



संजय यांछते
कार्यपालक ईजनेर

કામધેનુ યુનિવર્સિટી

અમારું ધ્યેય: સર્વ જીવોનું કલ્યાણ
(ગુજરાત સરકાર દ્વારા સને ૨૦૦૯ના ગુજરાત અધિનિયમ ૯ હેઠળ પ્રસ્થાપિત)



મો. નં.: ૯૭૨૩૩૮૬૫૯૯
ઈ-મેઈલ: exe.eng@ku-guj.com

જા.નં. કા.યુ/કા.ઈ./યુ-૭/ફા.નં. ૨૭૬ /૨૦૧૯

તા. ૩૦/૧૧/૨૦૧૯

પરિપત્ર

(સિવિલ/ઇલેક્ટ્રિક કામ)

કામધેનુ યુનિવર્સિટી હસ્તક તમામ યુનિટ/સબ-યુનિટના વડાને જણાવવામાં આવે છે કે, ઠરાવ્યા મુજબ કામધેનુ યુનિવર્સિટી, ગાંધીનગરની આગામી બાંધકામ સમિતિની બેઠકની મંજૂરીની અપેક્ષાએ તેમજ બાંધકામ સમિતિના અધ્યક્ષ માન. કુલપતિશ્રીની મંજૂરી મુજબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીની કચેરી ઉપરાંત યુનિવર્સિટીની અન્ય તમામ કચેરીઓ પણ ALL TYPE OF MAINTENANCE AND REPAIRING WORK માં રૂ. ૧૫.૦૦ લાખ સુધીની કિંમતનાં કોઈ પણ સિવિલ/ઇલેક્ટ્રિકનાં કામો તેમની કક્ષાએ, તેમની પાસે ઉપલબ્ધ અનુદાન માંથી, કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીની કચેરીના સુપરવિઝન હેઠળ કરાવવા માટે નીચેની વિગતની કાર્યવાહીને સર્વાનુમતે મંજૂરી આપવામાં આવે છે.

યુનિવર્સિટીની કચેરીઓએ તેમની પાસે ઉપલબ્ધ કોઈ પણ યોજનામાંથી ALL TYPE OF MAINTENANCE AND REPAIRING WORKમાં રૂ. ૧૫.૦૦ લાખ સુધીની કિંમતનાં કોઈ પણ સિવિલ/ઇલેક્ટ્રિકનાં કામો માટે ઉપલબ્ધ અનુદાનની વિગતો કામની જરૂરીયાત, તેમના કારણો વગેરે હકીકતો સાથે નીચેના ફોર્મેટમાં દરખાસ્ત તૈયાર કરવાની રહેશે. મુખ્ય કેન્દ્ર તથા તમામ યુનિટ/સબ-યુનિટના વડાએ તેમની કુલપતિશ્રી/સંશોધન નિયામકશ્રીની સૈદ્ધાંતિક મંજૂરી મેળવવાની રહેશે. સંશોધન નિયામકશ્રીની કચેરી દ્વારા આઈસીએઆર/પ્લાન યોજના/અધર એજન્સી/રીવોલ્વીંગ ફંડમાં તેમના દ્વારા કરેલા ALL TYPE OF MAINTENANCE AND REPAIRING WORK કામોમાં જે તે કચેરીએ કોઈ સૈદ્ધાંતિક મંજૂરી લેવાની રહેશે નહીં.

બિડાણ : એનેક્સર -૧ (આગળની ઘટતી કાર્યવાહી અર્થે)


કાર્યપાલક ઇજનેર

કામધેનુ યુનિવર્સિટી, ગાંધીનગર

એનેક્ષર -૧

કચેરીનું નામ :

જા.નં. કાચુ/

/૨૦૧૯

તા.

પ્રતિ

કુલપતિશ્રી/સંશોધન નિયામકશ્રી

કામધેનુ યુનિવર્સિટી

ગાંધીનગર

સવિનય આ સાથે નીચે જણાવેલ નવી કામગીરી/રીપેરીંગની દરખાસ્ત કામગીરી માટે અત્રેની કચેરી પાસે પુરતું અનુદાન ઉપલબ્ધ હોય તેમજ આ કામગીરી કરવી આવશ્યક હોય તેની સૈદ્ધાંતિક મંજૂરી માટે સાદર કરવામાં આવે છે.

કામગીરીનું નામ :

૧. જે યોજનામાં ખર્ચ કરવાનો હોય તે બજેટ સદર : ઉપરોક્ત કામગીરી માટે ચાલુ નાણાકીય વર્ષમાં અગાઉથી બજેટમાં જોગવાઈ કરવામાં આવેલી છે ?
૨. યોજનાનો પ્રકાર (પ્લાન યોજના/નોન પ્લાન/આઈસીએઆર/અધર એજન્સી/રીવોલ્વીંગ ફંડ) : સામેલ છે હા/ના
૩. ફાળવેલ ગ્રાન્ટની વિગત/(આવર્તક/અનાવર્તક) :
૪. અત્યાર સુધી થયેલ ખર્ચ :
૫. કામગીરી કરવા માટે ઉપલબ્ધ ગ્રાન્ટ :
૬. કામગીરી કરવા માટે અંદાજીત ખર્ચ :
૭. કામગીરી માટેના કારણોની વિગત :

તારીખ:

દરખાસ્ત તૈયાર કરનારની સહી અને હોદ્દો


યોજનાનાં વડાની સહી અને હોદ્દો

- a) યુનિવર્સિટીની અન્ય તમામ કચેરીઓના વડાઓએ આવી રીતે સૈદ્ધાંતિક મંજૂરી મેળવ્યા બાદ ૧. સૈદ્ધાંતિક મંજૂરીની નકલ ૨. ફાળવેલ ગ્રાન્ટનો હુકમ ૩. જે કામગીરી કરવાની હોય તેની ટૂંકી વિગત અને જરૂરીયાતની માહિતી સાથે કાર્યપાલક ઇજનેરને દરખાસ્ત કરવાની રહેશે.
- b) આ દરખાસ્ત અન્વયે કાર્યપાલક ઇજનેરની કચેરી તેમની જરૂરિયાત મુજબ અંદાજપત્ર અને નકશાઓ તૈયાર કરી જે તે કચેરીને મોકલશે. આ અંદાજપત્રકો જે તે કચેરીની જરૂરિયાત મુજબ યોગ્ય રીતે બનેલા છે તે બદલ જે તે કચેરીના વડા આ અંદાજપત્રની તમામ આઈટમો અને માપોને વિગતવાર સમજીને પ્રથમ પાનાં અને નકશા ઉપર સહી સિક્કા કરી કાર્યપાલક ઇજનેરની કચેરીને વહીવટી અને તાંત્રિક મંજૂરી અર્થે પરત કરશે.
- c) આ અંદાજપત્ર અને નકશાઓની કાર્યપાલક ઇજનેરની કચેરી સક્ષમ કક્ષાએ મંજૂરી મેળવી આ કામની વહીવટી અને તાંત્રિક મંજૂરી આપશે જેની નકલ દરખાસ્ત કરનાર જે તે કચેરીને પણ આપવામાં આવશે.
- d) કાર્યપાલક ઇજનેરની કચેરી તરફથી આ કામની વહીવટી અને તાંત્રિક મંજૂરી આપ્યા બાદ જે તે કચેરીના વડા આ કામગીરી કરવા માટે તેમની કક્ષાએથી ફક્ત અને ફક્ત તેમનીજ કચેરીના ઓછામાં ઓછા ત્રણ કે તેથી વધુ અધિકારી/કર્મચારીની કમિટીની રચના કરશે. આ કમિટી અને કચેરીનાં વડા જે કામગીરી કરવાની છે તેના અંદાજપત્રકની તમામ આઈટમો, માપો અને જે તે આઈટમ કઈ રીતે કરવાની છે તેની વિગતવાર સમજણ કાર્યપાલક ઇજનેરની કચેરીનાં સંબંધિત નાયબ ઇજનેર પાસેથી મેળવશે.
- e) ત્યારબાદ જે તે કચેરીના વડા ALL TYPE OF MAINTENANCE AND REPAIRING WORK માં રૂ. ૧૫.૦૦ લાખ (પંદર લાખ) સુધીની કિંમતનાં કામમાં સૌથી નીચા ભાવ ભરનાર એજન્સીને આ બાંધકામ સમિતિ દ્વારા મંજૂર કરવામાં આવેલ ભાવોથી કામ શરૂ કરવા માટે ૨.૫% સિક્યોરિટી એફડીઆર સ્વરૂપમાં મેળવી વર્ક ઓર્ડર (એબ્સ્ટ્રેક્ટશીટ સાથે) આપશે. અથવા કામના ફાઈનલ બીલમાં ૨.૫% નાણા સિક્યોરિટી ડીપોઝિટ તરીકે કપાત કરવાના રહેશે. આ ડીપોઝિટ કામ પૂર્ણ થયા થી એક વર્ષ બાદ જે તે ઠેકેદાર દ્વારા ધરેલ કામમાં કોઈ ક્ષતિ ઉપલબ્ધ ન થાય તો આ ડીપોઝિટ આ ઠેકેદારને પરત કરવાની રહેશે. આ વર્કઓર્ડર ની નકલ (એબ્સ્ટ્રેક્ટશીટ સાથે) હિસાબી શાખા, તથા લાગુ પડતી વડી કચેરીને આપવાની રહેશે.
- f) ઠેકેદાર દ્વારા કામ શરૂ થયા બાદ જે તે કચેરીની નિયત કરેલી કમિટી આ કામનું વખતોવખત નિરીક્ષણ અને ચકાસણી કરી જે તે થયેલ આઈટમોનાં માપો ઠેકેદારની સાથે મળીને વખતોવખત લેશે. જેમાં જરૂર પડ્યે કામની પ્રગતિ દરમિયાન કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીની કચેરીના સંબંધિત નાયબ ઇજનેર પાસે માર્ગદર્શન જોઈતું હોય તો મેળવી લેવાનું રહેશે. કામ કરાવતી વખતે કામ કરાવનાર કચેરીએ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીની કચેરી દ્વારા મંજૂર કરવામાં આવેલ અંદાજપત્રકમાં જે તે આઈટમોનાં મંજૂર થયેલા જથ્થામાં ૧૦% થી વધુ ફેરફાર (+/-) ન થાય તેની ખાસ કાળજી રાખવાની રહેશે.

કામગીરી પૂર્ણ થયા બાદ ઠેકેદારે વિગતવાર એબ્સ્ટ્રેક્ટશીટ અને મેઝરમેન્ટશીટ નાં સ્વરૂપમાં ચાર નકલમાં એક સાઈઝના પેજમાં બીલ રજૂ કરવાનું રહેશે. જે તે કચેરીની કમિટીએ આ બીલની એક નકલ જે તે કચેરી વડા દ્વારા પ્રમાણિત કરેલ વર્ક રજીસ્ટરમાં ચોટાડી તેમાં કમિટીના તમામ સભ્યો અને કચેરીના વડાએ આ કામગીરી યોગ્ય રીતે અને તેમની જરૂરિયાત મુજબ થઈ છે તે બદલ સહી સિક્કા કરવાના રહેશે ત્યારબાદ આ અંગેનું રોજકામ કરી અસલ રોજકામને કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીની પાસેથી કામ પૂર્ણ થયાનું પ્રમાણપત્ર મેળવવા માટે મોકલવાનું રહેશે. કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીની કચેરીને મળેલ રોજકામના આધારે કામ પૂર્ણતાનું પ્રમાણપત્ર આપશે. જે તે કચેરીને કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીની દ્વારા આપવામાં આવેલ જે તે કામનું પૂર્ણતાનું પ્રમાણપત્ર મળ્યા બાદ, ઠેકેદારની રજૂ થયેલ બાકીની ત્રણ નકલોનું પેચબલ ડીસી બીલ બનાવી, આ બીલમાં વર્ક રજીસ્ટરની એન્ટ્રીની

નોંધ કચેરીના અન્ય કોઈ રજીસ્ટરમાં એન્ટ્રી કરવાની હોય તો તે એન્ટ્રી કરી કામ પૂર્ણતાનાં પ્રમાણપત્ર સાથે તિજોરી શાખામાં બીલ રજુ કરશે જેનું ચુકવણું તિજોરી શાખાએ નિયમોનુસાર કરવાનું રહેશે. જે તે કચેરીએ ઠેકેદારનાં બીલ માંથી લેબર સેસ, જીએસટી, ઇન્કમટેક્સ, વોટર ચાર્જ તથા અન્ય ચાર્જીસની કપાત તેમની કક્ષાએ કરી બારોબાર આ કપાત યોગ્ય જગ્યાએ જમા કરાવવાની કાળજી રાખવાની રહેશે.

ARC FOR DIFFERENT TYPE OF CIVIL/ELECTRICAL WORKS AT ALL CENTRES OF KAMDHENU UNIVERSITY, GANDHINAGAR (2 nd Attempt)			
SR. NO.	KU CENTRES UNDER THIS DISTRICT	COST OF WORK (AMOUNT PUT TO TENDER)	MAINTENANCE & REPAIR
			LOWEST BIDDER
1	SABARKANTHA	0-2 lakhs	-5.79
		0-5 lakhs	-5.79
		0-10 lakhs	-1.97
		0-15 lakhs	-1.97
2	GANDHINAGAR	0-2 lakhs	-5.79
		0-5 lakhs	-5.79
		0-10 lakhs	-1.97
		0-15 lakhs	-1.97
3	AHMEDABAD	0-2 lakhs	-5.79
		0-5 lakhs	-5.79
		0-10 lakhs	-1.97
		0-15 lakhs	-1.97
4	TAPI	0-2 lakhs	-2.79
		0-5 lakhs	-2.79
		0-10 lakhs	-0.97
		0-15 lakhs	-0.97


કાર્યપાલક ઈજનેર

નકલ સવિનય રવાના :

૧. માન. કુલપતિશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, કામઘેનુ યુનિવર્સિટી, ગાંધીનગર
૨. સંશોધન નિયામકશ્રી, કામઘેનુ યુનિવર્સિટી, ગાંધીનગર
૩. કુલસચિવશ્રી, કામઘેનુ યુનિવર્સિટી, ગાંધીનગર
૪. હિસાબ નિયામકશ્રી, કામઘેનુ યુનિવર્સિટી, ગાંધીનગર
- /- તરફ જાણ અને ઘટતું થવા સારૂ

નકલ રવાના :

૧. ડીનશ્રી, પી.જી.આઈ.વી.ઈ.આર. હિંમતનગર (નવા રાજપુર)
૨. ડીનશ્રી, પી.જી.એફ.વી.ઈ.આર. હિંમતનગર (નવા રાજપુર)
૩. આચાર્યશ્રી, PAH, હિંમતનગર (નવા રાજપુર)
૪. ઈ/ચા. સેન્ટર ઓફ એકસેલન્સ, ઉકાઈ
૫. વહીવટી વ હિસાબી અધિકારી, કામઘેનુ યુનિવર્સિટી, ગાંધીનગર તરફ જાણ અને ઘટતું થવા સારૂ.
૬. શ્રી મનીષ એલ. વાગડીયા, નાયબ ઈજનેર અત્રેની કચેરીમાં જાણ અને ઘટતું થવા સારૂ.