



KADI KALOL ROAD - DIVISION OFFICE - KADI(N.G.)382715

PR NO	471039
RFQ NO	65796

ADVERTISED TENDER

To,
M/s _____

NAME OF WORK : Annual Tender for work of daily base one labour work in JAN SEVA KENDRA under Kadi Division UGVCL.

Tender No. / Type of Tender	MSNCO/121/2021
Estimate cost	Rs 2,55,500 /-
Earnest Money	Rs 2500/-
Security Deposit	5% of Tender Value
Last Date of Physical submission of Tender	Date 07/01/2022 Up to 18.00 Hrs
Date of opening of Tender Fee & EMD Cover Documents Physical as well as online	On or before date 10/01/2022 Up to 18.00 Hrs
Date of opening of Technical Bid Physical as well as online (Tentative)	Date 12/01/2022 up to 12.00 Hrs
Date of On line Opening of Price Bid (Tentative, if possible)	Date 12/01/2022 up to 16.00 Hrs
Type of Tender	Item Rate 350
Tender Fee	Rs 500+90GST/-
Time Limit	24 month

Earnest money deposit will be accept in cash or Demand Draft on any Schedule Bank at KADI. In favors of UTTAR GUJARAT VIJ COMPANY LIMITED, Cheque or Bank Guarantee will not be accepted.

NOTE:-Tender copy accepted only by R.P.A.D.

Supdts.Accounts(Exp)
U.G.V.C.L. DO KADI

Executive Engineer
U.G.V.C.L.DO KADI



SCHEDULE: B

**Name of Work: - Annual Tender for work of daily base one labour work in JAN SEVA
KENDRA under Kadi Division UGVCL.**

PR No:-471039

RFQ No:-65796

Sr. No.	Description of Work	Unit.	Esti. Qty day.	TENDER RATE in per Day Figure	Total
1	2	3	4	5	6
1	Providing work in JAN SEVA KENRA under Kadi Division as per instruction of Engineer incharge.	Per Day per Labour	730.0		
Total Rs. [A]					
Bidder's Offer (+/-) in % [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]					
Final Offer (In Rs)					
Final Offer (Rs. In Words)					

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.

Contractor's signature with seal
Executive Engineer
UGVCL, DO, Kadi.



GENERAL INSTRUCTION TO TENDERERS

1. Sealed Tenders are invited for the work of daily base labour work in JAN SEVA KENDRA from the contractors/firms who have executed works of similar nature and magnitudes 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. Tender documents are in two bids system i.e. **“Technical Bid”** and **“Price Bid”**.
4. Technical bid is to be submitted in a separate sealed envelope and subscribing the envelope as **“Technical Bid”**.

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

- a. **PAN Card**
- b. **GST Registration certificate if applicable**
- c. **D.D of Tender Fees & EMD**

(Bidders Who Deposit Tender Fees & EMD at UGVCL cash counter should mention receipt no & date in tender copy)

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

5. The sealed price bids comprising of Schedule-‘B’ should be submitted in separate sealed envelope subscribing the envelope as **“Price Bid”**.
6. **Both “Technical” and” Price” bid should be submit in different envelope subscribing the name of the work and tender opening date etc.**
7. **Failing submission of any of one bid cause for rejection of tender.**
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. The rates shall be quoted both in words and figures as per unit specified in schedule-‘B’ in case of any discrepancy between the rates quoted in words & figures, rate quoted in words will prevail.
10. 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.
11. **“Price bid”** of only qualifying bidders on the basis of Technical bid shall only be opened. Price of bidders, who are not qualified technically as per requirement of technical bid shall not be opened.
12. **Successful Bidder is bound to work under any S/Dn of Division Office Kadi if require. Concern authority may transfer your total/partial order to any S/Dn of Division Office Kadi & Bidders is bound to work there with the same rate, conditions & without any type of extra charges.**



13. **Penalty clause: in case, the person not come at place within the period stipulated in the work order, penalty shall be levied per day on thatdayas per work order subject to of respective sub workorder plus applicable GST.**
14. Bidder shall have to provide smart mobile device for carrying out the work.
15. Bidder should work as per incharge Deputy Engineer of Kadi division.
16. Work may be allotted by EIC as & when it is required
17. All the works shall be carried out as per company standard specifications; terms & conditions and work quantity may be increase or decrease during actual work within order amount.
18. Tenders, which do not fulfill all or any of the conditions of the tender of incomplete in any respect, are liable to rejection.
19. UTTAR GUJARAT VIJ COMPANY LTD, reserves the right to reject any or all tenders without assigning any reason thereof.
20. Any dispute of difference arising under this connection with contract shall be subject to the exclusive jurisdiction of UGVCL Kadi Division.

Contractor's signature with seal.

Executive Engineer
UGVCL, DO, Kadi.



—: શરતો :—

1. કડી ડિવિઝનના જનસેવા કેન્દ્રમાં બિડર કે બિડર દ્વારા રાખેલ ઉમેદવારને ગુજરાતી, હિન્દી અને અંગ્રેજી લખતા, વાંચતાં અને બોલતા આવડવું જોઈએ તથા ઉમેદવારને કોમ્પ્યુટર ઓપરેટ કરી શકનાર ઉમેદવાર રાખવાનો રહેશે.
2. જનસેવા કેન્દ્રમાં કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી કડી દ્વારા નક્કી થયેલ એકજ ઉમેદવારને ID કાર્ડ શાથે રખવાનું રહેશે.
3. સદર કામ માટે અઠવાડીક રવિવારની રજા સિવાય દરરોજ સવારે ૦૯:૦૦ કલાકે કડી વિભાગીય કચેરીના જનસેવા કેન્દ્રમાં હાજર થવાનું રહેશે અને અધિકારીશ્રીની સુચના મુજબ કામ કરવાનું રહેશે. કામકાજનો સમય સવારના ૦૯:૦૦ વાગ્યાથી સાંજના ૦૬:૦૦ સુધીનો રહેશે. સભાગ ત્રણ દિવસ કે તેથી વધુ દિવસ હાજર રહેશે નહીં તેવા સંજોગમાં કોઈપણ જાતના કારણ આપ્યા સિવાય આપના ચાલુ ઓર્ડરને નીચેસહી કરનાર અધિકારી રદ કરી શકશે.
4. કડી ડિવિઝનના જનસેવા કેન્દ્રમાં રાખેલ તમામ ઉપકરણો જેવા કે કોમ્પ્યુટર, પ્રિન્ટર, ટેલિફોન તથા અન્ય તમામ ઉપકરણોની જાણવણી રાખવાની રહેશે. જો કોઈ પણ ઉપકરણને નુકશાન થશે તો તેની સંપૂર્ણ જવાબદારી બિડરની રહેશે. નુકશાન પામેલ ઉપકરણ ની જગ્યાએ નવીન ઉપકરણ બિડરના ખર્ચેને જોખમે લાવવાનું રહેશે.
5. જનસેવા કેન્દ્ર કડીમાં નક્કી થયેલ ઉમેદવાર સિવાય અન્ય કોઈ પણ બાહ્ય વ્યક્તિ કે વ્યક્તિઓ ને બેશવા દેવા નહીં અને આવું જાણવામાં કે જોવામાં આવશે તો તેવા સંજોગોમાં કોઈપણ જાતના કારણ આપ્યા સિવાય આપના ચાલુ ઓર્ડરને નીચેસહી કરનાર અધિકારી રદ કરી શકશે.
6. જનસેવા કેન્દ્ર કડીમાં રાખેલ ઉમેદવારે માહિતી કે અન્ય કામગીરી માટે આવેલ વ્યક્તિઓ ને સંતોષ કારક જવાબ આપવાનો તથા વિના મૂલ્યે યુજીવીસીએલ ને લગતા ફોમ ભરી આપવાના રહેશે.
7. અઠવાડીક રજા રવિવારના રોજ આપવામાં આવશે. તે સિવાય અન્ય કોઈ રજા આપવામાં આવશે નહીં. તેમ છતાં જરૂર જણાય તો રવિવારના રોજ પણ કામગીરી કરવા માટે ઉમેદવારને હાજર રાખવા પડશે અને તે ચાલુ ભાવપત્રક મુજબ નાણાં આપવામાં આવશે.
8. દરમાસનું બીલ જે તે માસ પૂરા થયાની તારીખ ૧ થી ૧૦ સુધીમાં ત્રણ નકલમાં રજૂ કરવાનું રહેશે જેની સાથે કામની વિગત દર્શાવતું પત્રક રજૂ કરવાનું રહેશે તેમજ નિયમ મુજબનો આવકવેરો બીલમાંથી કાપી લેવામાં આવશે.
9. ઉત્તર ગુજરાત વીજ કંપની લી. ના તમામ વખતો વખત બદલાતા નિયમો કોન્ટ્રાક્ટરને બંધનકર્તા રહેશે.
10. કોઈપણ જાતના વાદવિવાદ માટે નીચે સહી કરનાર અધિકારીશ્રી નો નિર્ણય અંતિમ ગણાશે અને બંધનકર્તા રહેશે અને જરૂર જણાશે તો એક માસની નોટીસ આપીને ઉપરોક્ત કરાર રદ કરી શકશે તથા કામગીરી સંતોષકારક નહીં જણાય તો સીક્યુરીટી ડીપોઝિટ જપ્ત કરવામાં આવશે.
11. કોન્ટ્રાક્ટરે પોતે રાખવાના અને નિભાવવાના રજીસ્ટરો/ પત્રકોની ચકાસણી કંપનીના જવાબદાર અધિકારી પાસે માંગે ત્યારે રજૂ કરવાના રહેશે.
12. ઉપરોક્ત સુચનાઓનું પાલન કરવાનું રહેશે તેમજ બિડર બંધનકર્તા રહેશે.

કોન્ટ્રાક્ટરની સહીકાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી, કડી.