ડો.કે.વાય. ગરાસિયા નાયબ આરોગ્ય અધિકારી સેન્ટ્રલ ઝોન		**સુરત મહાનગરપાલિકા** સુરત –૩૯૫૦૦૩

પ્રતિ,

....

....

....

....

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

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 ફલોર 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.૦૩/૧૨/૨૦૨૫** 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. ઉપરોકત જણાવેલ તારીખ પછી કોઈ બંધ કવર સ્વીકારવામાં આવશે નહી.

ભાવપત્રક

અ. નં.	વિગત	Area (વિસ્તાર)	સમય મર્યાદા	વેલ્યુ (રૂા.)	કોન્ટ્રાકટર વેલ્યુ માસિક (રૂા.)
૧	સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં.૬–મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસ બીલ્ડીંગના અન્ડર ગ્રાઉન્ડ, ગ્રાઉન્ડ ફલોર તથા પ્રથમમાળ, બીજોમાળ અને ત્રીજોમાળ તેમજ કંપાઉન્ડનું વાર્ષિક ધોરણે નિભાવ (હાઉસકીપીંગ) ની કામગીરી બાબત. (બીજો પ્રયત્ન)	Approx. 866.92 sq.mt. **(અંદાજીત ૮૬૬.૯૨ ચો.મીટર)**	૦૧ (એક) વર્ષ	૧,૦૦,૦૦૦/–	

ટેન્ડરરની સહી તથા સીકકો

સ્થળ:

તારીખ:

સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ <u>નં.૬–મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસના</u> 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	**<u>યોગ્યતા માપદંડ :</u>** (ક) સદર કામે ભાવો આપનાર ટેન્ડરર ગુજરાત રાજયમાં 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 રોજેરોજ સફાઈ વિગેરે કામગીરીનો સમાવેશ થાય છે. પરંતુ, બાગાયતી કામો, રોડ બ્રશીંગ/સ્ક્રેપીંગની કામગીરી, જાહેર શૌચાલયના સંચાલન અને નિભાવની કામગીરી કે તે પ્રકારની અન્ય કામગીરીઓને જાહેર સંસ્થાઓની નિભાવની કામગીરી સમકક્ષ ગણી શકાશે નહી 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 નહી. (ગ) આ પ્રકારના કામોના અનુભવના દસ્તાવેજી પુરાવારૂપે ટેન્ડરર ધ્વારા છેલ્લા પાંચ વર્ષ દરમ્યાન એટલે કે, તા.૦૧/૦૧/૨૦૨૧ થી સરકારી/અર્ધસરકારી સંસ્થાઓમાં આ પ્રકારના કરેલ/ચાલુ હોય તેવા કામનો લઘુત્તમ રૂા.૧,૦૦,૦૦૦/–ની ટેન્ડર રકમનો સીંગલ વર્કઓર્ડર અને/અથવા તે કામગીરી સંતોષકારક રીતે પુર્ણ કરેલ હોવા બાબતના પ્રમાણપત્રની પ્રમાણિત કરેલ નકલ રજુ કરવાની રહેશે.
૧.	ટેન્ડરર ધ્વારા સુરત મહાનગરપાલિકા તરફથી ટેન્ડર નોટીસમાં જણાવેલ અધિકૃત વેબસાઈટ ઉપરથી ટેન્ડર ડાઉનલોડ કરવાના રહેશે અને નીચે જણાવેલ ડોકયુમેન્ટસ ઈલેકટ્રોનિક ફોર્મેટમાં અપલોડ કરવાના રહેશે. જે રજુ કરવામાં નિષ્ફળ ગયેથી ટેકનીકલ બીડ રદબાતલ ગણવામાં આવશે તેમજ ટેન્ડરના પ્રાઈસ બીડ ખોલવામાં આવશે નહી. (ક) ટેન્ડર ફીની રકમ **<u>રૂા.૬૦૦/– + ૧૮% જી.એસ.ટી.</u>** 'કમિશ્નરશ્રી, સુરત મહાનગરપાલિકા'ના નામનો રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકનો ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ/પે ઓર્ડર. (ખ) અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટની રકમ **<u>રૂા.૧,૦૦૦/–</u>** 'કમિશ્નરશ્રી, સુરત મહાનગરપાલિકા'ના નામનો રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકનો ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ/પે ઓર્ડર. (ગ) ફોટોગ્રાફસ તથા નમુનાની સહિ, ભાગીદારી પેઢી હોય તો તમામ ભાગીદારોના ફોટોગ્રાફસ અને સહી (ઘ) રાષ્ટ્રીય/શીડયુલ બેંકનું નાણાંકીય વર્ષ : પાછલા એક વર્ષ નું સોલવન્સી સર્ટીફીકેટ (રૂા.૧,૦૦,૦૦૦/– કે તેથી વધુ રકમનુ) (ચ) છેલ્લા ત્રણ વર્ષનું ટર્ન ઓવર રૂા.૧,૦૦,૦૦૦ /– કે તેથી વધુ રકમનુ(ચાર્ટડ એકાઉન્ટ ધ્વારા પ્રમાણિત) (છ) ટેન્ડરની શરત મુજબ સુરત મહાનગરપાલિકા અને/અથવા ગુજરાત રાજયમાં આવેલ અન્ય સરકારી કે અર્ધસરકારી સંસ્થાઓમાં અગાઉ કરેલ હોય અને/અથવા હાલમાં ચાલુ હોય તેવા નિભાવના કામોની સંપુર્ણ વિગત. (જ) પ્રોવિડન્ટ ફંડ રજીસ્ટ્રેશનની પ્રમાણિત કરેલ નકલ (ઝ) જી.એસ.ટી. રજીસ્ટ્રેશનની પ્રમાણિત કરેલ નકલ (ટ) વ્યકિતગત 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 રજુ કરવા જોગ બાંહેધરી પત્રક રૂ.૩૦૦ ના સ્ટેમ્પ પેપર પર રજુ કરવાનું રહેશે.(પાના નં.૧૨ પરના નમુના મુજબનું) ટેન્ડરર દ્વારા ફકત ઈ.એમ.ડી. તથા ટેન્ડર ફીના મૂળ ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ / પે ઓર્ડર / બેન્કર્સ ચેક મુખ્ય કચેરી ખાતે મધ્યસ્થ હિસાબી શાખામાં **<u>તા.૦૩/૧૨/૨૦૨૫</u>** 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 ડોકયુમેન્ટની મૂળ નકલ અથવા પ્રમાણિત કરેલ નકલ અને ડાઉનલોડ કરેલ ટેન્ડર સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા સફળ ટેન્ડરર પાસે માંગવામાં આવ્યેથી, રજુ કરવાના રહેશે.
૨.	વાલ્મિકી સમાજના સફાઈ કામદારોની સેનેટરી માર્ટ મંડળીઓ / સફાઈ કામદારોના હેલ્પ ગ્રુપો / રેસીડેન્ટ વેલ્ફેર એસોસીએશન દ્વારા ટેન્ડર રજુ કરવાના કિસ્સામાં તેઓ દ્વારા ટેન્ડરની તમામ શરતો અને નિયમોનું પાલન કરવાનું રહેશે તેમજ ટેન્ડરમાં માંગ્યા મુજબના તમામ ડોકયુમેન્ટસની પ્રમાણિત કરેલ નકલ ઈલેકટ્રોનિક ફોર્મેટમાં અપલોડ કરવાના રહેશે. ટેન્ડરની કોઈ શરત કે નિયમમાં મુકિત મેળવવા ઈચ્છતી મંડળી દ્વારા મુકિત અંગે સક્ષમ સત્તાધિશશ્રી તરફથી જો કોઈ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવેલ હોય તો તેની નકલ અથવા અન્ય દસ્તાવેજી પુરાવા રજુ કરવાના રહેશે.

૩.	ટેન્ડરરે સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ **નં.૬–મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસના** હાઉસકીપીંગના સદર કામે એક વર્ષ માટેના પોતાના ભાવો તમામ પ્રકારના ખર્ચ, દર, વળતર, મહેનતાણા, કર, વેરા, જી.એસ.ટી. લેવી, ડયુટી, મટીરીયલ, સાધનો, ઉપકરણો, ટ્રાન્સપોર્ટેશન, વિગેરે સહિતના આપવાના રહેશે. જી.એસ.ટી.ની રકમનું અન્ય કોઈ ચુકવણું ઈજારદારને અલગથી કરવામાં આવશે નહી.
૪.	આ ઈજારાની મુદત પ્રાથમિક તબકકે 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 મંજુર માસિક ભાવ મુજબ જ કામગીરી સોંપવામાં આવશે. પરંતુ, ઈજારદારની કામગીરી જો કોઈ તબકકે 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 નહી.
૫.	સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ **નં.૬–મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસના** (અન્ડર ગ્રાઉન્ડ, ગ્રાઉન્ડ ફલોર, 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 ફલોરીંગના 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 સ્ક્રબર, ડ્રાયર, હાઈ પ્રેસર વોટર બ્લાસ્ટર તથા અન્ય આધુનિક સાધનોનો ઉપયોગ કરી શકશે. સાધનો તથા જરૂરી એસેસરીઝ ઈજારદારે સ્વખર્ચે લાવવાના રહેશે. ફકત ઈલેકટ્રીક સપ્લાય પોઈન્ટ જે તે જગ્યાએથી વાપરી શકાશે.
૮.	ઈજારદારે હેવી ડયુટી વેકયુમ કલીનર જેવા અન્ય અદ્યતન યાંત્રિક ઉપકરણોનો સ્વખર્ચે ઉપયોગ કરી શકશે. જે અંગે અલાયદુ ચુકવણું કરવામાં આવશે નહી.
૯.	આ બિલ્ડીંગમાં આવેલ તમામ ફર્નિચર, રેકસ, 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 ગાંર્બેજ મારફત અને / અથવા અનિવાર્ય સંજોગોમાં ડોર ટુ ડોર ગાંર્બેજ કલેકશનની 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 શીડયુલ પ્રમાણે રોજેરોજ વોર્ડ **નં.૬–મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસ** ખાતે સંપુર્ણ 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 અચુક સાફ સફાઈ કરવાજોગ રહેશે.
૧૭.	દરેક ફ્લોર/યુનીટમાં કાર્પેટ તથા ખુરશીઓની સાફ સફાઈ માટે વેકયુમ કલીનરનો વપરાશ કરી શકશે.
૧૮.	દરેક ફ્લોર/યુનીટ/હોલમાં કાર્પેટ તથા Exhibit ની સાફ સફાઈ માટે વેકયુમ કલીનરનો ઉપયોગ કરી શકશે..
૧૯.	દિવાલો, સિકયુરીટી 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 ટેંકની 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 લાઇનમાં ચોકીંગ ઉદ્ભવે તો તેને તાત્કાલિક દુર કરાવવાનું રહેશે.
૨૩.	ટેન્ડરરે 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 શીડયુલ : (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 મંજુર થાય તે ટેન્ડરરે તેની કામગીરી વર્કઓર્ડરમાં દર્શાવેલ તારીખથી ફરજીયાતપણે શરૂ કરવાની રહેશે તથા વર્ક ઓર્ડરની તારીખથી દિન–૧૫માં વાર્ષિક ટેન્ડર રકમના **૨ %** મુજબની રકમ સીકયોરીટી ડિપોઝીટ પેટે રોકડા/ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ/પે ઓર્ડરથી જમા કરાવવાની રહેશે. જો સીકયોરીટી 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 મંજુર થયેલ ટેન્ડર મુજબની કામગીરી ઉપરોકત સમય મર્યાદામાં શરૂ કરવામાં આવશે નહિ તો ઈજારો રદ કરી, અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટ તથા ભરેલ સીકયોરીટી ડીપોઝીટની રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે. ઈજારદારની પ્રથમ એક વર્ષની સમયમર્યાદા પૂર્ણ થયેથી, તેઓ દ્વારા જમા કરાવવામાં આવેલ સીકયુરીટી ડીપોઝીટની રકમ સુરત મહાનગરપાલિકા તરફે જો કોઈ વસુલાત કરવાની રહેતી હશે તો તે રકમ બાદ કરી, બાકી

રકમ ઈજારદારને પરત કરવામાં આવશે. પરંતુ, ઈજારદારની સમયમર્યાદા લંબાવી આપવાના કિસ્સામાં ઉપરોકત સીકયુરીટી ડીપોઝીટની રકમ સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા ઈજારદારને પરત ન કરતા, જમા ખાતે રાખવામાં આવશે અને ટેન્ડર શરત નં.(૦૪) મુજબ ઈજારદારે વાર્ષિક રકમના ૨% મુજબની સીકયુરીટી 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 સીકયુરીટી 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 **<u>નં.૬–મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસની</u>** 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 રોજેરોજ વોર્ડ **<u>નં.૬–મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસની</u>** સંપૂર્ણ અને સઘન સફાઈ કરવાની રહેશે અને સમગ્ર સમય દરમ્યાન થયેલ સફાઈનું સ્તર જાળવવાનું પણ રહેશે. શીફટના અંતે સંતોષકારક રીતે સફાઈ કર્યા બદલ ટેન્ડરના પ્રફોર્મા (૧) મુજબની વર્કશીટમાં સહી કરી, સેનીટેશન <u>વોર્ડ નં.૬–મહિધપુરા વોર્ડ ઓફિસના</u> આ.નિ./મદદનીશ આ.નિ.શ્રીની સહી લેવાની રહેશે. સદર વર્કશીટ પ્રત્યેક માસના અંતે બીલ સાથે ફરજીયાતપણે રજુ કરવાની રહેશે.

પાળી (શિફટ)	સમય	ઈનડોર એરીયા (વોશ રૂમ સિવાય)	ઈનડોર એરીયા (ફકત 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)

ઉપરોકત નકકી કરવામાં આવેલ શિફટ દરમ્યાન ઈજારદારે જણાવેલ સંખ્યા મુજબના સફાઈ કામદારો પાસે સ્વચ્છતા વિષયક કામગીરીઓ નિયત સમયમાં કરાવવાની રહેશે.

૩૧. ઉપરોકત શીડયુલમાં હંગામી અથવા કાયમી ધોરણે ફેરફાર કરવાની સુરત મહાનગરપાલિકાને જરૂર જણાય તો નકકી 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 **<u>નં.૬–મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસના</u>** સંકુલમાં કોઈ જગ્યા ફાળવવામાં આવશે નહી.

૩૩. **<u>પેનલ્ટી :–</u>**

(૧) ટેન્ડરના ટેકનીકલ બીડમાં જણાવ્યા મુજબની સાફ–સફાઈ થશે નહીં અથવા તદન બિન સંતોષકારક સફાઈ થશે તો તે દરેક દિવસ માટે રૂા.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 મંજુર 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 ડયુટી વેકયુમ કલીનરનો વપરાશ કરેલ હશે નહી તો તેવા કિસ્સામાં રૂા.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 ગ્રાહય રાખવામાં આવશે નહીં અને આ બાબતે મ્યુ.કમિશનરશ્રીનો નિર્ણય આખરી અને બંધનકર્તા રહેશે. (૫) જો કોઈ સંજોગોમાં જે તે માસ દરમ્યાન ઈજારદારને થયેલ પેનલ્ટીની રકમ મંજુર માસિક રકમ કરતા વધી જાય તો તેવા સંજોગોમાં પેનલ્ટીની રકમ મંજુર 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 નહી 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 ઉકત 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 <u>નં.૬–મહિધરપુરા વોર્ડ ઓફિસના</u> એસ.આઈ.શ્રી પાસેથી મેળવી ઈજારદારે તેઓના માસિક બીલની સાથે રજુ કરવાનું રહેશે.
૪૦.	ઈજારદાર સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ **<u>નં.૬–મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસના</u>** નિભાવના કામે જે કોઈ કામદારોને કામ પર રાખે, તેઓએ રાજય સરકાર, કેન્દ્ર સરકાર તેમજ સ્થાનિક સ્વરાજયની સંસ્થાના તમામ નીતિ નિયમોનું ચુસ્ત પાલન કરવાનું રહેશે.
૪૧.	અ) સુરત મહાનગરપાલિકા દ્વારા સફળ ઈજારદારને મંજુર ટેન્ડર દર મુજબની રકમનું પ્રથમ માસ માટે ચુકવણુ કરવામાં આવશે. પરંતુ, તે અગાઉ સફળ ઈજારદાર દ્વારા જરૂરી કરારનામાઓ અને સીકયુરીટી 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 ઉકત 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 **<u>નં.૬–મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ 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 સશકત અને સક્ષમ હોય તેવા જ કામદારોને કામે રાખવાના છે. એટલે કે, ઈજારદાર દ્વારા કોઈપણ સંજોગોમાં બાળકામદારો, વરિષ્ઠ નાગરિકો, અશકત કે ચેપીરોગથી પીડાતી વ્યકિતઓને કામે રાખી શકાશે નહી.
૪૫.	ઈજારદારે પોતાના મજુરોને 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 આપવુ પડશે. સુરત મહાનગરપાલિકા તેઓની પાસે રેવન્યુ રાહે પણ કાયદેસર રીતે વસુલ કરશે. વધુમાં બાળ મજુર રોકવામાં આવેલ નથી તે બાબતની લેખિત બાંહેધરી આપવાની રહેશે.

૪૬.	સફળ ટેન્ડરરે વર્ક ઓર્ડરની તારીખથી દિન–૧૫માં સીક્યોરીટી ડીપોઝીટની રકમ રોકડા કે રાષ્ટ્રીયકૃત / શીડયુલ્ડ બેંકના ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ/પે ઓર્ડરથી જમા કરાવવી, ઈ–સ્ટેમ્પીંગ, ફ્રેંકીંગ (ત્રણ કરારનામાના મળી કુલ રૂા.૯૦૦.૦૦) સ્વખર્ચે ખરીદી, અથવા હાલ અમલમાં હોય એ પધ્ધતિ/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 ફકત સુરત ન્યાયક્ષેત્ર (જ્યુરીસ્ડીકશન)ને આધિન રહેશે.
૪૮.	આવેલ ટેન્ડર/ તમામ ટેન્ડરો મંજુર કે નામંજુર કરવાનો તેમજ આખું ટેન્ડર અથવા ભાગ રૂપે ટેન્ડર મંજુર 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 ટેન્ડરર પોતાનું ટેન્ડર પરત ખેંચી શકશે નહી અને / અથવા પોતાની ટેન્ડર ઓફરમાં કોઈ ફેરફાર કરી શકશે નહી કે પોતાના તરફે કોઈ નવી શરત રજુ કરી શકશે નહી. જેનો ભંગ થયેથી ટેન્ડરરનું ટેન્ડર રદબાતલ થવાપાત્ર રહેશે તેમજ ટેન્ડરરે 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.કમિશ્નરશ્રી અધિકૃત રહેશે. જે ફેરફારો ઈજારદારને મંજુર તેમજ બંધનકર્તા રહેશે.
૫૩.	ટેન્ડર રજુ કરનાર ટેન્ડરર દ્વારા પ્રોવિડન્ટ ફંડ એકટ, ૧૯૫૨ હેઠળ પોતાની સંસ્થા માટે જરૂરી કોડ નંબર મેળવવાના રહેશે તેમજ ઉકત કાયદામાં સમાવિષ્ટ જોગવાઈઓનું નિયમીત રીતે અને સંપૂર્ણપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
૫૪.	સફળ ટેન્ડરરને કામની સોંપણી કરવામાં આવ્યા બાદ ટેન્ડરર દ્વારા પ્રત્યેક માસના અંતે આ સાથે સામેલ નમુના મુજબના બીલની સાથે નીચે દર્શાવ્યા મુજબના તુમારો પણ અચુક રજુ 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 ડોકયુમેન્ટસની જરૂરીયાત જણાય તેવા ડોકયુમેન્ટસ 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 રજુ કર્યેથી મંજુર ટેન્ડર રકમ મુજબ માસિક દરની કુલ રકમમાંથી રીટેન્શન મની પેટે ૭% અથવા ૧૨% રકમ જમા રાખી, બાકી રકમનું ઈજારદારને ચુકવણુ કરવામાં આવશે. ઉકત ચુકવણીમાંથી જે તે સમયે અમલમાં હોય તેવા કેન્દ્ર/રાજય 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 રજુ 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 મંજુર 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–કોન્ટ્રાકટ) આપી શકશે નહી કે પેટા ઈજારદાર રાખી શકશે નહી.
૫૯.	ઉપરોકત 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.	હાઉસકીપીંગની કામગીરી દરમ્યાન 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 દરમ્યાન 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 રનીંગબીલ કે ફાઈનલ બીલમાંથી વસુલ લેવામાં આવશે.

સહી/–
નાયબ આરોગ્ય અધિકારી

ટેન્ડરરની સહી તથા સીકકો

સેન્ટ્રલ ઝોન

શીડયુલ

:— સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં.૬—મહિધપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસ બીલ્ડીંગના અન્ડર ગ્રાઉન્ડ, ગ્રાઉન્ડ ફલોર 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 ફલોર તથા પ્રથમમાળ, બીજોમાળ અને ત્રીજોમાળ અને ખુલ્લી જગ્યા	અન્ડર ગ્રાઉન્ડ ફલોરનું ક્ષેત્રફળ	૧૬૪.૦૪.૦૦ ચો.મી.	સંકુલમાં આવેલ તમામ ટોઈલેટ બ્લોકની સફાઈ દિવસમાં ૨ (બે) વાર કરવાની રહેશે.
૨		ગ્રાઉન્ડ ફલોરનું 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	૮૬૬.૯૨.૦૦ ચો.મી.	

સહી/—
નાયબ આરોગ્ય અધિકારી
સેન્ટ્રલ ઝોન
સુરત મહાનગરપાલિકા

ટેન્ડરરનો પ્રોફાઈલ અને ટેન્ડર ચેક લીસ્ટ

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

	વિગત	પૂર્તતા
૮.	બેંક સોલવન્સી સર્ટીફીકેટની વિગત	બેંકનું નામ .... શાખા.. રકમ રૂ.. ઈસ્યુ કર્યા તા.......................................
૯.	ટેન્ડર રજુ કરનાર સંસ્થા જો ભાગીદારી પેઢી, કંપની કે એસોસીએશન હોય તો તેવા કિસ્સામાં પાર્ટનરશીપ ડીડ, પાવર ઓફ એટર્ની કે બંધારણની વિગત (પ્રમાણિત નકલ રજુ કરવી)	(જગ્યા ઓછી જણાય તો અલગથી વિગતો જણાવવી)
૧૦.	હાલમાં જે સંસ્થામાં ઈજારો ચાલુ હોય તેને માટે મેળવેલ કોન્ટ્રાકટ લેબર એકટ 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.	ઈન્કમટેક્ષ પરમેનેન્ટ એકાઉન્ટ નંબર (PAN)	
૧૬.	ઈન્કમટેક્ષ કલીયરન્સની વિગત	
૧૭.	ટેક્ષ ડીડકશન એકાઉન્ટ નંબર (TAN)	
૧૮.	પ્રોફેશન ટેક્ષ રજીસ્ટ્રેશન નંબર	
૧૯.	ગુમાસ્તાધારા હેઠળ કરવામાં આવેલ નોંધણીની વિગત	

સહી/–
નાયબ આરોગ્ય અધિકારી
સેન્ટ્રલ ઝોન
સુરત મહાનગરપાલિકા

ટેન્ડરરની સહી તથા સીકકો

પાસપોર્ટ સાઈઝ ફોટો લગાડવો

<u>સુરત મહાનગરપાલિકા</u>

સેન્ટ્રલ ઝોન આરોગ્ય વિભાગ

<u>ટેન્ડરર તરફે ફરજીયાત રજુ કરવા જોગ બાંહેધરી પત્રક</u>

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 ફલોર 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, મંજુર 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.

ટેન્ડરરની 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 સોફટ કોપી જોડવી	ઓફલાઈન હાર્ડ કોપી જોડવી	
૧	બાનાની રકમ **(ઈ.એમ.ડી.) પેટે રૂા.૧,૦૦૦/–(અંકે રૂપિયા એક હજાર પુરા)** ની રકમનો "કમિશનરશ્રી, સુરત મહાનગરપાલિકા" ના નામનો ડીમાન્ડ ડ્રાફટ અથવા પે ઓર્ડર સ્કેન (પીડીએફ ફોર્મેટ) કરી મુકવો. ત્યારબાદ અસલ ડીમાન્ડ અથવા પે ઓર્ડર નિયત મુદતમાં ચીફ એકાઉન્ટન્ટશ્રી, મુગલીસરાને પોસ્ટથી રજુ કરવાનો રહશે.	હા	DD/PO	
૨	ટેન્ડર ફી પેટે **રૂા.૬૦૦/– + ૧૮% જી.એસ.ટી.** (અંકે રૂપિયા છસો પુરા + ૧૮% જી.એસ.ટી.) **રૂા. ૭૦૮/–** ની રકમનો કમિશનરશ્રી, સુરત મહાનગરપાલિકા" ના નામનો ડીમાન્ડ ડ્રાફટ અથવા પે ઓર્ડર સ્કેન (પીડીએફ ફોર્મેટ) કરી મુકવો. ત્યારબાદ અસલ ડીમાન્ડ અથવા પે ઓર્ડર નિયત મુદતમાં ચીફ એકાઉન્ટન્ટશ્રી, મુગલીસરાને પોસ્ટથી રજુ કરવાનો રહશે.	હા	DD/PO	
૩	ટેન્ડરર નો GST નંબર પુરાવો વ્યકિતગત ટેન્ડરના કિસ્સામાં નામ તથા સરનામાના આધારભૂત પુરાવાની નકલ જેમ કે ભારત સરકારનું ચૂંટણી ઓળખપત્ર, આધારકાર્ડ, ગુજરાત સરકારનું ડ્રાઈવીંગ લાઈસન્સ, તાજું મિલકતવેરાનું બીલ,તાજું ટેલિફોન/ઈલેકટ્રીક બીલ રજુ કરવાનું રહેશે.	હા	ના	
૪	ટેન્ડરર ધ્વારા જે નામથી ટેન્ડર રજુ કરવામાં આવેલ હોય તે નામ ધરાવતા ઈન્કમટેક્ષ વિભાગ તરફથી ઈસ્યુ થયેલ PAN કાર્ડ.	હા	ના	
૫	ટેન્ડરર ધ્વારા જે નામથી ટેન્ડર રજુ કરવામાં આવેલ હોય તે નામ ધરાવતા TAN નંબર (ટેક્ષ ડીડકક્ષન એકાઉન્ટ નંબર).	હા	ના	
૬	ટેન્ડરરે છેલ્લા ત્રણ વર્ષ ના (નાણાકીય વર્ષ ના ભરાયેલ ૨૦૨૨–૨૦૨૩, ૨૦૨૩ – ૨૦૨૪, ૨૦૨૪–૨૦૨૫) ITR ની નકલ.	હા	ના	
૭	દરેક ટેન્ડરરે વ્યવસાય વેરા (પ્રોફેશનલ ટેક્ષ) (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 વ્યકિતની નિમણૂંકનો 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 સર્ટીફીકેટ (રૂા.૧,૦૦,૦૦૦/– કે તેથી વધુ રકમનું)	હા	હા	
૧૧	ટેન્ડરરે 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 સર્ટીફીકેટની નકલ ફકત ઈલેકટ્રોનિક ફોર્મેટ માં વિગતે રજુ કરવાનું રહેશે.	હા	ના	
૧૩	રીન્યુ કરાવેલ ગુમાસ્તાધારા ની નોધણી પ્રમાણપત્ર.(તારીખ સાથે ની નકલ રજુ કરવાની રહેશે.)	હા	ના	
૧૪	ટેન્ડરરે રૂા.૩૦૦/–ના સ્ટેમ્પ પેપર એફીડેવીટ 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 સિકકા જરૂરી.	હા	ના	

ટેકનીકલ બીડમાં માંગવામાં આવેલ વિગતો ટેન્ડરરે 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 ટેન્ડરરના પ્રાઈઝબીડ ખોલવામાં આવશે નહી.

ઈજારદારની સહી/સિકકો

સ.ર. એકઝી. આસી.શ્રી(આઈ.એસ.ડી.) પ્રતિ,

સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં.૬–મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસ બીલ્ડીંગના અન્ડર ગ્રાઉન્ડ, ગ્રાઉન્ડ ફલોર તથા પ્રથમમાળ, બીજોમાળ અને ત્રીજોમાળ તેમજ કંપાઉન્ડનું વાર્ષિક ધોરણે નિભાવ (હાઉસકીપીંગ) ની કામગીરીના ભાવપત્રક મંગાવવામાં આવેલ છે. જેને સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈડ પર પ્રસિધ્ધ કરવાનું હોય, આ પત્ર અપલોડ કરવા ઘટતું થવા વિનંતી.

કામનું નામ	:–	સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં.૬–મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસ બીલ્ડીંગના અન્ડર ગ્રાઉન્ડ, ગ્રાઉન્ડ ફલોર તથા પ્રથમમાળ, બીજોમાળ અને ત્રીજોમાળ તેમજ કંપાઉન્ડનું વાર્ષિક ધોરણે નિભાવ (હાઉસકીપીંગ) ની કામગીરી. (બીજો પ્રયત્ન)
શરૂઆતની તારીખ	:–	તા.૧૮/૧૧/૨૦૨૫ ના સવારે ૧૦:૩૦ કલાક થી
અંતિમ તારીખ	:–	તા.૦૩/૧૨/૨૦૨૫ ના સાંજે ૫:૦૦ કલાક સુધી

નાયબ આરોગ્ય અધિકારી
સેન્ટ્રલ ઝોન
સુરત મહાનગરપાલિકા

નં. સી.ઝેડ/એન્જી./આઉટ/૩૮૨૫
તા.૧૭/૧૧/૨૦૨૫

ન.સ.ર.:– મુખ્ય હિસાબનીશશ્રી, મધ્યસ્થ હિસાબી શાખા, સુરત મહાનગરપાલિકા મુગલીસરા, સુરત પ્રતિ.... જાણ સારૂ.

સ.ર. એકઝી. આસી.શ્રી(આઈ.એસ.ડી.) પ્રતિ,

સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં.૬–મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસ બીલ્ડીંગના અન્ડર ગ્રાઉન્ડ, ગ્રાઉન્ડ ફલોર તથા પ્રથમમાળ, બીજોમાળ અને ત્રીજોમાળ તેમજ કંપાઉન્ડનું વાર્ષિક ધોરણે નિભાવ (હાઉસકીપીંગ) ની કામગીરીના ભાવપત્રક મંગાવવામાં આવેલ છે. જેને સુરત મહાનગરપાલિકાની વેબસાઈડ પર પ્રસિધ્ધ કરવાનું હોય, આ પત્ર અપલોડ કરવા ઘટતું થવા વિનંતી.

કામનું નામ	:–	સેન્ટ્રલ ઝોન વિસ્તારમાં વોર્ડ નં.૬–મહિધરપુરામાં દિલ્હીગેટ ખાતે આવેલ આઈ.સી.ડી.એસ. ઓફિસ બીલ્ડીંગના અન્ડર ગ્રાઉન્ડ, ગ્રાઉન્ડ ફલોર તથા પ્રથમમાળ, બીજોમાળ અને ત્રીજોમાળ તેમજ કંપાઉન્ડનું વાર્ષિક ધોરણે નિભાવ (હાઉસકીપીંગ) ની કામગીરી. (બીજો પ્રયત્ન)
શરૂઆતની તારીખ	:–	તા.૧૮/૧૧/૨૦૨૫ ના સવારે ૧૦:૩૦ કલાક થી
અંતિમ તારીખ	:–	તા.૦૩/૧૨/૨૦૨૫ ના સાંજે ૫:૦૦ કલાક સુધી

નં. સી.ઝેડ/એન્જી./આઉટ/૩૮૨૫
તા.૧૭/૧૧/૨૦૨૫

નાયબ આરોગ્ય અધિકારી
સેન્ટ્રલ ઝોન
સુરત મહાનગરપાલિકા

ન.સ.ર.:– મુખ્ય હિસાબનીશશ્રી, મધ્યસ્થ હિસાબી શાખા, સુરત મહાનગરપાલિકા મુગલીસરા, સુરત પ્રતિ.... જાણ સારૂ.