ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

ભાવનગર મહાનગરપાલિકાની મુખ્ય કચેરીમાં સફાઈ કામનું ઓર્ડર આપ્યા તારીખથી તા.૩૧/૩/૨૦૨૬ સુધી આઉટસોર્સથી કરાવવા અંગેના કામનું ટેન્ડર.

અનુક્રમણીકા

ક્રમ	વિગત	પાના નંબર
૧	ટેન્ડર નોટીસ	૩
૨	ટેન્ડર દસ્તાવેજ અને માર્ગદર્શક સુચનાઓ	૪ થી ૮
૩	સેવાપૂર્વ લાયકાત ફોર્મ (ટેકનીકલ બીડ)	૯ થી ૧૧
૪	ભાવપત્રકનું ટેન્ડર ફોર્મ (કોમર્શિયલ બીડ)	૧૨ થી ૧૩
૫	શરતો	૧૪ થી ૧૫

બિલ્ડીંગ વિભાગ
મહાનગરપાલિકા,
ભાવનગર.

<u>ટેન્ડર નોટીસ</u>

આ ટેન્ડર ભાવનગર મહાનગરપાલિકાની મુખ્ય કચેરીમાં સફાઈ કામનું ઓર્ડર આપ્યા તારીખથી તા.૩૧/૩/૨૦૨૬ સુધી આઉટસોર્સથી કરાવવા અંગેની નીચેની વિગત ધ્યાને લેવાની રહેશે.

➢ **પૂર્વ લાયકાતના ટેન્ડર ફોર્મ (ટેકનીકલ બીડ) રજુ કરવા અંગે.**

(૧) **નિયત ટેન્ડરરે ટેન્ડર ફોર્મમાં ભાવો ભરવાના રહેશે તથા તેની સાથે નીચે જણાવેલ જરૂરી દસ્તાવેજોની સ્વપ્રમાણિત કરી સહી સિકકા સાથેની પ્રમાણિત નકલો ટેન્ડર કવરમાં રજુ કરવાના રહેશે.**

(૨) **ટેન્ડરર પેઢીના આવકવેરા વિભાગ દ્વારા આપવામાં આવતા કાયમી પાનકાર્ડની પ્રમાણિત નકલ.**

(૩) **ટેન્ડર જો ભાગીદારી પેઢી હોય તો ભાગીદારી દસ્તાવેજની પ્રમાણિત નકલ તથા પાવર ઓફ એટર્નીના નોટરાઈઝડ દસ્તાવેજની પ્રમાણિત નકલ.**

(૪) **ટેન્ડરર જો કંપની કાયદા હેઠળ અથવા સહકારી મંડળીના કાયદા હેઠળ નોંધાયેલ હોય તો તે બાબતના દસ્તાવેજી પુરાવા તેમજ બંધારણની પ્રમાણિત નકલ. આ કિસ્સામા પણ પાવર ઓફ એટનીર્ની પ્રમાણિત નકલ.**

(૫) **ટેન્ડરર પેઢીના નંબર તથા જી.એસ.ટી. નંબરના સર્ટીફીકેટની પ્રમાણિત નકલ.**

(૬) **ટેન્ડરર પેઢીએ છેલ્લા ૩ વર્ષમાં (નાણાંકીય વર્ષ– ૨૦૨૧–૨૦૨૨, ૨૦૨૨–૨૩,૨૦૨૩–૨૪)ઈન્કમ ટેક્ષ, સર્વિસ ટેક્ષ તથા વ્યવસાયવેરો ભર્યાની પહોચ તથા જી.એસ.ટી. ભર્યાની વર્ષવાર વિગત (રીટર્નની પ્રમાણિત નકલ તથા વાર્ષિક હિસાબોની નકલો) સામેલ રાખવાની રહેશે.**

(૭) **ટેન્ડરર પેઢીએ છેલ્લા ૩ વર્ષનું** સરેરાશ **(નાણાંકીય વર્ષ– ૨૦૨૧–૨૦૨૨, ૨૦૨૨–૨૩,૨૦૨૩–૨૪)૨૦ લાખથી ઓછુ નહીં તેટલુ ટર્ન ઓવર કરેલ હોવું જોઈએ.**

(૮) **ટેન્ડરર પેઢીએ છેલ્લા નાણાંકીય વર્ષમાં સરકારશ્રીમાં આ પ્રકારની સેવા પુરી પાડેલ હોય તો તેની વિગત** (પ્રમાણપત્ર) **તથા વર્કઓર્ડરની પ્રમાણીત નકલ જોડવાની રહેશે.**

(૯) **સંસ્થાનો/પેઢીનો** PAN નંબર, **ઈ.પી.એફ.રજીસ્ટ્રેશન નંબર તથા ઈ.એસ.આઈ.સી નોંધણીના પ્રમાણિત નકલ, લેબર લાઈસન્સ વિગેરે તેમજ છેલ્લા ત્રણ ઈ.પી.એફ. રીટર્નની નકલ જોડવાની રહેશે.**

(૧૦) **ટેન્ડર પેઢીએ રૂા.૫ લાખની માન્ય બેંકની બેક સોલવંસી ચાલુ નાણાંકીય વર્ષની રજુ કરવાની રહેશે.**

(૧૧) ટેન્ડર પેઢીએ એન્ટી – બ્લેક લીસ્ટ સર્ટીફીકેટ તથા ડીફોલ્ટ પેઢી નથી તે અંગેનું સોગંદનામું આપવાનું રહેશે.

(૧૨) હાઉસ કીપિંગના કામનો મીનીમમ ૨ – વર્ષનો અનુભવ હોવો જરૂરી છે.

અનુભવ :- ૨૦ લાખ – ૧ કામ

૧૨.૫ લાખ – ૨ કામ

૧૦ લાખ – ૩ કામ

બિલ્ડીંગ વિભાગ
મહાનગરપાલિકા,
ભાવનગર.

<u>ટેન્ડર દસ્તાવેજ</u>

આ ટેન્ડર ભાવનગર મહાનગરપાલિકા મુખ્ય કચેરીમાં સફાઈ કામનું ઓર્ડર આપ્યા તારીખથી તા.૩૧/૩/૨૦૨૬ સુધી આઉટસોર્સથી પુરી પાડવા અંગેનો કોન્ટ્રાકટ રાખવા અંગે રસ ધરાવતા ઈસમો / પેઢી / કંપની/ એજન્સી પાસેથી ટેન્ડરો મંગાવવામાં આવે છે.

<u>ટેન્ડર કાર્યક્રમ</u>

કામગીરીનો પ્રકાર / વિગત	ભાવનગર મહાનગરપાલિકા મુખ્ય કચેરીમાં સફાઈ કામનું ઓર્ડર આપ્યા તારીખથી તા.૩૧/૩/૨૦૨૬ સુધી આઉટસોર્સથી પુરી પાડવા અંગે.
ટેન્ડર ફી	રૂ.૨૫૦૦/– ભાવનગર ખાતે ચુકવવા પાત્ર ડીમાન્ડ ડ્રાફટ ટેન્ડરની સાથે (પરત નહીં ચુકવવા પાત્ર) અંકે રૂપીયા પાંચસો પુરાનો કમિશનરશ્રી, ભાવનગર મહાનગરપાલિકાના નામનો ભાવનગર ખાતે ચુકવવા પાત્ર ડીમાન્ડ ડ્રાફટ ટેન્ડરની સાથે અચુક સામેલ રાખવાનો રહેશે.
ટેન્ડર ડીપોઝીટ	રૂા.૫૦,૦૦૦/– અંકે રૂપીયા પચાસ હજાર પુરાનો કમિશનરશ્રી, ભાવનગર મહાનગરપાલિકાના નામનો ભાવનગર ખાતે ચુકવવા પાત્ર ડીમાન્ડ ડ્રાફટ ટેન્ડરની સાથે અચુક સામેલ રાખવાનો રહેશે.
ટેન્ડર જરૂરી દસ્તાવેજો ઈ.એમ.ડી. સાથે પહોચતી કરવાની તારીખ સમય અને સ્થળ	<u>તા</u>. ૧૬/૦૪/૨૦૨૫ સમય સાંજ ૫-૦૦ કલાક સુધીમા ટેન્ડર જરૂરી દસ્તાવેજો તથા ઈ.એમ.ડી. સાથે રજી.એ.ડી. પોસ્ટથી બિલ્ડીંગ શાખા, ભાવનગર મહાનગરપાલિકા માં પહોચતા કરવાના રહેશે.
ટેન્ડર ખોલવાનું સ્થળ	<u>તા</u>. ૧૬/૦૪/૨૦૨૫ , સમય ૫-૧૫ કલાકે સીટી એન્જીનીયર ની કચેરી, ભાવનગર મહાનગરપાલિકા

કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી
બિલ્ડીંગ વિભાગ
મહાનગરપાલિકા ભાવનગર

બિલ્ડીંગ વિભાગ
મહાનગરપાલિકા,
ભાવનગર.

ટેન્ડર દસ્તાવેજ

(બિન તબદીલી પાત્ર)

માર્ગદર્શક સુચનાઓ

(૧) ભાવનગર મહાનગરપાલિકા મુખ્ય કચેરીમાં સફાઈ કામનું ઓર્ડર આપ્યા તારીખથી તા.૩૧/૩/૨૦૨૬ સુધી આઉટસોર્સથી પુરી પાડવા અંગેનો કોન્ટ્રાકટ રાખવા અંગે રસ ધરાવતા ઈસમો / પેઢી / કંપની / એજન્સી પાસેથી ટેન્ડરો મંગાવવામાં આવે છે. (૨) ટેન્ડર ભાવ પત્રક (કોમર્શીયલ બીડ) તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ ના રોજ સાંજે ૫–૦૦ કલાક સુધી ભાવનગર મહાનગરપાલિકાના બિલ્ડીંગ વિભાગમાં રજી.એ.ડી.પોસ્ટથી પહોચતુ કરવાનું રહેશે. આ માટે જરૂરી સંપર્ક કરવાનું સરનામું નીચે મુજબ છે.

બિલ્ડીંગ વિભાગ, મહાનગરપાલિકા, ભાવનગર

(૩) પૂર્વ લાયકાતના ટેન્ડર ફોર્મ (ટેકનીકલ બીડ) રજુ કરવા અંગે.

- (૧) નિયત ટેન્ડરરે ટેન્ડર ફોર્મમાં ભાવો ભરવાના રહેશે તથા તેની સાથે નીચે જણાવેલ જરૂરી દસ્તાવેજોની સ્વપ્રમાણિત કરી સહી સિકકા સાથેની પ્રમાણિત નકલો ટેન્ડર કવરમાં રજુ કરવાના રહેશે.
- (૨) ટેન્ડરર પેઢીના આવકવેરા વિભાગ દ્વારા આપવામાં આવતા કાયમી પાનકાર્ડની પ્રમાણિત નકલ.
- (૩) ટેન્ડર જો ભાગીદારી પેઢી હોય તો ભાગીદારી દસ્તાવેજની પ્રમાણિત નકલ તથા પાવર ઓફ એટર્નીના નોટરાઈઝડ દસ્તાવેજની પ્રમાણિત નકલ.
- (૪) ટેન્ડરર જો કંપની કાયદા હેઠળ અથવા સહકારી મંડળીના કાયદા હેઠળ નોંધાયેલ હોય તો તે બાબતના દસ્તાવેજી પુરાવા તેમજ બંધારણની પ્રમાણિત નકલ. આ કિસ્સામા પણ પાવર ઓફ એટનીર્ની પ્રમાણિત નકલ.
- (૫) ટેન્ડરર પેઢીના નંબર તથા જી.એસ.ટી. નંબરના સર્ટીફીકેટની પ્રમાણિત નકલ.
- (૬) ટેન્ડરર પેઢીએ છેલ્લા ૩ વર્ષના (નાણાંકીય વર્ષ– ૨૦૨૧–૨૦૨૨, ૨૦૨૨–૨૩,૨૦૨૩–૨૪) ઈન્કમ ટેક્ષ, સર્વિસ ટેક્ષ તથા વ્યવસાયવેરો ભર્યાની પહોચ તથા જી.એસ.ટી. ભર્યાની વર્ષવાર વિગત (રીટર્નની પ્રમાણિત નકલ તથા વાર્ષિક હિસાબોની નકલો) સામેલ રાખવાની રહેશે.
- (૭) ટેન્ડરર પેઢીએ છેલ્લા ૩ વર્ષમા (નાણાંકીય વર્ષ– ૨૦૨૧–૨૦૨૨, ૨૦૨૨–૨૩,૨૦૨૩–૨૪) ૨૦ લાખથી ઓછુ નહીં તેટલુ ટર્ન ઓવર કરેલ હોવું જોઈએ.
- (૮) ટેન્ડરર પેઢીએ છેલ્લા નાણાંકીય વર્ષમાં સરકારશ્રીમાં આ પ્રકારની સેવા પુરી પાડેલ હોય તો તેની વિગત તથા વર્કઓર્ડરની પ્રમાણીત નકલ જોડવાની રહેશે.
- (૯) સંસ્થાનો/પેઢીનો ઈ.પી.એફ.રજીસ્ટ્રેશન નંબર તથા ઈ.એસ.આઈ.સી નોંધણીના પ્રમાણિત નકલ, લેબર લાઈસન્સ વિગેરે તેમજ છેલ્લા ત્રણ ઈ.પી.એફ. રીટર્નની નકલ જોડવાની રહેશે.
- (૧૦) ટેન્ડર પેઢીએ રૂા.૫ લાખની માન્ય બેંકની બેક સોલવંસી ચાલુ નાણાંકીય વર્ષની રજુ કરવાની રહેશે.

(૧૧) ઉપર જે પુરાવા / દસ્તાવેજોની નકલોનો ઉલ્લેખ કરેલ છે તે તમામ દસ્તાવેજોની નકલ બંધ ટેન્ડરના કવરમાં એક અલગ કવરમાં ("ટેકનીકલ બીડ" કવર પર માર્ક કરીને) સામેલ રાખવાની રહેશે. તથા તે તમામ દસ્તાવેજોની મુળ નકલ ચકાસણીના હેતુસર માંગણી કર્યેથી રજુ કરવાની રહેશે.

(૧૨) ટેન્ડર રજુ કરવામા આવે ત્યારે નિયત ટેન્ડર ડીપોઝીટ (અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટ) નો ડીમાન્ડ ડ્રાફટ તથા ટેન્ડર દસ્તાવેજના તમામ પાના ઉપર ટેન્ડરની તમામ શરતો અને બોલીઓની સ્વીકૃતિ રૂપે સહી–સિકકા કરેલ ટેન્ડર દસ્તાવેજ તેમજ ઉપર જણાવ્યા મુજબના તમામ પ્રમાણિત દસ્તાવેજો ટેન્ડરનાં કવરમાં સીલબંધ કરીને કવર ઉપર લાલ શાહીથી આઉટસોર્સીગથી જે સેવા પુરી પાડવાની હોય તે સેવા મેળવવા માટેનું ટેન્ડર એમ સ્પષ્ટ વંચાય તે રીતે લખવાનું રહેશે અને તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ રોજ સાંજના ૫–૦૦ કલાક સુધીમાં મળી જાય તે રીતે રજીસ્ટર્ડ પોસ્ટ એ.ડી./સ્પીડ પોસ્ટ દ્વારા બિલ્ડીંગ વિભાગ, ભાવનગર મહાનગરપાલિકાને પહોચતા કરવાના રહેશે.

(૧૩) નિયત સમય બાદ મળેલા ટેન્ડર ધ્યાનમાં લેવાશે નહી.

(૧૪) ટેન્ડર દસ્તાવેજના દરેક પાના ઉપર ટેન્ડરરે સહી કરી નામ લખવાનું રહેશે. અને આ સહી ટેન્ડરર કઈ હેસિયતથી કરે છે તે સ્પષ્ટ દર્શાવવાનું રહેશે.

(૧૫) કોઈપણ જાતના શરતી ટેન્ડર સ્વીકારવામાં આવશે નહી અને આવા ટેન્ડર રદ થવાને પાત્ર ગણાશે.

(૧૬) નિયત ટેન્ડર ડીપોઝીટ (અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટ) નો ડીમાન્ડ ડ્રાફટ ટેન્ડર સાથે અચુક રજુ કરવાના રહેશે. જો કોઈપણ ટેન્ડરર દ્વારા જરૂરી ટેન્ડર ડીપોઝીટ (અનેસ્ટ મની ડીપોઝીટ) નો ડીમાન્ડ ડ્રાફટ સિવાય રજુ કરવામાં આવશે તો તે ટેન્ડરરનું ટેન્ડર ધ્યાને લેવામા આવશે નહી.

(૪) <u>અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટ</u>

(૧) સંપુર્ણ વિગતો સાથે રૂા.૫૦,૦૦૦/– અંકે રૂા.પચાસ હજાર પુરાની રકમ અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટ (ઈ.એમ.ડી.) પેટે કમિશનરશ્રી, ભાવનગર મહાનગરપાલિકાના નામનો ડીમાન્ડ ડ્રાફટ ફકત ભાવનગર ખાતે ચુકવવા પાત્ર બેકનો બીડવાનો રહેશે. અન્ય કોઈ રીતે જમા કરેલ અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટ માન્ય રાખવામાં આવશે નહી.

(૨) ટેન્ડર સાથે ટેન્ડરરે ટેન્ડર ડીપોઝીટ (અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટ) નો ડીમાન્ડ ડ્રાફટ રજુ કરેલ ન હોય તેવા ટેન્ડર રદ થવાને પાત્ર ગણાશે. ભાવનગર મહાનગરપાલિકા પાસે બાકી નીકળતી કોઈ પણ લેણાની રકમ ડીપોઝીટ તરીકે ગણી લેવાની વિનંતી માન્ય રાખવામાં આવશે નહી.

(૩) કોઈપણ ટેન્ડરરે તેમનું ટેન્ડર નિયત સમયમાં ભરીને આપ્યા પછી તેમનું ટેન્ડર ન ખોલવાની કે પરત લેવા માટેની લેખીત/મૌખીક રજુઆત માન્ય રાખવામાં આવશે નહી તેમજ જેટલા ટેન્ડર ભરીને આવ્યા હોય તે તમામ નિયમાનુસારના ટેન્ડરો ટેન્ડર ખોલવાની તારીખે ખોલવામાં આવશે તે તમામ ટેન્ડરરને બંધનકર્તા રહેશે.

(૪) ટેન્ડર ખોલ્યા બાદ કોઈ ટેન્ડરર તેમના ભાવો પાછા ખેચી લઈ શકશે નહી. જો ટેન્ડરર તેમ કરશે તો તેમની ટેન્ડર અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે અને આવા ટેન્ડરરને ભવિષ્યમાં ઈજારા માટે ગેરલાયક ગણવામાં આવશે.

(૫) જે ટેન્ડરરના ભાવ સ્વિકારવામાં આવશે તે પછીના ક્રમમાં ભાવો આપનાર બે ટેન્ડરર સિવાય અન્ય ટેન્ડરરોની ટેન્ડર અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટ ટેન્ડર પ્રક્રિયા પુર્ણ થયા બાદ પરત કરવામાં આવશે. જેમના ભાવો સ્વિકારવામાં આવ્યા છે તેવા અને તે પછીના બે ટેન્ડરરોની ટેન્ડર અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટ જેમના ભાવો સ્વિકારવામાં આવ્યા છે તે ટેન્ડરર જરૂરી સીકયુરીટી ડીપોઝીટ જમા કરાવી કરારનામું કરી આપે ત્યારબાદ પરત કરવામાં આવશે.

(૬) જેમનું ટેન્ડર માન્ય રાખવામા આવે તેવા ટેન્ડરરને જાણ કર્યાના તારીખથી દિવસ : ૧૫ મા જરૂરી સીકયુરીટી ડીપોઝીટની રકમ જમા કરાવી નિયત નમુનામાં કરારનામું કરવાનું રહેશે. આ રીતે આપેલ સમય મર્યાદામાં જરૂરી સીકયુરીટી ડીપોઝીટ જમા કરાવી નિયત નમુનામાં કરારખત નહી કરનાર ટેન્ડરરની ટેન્ડર ડીપોઝીટ (અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટ) જપ્ત કરવામા આવશે. તેમજ આવા ટેન્ડરરને ભવિષ્યની કામગીરી માટે ગેરલાયક ગણવામાં આવશે.

(૭) સિકયોરીટી ડીપોઝીટની રકમ રૂા.૨,૦૦,૦૦૦/– અંકે રૂા.બે લાખ રહેશે, સીકયોરીટી ડીપોઝીટની રકમ નો ડીમાન્ડ ડ્રાફટ સ્વરૂપે ટેન્ડર સ્વિકાર થયે રજુ કરવાની રહેશે. સીકયોરીટી ડીપોઝીટની રકમ કરારની મુદત પુર્ણ થયાના એક મહીના બાદ, કામગીરી સંતોષકારક જણાયે એજન્સીને પરત ચુકવવામાં આવશે, સીકયોરીટી ડીપોઝીટની રકમ ઉપર કોઈપણ પ્રકારનું વ્યાજ મળવાપાત્ર થશે નહી.

(૮) ટેન્ડર ભરનાર એજન્સીએ લેબર કોન્ટ્રાકટ અને પી.એફ. ના નિયમોનો અમલ કરવાનો રહેશે.

(૫) **<u>ટેન્ડર ખોલવા અંગે</u>**

(૧) નિયત કરેલ સમયમર્યાદામાં રજી.એ.ડી.પોસ્ટથી મળેલ ટેન્ડર બીડ્ઝ તા.૧૬/૦૪/૨૦૨૫ ના રોજ ૦૫-૧૫ કલાકે કમિશનરશ્રી, ભાવનગર મહાનગરપાલિકા દ્વારા નિયુકત કરેલ સમિતિ સમક્ષ હાજર રહેલા ટેન્ડરર્સ અગર તેમના અધિકૃત પ્રતિનિધિઓની હાજરીમાં ખોલવામાં આવશે. રસ ધરાવતા ટેન્ડરરો અગર તેમના અધિકૃત પ્રતિનિધિ તે સમયે હાજર રહેવાની ઈચ્છા ધરાવતા હોય તો હાજર રહી શકશે. આ નિયત તારીખે જો કોઈપણ કારણસર રજા જાહેર કરવામાં આવશે તો તે પછીના કામકાજના દિવસે પરંતુ પૂર્વ નિર્ધારીત સમયે ટેન્ડર ખોલવામાં આવશે. જો કોઈ પણ ટેન્ડરર / તેમના અધિકૃત પ્રતિનિધિ હાજર રહેશે નહી તો ભાવનગર મહાનગરપાલિકાના અધિકૃત અધિકારીશ્રી રોજકામમાં યોગ્ય નોંધ લઈ તેમના ટેન્ડર બીડ ખોલશે અને નોંધ લેશે. તે જે તે ટેન્ડરરને બંધનકર્તા રહેશે. નિયત નમુનામાં મળેલ ન હોય તેવા અને જરૂરી ડોકયુમેન્ટ જોડેલ ન હોય તેમજ જરૂરી યોગ્યતા ધરાવતા ન હોય તેવા ટેન્ડર રદ ગણાશે. જે ટેન્ડરર દ્વારા તેઓના ટેન્ડર ફોર્મ નિયમનુસાર ભરેલ હશે અને જરૂરી આધાર પુરાવા રજુ કરેલ હશે તેવા જ ટેન્ડરોના ભાવ પત્રક (કોમર્શીયલ બીડ) ધ્યાને લેવામાં આવશે.

(૬) **<u>ટેન્ડરના ભાવ અંગે સમયમર્યાદા</u>**

(૧) ટેન્ડરમાં આપેલ ભાવો ટેન્ડર ખોલ્યાની તારીખથી ૧૮૦ દિવસ સુધી અમલી ગણાશે. અને આ સમય દરમ્યાન તેમના ભાવો પાછા ખેંચી શકશે નહી ઈજારાની મુદત હુકમમાં દર્શાવ્યા મુજબની આખરી ગણાશે. જે અંગે ટેન્ડરર કોઈ વાંધો રજુ કરી શકશે નહી સમયના અર્થઘટન અંગે ઈન્ડીયન લીમીટેશન એકટની જોગવાઈઓ લાગુ પડશે.

(૭) **<u>ટેન્ડરના ભાવો અંગે વિચારણા</u>**

(૧) એલ–૧ ટેન્ડરર માન્ય રહેલ બીડવાળા ટેન્ડરરોએ રજુ થયેલ ભાવપત્રક (કોમર્શીયલ બીડ) ને આધારે નકકી કરવામાં આવશે. જરૂર જણાય તો ટેન્ડરરને જાણ કરી એલ–૧ ટેન્ડરરની સાથે ભાવ ઘટાડાની વાટાઘાટ કરવામા આવશે અને આવી વાટાઘાટ દરમ્યાન દરખાસ્ત થયેલ ભાવો તમામ ટેન્ડરરને બંધનકર્તા રહેશે.

(૮) **<u>ટેન્ડરની સ્વીકૃતી</u>**

(૧) ટેન્ડરમાં આવેલ ભાવો મંજુર કર્યા અંગેની લેખીત જાણ જે તે ટેન્ડરરને કરવામાં આવશે આવી જાણ સામાન્ય રીતે હાથો હાથ, આર.પી.એ.ડી. ટપાલ દ્વારા સ્પીડ પોસ્ટ દ્વારા કરવામાં આવશે. ટપાલ મળવામાં વિલંબ થાય તો તે માટે કમિશનરશ્રી, ભાવનગર મહાનગરપાલિકા જવાબદાર રહેશે નહી.

(૨) શકય હશે ત્યાં સુધી એક ટેન્ડરરના ભાવો મંજુર કરવા પ્રયત્ન કરવામા આવશે. કોઈપણ ટેન્ડર પુરેપુરૂ સ્વીકારવાનો અગર તો કામગીરી ધ્યાને લઈને એક થી વધુ ટેન્ડરરના ભાવો માન્ય રાખવાનો કમિશનરશ્રી, ભાવનગર મહાનગરપાલિકાને અબાધિત હક રહેશે અને આ રીતે મંજુર થયેલા ટેન્ડરો તમામ ટેન્ડરરને બંધનકર્તા રહેશે.

(૩) કોઈપણ ટેન્ડર સ્વીકારવાનો અગર તો તમામ ટેન્ડરો કોઈપણ કારણ આપ્યા સિવાય રદ કરવાનો કમિશનરશ્રી, ભાવનગર મહાનગરપાલિકાને અબાધીત હકક રહેશે. આમા સૌથી નીચા ભાવનું ટેન્ડર સ્વીકારવું કે નહી તેનો પણ સમાવેશ થાય છે.

(૪) કમિશનરશ્રી, ભાવનગર મહાનગરપાલિકાને જરૂર પડે ત્યારે ટેન્ડર ફોર્મ સાથે રજુ કરેલ છે તે સિવાયના અન્ય કોઈ દસ્તાવેજો માંગવામા આવે તો માંગ્યા તારીખથી દિન–૫ માં રજુ કરવાના રહેશે. જેમા નિષ્ફળ જનાર ટેન્ડરરનું ટેન્ડર રદ કરવાનો કમિશનરશ્રી, ભાવનગર મહાનગરપાલિકાને અધિકાર રહેશે.

(૯) **<u>આઉટ સોર્સીંગથી પુરા પાડવામાં આવનાર સ્ટાફને વેતન ચુકવવા અંગેની જોગવાઈઓ.</u>**

(૧) એજન્સીએ આઉટસોર્સીંગથી ફાળવેલ સ્ટાફને ચુકવવા પાત્ર વેતનની રકમ માત્ર બેંક દ્વારા જ ચુકવવાની રહેશે.

(૨) એજન્સીએ સરકારશ્રીની સ્થાયી પ્રવર્તમાન સુચનાઓ, નિયમ, જોગવાઈઓ મુજબનું લઘુતમ વેતન તથા ઈ.પી.એફ., (એમ્પ્લોયર શેર) તથા ઈ.એસ.આઈ. (લાગુ પડતું હોય તો) તે મુજબનું વેતન ચુકવવાનું રહેશે.

(૩) એજન્સીએ તમામ ચુકવણા કર્યાનાં આધારો રજુ થયેથી જ મહાનગરપાલિકા દ્વારા ચુકવણું કરવામાં આવશે.

ટેન્ડરરની સહી, નામ અને

સિકકો

પરિશિષ્ટ–૩

પૂર્વે લાયકાત ટેન્ડર ફોર્મ (ટેકનીકલ બીડ)

ટેન્ડર સાથે રજુ કરવાની વિગતો :–

(૧) એજન્સીનું નામ તથા સરનામું :–

(૨) વ્યવસાયવેરા રજીસ્ટ્રેશન નંબર :–

(૩) માલિક/ભાગીદારોના નામ સરનામા ફોટા
(કુલમુખત્યાર) :–

(૪) ટેલીફોન નંબર એજન્સી / માલિક /ભાગીદારો
ફેકસ નંબર ઈ–મેઈલઆઈ.ડી. :–

(૫) વ્યવસાયમાં જોડાયાનું વર્ષ તથા વ્યવસાયવેરો :–
ભર્યાની ચાલુ વર્ષની પહોચ.

(૬) જી.એસ.ટી. રજીસ્ટ્રેશન નંબર :–

(૭) (૧) (અ) પ્રોવિડન્ડ ફંડ :–

(બ) ઈ.એસ.આઈ. સી.નંબર :–

(૨) છેલ્લા ત્રણ વર્ષના ઈ.પી.એફ. ના ચલણોની રકમ

(અ) વર્ષ ૨૦૨૩–૨૪

(બ) વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩

(ક) વર્ષ ૨૦ ૨૧–૨૨

(૮) છેલ્લા ત્રણ વર્ષના વાર્ષિક ટર્ન ઓવરની વિગતો :–
(લધુતમ સરેરાશ–રૂ.લાખમાં)

(અ) વર્ષ ૨૦૨૩–૨૪

(બ) વર્ષ ૨૦૨૨–૨૩

(ક) વર્ષ ૨૦ ૨૧–૨૨

(૯) હાલ અથવા અગાઉ જે કંપની / સંસ્થાની કામગીરી કરતા હોય તેની વિગતો

સરકાર/અર્ધસરકારી/બેન્ક/સહકારી સંસ્થા/ ઈન્યાદી
(સંસ્થાનું સંતોષપત્ર સામેલ કરવું)

(૧૦) આવકવેરા હેઠળ નોંધાયેલ PAN નંબર :–

(૧૧) માન્ય બેક સોલ્વેસી સર્ટી
(રૂા.૫ લાખની નિવીદા ચાલુ નાણાંકીય વર્ષની) :–

(૧૨) એજન્સી પાસે તાલીમબધ્ધ સ્ટાફ છે ? સફાઈ
યંત્રો છે ? કયા કયા ? જેની વિગત જો હોય તો
સંખ્યા :–

(૧૩) પૂર્વ ઈતિહાસ સ્વચ્છ છે ? નાણાંકીય સંસ્થાના
ડીફોલ્ટર નથી/પોલીસ કોર્ટ રેકર્ડ પર કેસ નથી
તેનું બાહેધરી પત્રક આપવું.
:–

નોંધઃ– ઉકત વિગતોની ફોટો નકલ/સંદર્ભપત્ર/સક્ષમ સતાના પ્રમાણપત્ર અચુક રજુ કરવા જે વિના ટેન્ડર વિચારણામાં લેવાશે નહી.

<u>કચેરી સફાઈ કામ માટે</u>

ક્રમ	સંસ્થા/કંપનીનું નામ,સરનામું.,ટેલીફોન/ મોબાઈલ નંબર	કરારનો સમય કયાથી કયા સુધી	વાર્ષિક કરારની રકમ	કચેરીનો વિસ્તાર	પુરી પાડેલ સેવાઓની વિગત/સંખ્યા

કચેરી સફાઈ કામની સેવા પુરી પાડવા અંગેનું ભાવપત્રકનું (ટેન્ડર ફોર્મ) ભાવનગર મહાનગરપાલિકા કચેરી સફાઈ કામની સેવા પુરી પાડવા માટેનું ભાવપત્રક.

અ.નં.	પ્રવૃતિ–કામગીરીની વિગતો	કામની પધ્ધતિ	વિગતમાં દર્શાવેલ સમગ્ર કામગીરી માટે ભાવપત્રક
(૧)	**સમગ્ર ફલોર વિસ્તારમાં** રોજીંદી સફાઈ, કચરા–પોતા, સતત કામગીરીના ધોરણે.	રોજીંદુ–પ્રતિ સપ્તાહ પાણીથી ધોવું.	એકન્દર ભાવે માસિક કુલ રૂા. અંકમા રૂા. .... શબ્દોમાં રૂા..................... .... **(મહીનામાં કચેરી ૨૬ દિવસ ચાલુ રહે તે પ્રમાણે ગણતરી કરી ભાવ આપવાના રહેશે. આ કામગીરીમાં રોકાયેલા દરેક સેવકને પ્રતિમાસ મહત્તમ ૨૬ દિવસ લેખે લાગુ પડતા લઘુતમ વેતન દર + ઈ.પી.એફ. (એમ્પ્લોયર શેર) + ઈ.એસ.આઈ. (લાગુ પડતું હોય તો) + જી.એસ.ટી. + અન્ય લાગુ પડતા ચુકવણાને ધ્યાને રાખીને ભાવ ભરવાના રહેશે.)** ભરેલ ભાવમાં જી.એસ.ટી. અલગથી આપવાનો રહેશે નહિ. **એજન્સી દ્વારા ઉપરોકત ચુકવણા કર્યાના આધારો રજુ થયેથી મહાનગરપાલિકા દ્વારા તે મુજબનું પુરેપુરૂ ચુકવણું કરવામાં આવશે.** **દરેક શ્રમ યોગીને મીનીમમ વેઈઝીસ તથા લેબર લો મુજબ વેતન ચુકવવાનું રહેશે. તે મુજબ વેતન**
(૨)	(૧) ધાબાની સફાઈ (૨) પાણીની ટાંકીની સફાઈ (૩) બેઝમેન્ટની સફાઈ	• પ્રતિ સપ્તાહ સફાઈ અને પ્રતિમાસ ધોવું. • ત્રણ માસે એકવાર સફાઈ • રોજીંદી સફાઈ	
(૩)	પીવાનું પાણી ભરવું,	• પ્રતિ કલાકે અથવા જરૂરીયાત મુજબ.	
(૪)	ફર્નીચરની કપડા વડે સફાઈ	• દરરોજ	
(૫)	ટેલીફોન, કોમ્પ્યુટર, પ્રિન્ટર, ફેકસ મશીન, ઝેરોક્ષ મશીન ઈત્યાદીની સફાઈ	• દરરોજ	
(૬)	કચરા પેટી ખાલી કરવી અને કચરા પેટીની સફાઈ.	• પ્રતિદિન કચેરી સમય બાદ	
(૭)	સફાઈ કરવાથી એકત્રીત થતા કચરાનો નિયમીત સમયાંતરે નિકાલ	• પ્રતિદિન કચેરી સમય બાદ	
(૮)	બારણા, બારીની પેનલ, કાચ, પડદા, ટેબલ કલોથ તથા પાર્ટીશનની સફાઈ	• સાપ્તાહીક અથવા જરૂરીયાત મુજબ જે તે દિવસે	
(૯)	લાઈટ ફીટીંગ્સ, પંખા, સાઈન બોર્ડ, ભીતચીત્રો ઈત્યાદીની સફાઈ	• પ્રતિમાસ અથવા જરૂરીયાત મુજબ જે તે દિવસે	
(૧૦)	ધુળ, જાળા, પાનની પીચકારી સહીતના ડાઘાની સફાઈ	• જરૂરીયાત મુજબ તુર્તજ	

			ચુકવવામાં આવશે તો જ બીલનું ચુકવણું કરવામાં આવશે.

અનેસ્ટ મની ડીપોઝીટની રકમ ભર્યાની વિગત :–

ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ/ નંબર.....................................

તારીખઃ...................

બેન્કની વિગત...

કરાર નામાની ઉલ્લેખીત તમામ બોલીઓ અને કામગીરીની શરતો મે/અમે વાંચી છે અને તે હું/અમે બરાબર સમજયા છીએ ઉપર ભાવપત્રકમાં નિર્દિષ્ટ પ્રવર્તિ–કામગીરીની વિગતો અને કાયમી પધ્ધતિ પણ વાંચી સમજીને સ્વીકારીએ છીએ. આ સર્વે બોલીઓ, શરતો અને કામગીરીની વિગતો અને પધ્ધતિનો કોઈપણ વાંધો વિરોધ કે તકરાર સિવાય સંપુર્ણ પણે સ્વિકાર કરૂ છું/કરીએ છીએ અને આ ભાવ પત્રક ભર્યુ છે.

સ્થળ :–
તારીખ :–
ટેન્ડર ભરનારનુ નામ :–

ટેન્ડર ભરનારની સહી.........
સીકકો
એજન્સીનું નામ

:: શ ર તો ::

(૧) કચેરી સર્વે રીતે, સતત, ચોખ્ખી અને સ્વચ્છ દેખાય તે પાયાની જરૂરીયાત એજન્સીએ પ્રતિદિન પુરી કરવાની રહેશે.

(૨) કામની પધ્ધતિમાં દર્શાવેલ સમય ધ્યાને ન લેતા જે આઈટમ જે સમયે અસ્વચ્છ દેખાય તે તરત ચોખ્ખી કરવાની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે. આ માટે કચેરીના જવાબદાર અધિકારીને સંતોષ થાય તેમ કરવાનું રહેશે.

(૩) સુવિધા વ્યવસ્થાપન માટેની સર્વ સાધન સામગ્રી, યંત્ર, ઓજારો, માણસો એજન્સીએ પોતાની રીતે પોતાના ખર્ચે અને જોખમે લાવવાના રહેશે તે માટે કચેરીની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહી. કચેરીના માળની સંખ્યા તથા ઉંચાઈ મુજબ સફાઈની / સાધનોની વ્યવસ્થા એજન્સીએ કરવાની રહેશે.

(૪) જરૂર પડે આકસ્મિક કાર્ય / સેવા માટે વધુ સમય / કે વધુ માણસો પુરા પાડવા એજન્સીની જવાબદારી રહેશે.

(૫) એજન્સી દ્વારા કામકાજ દરમ્યાન અવાજનું સ્તર લઘુતમ રહે તે જોવાનું રહેશે.

(૬) કચેરીમાં સુરક્ષા જરૂરીયાતથી કોઈ સેવા–સમય કે વિસ્તારની વ્યવસ્થા બદલવાની જરૂરીયાત ઉભી થાય તો તેમ કરવા એજન્સી બંધાયેલી રહેશે.

(૭) એજન્સીએ આઈ.એસ.આઈ અથવા અન્ય પ્રમાણ ધરાવતા રસાયણો, ઉપકરણો, દ્રવ્યો પુરતા જથ્થામાં આગોતરા રાખવાના અને વાપરવાના રહેશે. એજન્સીને પાણી તથા વિજળી પુરી પડાશે પણ તે માટેના સાધનો, ઉપકરણો, ફીટીંગ એજન્સીએ લાવવાના રહેશે.

(૮) લઘુતમ વ્યકિતઓની ગેરહાજરીમાં વૈકલ્પિક વ્યવસ્થા વિગેરે કાર્ય માટે એજન્સી દ્વારા એક અધિકૃત પ્રતિનિધી નિમવાનો રહેશે. તેઓએ સેવકો લગતી સઘળી વ્યવસ્થા એજન્સી તરીકે કરવાની રહેશે. પ્રતિનિધીનું નામ, સરનામું અન કોન્ટેકટ નંબર આપવાના રહેશે.

(૯) તમામ સેવકોને નિયત ગણવેશ, ગ્લોઝ, બુટ, કેપ પુરા પાડવાની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે. સેવકોની વિશેષ ઓળખ માટે તેઓના ખભા પર વિશિષ્ટ ઓળખવાળો બેઈજ લગાવવાનો રહેશે. સેવકનું નામ દર્શાવતી પ્લેટ તેના શર્ટના ખીસ્સા પર લગાવવાની રહેશે.

(૧૦) સેવકો પુરા પાડવાની બાબત અંગેના તમામ કાયદાઓના પાલનની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે અને તે માટે સક્ષમ સતા / કચેરી કોઈપણ સંજોગોમાં જવાબદાર રહેશે નહી કરાર અન્વયે સુવિધા, સેવા પુરી પાડવા મુકેલા સેવકને સબંધીત કાયદા અને નિયમોની જોગવાઈ અનુસાર વેતન ચુકવાની જવાબદારી સંપુર્ણપણે એજન્સીની રહેશે.

(૧૧) એજન્સીએ લેબર કોન્ટ્રાકટ અને પી.એફ. ના નિયમોનો અમલ કરવાનો રહેશે.

(૧૨) કચેરી અને એજન્સીના સેવકો વચ્ચે નોકરી અને તેને આનુષંગિક કોઈપણ બાબત જેવી કે માલીક અને નોકરનો સબંધ અથવા તો અન્ય કોઈ કાયદાકીય જવાબદારી ભાવનગર મહાનગરપાલિકાની રહેશે નહી એજન્સીના માણસો દ્વારા તેઓની સેવા બાબતે કોઈપણ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય, તેમા ભાવનગર મહાનગરપાલિકાને કોઈપણ સ્વરૂપમાં લેવા દેવા રહેશે નહી.

(૧૩) એજન્સીએ મુકેલી વ્યકિતઓના ગૃપ / પર્સનલ એકસીડન્ટ પોલીસી હેઠળ જરૂરી વિમો ઉતારવાની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે.

(૧૪) એજન્સીની વ્યકિતઓ દ્વારા તેમની અણઆવડત, બેદરકારી કે હેતુપૂર્વક કે અન્ય કોઈપણ કારણસર પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે કચેરીની મિલ્કત કે વાયરો, પાઈપ લાઈનો સહીત કોઈપણ સાધન સામગ્રીને કે સેવાને, સરકારી રેકર્ડ કે અધિકારી / કર્મચારીઓની વસ્તુને પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે થયેલ નુકશાન કે સરકારને ભોગવવાનું થતુ તમામ નુકશાન એજન્સી ભરપાઈ કરવા બંધાયેલી છે. કચેરીને કોઈ સામગ્રી–મટીરીયલ એજન્સી કે તેના માણસો પરવાનગી સિવાય ખસેડી શકશે નહી.

(૧૫) કામગીરી અંગેનું બીલ જે તે મહીના પછીની ૧૦–તારીખ સુધીમાં એજન્સીએ રજુ કરવાનું રહેશે. બીલ સાથે સબંધીત કચેરી તરફથી આપવામાં આવેલ સુવિધા સંતોષ તથા લઘુતમ સંખ્યાની હાજરી અંગેની વિગતો અને પ્રમાણપત્રો રજુ કરવાની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે. ઈજારાદાર દ્વારા રજુ કરવામાં આવેલ તમામ બીલોની ચુકવણીઓ એકાઉન્ટ પે ચેકથી કરવામાં આવશે. કમિશનરશ્રી, ભાવનગર મહાનગરપાલિકાને બીલની ચુકવણી અટકાવી શકવાનો કે ઈજારાની કોઈપણ શરતના ભંગ બદલ ઈજારાદાર પાસેથી દંડની રકમ વસુલ કરવાનો હકક અબાધિન રહેશે. બીલની રકમની ચુકવણી સમયે નિયમોનુસાર આવકવેરા–સરચાર્જની કપાત કરવામાં આવશે. સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન ધારા ધોરણ મુજબનાં ભરવાના થતા કોઈપણ ટેક્ષ સર્વિસ ટેક્ષ તથા અન્ય તમામ કર / ઉપકર ભરવાની જવાબદારી જે તે ઈજારદારની રહેશે બીલની રકમની અત્રેથી ચુકવણી થયેથી ભરવાના થતા કોઈપણ ટેક્ષ, સર્વિસ ટેક્ષ તથા અન્ય તમામ કર / ઉપકરની રકમ ઈજારદારે ભરીને રકમ ભર્યા અંગેના આધાર પુરાવા અત્રેને દિવસ ૧૦ (દસ) માં રજુ કરવાના રહેશે. (એજન્સી દ્વારા ભરાયેલા ઈન્કમ ટેક્ષનું રીએમ્બર્સમેન્ટ મળવા પાત્ર નથી. ત્યારબાદ જ મહાનગરપાલિકા દ્વારા ચુકવણું કરવામાં આવશે.

(૧૬) સિકયુરીટી ડીપોઝીટની રકમ ડીમાન્ડ ડ્રાફટ સ્વરૂપે ટેન્ડર સ્વિકાર થયે રજુ કરવાની રહેશે. સીકયુરીટી ડીપોઝીટની રકમ કરારની મુદત પુર્ણ થયાના એક મહીના બાદ કામગીરી સંતોષકારક જણાયે એજન્સીને પરત ચુકવવામાં આવશે. સિકયુરીટી ડીપોઝીટની રકમ ઉપર કોઈપણ પ્રકારનું વ્યાજ મળવાપાત્ર થશે નહી.

(૧૭) આ કરાર બીન તબદીલીપાત્ર છે, એજન્સી પેટા એજન્સી રોકી શકશે નહી અને સક્ષમ સત્તા / કચેરીની પૂર્વ મંજુરી સિવાય એજન્સી અન્ય કોઈ એજન્સીને સેવકો પુરા પાડવાનું કામ તબદીલ કરી શકશે નહી અથવા આ કરારની અન્ય કોઈ બાબત અન્ય એજન્સીને તબદીલ કરી શકશે નહી.

(૧૮) આ કરારનામું કરાર થયાની તારીખથી ૩૧/૩/૨૦૨૬ માટે અમલમાં રહેશે અને ત્યારબાદ પરસ્પર સહમતિથી વધુ એક વર્ષ માટે કરાર લંબાવી શકાશે.

(૧૯) કચેરીના જવાબદાર અધિકારીને જો નિશ્ચિત ધોરણ અનુસારની સેવા પ્રાપ્ત થતી ન લાગે તો જે તે દિવસની સપ્રમાણ ચુકવણી દરના ૨% ની કપાત પ્રથમ તબકકે કરવાની રહેશે. તે માટે એજન્સીને જાણ કરાશે. જો સેવા ખામી વિશેષ દેખાય તો ૨% લેખે કપાત વધારતા જવાની રહેશે.

(૨૦) જો એજન્સી આઉટ સોર્સ સફાઈ કામની સેવા સંતુષ્ટ રીતે પુરી પાડવામાં નિષ્ફળ નિવડે અને કચેરીને તેની સેવાઓથી અસંતોષ થાય તો એજન્સીની સીકયોરીટી ડીપોઝીટ રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે. અને તેની સેવાઓ સમાપ્ત કરવામાં આવશે, જે માટે સુવિધા વ્યવસ્થાપન આટોપી લેવા એક માસની લેખીત નોટીસ આપવામાં આવશે. કચેરી આ કારણે થયેલ ખર્ચ, નુકશાન કે અન્ય કોઈપણ મુશ્કેલી માટે જવાબદાર રહેશે નહી.

(૨૧) આ ઉપરાંત આ કરારમાં કોઈપણ જોગવાઈ હોય, તેમ છતા કોઈપણ કારણ દર્શાવ્યા સિવાય સક્ષમ સતા / કચેરી એજન્સીને એક માસની નોટીસ આપીને કરારનો અંત લાવી શકશે. આ રીતે રદ થયેલ કરારના બાકીના સમયગાળાનું કોઈ વળતર આપવામાં આવશે નહી.

(૨૨) જો એજન્સી કરાર ચાલુ રાખવા ઈચ્છતી ન હોય તો તેણે ૩(ત્રણ) માસની નોટીસ આપવી પડશે. તે પરીસ્થિતિમાં તેની સિકયુરીટી ડીપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે. પુરા પાડેલ સેવકો અવાર નવાર બદલવામાં ન આવે તે જોવાનું રહેશે.

(૨૩) એજન્સીના માલિકના મૃત્યુના કિસ્સામાં કરાર સમાપ્ત થયેલો ગણાશે અને તેના કાયદેસરના વારસદારોને કોઈ હકક / દાવો રહેશે નહી.