કાર્યપાલક ઈજનેર
સાયન્સ સેન્ટર,
સુરત મહાનગરપાલિકા.

E-mail :- exen.swz@suratmunicipal.org

ફોન નંબર :- (૦૨૬૧) ૨૬૬૩૦૪૯–૫૦
+૯૧ ૯૭૨૪૩–૪૬૦૧૫
+૯૧ ૯૭૨૪૩–૪૬૦૧૭
FAX :- ૯૧–૦૨૬૧–૪૨ ૨૧૧૦
સાઉથ વેસ્ટ (અઠવા) ઝોન ઓફિસ, આદર્શભવનની બાજુમાં, અઠવાલાઈન્સ, સુરત–૩૯૫૦૦૧.

સંમતિપત્રક

નં.સા.સે./આ.૩૫૭
તારીખઃ– ૧૨/ ૦૯/ ૨૦૨૬.

પ્રતિ,

વિષય :– સુરત મહાનગરપાલિકા સંચાલિત સાયન્સ સેન્ટરમાં આવેલ અંદર ગ્રાઉન્ડ તેમજ ઓવરહેડ ટાંકી સાફ–સફાઈ કરવાનું કામ.

મહાશય,

સવિનય ઉપરોકત વિષય અન્વયે જણાવવાનું કે, સુરત મહાનગરપાલિકા સંચાલિત સાયન્સ સેન્ટરમાં આવેલ અંદર ગ્રાઉન્ડ તેમજ ઓવરહેડ ટાંકી સાફ–સફાઈ કરવાની કામગીરી રૂ.૫,૦૦,૦૦૦.૦૦ પૈ. (G.S.T. સહિત) ની ખર્ચ મર્યાદામાં કરવા માટે સદરહું સમાન પ્રકારની કામગીરી પૂર્વ (વરાછા) ઝોન–એના મા. ડે. કમિશ્નરશ્રી(ડે.)ની તા.૧૨/૦૨/૨૦૨૬ ના રોજની મંજુરી મુજબ રૂ.૦.૧૧ પૈ. (G.S.T. સિવાય) પ્રતિ લિટર થી ૦૮.૦૦ % ઉચા ભાવ અને શરતે કરવા સંમત હોય તો આપની લેખિત સંમતિ બંધ કવરમાં **તા.૨૯/ ૦૯/ ૨૦૨૬ સુધીમાં સાંજે ૫:૦૦ કલાક** સુધીમાં **સાયન્સ સેન્ટર, મહેશ્વરીભવનની બાજુમાં, સીટીલાઈટ, સુરત**–૩૯૫૦૦૭ ખાતે મોકલવાના રહેશે. ઉપરોકત જણાવેલ તારીખ પછી કોઈપણ બંધ કવરો સ્વીકારવામાં આવશે નહી.

–: શરતો :–

૧. ઈ.એમ.ડી. ની રકમ **રૂ.૫,૦૦૦/– કમિશ્નરશ્રી, સુરત મહાનગરપાલિકા**ના નામનો સુરતની રાષ્ટ્રીયકૃત શીડયુલ બેંકના ડીમાન્ડ ડ્રાફટ/ પે ઓર્ડર સંમતિ સાથે આપવાની રહેશે.
૨. ઈજારદારે રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફીકેટની પ્રમાણિત નકલ સંમતિપત્રક સાથે રજુ કરવાની રહેશે.
૩. ઈજારદારે સમાન પ્રકારના પૂર્ણ કરેલા કામના/ અનુભવના સર્ટીફીકેટ (Form 3A/ Work Completion Certificate) ની પ્રમાણિત નકલ સંમતિપત્રક સાથે રજુ કરવાની રહેશે.
૪. ઈજારદારે G.S.T. રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફીકેટ, પી.એફ. સર્ટીફીકેટ, પાનકાર્ડ, આધાર કાર્ડની પ્રમાણિત નકલ સંમતિપત્રક સાથે રજુ કરવાની રહેશે.
૫. જો ઈજારદારની ભાગીદારી પેઢી હોય તો અસલ ભાગીદારી કરારની પ્રમાણિત નકલ સંમતિપત્રક સાથે રજુ કરવાની રહેશે.
૬. ઈજારદારે ભરેલ સંમતિપત્રક કોઈપણ સંજોગોમાં પરત લઈ શકાશે નહિ અને શરતી સંમતિપત્રક સ્વીકારમાં આવશે નહિ.

૭. કોઈપણ તથા બધા જ સંમતિપત્રકો રદ કરવાનો અધિકાર સુરત મહાનગરપાલિકાને અબાધિત રહેશે તે અંગે કોઈપણ કારણો આપવામાં આવશે નહી.
૮. તમામ પ્રકારના વેરા/ સરકારી/ અર્ધ સરકારી ટેક્ષ ઈજારદારે ભોગવવાના રહેશે.
૯. પ્રવર્તમાન G.S.T. ટેક્ષનું સુરત મહાનગરપાલિકા ધ્વારા અલગથી ચુકવણું કરવામાં આવશે.
૧૦. તમામ પ્રકારના સરકારી/ અર્ધ સરકારી લાગુ પડતા કાયદાનું ઈજારદારે પાલન કરવાનું રહેશે.
૧૧. આ કામની ગુણવત્તા (Quality) જળવાઈ રહે તે માટે અત્રેથી ખાસ તકેદારી રાખવામાં આવશે. જેથી તે મુજબની કામની અચુક પ્રગતિ રાખવા નોંધ લેશો.
૧૨. સદર કામગીરી બાબતે અત્રેના સિવિલ ટેકનીકલ સ્ટાફનો સંપર્ક કરવો.
૧૩. સદર કામગીરી ઉકત મંજુર થયેલ ટેન્ડરના Technical Specification મુજબ કરવાની રહેશે.
૧૪. આપનું યોગ્ય રીતે સહી કરેલ લેખિત સંમતિપત્રના પરબિડીયા પર કામનું નામ એટલે કે **"............... કામનું સંમતિપત્ર."** લખવું આવશ્યક છે. જેના વગર આપનું સંમતિપત્ર નામંજુર થવાની સંભાવના છે. જેની નોંધ લેવી જરૂરી છે.
૧૫. આ કામ પુરું કરવાની સમય–મર્યાદા સદરહું કામના વર્કઓર્ડર મળ્યેથી તારીખથી દિન–૧૫ (પંદર) પુરા થયેથી ૩૬ **(છત્રીસ) માસ (ચોમાસાની ઋતુ સિવાય)** ની ગણવાની રહેશે.
૧૬. આપનું યોગ્ય રીતે સહી કરેલ લેખિત સંમતિપત્ર, ઈ.એમ.ડી. અને અન્ય સંબંધિત દસ્તાવેજો સાથે બંધ કવરમાં **તા.૨૯/ ૦૯/ ૨૦૨૬ ના રોજ અથવા તે પહેલા સાંજે ૫:૦૦ કલાક સુધી RPAD/ Post/ Speed Post દ્વારા કાર્યપાલક ઈજનેર, સાયન્સ સેન્ટર, મહેશ્વરીભવનની બાજુમાં, સીટીલાઈટ, સુરત–૩૯૫૦૦૭** ની કચેરીમાં પહોંચાડવાના રહેશે.

Sd/-
કાર્યપાલક ઈજનેર
સાઉથ વેસ્ટ (અઠવા) ઝોન, સાયન્સ સેન્ટર
સુરત મહાનગરપાલિકા.