



પ્રતિ,

.....

.....

.....

.....

વિષય :- સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં.૬-મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસ બીલ્ડીંગના અન્ડર ગ્રાઉન્ડ, ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર તથા પ્રથમ, બીજો, ત્રીજો તેમજ કંપાઉન્ડનું વાર્ષિક ધોરણે નિભાવ(હાઉસકીપીંગ)ની કામગીરી બાબત.

મહાશય,

જય ભારત સાથે જણાવાનું કે, સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં.૬-મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસ બીલ્ડીંગના અન્ડર ગ્રાઉન્ડ, ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર તથા પ્રથમમાળ, બીજોમાળ અને ત્રીજોમાળ તેમજ કંપાઉન્ડનું વાર્ષિક ધોરણે નિભાવ (હાઉસકીપીંગ) ની કામગીરી અંગે ભાવપત્રક આપવા જો સહમત હોય તો નીચે દર્શાવેલ ભાવપત્રકમાં માસિક ભાવ ભરી નીચે તા.૧૧/૧૧/૨૦૨૫ સુધીમાં ટેકનીકલ બીડ, પ્રાઈઝબીડ, ટેન્ડર ફી તથા ઈ.એમ.ડી. સીલ બંધ કવરમાં મળે તે રીતે મુખ્ય હિસાબનીશશ્રી, મધ્યસ્થ હિસાબી શાખા, સુરત મહાનગરપાલિકા મુગલીસરા, સુરત ખાતે રજુ કરશો. આવેલ ભાવપત્રકો પૈકી કોઈ પણ અથવા બધા જ ભાવ પત્રક રદ કરવાનો સુરત મહાનગરપાલિકાનો હકક અબાધિત રહેશે. ઉપરોક્ત જણાવેલ તારીખ પછી કોઈ બંધ કવર સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.

ભાવપત્રક

અ. નં.	વિગત	Area (વિસ્તાર)	સમય મર્યાદા	વેલ્યુ (રૂ.)	કોન્ટ્રાક્ટર વેલ્યુ માસિક (રૂ.)
૧	સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં.૬-મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસ બીલ્ડીંગના અન્ડર ગ્રાઉન્ડ, ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર તથા પ્રથમમાળ, બીજોમાળ અને ત્રીજોમાળ તેમજ કંપાઉન્ડનું વાર્ષિક ધોરણે નિભાવ (હાઉસકીપીંગ) ની કામગીરી બાબત.	Approx. 866.92 sq.mt. (અંદાજીત ૮૬૬.૯૨ ચો.મીટર)	૦૧ (એક) વર્ષ	૧,૦,૦૦૦/-	

ટેન્ડરની સહી તથા સીકકો

સ્થળ:

તારીખ:

સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં. ૬-મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસના અન્ડર ગ્રાઉન્ડ, ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર તથા પ્રથમમાળ, બીજોમાળ અને ત્રીજોમાળની બિલ્ડીંગ તેમજ કંપાઉન્ડનું વાર્ષિક ધોરણે નિભાવ(હાઉસકીપીંગ) ના કામે મંગાવવામાં આવેલ ટેન્ડરની શરતો નીચે મુજબ છે.

૧.	યોગ્યતા માપદંડ : (ક) સદર કામે ભાવો આપનાર ટેન્ડરર ગુજરાત રાજ્યમાં કાર્યરત હોય તેવી સરકારી અને / અથવા અર્ધસરકારી સંસ્થાઓમાં છેલ્લા પાંચ વર્ષથી એટલે કે, ઓછામાં ઓછું તા.૦૧/૦૧/૨૦૨૧ થી આ પ્રકારના કામોના ક્ષેત્રમાં કાર્યરત હોવા જોઈએ અને તે મુજબનો અનુભવ પણ ધરાવતા હોવા જોઈએ. (ખ) આ પ્રકારના કામો એટલે, સરકારી/અર્ધસરકારી સંસ્થાઓમાં નિભાવ(હાઉસકીપીંગ)ની કામગીરી જેમ કે, કચેરી સુવિધા વ્યવસ્થાપન, ફર્નિચરની જાળવણી, વિદ્યુત/વિજાણુ ઉપકરણોની જાળવણી, તુમારો/ પુસ્તકોની જાળવણી, જુદા-જુદા વિભાગોની રોજરોજ સફાઈ વિગેરે કામગીરીનો સમાવેશ થાય છે. પરંતુ, બાગાયતી કામો, રોડ બ્રશીંગ/સ્કેપીંગની કામગીરી, જાહેર શૌચાલયના સંચાલન અને નિભાવની કામગીરી કે તે પ્રકારની અન્ય કામગીરીઓને જાહેર સંસ્થાઓની નિભાવની કામગીરી સમકક્ષ ગણી શકાશે નહીં અને આથી ઈતર કામોનો અનુભવ ધરાવતા હોય પરંતુ, સરકારી/અર્ધસરકારી કચેરીઓમાં સુવિધા વ્યવસ્થાપન કે નિભાવ(હાઉસકીપીંગ)ના કામનો અનુભવ ધરાવતા ન હોય તેવા ઈજારદારોને સદર કામ માટે યોગ્યતા પ્રાપ્ત ગણી શકાશે નહીં. (ગ) આ પ્રકારના કામોના અનુભવના દસ્તાવેજી પુરાવારૂપે ટેન્ડરર ધ્વારા છેલ્લા પાંચ વર્ષ દરમિયાન એટલે કે, તા.૦૧/૦૧/૨૦૨૧ થી સરકારી/અર્ધસરકારી સંસ્થાઓમાં આ પ્રકારના કરેલ/ચાલુ હોય તેવા કામનો લઘુત્તમ રૂ.૧,૦૦,૦૦૦/-ની ટેન્ડર રકમનો સીગલ વર્કઓર્ડર અને/અથવા તે કામગીરી સંતોષકારક રીતે પુર્ણ કરેલ હોવા બાબતના પ્રમાણપત્રની પ્રમાણિત કરેલ નકલ રજૂ કરવાની રહેશે.
૧.	ટેન્ડરર ધ્વારા સુરત મહાનગરપાલિકા તરફથી ટેન્ડર નોટીસમાં જણાવેલ અધિકૃત વેબસાઈટ ઉપરથી ટેન્ડર ડાઉનલોડ કરવાના રહેશે અને નીચે જણાવેલ ડોક્યુમેન્ટ્સ ઇલેક્ટ્રોનિક ફોર્મેટમાં અપલોડ કરવાના રહેશે. જે રજૂ કરવામાં નિષ્ફળ ગયેથી ટેકનીકલ બીડ રદબાતલ ગણવામાં આવશે તેમજ ટેન્ડરના પ્રાઈસ બીડ ખોલવામાં આવશે નહીં. (ક) ટેન્ડર ફીની રકમ રૂ.૬૦૦/- + ૧૮% જી.એસ.ટી. 'કમિશનરશ્રી, સુરત મહાનગરપાલિકા'ના નામનો રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકનો ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ/પે ઓર્ડર. (ખ) અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટની રકમ રૂ.૧,૦૦૦/- 'કમિશનરશ્રી, સુરત મહાનગરપાલિકા'ના નામનો રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકનો ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ/પે ઓર્ડર. (ગ) ફોટોગ્રાફ્સ તથા નમુનાની સહિ, ભાગીદારી પેઢી હોય તો તમામ ભાગીદારોના ફોટોગ્રાફ્સ અને સહી (ઘ) રાષ્ટ્રીય/શીડયુલ બેંકનું નાણાંકીય વર્ષ : પાછલા એક વર્ષ નું સોલવન્સી સર્ટીફિકેટ (રૂ.૧,૦૦,૦૦૦/- કે તેથી વધુ રકમનું) (ચ) છેલ્લા ત્રણ વર્ષનું ટર્ન ઓવર રૂ.૧,૦૦,૦૦૦ /- કે તેથી વધુ રકમનું(ચાર્ટડ એકાઉન્ટ ધ્વારા પ્રમાણિત) (છ) ટેન્ડરની શરત મુજબ સુરત મહાનગરપાલિકા અને/અથવા ગુજરાત રાજ્યમાં આવેલ અન્ય સરકારી કે અર્ધસરકારી સંસ્થાઓમાં અગાઉ કરેલ હોય અને/અથવા હાલમાં ચાલુ હોય તેવા નિભાવના કામોની સંપૂર્ણ વિગત. (જ) પ્રોવિડન્ટ ફંડ રજીસ્ટ્રેશનની પ્રમાણિત કરેલ નકલ (ઝ) જી.એસ.ટી. રજીસ્ટ્રેશનની પ્રમાણિત કરેલ નકલ (ટ) વ્યક્તિગત ટેન્ડરરના કિસ્સામાં રહેઠાણના પુરાવાની નકલ. (ટેલીફોન નંબર સહિત) (ઠ) ભાગીદારી પેઢી હોય તો પાર્ટનરશીપ ડીડની નકલ. (ડ) લેબર લાયસન્સની હાલમાં અમલમાં હોય તે નકલ. (ઢ) ટેન્ડરર તરફે ફરજીયાત રજૂ કરવા જોગ બાંહેધરી પત્રક રૂ.૩૦૦ ના સ્ટેમ્પ પેપર પર રજૂ કરવાનું રહેશે.(પાના નં.૧૨ પરના નમુના મુજબનું) ટેન્ડરર દ્વારા ફક્ત ઈ.એમ.ડી. તથા ટેન્ડર ફીના મૂળ ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ / પે ઓર્ડર / બેન્કર્સ ચેક મુખ્ય કચેરી ખાતે મધ્યસ્થ હિસાબી શાખામાં તા.૧૧/૧૧/૨૦૨૫ સાંજે ૦૫ કલાક સુધીમાં મળી જાય તે પ્રમાણે ભારત સરકારના પોસ્ટ વિભાગ (સ્પીડ પોસ્ટ / આર.પી.એ.ડી.) દ્વારા મોકલી આપવાના રહેશે. તે સિવાયના અન્ય ડોક્યુમેન્ટની મૂળ નકલ અથવા પ્રમાણિત કરેલ નકલ અને ડાઉનલોડ કરેલ ટેન્ડર સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા સફળ ટેન્ડરર પાસે માંગવામાં આવ્યેથી, રજૂ કરવાના રહેશે.
૨.	વાલ્મિકી સમાજના સફાઈ કામદારોની સેનેટરી માર્ટ મંડળીઓ / સફાઈ કામદારોના હેલ્પ ગ્રુપો / રેસીડેન્ટ વેલ્ફેર એસોસિએશન દ્વારા ટેન્ડર રજૂ કરવાના કિસ્સામાં તેઓ દ્વારા ટેન્ડરની તમામ શરતો અને નિયમોનું પાલન કરવાનું રહેશે તેમજ ટેન્ડરમાં માંગ્યા મુજબના તમામ ડોક્યુમેન્ટ્સની પ્રમાણિત કરેલ નકલ ઇલેક્ટ્રોનિક ફોર્મેટમાં અપલોડ કરવાના રહેશે. ટેન્ડરની કોઈ શરત કે નિયમમાં મુક્તિ મેળવવા ઈચ્છતી મંડળી દ્વારા મુક્તિ અંગે સક્ષમ સત્તાધિશશ્રી તરફથી જો કોઈ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવેલ હોય તો તેની નકલ અથવા અન્ય દસ્તાવેજી પુરાવા રજૂ કરવાના રહેશે.

૩.	ટેન્ડરે સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં.૬-મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસના હાઉસકીપીંગના સદર કામે એક વર્ષ માટેના ભાવો તમામ પ્રકારના ખર્ચ, દર, વળતર, મહેનતાણા, કર, વેરા, જી.એસ.ટી. લેવી, ડ્યુટી, મટીરીયલ, સાધનો, ઉપકરણો, ટ્રાન્સપોર્ટેશન, વિગેરે સહિતના આપવાના રહેશે. જી.એસ.ટી.ની રકમનું અન્ય કોઈ ચુકવણું ઈજારદારને અલગથી કરવામાં આવશે નહીં.
૪.	આ ઈજારાની મુદત પ્રાથમિક તબક્કે ૧ (એક) વર્ષની રહેશે. જે દરમ્યાન ઈજારદારની કામગીરી સંતોષકારક જણાશે તો મ્યુ.કમિશનરશ્રી તેઓની મુનસફી અનુસાર વધુ ૦૨ (બે) વર્ષ માટે ઈજારાની મુદત લંબાવી આપવા અધિકૃત રહેશે. જે અન્વયે ઈજારદારને અગાઉના વર્ષના મંજૂર માસિક ભાવ મુજબ જ કામગીરી સોંપવામાં આવશે. પરંતુ, ઈજારદારની કામગીરી જો કોઈ તબક્કે સંતોષકારક નહીં જણાય તો તેવા કિસ્સામાં ઈજારદારનો ઈજારો રદ કરી, નવેસરથી ભાવો મંગાવી, કામની સોંપણી કરવામાં આવશે. જે અંગે ઈજારદાર કોઈપણ પ્રકારે વાંધો ઉપસ્થિત કરી શકશે નહીં.
૫.	સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં.૬-મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસના (અન્ડર ગ્રાઉન્ડ, ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર, પ્રથમ માળ, બીજોમાળ, ત્રીજોમાળ આંતરિક અને બાહ્ય પરિસર વિગેરે વિસ્તારમાં) સુવિધા વ્યવસ્થાપન અન્વયે બારી-બારણા અને ફર્નિચરની જાળવણી, વિદ્યુત/યાંત્રિક ઉપકરણોની બાહ્ય જાળવણી, જુદા-જુદા વિભાગોમાં રોજેરોજ સફાઈ કરી, કચરો એકત્રિત કરી તેનો નિકાલ કરવાનું, જાળા દુર કરવાનું તેમજ ફ્લોરીંગના મોપીંગ (પોતા મારવા)નું કામ વિ. જણાવ્યા મુજબ કરવાનું રહેશે. જેમાં સફાઈ કામગીરીનો કુલ વિસ્તાર પણ પરિશિષ્ટમાં દર્શાવેલ છે. સદરહુ કામે પરિશિષ્ટમાં દર્શાવેલ કામગીરી સિવાય જો પ્રસંગોપાત વધારાની કામગીરી સોંપવામાં આવે તો તે વિનામુલ્યે કરી આપવાની રહેશે.
૬.	આકસ્મિક સંજોગો જેમ કે, પુર, આગ, ભુકંપ, વાવાઝોડુ વિગેરે દરમ્યાન વધારાની કામગીરી ઈજારદારે કરી આપવાની રહેશે. જેનું અલગથી ચુકવણું કરવામાં આવશે.
૭.	સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં.૬-મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસ માં આવેલ તમામ વોશરૂમ, મોરી, ચોકડી, વોશ બેઝીન વિગેરેની સાફ-સફાઈ જંતુનાશક દવા, કિલનીંગ એજન્ટ જેવા કે પાવડર, બ્લીચીંગ પાઉડર એસીડ/ફીનાઈલ વિગેરેથી કરવાની રહેશે. જેમાં ઈજારદાર સ્કબર, ડ્રાયર, હાઈ પ્રેસર વોટર બ્લાસ્ટર તથા અન્ય આધુનિક સાધનોનો ઉપયોગ કરી શકશે. સાધનો તથા જરૂરી એસેસરીઝ ઈજારદારે સ્વખર્ચે લાવવાના રહેશે. ફક્ત ઈલેક્ટ્રીક સપ્લાય પોઈન્ટ જે તે જગ્યાએથી વાપરી શકાશે.
૮.	ઈજારદારે હેવી ડ્યુટી વેક્યુમ કલીનર જેવા અન્ય અદ્યતન યાંત્રિક ઉપકરણોનો સ્વખર્ચે ઉપયોગ કરી શકશે. જે અંગે અલાયદુ ચુકવણું કરવામાં આવશે નહીં.
૯.	આ બિલ્ડીંગમાં આવેલ તમામ ફર્નિચર, રેક્સ, વિદ્યુત/વિજાણુ ઉપકરણો વિગેરેની બાહ્ય જાળવણી કરવાની રહેશે તેમજ ફલાવર પોટસ/બેડમાં રોજેરોજ જરૂરીયાત મુજબનું પાણી આપવાનું રહેશે. તમામ ફલાવર પોટસને કુદરતી સુર્યપ્રકાશ મળી રહે તે માટે નિયમીત સમયાંતરે ખુલ્લી જગ્યામાં મુકવાના રહેશે.
૧૦.	બિલ્ડીંગની ફરતે આવેલ આંતરિક રોડ, પેવર બ્લોક, સૂચિત ફલાવર પોટસ/બેડ તથા પાર્કિંગવાળા વિસ્તારની જાળવણી કરવાની રહેશે તથા આંતરીક અને બાહ્ય પરિસરની સફાઈ અન્વયે એકત્રિત થયેલ ઘન કચરાનો નીકાલ રોજેરોજ ડોર ટુ ડોર ગર્બેજ મારફત અને / અથવા અનિવાર્ય સંજોગોમાં ડોર ટુ ડોર ગર્બેજ કલેક્શનની સેવાના અભાવમાં સ્વખર્ચે નિકાલ કરવાનો રહેશે. તેમ કરવામાં નિષ્ફળ ગયેથી નાયબ આરોગ્ય અધિકારીશ્રી ના જવાબદાર અધિકારીશ્રી દ્વારા સૂચવ્યા મુજબની વધારાની પેનલ્ટી વસુલ લેવામાં આવશે.
૧૧.	સુવિધા વ્યવસ્થાપન તથા જાળવણી માટે ઝાડુ, પોતા, કલીનીંગ મટીરીયલ્સ જેવા કે, ડીટર્જન્ટ પાવડર, ફિનાઈલ, ડામરની ગોળી, લીકવીડ, ડીટર્જન્ટ, બ્રશ, ડસ્ટર, વાયપર વિગેરેની જોઈતા પ્રમાણમાં સગવડ ઈજારદાર દ્વારા કરવાની રહેશે. આ તમામ મટીરીયલ્સનો પૂરતો જથ્થો વોર્ડ નં.૬-મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસ ખાતે રાખવાનો રહેશે.
૧૨.	જો કોઈ સમયે સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં.૬-મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસ માં ટાંકીમાં પાણી ખલાસ થઈ ગયું હોય અથવા ઈલે.સપ્લાય ચાલુ ન હોય તેવા પ્રસંગે ઈજારદારે વોશરૂમ સહિતની તમામ પ્રકારની સફાઈ માટે જરૂરી પાણીનો જથ્થો (ટેન્કર) સ્વખર્ચે મંગાવવાનો રહેશે.
૧૩.	ઈજારદાર સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં.૬-મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસની કામગીરીનો વિસ્તાર, કામગીરીનો પ્રકાર વિ. ધ્યાને લઈ આ તમામ વિસ્તાર, વિગેરે દરરોજ સંપૂર્ણપણે સફાઈ થાય અને કામગીરીની અગત્યતાને ધ્યાને લઈ તે મુજબ પુરતી સંખ્યામાં પુરુષ/સ્ત્રી કામદારોની સંખ્યા ફરજીયાતપણે રાખવાની રહેશે.

૧૪.	સફળ ઈજારદાર દ્વારા ટેન્ડરમાં જણાવ્યા મુજબની સફાઈની કામગીરી નિયત કરવામાં આવનાર શીડ્યુલ પ્રમાણે રોજેરોજ વોર્ડ નં. ૬—મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસ ખાતે સંપૂર્ણ અને સઘન સફાઈની કામગીરી સવારે ૭.૦૦ કલાકથી બપોરે ૧૧.૦૦ કલાક અને બપોરે ૨.૦૦ કલાકથી સાંજેના ૬.૦૦ કલાક દરમ્યાન કરવાની રહેશે. કામગીરીના અંતે સંતોષકારક રીતે સફાઈ કર્યા બદલ તૈયાર કરેલ રજીસ્ટરમાં જવાબદાર અધિકારીની સહી લેવાની રહેશે. કામગીરી દરમ્યાન ઈજારદારે જણાવેલ સંખ્યા મુજબના સફાઈ કામદારો પાસે સ્વચ્છતા વિષયક કામગીરીઓ નિયત સમયમાં કરાવવાની રહેશે.
૧૫.	સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં. ૬—મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસના ટેરેસ પર આવેલ ઓવરહેડ ટાંકી તેમજ અંડરગ્રાઉન્ડ પાણીની ટાંકીની સફાઈ વર્ષમાં ૨ (બે) વાર ઈજારદારે કરાવવાની રહેશે. વોર્ડના જવાબદાર અધિકારીશ્રી દ્વારા સૂચવ્યા મુજબ વધારા આકસ્મિક સંજોગોમાં પરિસ્થિતિને આધીન ઓવરહેડ ટાંકી તેમજ અંડર ગ્રાઉન્ડ પાણીની ટાંકીની સફાઈ ઈજારદારે કરાવવાની રહેશે. ટાંકી સફાઈ માટે જરૂરી સાધનો, જેવા કે પાણી ખેંચવાની મોટર, સીડી વિગેરેની ખરીદી/વ્યવસ્થા ઈજારદારે પોતે કરવાની રહેશે.
૧૬.	સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં. ૬—મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસની બિલ્ડીંગમાં લોઅર / અપર ટેરેસનાં એરીયાની સાફ સફાઈ મહિનામાં એક વાર અને ચોમાસાની સીઝન શરૂ થતાં પહેલા અચૂક સાફ સફાઈ કરવાજોગ રહેશે.
૧૭.	દરેક ફ્લોર/યુનીટમાં કાર્પેટ તથા ખુરશીઓની સાફ સફાઈ માટે વેક્યુમ કલીનરનો વપરાશ કરી શકશે.
૧૮.	દરેક ફ્લોર/યુનીટ/હોલમાં કાર્પેટ તથા Exhibit ની સાફ સફાઈ માટે વેક્યુમ કલીનરનો ઉપયોગ કરી શકશે..
૧૯.	દિવાલો, સિક્યુરીટી કેબિન, સર્વિસ એરીયાની આંતરીક દિવાલોની સાફ સફાઈ નિયમિત ધોરણે કરવાની રહેશે.
૨૦.	સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં. ૬—મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસ ખાતે આવેલ પાણીની ટાંકીઓ/વોટર કુલર ટૅંકની પ્રતિમાસ ત્રણ વખત યોગ્ય મટીરીયલ્સ વાપરી સાફ સફાઈ કરવાની રહેશે તથા જરૂર જણાય ત્યારે વધુ વખત ખાતાધિકારી જણાવે તે મુજબ સફાઈ કરવાની રહેશે. અને સફાઈ કર્યાની તારીખની નોંધ કરવાની રહેશે.
૨૧.	ડસ્ટબીન / ગાર્બેજ બેગ દિવસમાં ૨ (બે) વાર ખાલી કરવાની રહેશે અને દરરોજ ગાર્બેજ બેગ બદલવાની રહેશે. કોઈપણ સંજોગોમાં ગાર્બેજ બેગ ખરાબ થઈ જાય તો તે સંજોગોમાં બદલવાની રહેશે.
૨૨.	ટોઈલેટ બ્લોક તથા તેને માટેની ડ્રેનેજ લાઈનમાં ચોકીંગ ઉદ્ભવે તો તેને તાત્કાલિક દુર કરાવવાનું રહેશે.
૨૩.	ટેન્ડરે ટેન્ડરના પ્રાઈસ બીડમાં પોતાના ભાવો ઓફ લાઈન જણાવતા અગાઉ ટેકનીકલ બીડમાં જણાવેલ તમામ શરતો સંપૂર્ણ સાવધ અવસ્થામાં વાંચી, વંચાવી, સમજી, વિચારી, સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં. ૬—મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસની તમામ વિભાગોની રૂબરૂ મુલાકાત લઈ, જે તે સમયની સ્થળ સ્થિતિ ધ્યાને લઈ, કામગીરીનો સ્કોપ ધ્યાને લઈ, ત્યારબાદ જ યોગ્ય જણાય તે મુજબના ભાવો પ્રાઈસ બીડમાં ઓફ લાઈન જણાવવાના રહેશે.
૨૪.	ઈજારદારે ટેન્ડરના ટેકનીકલ બીડમાં સામેલ શીડ્યુલ : (બી) માં જણાવેલ કામની વિગતો અને અંદાજીત ખર્ચની રકમ ધ્યાને લઈ, પોતાના માસિક દર પ્રાઈસ બીડમાં માસિક ભાવ મુજબ ઓફ લાઈન જણાવવાના રહેશે. ટેન્ડર રકમમાં માસિક ભાવ તેમજ આંકડા અને શબ્દોમાં દર્શાવેલ માસિક રકમમાં વિસંગતતા જણાય તો તેવા સંજોગોમાં શબ્દોમાં જણાવેલ રકમને માન્ય રાખવામાં આવશે.
૨૫.	સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં. ૬—મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસ ખાતે વખતો વખત ઈન્ચાર્જ અધિકારીશ્રીની સૂચના મુજબ સ્વચ્છ કરી સૂચવ્યા મુજબના સ્થળોએ ડામરની ગોળી, તમાકુના પાન વિગેરે જંતુનાશકો મુકવાના રહેશે.
૨૬.	જે ટેન્ડરરનું ટેન્ડર મંજૂર થાય તે ટેન્ડરે તેની કામગીરી વર્કઓર્ડમાં દર્શાવેલ તારીખથી ફરજીયાતપણે શરૂ કરવાની રહેશે તથા વર્ક ઓર્ડરની તારીખથી દિન-૧૫માં વાર્ષિક ટેન્ડર રકમના ૨ % મુજબની રકમ સીક્યોરીટી ડિપોઝીટ પેટે રોકડા/ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ/પે ઓર્ડરથી જમા કરાવવાની રહેશે. જો સીક્યોરીટી ડીપોઝીટની રકમ સમય મર્યાદામાં જમા નહી કરાવવામાં આવશે તો વિલંબ પેટે પ્રતિદિન ૦.૦૬૫% પ્રમાણે દંડની રકમ પણ જમા કરાવવાની રહેશે અથવા ઈજારદારના પ્રથમ બીલમાંથી તે રકમ વસુલ લેવામાં આવશે. જો મંજૂર થયેલ ટેન્ડર મુજબની કામગીરી ઉપરોક્ત સમય મર્યાદામાં શરૂ કરવામાં આવશે નહિ તો ઈજારો રદ કરી, અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટ તથા ભરેલ સીક્યોરીટી ડીપોઝીટની રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે. ઈજારદારની પ્રથમ એક વર્ષની સમયમર્યાદા પૂર્ણ થયેથી, તેઓ દ્વારા જમા કરાવવામાં આવેલ સીક્યુરીટી ડીપોઝીટની રકમ સુરત મહાનગરપાલિકા તરફ જો કોઈ વસુલાત કરવાની રહેતી હશે તો તે રકમ બાદ કરી, બાકી

	રકમ ઈજારદારને પરત કરવામાં આવશે. પરંતુ, ઈજારદારની સમયમર્યાદા લંબાવી આપવાના કિસ્સામાં ઉપરોક્ત સીક્યુરીટી ડીપોઝીટની રકમ સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા ઈજારદારને પરત ન કરતા, જમા ખાતે રાખવામાં આવશે અને ટેન્ડર શરત નં.(૦૪) મુજબ ઈજારદારે વાર્ષિક રકમના ૨% મુજબની સીક્યુરીટી ડીપોઝીટ જે તે લંબાવેલ વર્ષ માટે અલાયદી જમા કરાવવાની રહેશે અને ટેન્ડર શરત નં.(૪૬) મુજબનું કરારનામા કરી આપવાના રહેશે. ઈજારદાર દ્વારા જમા કરાવવામાં આવેલ સીક્યુરીટી ડીપોઝીટની રકમ તેઓનો ઈજારો પૂર્ણ થયેથી વસુલાતની રકમ (જો કોઈ હોય તો) બાદ કરી, બાકી રકમ પરત કરવામાં આવશે.																				
૨૭.	જો કોઈ કિસ્સામાં ઈજારદાર તેની કામગીરી છોડી દેવા માંગતા હશે તો તે અંગે સુરત મહાનગરપાલિકાને દિન-૬૦ અગાઉ લેખિત જાણ કરવાની રહેશે.																				
૨૮.	જો સુરત મહાનગરપાલિકાને ઈજારદારની કામગીરી સંતોષકારક નહી જણાય તેમજ નિયમિત જાળવણી થતી નહી જણાય તો તેવા સંજોગોમાં કોઈપણ પ્રકારની નોટીસ આપ્યા સિવાય ઈજારદાર પાસે કામગીરી બંધ કરાવવામાં આવશે તથા ઈજારદાર તરફથી કોઈપણ પ્રકારે તકરાર કે દર દાવો કરવામાં આવશે તો તે આપોઆપ રદબાતલ થયેલ ગણાશે.																				
૨૯.	ઈજારદાર દ્વારા સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં.૬—મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસની કામગીરીનો વિસ્તાર, કામગીરીનો પ્રકાર વિગેરે ધ્યાને લઈ, આ તમામ વિસ્તાર, ઓફિસ વિગેરેની દરરોજ સંપૂર્ણપણે જાળવણી થાય અને કામગીરીની અગત્યતાને ધ્યાને લઈ તે પ્રમાણે પૂરતી સંખ્યામાં કામદારો (સુપરવાઈઝર સહિત) કામ પર રાખવાના રહેશે.અને તેમની ઓળખ/ઓળખ કાર્ડ વોર્ડ નં. ૬—મહિધપુરા વોર્ડ ઓફિસ ખાતે જમા કરવાના રહેશે.																				
૩૦.	સફળ ઈજારદાર ધ્વારા ટેન્ડર મુજબની કામગીરી નીચે પત્રકમાં દર્શાવેલ શીડયુલ પ્રમાણે રોજરોજ વોર્ડ નં. ૬—મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસની સંપૂર્ણ અને સઘન સફાઈ કરવાની રહેશે અને સમગ્ર સમય દરમ્યાન થયેલ સફાઈનું સ્તર જાળવવાનું પણ રહેશે. શીફ્ટના અંતે સંતોષકારક રીતે સફાઈ કર્યા બદલ ટેન્ડરના પ્રકોર્મા (૧) મુજબની વર્કશીટમાં સહી કરી, સેનીટેશન વોર્ડ નં. ૬—મહિધપુરા વોર્ડ ઓફિસના આ.નિ./મદદનીશ આ.નિ.શ્રીની સહી લેવાની રહેશે. સદર વર્કશીટ પ્રત્યેક માસના અંતે બીલ સાથે ફરજીયાતપણે રજૂ કરવાની રહેશે. <table><tr><th>પાળી (શિફ્ટ)</th><th>સમય</th><th>ઈનડોર એરીયા (વોશ રૂમ સિવાય)</th><th>ઈનડોર એરીયા (ફક્ત વોશ રૂમ)</th><th>આઉટડોર એરીયા</th></tr><tr><td>પહેલી</td><td>સ.૭.૦૦ ક. થી શરૂ કરી, બ. ૧૧.૦૦ ક. સુધીમાં</td><td>તમામ સ્તરે એક વખત સંપૂર્ણ સફાઈ</td><td>એક વખત સઘન સફાઈ</td><td>એક વખત સઘન સફાઈ</td></tr><tr><td>બીજી</td><td>બ. ૨.૦૦ ક. થી શરૂ કરી, રા. ૬.૦૦ ક. સુધીમાં</td><td>તમામ સ્તરે એક વખત સંપૂર્ણ સફાઈ</td><td>એક વખત સઘન સફાઈ</td><td>---</td></tr><tr><td colspan="2">કુલ...</td><td>તમામ સ્તરે બે વખત સંપૂર્ણ સફાઈ (સવારે અને સાંજે)</td><td>બે વખત સઘન સફાઈ (દર ત્રણ કલાકે)</td><td>એક વખત સઘન સફાઈ (સવારે)</td></tr></table> ઉપરોક્ત નક્કી કરવામાં આવેલ શિફ્ટ દરમ્યાન ઈજારદારે જણાવેલ સંખ્યા મુજબના સફાઈ કામદારો પાસે સ્વચ્છતા વિષયક કામગીરીઓ નિયત સમયમાં કરાવવાની રહેશે.	પાળી (શિફ્ટ)	સમય	ઈનડોર એરીયા (વોશ રૂમ સિવાય)	ઈનડોર એરીયા (ફક્ત વોશ રૂમ)	આઉટડોર એરીયા	પહેલી	સ.૭.૦૦ ક. થી શરૂ કરી, બ. ૧૧.૦૦ ક. સુધીમાં	તમામ સ્તરે એક વખત સંપૂર્ણ સફાઈ	એક વખત સઘન સફાઈ	એક વખત સઘન સફાઈ	બીજી	બ. ૨.૦૦ ક. થી શરૂ કરી, રા. ૬.૦૦ ક. સુધીમાં	તમામ સ્તરે એક વખત સંપૂર્ણ સફાઈ	એક વખત સઘન સફાઈ	---	કુલ...		તમામ સ્તરે બે વખત સંપૂર્ણ સફાઈ (સવારે અને સાંજે)	બે વખત સઘન સફાઈ (દર ત્રણ કલાકે)	એક વખત સઘન સફાઈ (સવારે)
પાળી (શિફ્ટ)	સમય	ઈનડોર એરીયા (વોશ રૂમ સિવાય)	ઈનડોર એરીયા (ફક્ત વોશ રૂમ)	આઉટડોર એરીયા																	
પહેલી	સ.૭.૦૦ ક. થી શરૂ કરી, બ. ૧૧.૦૦ ક. સુધીમાં	તમામ સ્તરે એક વખત સંપૂર્ણ સફાઈ	એક વખત સઘન સફાઈ	એક વખત સઘન સફાઈ																	
બીજી	બ. ૨.૦૦ ક. થી શરૂ કરી, રા. ૬.૦૦ ક. સુધીમાં	તમામ સ્તરે એક વખત સંપૂર્ણ સફાઈ	એક વખત સઘન સફાઈ	---																	
કુલ...		તમામ સ્તરે બે વખત સંપૂર્ણ સફાઈ (સવારે અને સાંજે)	બે વખત સઘન સફાઈ (દર ત્રણ કલાકે)	એક વખત સઘન સફાઈ (સવારે)																	
૩૧.	ઉપરોક્ત શીડયુલમાં હંગામી અથવા કાયમી ધોરણે ફેરફાર કરવાની સુરત મહાનગરપાલિકાને જરૂર જણાય તો નક્કી કરવામાં આવેલ નવુ શીડયુલ ઈજારદારને બંધનકર્તા રહેશે અને તે શીડયુલ મુજબ ઈજારદારે નિભાવને લગતી કામગીરીઓ ચાલુ રાખવાની રહેશે.																				
૩૨.	ઈજારદાર ધ્વારા રોકવામાં આવેલ કામદારોને રહેઠાણ હેતુ સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં. ૬—મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસના સંકુલમાં કોઈ જગ્યા ફાળવવામાં આવશે નહી.																				
૩૩.	પેનલ્ટી :- (૧) ટેન્ડરના ટેકનીકલ બીડમાં જણાવ્યા મુજબની સાફ—સફાઈ થશે નહીં અથવા તદન બિન સંતોષકારક સફાઈ થશે તો તે દરેક દિવસ માટે રૂ.૨,૦૦૦/- પ્રતિદિન લેખે દંડ કરવામાં આવશે અને તે ઈજારદારના માસિક બીલમાંથી વસુલ લેવામાં આવશે. (૨) ટેકનીકલ બીડમાં જણાવ્યા મુજબના વિસ્તાર પૈકી કોઈપણ વિસ્તાર /ક્ષેત્રફળમાં સંતોષકારક સફાઈ થઈ ન હશે તો તેવા સંજોગોમાં તેવા વિસ્તાર /ક્ષેત્રફળ માટે મંજૂર થયેલ રકમનું જે તે દિવસનું પેમેન્ટ કરવામાં આવશે નહિ અને તેટલી જ રકમની બે ગણી પેનલ્ટી વસુલ કરવામાં આવશે. (૩) શૌચાલયોની જાળવણીમાં જંતુનાશક દવા, કિલનીંગ એજન્ટ જેવા કે પાવડર, બ્લીચીંગ પાઉડર એસીડ/ફીનાઈલ, ડામરની ગોળી, ડી—ઓડરન્ટ વિગેરે વાપરવામાં આવશે નહીં અથવા પુરતા જથ્થામાં વાપરેલ હશે નહીં અને/અથવા હેવી ડ્યુટી વેક્યુમ ક્લીનરનો વપરાશ કરેલ હશે નહીં તો તેવા કિસ્સામાં રૂ.૩૫૦/- પ્રતિદિન મુજબની પેનલ્ટી ઈજારદારના માસિક બીલમાંથી વસુલ લેવામાં આવશે. (૪) ઈજારદાર ધ્વારા જો સતત દિન—૦૨ સુધી સફાઈ કરવામાં આવશે નહીં તો ઈજારો આપોઆપ રદ																				

	થવાને પાત્ર રહેશે. જે અંગે ઈજારદાર તરફથી આપવામાં આવેલ કોઈ કારણો ગ્રાહ્ય રાખવામાં આવશે નહીં અને આ બાબતે મ્યુ.કમિશનરશ્રીનો નિર્ણય આખરી અને બંધનકર્તા રહેશે. (પ) જો કોઈ સંજોગોમાં જે તે માસ દરમ્યાન ઈજારદારને થયેલ પેનલ્ટીની રકમ મંજૂર માસિક રકમ કરતા વધી જાય તો તેવા સંજોગોમાં પેનલ્ટીની રકમ મંજૂર માસિક રકમ સુધી જ સિમીત રહેશે.
૩૪.	ફરજ પરના સુપરવાઈઝર/ઈજારદાર ધ્વારા હાજર તમામ કામદારોની હાજરીની નિયમિત નોંધ કરવાની રહેશે.
૩૫.	કામગીરીનો સમય સામાન્ય દિવસોમાં અ.નં.(૩૦)માં જણાવ્યા મુજબનો રહેશે. પરંતુ જે કોઈ દિવસે કોઈ કાર્યક્રમનું આયોજન કરવામાં આવ્યું હોય, તો તેવા દિવસો દરમ્યાન નિયત કામગીરી ઉપરાંત કાર્યક્રમ બાદ તરત જ સફાઈ કામગીરી કરવાની રહેશે. જે અંગે વધારાનું કોઈ ચૂકવણું ઈજારદારને કરવામાં આવશે નહીં.
૩૬.	ઈજારદાર તરફથી જે કામદારોને કામ પર રાખવામાં આવે તે તમામ કામદારોના પગાર, ભથ્થા, રજા વિગેરે કોઈપણ હકક માટે સુરત મહાનગરપાલિકાની કોઈપણ પ્રકારે જવાબદારી રહેશે નહીં તથા તેઓ સુરત મહાનગરપાલિકાના કર્મચારી કોઈપણ રીતે ગણાશે નહીં.
૩૭.	ઈજારદાર મજકુર દ્વારા જે કામદારોને કામ પર રાખવામાં આવે તે તમામ કામદારોના નામ, સરનામા વિગેરેની નોંધ (ફોટોગ્રાફસ સહિત) રાખવાની રહેશે અને વોર્ડ નં.૬-મહિધરપુરા વોર્ડ ઓફિસ ખાતે જમા કરાવવાની રહેશે.
૩૮.	ઈજારદાર ધ્વારા જે માણસોને ઉક્ત કામે રાખવામાં આવે તેઓને દરેક માસના અંતે સરકારના નીતી નિયમો અનુસાર પગાર,ભથ્થા વિ.નું ચુકવણુ કરવામાં આવેલ હોય, તેનું માસિક પત્રક અને પ્રમાણપત્ર અધિકારીશ્રી સમક્ષ રજુ કરવાનું રહેશે.
૩૯.	દરેક માસના અંતે નિભાવની કામગીરી સંતોષકારક રીતે થયેલ હોવા બાબતનું પ્રમાણપત્ર વોર્ડ નં.૬-મહિધરપુરા વોર્ડ ઓફિસના એસ.આઈ.શ્રી પાસેથી મેળવી ઈજારદારે તેઓના માસિક બીલની સાથે રજુ કરવાનું રહેશે.
૪૦.	ઈજારદાર સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં.૬-મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ <u>આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસના</u> નિભાવના કામે જે કોઈ કામદારોને કામ પર રાખે, તેઓએ રાજ્ય સરકાર, કેન્દ્ર સરકાર તેમજ સ્થાનિક સ્વરાજ્યની સંસ્થાના તમામ નીતિ નિયમોનું ચુસ્ત પાલન કરવાનું રહેશે.
૪૧.	અ) સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા સફળ ઈજારદારને મંજૂર ટેન્ડર દર મુજબની રકમનું પ્રથમ માસ માટે ચુકવણુ કરવામાં આવશે. પરંતુ, તે અગાઉ સફળ ઈજારદાર દ્વારા જરૂરી કરારનામાઓ અને સીક્યુરીટી ડીપોઝીટની રકમ જમા કરાવવા સહિત આવશ્યક તમામ શરતોની પૂર્તતા કરવાની રહેશે. બ) સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા સફળ ઈજારદારને પ્રથમ માસની રકમનું ચુકવણુ કરવામાં આવ્યા બાદ ઈજારદાર દ્વારા તે રકમમાંથી લઘુત્તમ વેતન ધારાની જોગવાઈઓ મુજબ પગાર, ભથ્થા વિ.ની ચુકવણી કર્યાનું પે-રોલ(પગાર પત્રક) રજુ કર્યેથી ઈજારદારને આગળના માસના બીલોની ચુકવણી કરવામાં આવશે. ક) ઈજારદાર ધ્વારા ઉક્ત કામે રાખવામાં આવેલ કર્મચારીઓને લઘુત્તમ વેતન ધારાની જે તે સમયે અમલમાં હોય તેવી જોગવાઈઓ મુજબ વેતન ચુકવવાનું રહેશે. જેની સઘળી જવાબદારી ઈજારદારના પક્ષે રહેશે.અને તેનું ફરિજયાત પાલન કરવાનું રહેશે.
૪૨.	નિભાવના કામે રાખવામાં આવેલ કામદારોને ચાલુ કામગીરી દરમ્યાન જો કોઈ અકસ્માત/ ઈજા થાય તો તેની જવાબદારી સુરત મહાનગરપાલિકાની રહેશે નહિ. ઈજારદારના કામદારોની બેદરકારીને કારણે જો વોર્ડ નં.૬-મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ <u>આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસની</u> સંપત્તિને કોઈપણ પ્રકારે નુકશાન થશે તો નુકશાનની રકમ ઈજારદારના બીલમાંથી વસુલ લેવામાં આવશે.
૪૩.	ઈજારદાર દ્વારા રાખવામાં આવેલ કામદારોને ઈજારદાર દ્વારા ઓળખપત્ર પૂરા પાડવાના રહેશે.
૪૪.	સદર કામે ઈજારદાર દ્વારા શારીરીક રીતે સશક્ત અને સક્ષમ હોય તેવા જ કામદારોને કામે રાખવાના છે. એટલે કે, ઈજારદાર દ્વારા કોઈપણ સંજોગોમાં બાળકામદારો, વરિષ્ઠ નાગરિકો, અશક્ત કે ચેપીરોગથી પીડાતી વ્યક્તિઓને કામે રાખી શકાશે નહીં.
૪૫.	ઈજારદારે પોતાના મજૂરોને આપવી પડતી રજા વત્તા પગાર ઈત્યાદીના તમામ લાભો પ્રવર્તમાન કાયદા મુજબ પોતાના ખર્ચે અને જોખમે આપવા પડશે લેબર લાયસન્સની તમામ શરતોનો અમલ કરવાનો રહેશે અને જો તેમાં લેબર લાયસન્સની શરતોનો ભંગ થયેલ માલુમ પડશે અને તેના પરિણામે સુરત મહાનગરપાલિકાને જે કોઈ આર્થિક નુકશાનની જવાબદારી ઉપસ્થિત થાય તો તે અંગેની તમામ જવાબદારી/આર્થિક નુકશાન ઈજારદારે ભરપાઈ કરી આપવું પડશે. સુરત મહાનગરપાલિકા તેઓની પાસે રેવન્યુ રાહે પણ કાયદેસર રીતે વસુલ કરશે. વધુમાં બાળ મજૂર રોકવામાં આવેલ નથી તે બાબતની લેખિત બાંહેધરી આપવાની રહેશે.

૪૬.	સફળ ટેન્ડરે વર્ક ઓર્ડરની તારીખથી દિન-૧૫માં સીક્યોરીટી ડીપોઝીટની રકમ રોકડા કે રાષ્ટ્રીયકૃત / શીડયુલ્ડ બેંકના ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ/પે ઓર્ડરથી જમા કરાવવી, ઈ-સ્ટેમ્પીંગ, ફ્રેકીંગ (ત્રણ કરારનામાના મળી કુલ રૂ.૯૦૦.૦૦) સ્વખર્ચે ખરીદી, અથવા હાલ અમલમાં હોય એ પદ્ધતિ/કાયદા મુજબ સુરત મહાનગરપાલિકા સાથે કરારનામા કરવાના રહેશે. (અ) આ કરારનામા મુખ્યત્વે ત્રણ ભાગમાં કરી આપવાના રહેશે. (i) Contract Agreement (ii) Surety (iii) Undertaking
૪૭.	સદર કામ અંગેની શરતોના અર્થઘટન બાબતે જો કોઈ પ્રશ્ન કે વિવાદ ઉપસ્થિત થાય તો તેવા સંજોગોમાં મ્યુ.કમિશનરશ્રીનો નિર્ણય આખરી અને બંધનકર્તા રહેશે. વધુમાં, જો કોર્ટમાં દાવો દાખલ કરવાનો કે ચલાવવાનો થાય તો તે ફક્ત સુરત ન્યાયક્ષેત્ર (જ્યુરીસડિક્શન)ને આધિન રહેશે.
૪૮.	આવેલ ટેન્ડર/ તમામ ટેન્ડરો મંજૂર કે નામંજૂર કરવાનો તેમજ આખું ટેન્ડર અથવા ભાગ રૂપે ટેન્ડર મંજૂર કરવાનો હકક સક્ષમ સત્તાને અબાધિત રહેશે, જે અંગે કોઈપણ જાતના કારણો આપવામાં આવશે નહીં તેમજ ટેન્ડરો ખોલ્યા બાદ આવેલ ભાવો બાબતે કોઈપણ પ્રકારનું નેગોશીએશન કરવામાં આવશે નહીં કે શરતી ટેન્ડરો માન્ય રાખવામાં આવશે નહીં.
૪૯.	શહેરમાં જાહેર અશાંતિ, કરફયુ, રેલ, વાવાઝોડું અથવા અન્ય કુદરતી આફતોના પ્રસંગો ઉપસ્થિત થાય ત્યારે તેવા કિસ્સામાં પેનલ્ટીની શરતો લાગુ પાડવામાં આવશે નહીં.
૫૦.	સદર કામે મંગાવવામાં આવેલ ટેન્ડરોનો વેલીડીટી પીરીયડ ટેન્ડરના પ્રાઈસ બીડ ઓપન કર્યાની તારીખથી ૧૨૦ દિવસનો ગણવામાં આવશે. જે દરમ્યાન ટેન્ડર પોતાનું ટેન્ડર પરત ખેંચી શકશે નહીં અને / અથવા પોતાની ટેન્ડર ઓફરમાં કોઈ ફેરફાર કરી શકશે નહીં કે પોતાના તરફે કોઈ નવી શરત રજૂ કરી શકશે નહીં. જેનો ભંગ થયેથી ટેન્ડરરનું ટેન્ડર રદબાતલ થવાપાત્ર રહેશે તેમજ ટેન્ડરે જમા કરાવેલ ડીપોઝીટની રકમ સહિતની સઘળી જમા રકમ જપ્ત થવાપાત્ર રહેશે.
૫૧.	સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા પ્રસંગોપાત નિભાવને લગતી વધારાની કોઈ કામગીરી/જવાબદારી આ કામના ઈજારદારને સોંપવામાં આવે અને/અથવા સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં. ૬—મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસ ખાતે રોકવામાં આવેલ કામદારોને સુરત મહાનગરપાલિકાની અન્ય કોઈ મિલકતમાં નિભાવના કામે હંગામી ધોરણે ખસેડવા જોગ જણાય તો આ તમામ કામગીરીઓ ઈજારદાર દ્વારા વિના મુલ્યે કરી આપવાની રહેશે.
૫૨.	આ કામની ટેન્ડર શરતોમાં જરૂરી જણાયેથી ફેરફારો કરવા મ્યુ.કમિશનરશ્રી અધિકૃત રહેશે. જે ફેરફારો ઈજારદારને મંજૂર તેમજ બંધનકર્તા રહેશે.
૫૩.	ટેન્ડર રજૂ કરનાર ટેન્ડર દ્વારા પ્રોવિડન્ટ ફંડ એક્ટ, ૧૯૫૨ હેઠળ પોતાની સંસ્થા માટે જરૂરી કોડ નંબર મેળવવાના રહેશે તેમજ ઉક્ત કાયદામાં સમાવિષ્ટ જોગવાઈઓનું નિયમીત રીતે અને સંપૂર્ણપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
૫૪.	સફળ ટેન્ડરરને કામની સોંપણી કરવામાં આવ્યા બાદ ટેન્ડર દ્વારા પ્રત્યેક માસના અંતે આ સાથે સામેલ નમુના મુજબના બીલની સાથે નીચે દર્શાવ્યા મુજબના તુમારો પણ અચૂક રજૂ કરવાના રહેશે. તેમ કરવામાં નિષ્ફળ ગયેથી, બીલની ચુકવણી સ્થગિત થવાને પાત્ર રહેશે. (ક) મુદ્દા નં.૪૧ (ક) માં દર્શાવ્યા અનુસારના કર્મચારીઓના પગારની વિગત દર્શાવતા બેંક સ્ટેટમેન્ટની નકલ (ખ) પ્રોવિડન્ટ ફંડના નાણાં જમા કરાવ્યા બાબતના ચલણની પ્રમાણિત કરેલ નકલ (ગ) વ્યવસાય વેરા નોંધણી (ઈ.સી. અને આર.સી.ના પ્રમાણપત્રની નકલ) (ઘ) વ્યવસાય વેરા ભર્યાની રસીદની નકલ (ચ) લઘુત્તમ વેતન ધારા મુજબ પગારની ચુકવણી કર્યા બાબતનું પ્રમાણપત્ર (જ) જી.એસ.ટી.ના નાણાં જમા કરાવ્યા બાબતના ચલણ/રસીદની પ્રમાણિત કરેલ નકલ (ઝ) સુરત મહાનગરપાલિકા ધ્વારા અન્ય જે કોઈ ડોક્યુમેન્ટસની જરૂરીયાત જણાય તેવા ડોક્યુમેન્ટસ ઈજારદારને જાણ કર્યેથી દિન-૨ માં પુરા પાડવાના રહેશે.
૫૫.	સદર કામે સફળ ઈજારદારને જે તે માસના અંતે ઉપર અ.નં.(૫૪)માં દર્શાવ્યા મુજબના તુમારો રજૂ કર્યેથી મંજૂર ટેન્ડર રકમ મુજબ માસિક દરની કુલ રકમમાંથી રીટેન્શન મની પેટે ૭% અથવા ૧૨% રકમ જમા રાખી, બાકી રકમનું ઈજારદારને ચુકવણી કરવામાં આવશે. ઉક્ત ચુકવણીમાંથી જે તે સમયે અમલમાં હોય તેવા કેન્દ્ર/રાજ્ય સરકારશ્રી દ્વારા વસુલ લેવામાં આવતા લાગત કરવેરાની પરભારે કપાત કરવામાં આવશે. રીટેન્શન મની પેટે જમા રાખવામાં આવેલ રકમ પૈકી જો અન્ય કોઈ રકમની વસુલાત કરવાની રહેતી હશે, તો તે રકમ વસુલ લઈ, બાકી રકમની ચુકવણી કામ પૂર્ણ કર્યેથી ફાઈનલ બીલ પેટે કરવામાં આવશે.

૫૬.	શરતી, અધુરી કે અસ્પષ્ટ વિગતો ધરાવતા કે ટેન્ડરમાં નિર્દિષ્ટ સ્થળોએ સહી કરવામાં આવેલ ન હોય કે માંગ્યા મુજબની ઈ.એમ.ડી. / ટેન્ડર ફી રજૂ કરેલ ન હોય તેવા ટેન્ડરો રદબાતલ થવાને પાત્ર ગણાશે.
૫૭.	ઈજારદારને સોંપવામાં આવેલ કામગીરીની નિયત સમયમર્યાદા પૂર્ણ થયેથી, સદર કામે નવો ઈજારો આપવા બાબતની કાર્યવાહી સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા સમયમર્યાદામાં પૂર્ણ કરવા તમામ પ્રયત્નો કરવામાં આવશે. તેમ છતાં જો કોઈ આકસ્મિક કારણોસર તેમાં વિલંબ થાય અને ચાલુ કામનો ઈજારો લંબાવવાની સુરત મહાનગરપાલિકાને જરૂર જણાય તો તેવા સંજોગોમાં ઈજારદારે ચાલુ કામની શરતો અને મંજૂર ભાવો મુજબ સુરત મહાનગરપાલિકા જણાવે તેટલી મુદત માટે નિભાવની કામગીરી કરી આપવાની રહેશે.
૫૮.	સફળ ટેન્ડરરને કામની સોંપણી થયેથી, તેઓ સદર કામનો પેટા ઈજારો (સબ-કોન્ટ્રાક્ટ) આપી શકશે નહીં કે પેટા ઈજારદાર રાખી શકશે નહીં.
૫૯.	ઉપરોક્ત શરતો ઉપરાંત સુરત મહાનગરપાલિકાના સક્ષમ સત્તાધિશશ્રી દ્વારા વખતોવખત જે કોઈ સુચનાઓ / આદેશો આપવામાં આવે તે ઈજારદારને બંધનકર્તા રહેશે અને ઈજારદારે તેનો ફરજીયાતપણે અમલ કરવા/કરાવવાનો રહેશે.
૬૦.	હાઉસકીર્પીંગની કામગીરી દરમિયાન સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં. ૬—મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસને સંલગ્ન વિસ્તારમાં મિલકતોમાં સ્થાપિત વિવિધ સાધનો, ઉપકરણો તથા અન્ય સામગ્રી તોડફોડ ન થાય તેની તકેદારી રાખવી પડશે. જો કામગીરી દરમિયાન તોડફોડ કે નુકશાન થયેલ માલુમ પડશે કે આવા સાધનો અને ઉપકરણો ગુમ થયેલ ચોરી થયેલ માલુમ પડશે તો તેવા કિસ્સામાં લાગત જવાબદાર અધિકારી મારફત જેની પેનલ્ટીની ગણતરી કરી પેનલ્ટી વસુલ લેવામાં આવશે અથવા તમારા રનીગબીલ કે ફાઈનલ બીલમાંથી વસુલ લેવામાં આવશે.

ટેન્ડરરની સહી તથા સીકકો

સહી/—
નાયબ આરોગ્ય અધિકારી
સેન્ટ્રલ ઝોન

શીડયુલ

:- સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં. ૬-મહિધપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસ બીલ્ડીંગના અન્ડર ગ્રાઉન્ડ, ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર તથા પ્રથમમાળ, બીજોમાળ અને ત્રીજોમાળના બિલ્ડીંગ તેમજ કંપાઉન્ડનું અને તેમાં ઉપલબ્ધ સુવિધાઓ તેમજ કરવા જોગ દૈનિક કામગીરીની વિસ્તૃત વિગતો દર્શાવતું પત્રક

ક્રમ	વિભાગ	કામગીરીનો વિસ્તાર	આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસનું અંદાજીત ક્ષેત્રફળ (ચો.મી.)	સફાઈની કામગીરી
૧	આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસ અન્ડર ગ્રાઉન્ડ, ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર તથા પ્રથમમાળ, બીજોમાળ અને ત્રીજોમાળ અને ખુલ્લી જગ્યા	અન્ડર ગ્રાઉન્ડ ફ્લોરનું ક્ષેત્રફળ	૧૬૪.૦૪.૦૦ ચો.મી.	સંકુલમાં આવેલ તમામ ટોઈલેટ બ્લોકની સફાઈ દિવસમાં ૨ (બે) વાર કરવાની રહેશે.
૨		ગ્રાઉન્ડ ફ્લોરનું ક્ષેત્રફળ	૧૧૪.૦૪.૦૦ ચો.મી.	
૩		પ્રથમ માળનું ક્ષેત્રફળ	૧૯૬.૨૮.૦૦ ચો.મી.	
૪		બીજો માળનું ક્ષેત્રફળ	૧૯૬.૨૮.૦૦ ચો.મી.	
૫		ત્રીજા માળનું ક્ષેત્રફળ	૧૯૬.૨૮.૦૦ ચો.મી.	
		કુલ ક્ષેત્રફળ	૮૬૬.૮૨.૦૦ ચો.મી.	

સહી/—
નાયબ આરોગ્ય અધિકારી
સેન્ટ્રલ ઝોન
સુરત મહાનગરપાલિકા

ટેન્ડરનો પ્રોફાઈલ અને ટેન્ડર ચેક લીસ્ટ

ક્રમ	વિગત	પૂર્તતા
૧.	<u>ટેન્ડર રજુ કરનાર વ્યક્તિ/સંસ્થાનું પુરું નામ</u> <u>તેમજ કચેરીનું પોસ્ટલ એડ્રેસ</u>	નામ :- સરનામું :- ટેલી.નંબર :-
૨.	<u>સંસ્થા દ્વારા ટેન્ડર રજુ કરવાના કિસ્સામાં</u> <u>સંસ્થાના જવાબદાર હોદ્દેદારનું પુરું નામ,</u> <u>તેઓના નિવાસ સ્થાનનું પોસ્ટલ એડ્રેસ તેમજ</u> <u>તેઓના મોબા. નંબર</u>	નામ :- સરનામું :- મોબા.નંબર :-
૩.	<u>ટેન્ડર રજુ કરનાર વ્યક્તિ/સંસ્થાના જવાબદાર</u> <u>હોદ્દેદારનો તાજેતરનો પાસપોર્ટ સાઈઝનો</u> <u>ફોટોગ્રાફ તેમજ નમુનાની સહી</u>	 x.....
૪.	ટેન્ડર રજુ કરનાર <u>વ્યક્તિ/સંસ્થાનો મુખ્ય</u> <u>વ્યવસાય(વિસ્તૃત વિગતો અલગથી રજુ કરવી)</u>	
૫.	કેટલા સમયથી આ વ્યવસાયમાં કાર્યરત છો?	વર્ષ માસ
૬.	ટેન્ડર રજુ કરનાર વ્યક્તિ/સંસ્થાના <u>સંપર્ક સ્ત્રોતો</u>	(અ) ટેલીફોન નંબર (બ) મોબાઈલ નંબર (ક) ફેક્સ/ટેલેક્ષ નંબર (ડ) ઈ મેઈલ એડ્રેસ (ઈ) વેબસાઈટ (જો હોય તો)
૭.	રજુ કરવામાં આવેલ બાનાની રકમની વિગત	રકમ રૂા..... ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ / પે-ઓર્ડર નં..... ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ / પે-ઓર્ડર તા..... ઈસ્યુ કરનાર બેંક/શાખા..... ઈસ્યુ કરનાર શાખાનો માઈકર નં.....

	વિગત	પૂર્તતા
૮.	બેંક સોલવન્સી સર્ટીફિકેટની વિગત	બેંકનું નામ શાખા..... રકમ રૂા..... ઈસ્યુ કર્યા તા.....
૯.	ટેન્ડર રજૂ કરનાર સંસ્થા જો ભાગીદારી પેઢી, કંપની કે એસોસીએશન હોય તો તેવા કિસ્સામાં પાર્ટનરશીપ ડીડ, પાવર ઓફ એટર્ની કે બંધારણની વિગત (પ્રમાણિત નકલ રજૂ કરવી)	(જગ્યા ઓછી જણાય તો અલગથી વિગતો જણાવવી)
૧૦.	હાલમાં જે સંસ્થામાં ઈજારો ચાલુ હોય તેને માટે મેળવેલ કોન્ટ્રાક્ટ લેબર એક્ટ હેઠળ કરવામાં આવેલ નોંધણીની વિગત	
૧૧.	પ્રોવિડન્ટ ફંડ નંબર (Employee Contribution)	
૧૨.	ઈ.એસ.આઈ. નંબર (ESIC)	
૧૩.	જી.એસ.ટી. નંબર	
૧૪.	જી.એસ.ટી. કલીયરન્સની વિગત	
૧૫.	ઈન્કમેટેક્સ પરમેનેન્ટ એકાઉન્ટ નંબર (PAN)	
૧૬.	ઈન્કમેટેક્સ કલીયરન્સની વિગત	
૧૭.	ટેક્સ ડીડકશન એકાઉન્ટ નંબર (TAN)	
૧૮.	પ્રોફેશન ટેક્સ રજીસ્ટ્રેશન નંબર	
૧૯.	ગુમાસ્તાધારા હેઠળ કરવામાં આવેલ નોંધણીની વિગત	

ટેન્ડરની સહી તથા સીકકો

સહી/—
 નાયબ આરોગ્ય અધિકારી
 સેન્ટ્રલ ઝોન
 સુરત મહાનગરપાલિકા



સુરત મહાનગરપાલિકા
સેન્ટ્રલ ઝોન આરોગ્ય વિભાગ

પાસપોર્ટ
સાઈઝ ફોટો
લગાડવો

ટેન્ડર તરફે ફરજીયાત રજુ કરવા જોગ બાંહેધરી પત્રક

આથી, હું નીચે સહી કરનારશ્રી.....
જાતના :, ઉ.આ.વ. :, રહેવાસી :
..... અમારી સંસ્થા
..... સરનામું :
.....

તરફે બાંહેધરી આપુ છું કે, સુરત શહેરના સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમા વોર્ડ નં. ૬-મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસ બીલ્ડીંગ અન્ડર ગ્રાઉન્ડ, ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર અને પ્રથમમાળ, બીજોમાળ અને ત્રીજોમાળ તેમજ પાર્કીંગ વિસ્તારનું વાર્ષિક ધોરણે નિભાવ (હાઉસકીપીંગ) ના કામનો વાર્ષિક ધોરણે ઈજારો રાખવા માટેની તમામ શરતો તેમજ GST CLAUSE મેં વાંચી, વંચાવી, સમજી, વિચારી, મેં મારી રાજીખુશીથી તથા અકકલ હોશિયારીથી, તન મનની સંપૂર્ણ સ્વસ્થ અને સાવધ અવસ્થામાં ટેન્ડરના ઓફ લાઈન પ્રાઈસ બીડમાં ટેન્ડર રકમ જણાવેલ છે. ટેન્ડરમાં જણાવેલ તમામ શરતો મને તથા મારી સંસ્થા / તમામ ભાગીદારોને કબુલ, મંજૂર અને બંધનકર્તા રહેશે તેમજ કાર્યક્ષમ રીતે નિભાવની કામગીરી કરવાની અમો ખાત્રી આપીએ છીએ તથા સુરત મહાનગરપાલિકાના સક્ષમ સત્તાધિશશ્રી ધ્વારા વખતોવખત જે કોઈ સુચનાઓ કે આદેશો આપવામાં આવે તેનું પાલન કરવા અમો અત્રેથી લેખિત બાંહેધરી આપીએ છીએ.

ટેન્ડરની સહી તથા સીકકો

સ્થળ:

તારીખ:

**GST CLAUSE FOR CONSTRUCTION/ERECTION/COMMISSIONING/
INSTALLATION/REPAIRS/MAINTENANCE/RENOVATION/ FABRICATION OF
STRUCTURE INCLUDING BUILDING (MEANS ALL WORKS CONTRACT
/TURN KEY PROJECTS /SUPPLY OF MATERIAL /GOODS)**

GST (Goods & Service Tax) has come in existence from 1st July, 2017. Contractor / Successful Bidder is bound to pay any amount of GST prescribed by the Govt. of India as per the terms of contract agreed upon during the course of execution of this Contract.

During the course of execution of Contract , if there is any change in Rate of GST (Goods & Service Tax) by the Government, the same shall be reimbursed / recovered separately by SMC , subject to the submission of Original Receipt / Proof for the amounts actually remitted by the Successful Tenderer / Contractor to the competent Authority along with a Certificate from Chartered Accountant of Contractor /Successful Bidder certifying that the amount of GST paid to the Government and the same shall be intimated / submitted / claimed within 30 (Thirty) Days form the date of payment. Remittance of GST within stipulated period shall be the sole responsibility of the Successful Bidder / Contractor , failing which , SMC may recover the amount due , from any other payable dues with SMC and decision of Municipal Commissioner shall be final and binding on the Contractor / Successful Bidder in this regard. Further, the non-payment of GST to the Government may lead to the termination of contract and forfeiture of Security Deposit / Performance Guarantee Amount.

If imposition of any other new Taxes / Duties / Levies / Cess or any other incidentals etc. or any increase in the existing Taxes / Duties / Levies / Cess or any other incidentals etc. (Excluding GST) are imposed during the course of the contract , the same shall be borne by the Contractor /Successful Bidder only, in no case SMC shall be liable for the same. The contractor will submit the invoice to the SMC having GSTIN of SMC mentioned therein and the taxes shall be shown separately on the face of the invoice so as to claim as ITC by smc.

I acknowledge that I have read and agree to the above Terms and Conditions

Signed, & seal of tenderer

Place :

Date :

અ.નુ	વિગત	ટેકનિકલ બીડ સાથે જોડવું		ટીક માર્ક કરવી
		ઓફ લાઈન સોફ્ટ કોપી જોડવી	ઓફલાઈન હાર્ડ કોપી જોડવી	
૧	બાનાની રકમ (ઈ.એમ.ડી.) પેટે રૂ.૧,૦૦૦/-(અંકે રૂપિયા એક હજાર પુરા) ની રકમનો “કમિશનરશ્રી, સુરત મહાનગરપાલિકા” ના નામનો ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ અથવા પે ઓર્ડર સ્કેન (પીડીએફ ફોર્મેટ) કરી મુકવો. ત્યારબાદ અસલ ડીમાન્ડ અથવા પે ઓર્ડર નિયત મુદતમાં ચીફ એકાઉન્ટન્ટશ્રી, મુગલીસરાને પોસ્ટથી રજુ કરવાનો રહેશે.	હા	DD/PO	
૨	ટેન્ડર ફી પેટે રૂ.૬૦૦/- + ૧૮% જી.એસ.ટી. (અંકે રૂપિયા છસો પુરા + ૧૮% જી.એસ.ટી.) રૂ. ૭૦૮/- ની રકમનો કમિશનરશ્રી, સુરત મહાનગરપાલિકા” ના નામનો ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ અથવા પે ઓર્ડર સ્કેન (પીડીએફ ફોર્મેટ) કરી મુકવો. ત્યારબાદ અસલ ડીમાન્ડ અથવા પે ઓર્ડર નિયત મુદતમાં ચીફ એકાઉન્ટન્ટશ્રી, મુગલીસરાને પોસ્ટથી રજુ કરવાનો રહેશે.	હા	DD/PO	
૩	ટેન્ડર નો GST નંબર પુરાવો વ્યક્તિગત ટેન્ડરના કિસ્સામાં નામ તથા સરનામાના આધારભૂત પુરાવાની નકલ જેમ કે ભારત સરકારનું ચૂંટણી ઓળખપત્ર, આધારકાર્ડ, ગુજરાત સરકારનું ડ્રાઈવીંગ લાઈસન્સ, તાજું મિલકતવેરાનું બીલ,તાજું ટેલિફોન/ઈલેક્ટ્રીક બીલ રજુ કરવાનું રહેશે.	હા	ના	
૪	ટેન્ડર ધ્વારા જે નામથી ટેન્ડર રજુ કરવામાં આવેલ હોય તે નામ ધરાવતા ઈન્કમટેક્સ વિભાગ તરફથી ઈસ્યુ થયેલ PAN કાર્ડ.	હા	ના	
૫	ટેન્ડર ધ્વારા જે નામથી ટેન્ડર રજુ કરવામાં આવેલ હોય તે નામ ધરાવતા TAN નંબર (ટેક્સ ડીડક્શન એકાઉન્ટ નંબર).	હા	ના	
૬	ટેન્ડરે છેલ્લા ત્રણ વર્ષ ના (નાણાકીય વર્ષ ના ભરાયેલ ૨૦૨૨-૨૦૨૩, ૨૦૨૩ – ૨૦૨૪, ૨૦૨૪-૨૦૨૫) ITR ની નકલ.	હા	ના	
૭	દરેક ટેન્ડરે વ્યવસાય વેરા (પ્રોફેશનલ ટેક્સ) (EC, RC) ના નાણાં ભર્યાની છેલ્લી રસીદ ની નકલ. (૨૦૨૫-૨૦૨૬) (નોંધ : RC લાગુ ન પડતું હોય તેવા ઈજારદારે લેખિતમાં લખાણ પોતાના લેટરપેડ પર આપવાનું રહેશે.)	હા	ના	
૮	ભાગીદારી પેઢી/સંસ્થા/કંપની કે એસોસિયેશનના કિસ્સામાં પાર્ટનરશીપ ડીડ/પાવર ઓફ એટર્ની/બંધારણની પ્રમાણિત કરેલ નકલ સાથે સંસ્થાના અધિકૃત વ્યક્તિની નિમણૂકનો પત્ર રજુ કરવાનો રહેશે.	હા	ના	
૯	દરેક ભાગીદારના પાસપોર્ટ સાઈઝના ફોટોગ્રાફ રજુ કરવાના રહેશે. (પત્રક -બ)	હા	ના	
૧૦	રાષ્ટ્રીય/શીડયુલ બેંકનું નાણાંકીય વર્ષ : પાછલા એક વર્ષ નું સોલવન્સી સર્ટીફિકેટ (રૂ.૧,૦૦,૦૦૦/- કે તેથી વધુ રકમનું)	હા	હા	
૧૧	ટેન્ડરે સી.એ.સર્ટીફાઈડ કરેલા છેલ્લા ત્રણ વર્ષના ટર્નઓવર ની પ્રમાણિત નકલ (૨૦૨૨-૨૦૨૩, ૨૦૨૩ – ૨૦૨૪, ૨૦૨૪-૨૦૨૫) (ઓફ લાઈન)	હા	ના	
૧૨	ઈજારદાર છેલ્લા પાંચ વર્ષમાં સપ્લાય કરેલા કોઈપણ (સરકારી/ અર્ધસરકારી કચેરી/ મ્યુનિસીપલ કોર્પોરેશન/ પ્રતિષ્ઠિત પ્રાઈવેટ લીમીટેડ કંપની) હાઉસકીપીંગ કામના પુર્ણતાના સર્ટીફિકેટની નકલ ફક્ત ઈલેક્ટ્રોનિક ફોર્મેટ માં વિગતે રજુ કરવાનું રહેશે.	હા	ના	
૧૩	રીન્યુ કરાવેલ ગુમાસ્તાધારા ની નોંધણી પ્રમાણપત્ર.(તારીખ સાથે ની નકલ રજુ કરવાની રહેશે.)	હા	ના	
૧૪	ટેન્ડરે રૂ.૩૦૦/-ના સ્ટેમ્પ પેપર એફીડેવિટ સ્કેન(પીડીએફ ફોર્મેટ-ઓફ લાઈન) તથા હાર્ડ કોપી માં રજુ કરવાની રહેશે.	હા	હા	
૧૫	તમામ પુરાવા નોટરી કરાવી રજુ કરવાના રહેશે.	હા	ના	
૧૬	ટેન્ડર સેટ જેમાં ટેન્ડર ધ્વારા સંપૂર્ણ વિગતો જણાવવાની રહેશે તેમજ દરેક પાના પર ટેન્ડરની સહી તથા સિક્કા જરૂરી.	હા	ના	
ટેકનીકલ બીડમાં માંગવામાં આવેલ વિગતો ટેન્ડરે સંપૂર્ણ રજુ કરવાની રહેશે. તેમજ માંગ્યા મુજબની પુર્તતા ઓ કરવાની રહેશે. અધુરી અને અસ્પષ્ટ વિગતો દર્શાવતા ટેકનિકલ બીડ ના કિસ્સામાં અને/ અથવા માંગ્યા મુજબ ની ઈ.એમ.ડી. અને/ અથવા ટેન્ડર ફી રજુ કરેલ ન હોય તેવા કિસ્સામાં જે તે ટેન્ડરના પ્રાઈઝબીડ ખોલવામાં આવશે નહીં.				

ઈજારદારની સહી/સિક્કો