિકનું મકાન બધીજ રીતે યોગ્ય લાગશે તેવા અરજદારને જ જરૂર જણાશે તો રૂબરૂ ચર્ચા માટે બોલાવવામાં આવશે.
- ૨૧ મકાન માલિકે પોતાની ઓફર / અરજી સીલબંધ કવરમાં આર.પી.એ.ડી. અથવા સ્પીડ પોસ્ટથી નીચેના સરનામે નિયત સમય પહેલાં મળી રહે તે રીતે મોકલવાની રહેશે.
- ૨૨ પાન કાર્ડ નંબર વિના ટેન્ડર આપવામાં આવશે નહિ.
- ૨૩ કંપની ઈચ્છે ત્યારે એક મહિનાની નોટીસ આપી કરાર રદ કરી શકશે.

આ કવરની નીચે ડાબી બાજુએ મોકલનારનું સરનામું લખવાનું રહેશે તેમજ કવર ઉપર સમી પેટા વિભાગીય કચેરી માટે મકાન ભાડે આપવાની ઓફર અવશ્ય લખવાનું રહેશે.

કાર્યપાલક ઈજનેર  
ડિવિઝન ઓફિસ  
પાટણ

.....  
ઠેકેદારની સહી