

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા  
બહુમાળી ભવન, બી - બ્લોક,  
પ્રથમ માળ, સેક્ટર - ૧૧,  
ગાંધીનગર - ૩૮૨૦૧૧

◆ ઈ-ટેન્ડર નોટીસ નં.-૫૦◆

૨૦૨૦-૨૦૨૧ના વર્ષ માટે

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાની કચેરીમાં જુદી જુદી શાખાઓ માટે ૨૦૨૦-૨૦૨૧ના વર્ષ માટે આઉટ સોર્સિંગથી વહીવટી કામગીરી, સર્વે, અંદાજો, આયોજન, અને ક્ષેત્રિય સહિતની જુદી જુદી પ્રકારની તાંત્રિક (સિવિલ, મિકેનિકલ, ઇલેક્ટ્રીકલ) કામગીરી, સોલ્ડિડવેસ્ટ મેનેજમેન્ટ અંતર્ગત વિભિન્ન પ્રકારની કામગીરી, ઢોર ત્રાસ અંકુશ સંબંધિત કામગીરી, કોમ્પ્યુટર સંબંધિત કામગીરી તેમજ સેવાકીય કામગીરીઓ વગેરે જરૂરી તથા યોગ્ય લાયકાત વાળા કામદારો તા.૦૧-૦૪-૨૦૨૦ થી તા.૩૧-૦૩-૨૦૨૧ના સમય માટે આઉટ સોર્સિંગ એજન્સી ધ્વારા સેવાઓ લેવા તમામ ટેક્ષ સહિતના માત્ર વહીવટી ચાર્જ (સર્વિસ ચાર્જ) માટેના ભાવો ઓન લાઈન ટેન્ડર મંગાવવામાં આવે છે.

# ઈ-ટેન્ડરીંગ જાહેર નિવિદા

વર્ષ ૨૦૨૦-૨૦૨૧

## ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

બહુમાળી ભવન, બી બ્લોક, પ્રથમ માળ, સેક્ટર - ૧૧, ગાંધીનગર.

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં નીચે દર્શાવ્યા મુજબના કામ માટે અનુભવી અને પ્રતિષ્ઠિત એજન્સીઓ પાસેથી તા.૦૧-૦૪-૨૦૨૦ થી તા.૩૧-૦૩-૨૦૨૧ના સમય માટે ઠરાવેલ ટેન્ડરમાં ભાવો મંગાવવામાં આવે છે.

ટેન્ડર નંબર	કામનું નામ	ટેન્ડર ફીની રકમ	ઈએમડીની રકમ
૫૦	ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા કચેરીમાં જુદી જુદી શાખાઓ માટે આઉટ સોર્સિંગથી (૧) વહીવટી કામગીરી (૨) સર્વે, અન્દાજો, આયોજન, ક્ષેત્રિય સહિતની જુદી જુદી પ્રકારની તાંત્રિક (સિવિલ, મિકેનિકલ, ઈલેક્ટ્રીકલ) કામગીરી (૩) સોલીડવેસ્ટ મેનેજમેન્ટ અંતર્ગત વિભિન્ન પ્રકારની કામગીરી (૪) ઘોર ત્રાસ અંકુશ સંબંધિત કામગીરી તેમજ સેવાકીય કામગીરી વગેરે સારૂ વિવિધ પ્રકારના જરૂરી તથા યોગ્ય લાયકાતવાળા માણસો મુકીને તેમનાથી કામગીરી કરાવી આપવા અંગેનું કામ.	૫,૦૦૦-૦૦	૨,૭૦,૦૦૦/-

ટેન્ડર ફોર્મ તા.૨૮/૦૨/૨૦૨૦ થી તા.૨૦/૦૩/૨૦૨૦ સુધી સમય ૧૮:૦૦ કલાક સુધી ઓનલાઈન વેબ સાઈટ: [www.nprocure.com](http://www.nprocure.com) પરથી ડાઉનલોડ કરી ઓનલાઈન ભરી શકાશે. અને ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાની વેબ સાઈટ [www.gandhinagarmunicipal.com](http://www.gandhinagarmunicipal.com) ઉપરથી જોઈ શકાશે. પ્રિબિડ મિટીંગ તા.૧૧/૦૩/૨૦૨૦ સમય: ૧૫:૦૦ કલાકે મહાનગરપાલિકા કચેરીમાં રહેશે. ટેન્ડર બીડના જરૂરી આધાર માટેના કોઈ પણ ડોક્યુમેન્ટ ઓનલાઈન ઈલેક્ટ્રોનિક ફોર્મેટમાં સ્કેન કરી મોકલવાના રહેશે. ટેકનિકલ બીડ તા.૨૩/૦૩/૨૦૨૦ સુધીમાં રજીસ્ટર પોસ્ટથી બપોરના ૧૭:૦૦ કલાક સુધીમાં મોકલવાના રહેશે.

ટેન્ડર માટે ટેન્ડર ફીની રકમ તથા બાનાની રકમ(ઈએમડી)ના ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ તા.૨૩/૦૩/૨૦૨૦ સમય ૧૭:૦૦ કલાક સુધીમાં કચેરીએ રજીસ્ટર પોસ્ટથી મળેલ હશે તેની જ ઓફરો ખોલવામાં આવશે. ટેકનીકલ બીડ ઓપનીંગ તા.૨૪/૦૩/૨૦૨૦ ના રોજ ૧૨-૦૦ કલાકે કરવામાં આવશે. ઓનલાઈન ભાવો ઓપનીંગ તા.૨૬/૦૩/૨૦૨૦ ના રોજ ૧૧-૦૦ કલાકે કરવામાં આવશે.

સ્થળ: ગાંધીનગર.  
તા. ૨૮/૦૨/૨૦૨૦

—સહી—  
મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર  
ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

## પરિશિષ્ટ-૧

આઉટ સોર્સીંગ એજન્સી દ્વારા મેન પાવરની સુવિધા પુરી પાડવા અંગેના ટેન્ડર અંગેની અગત્યની સુચનાઓ.

- (૧) ટેન્ડર ભરનાર એજન્સીએ ટેન્ડર ડોક્યુમેન્ટ સાથે અત્રેની કચેરીએ નક્કી કરેલ ટેન્ડર ફી રૂ.૫,૦૦૦-૦૦ ડી.ડી.ના સ્વરૂપમાં અને રૂ.૨,૭૦,૦૦૦-૦૦ અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટની એફ.ડી.આરના સ્વરૂપમાં મ્યુનિસિપલ કમિશનર, ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનના નામની રાષ્ટ્રિયકૃત/શેડ્યુલ બેંકની રજૂ કરવાની રહેશે. અન્ય કોઈ રીતે સ્વીકારવામાં આવશે નહીં. ટેન્ડર ફીનો ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ અને ઈએમડી, એફ.ડી.આર. કોઈ એક બેંક વતી અન્ય બેંક દ્વારા કરાયેલ અસ્વીકાર્ય થશે.
- (૨) લાયકાતના ધોરણો.
  - અ બિડરને ત્રણ વર્ષનો મેન પાવર પુરો પાડવાનો અનુભવ હોવો જોઈએ તે અંગેના આધાર તેમજ સારી કામગીરી અંગેનું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવાનું રહેશે.
  - બ ટેન્ડર ફક્ત નોંધાયેલી પ્રાઈવેટ કંપની/કંપની/ભાગીદારી પેઢી/પ્રોપરાઈટર, સહકારી કાયદા નીચે નોંધાયેલ મંડળી/સોસાયટી/ટ્રસ્ટ એક્ટ નીચે નોંધાયેલ ટ્રસ્ટ હેઠળ નોંધાયેલ પેઢી, ભરી શકશે.
  - બ ટર્ન ઓવર:- ટેન્ડર ભરનાર એજન્સી/કંપનીનું છેલ્લા ત્રણ વર્ષનું વાર્ષિક ટર્ન ઓવર મેનપાવર સપ્લાય માટે જ ઓછામાં ઓછું રૂ.૪૫ લાખ હોવું જોઈએ. તે સંદર્ભના વર્ક ઓર્ડર અને પેમેન્ટ ઓર્ડરની પ્રમાણિત નકલો બીડવાની રહેશે. તે માટે ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટનું પ્રમાણપત્રો રજૂ કરવાના રહેશે અને આધાર તરીકે ઓડીટેડ વાર્ષિક હિસાબની પ્રમાણિત નકલ રજૂ કરવાની રહેશે.
  - ક અનુભવ:- છેલ્લા પાંચ વર્ષમાં ઓછામાં ઓછા ૦૩ પ્રોજેક્ટ સરકારી કચેરીઓમાં/ અર્ધસરકારી કચેરીઓ/ બોર્ડ/નિગમ/ ગુજરાત સરકાર હસ્તકની કંપનીઓ/સરકારી હોસ્પિટલોમાં ઓછામાં ઓછા ૫૦ મેનપાવર પુરા પાડ્યા અંગેના વર્કઓર્ડર તેમજ સંતોષકારક કામગીરીના પ્રમાણપત્રો રજૂ કરવાના રહેશે. (વર્કઓર્ડરની નકલ, કપ્લીશન સર્ટીની કોપી)
- (૩) જે તે એજન્સી/કંપની કોઈ પણ સરકારી કે બીન સરકારી સંસ્થાના ડીફોલ્ટર નથી તથા કોઈ પોલીસ કેસ કે રેકર્ડ પર નહીં હોવાનું રૂ.૧૦૦/-ના સ્ટેમ્પ પેપર પર નોટરાઈઝડ ઓરીજીનલ એકરાર નામું રજૂ કરવાનું રહેશે.
- (૪) આ કામ માટેની પૂર્વ લાયકાત અને ભાવપત્રકના ટેન્ડર ફોર્મ ઓન લાઈન સંપૂર્ણ વિગતો દરેક પાને પોતાની સહી અને સિક્કો કરવાનો રહેશે અને સ્કેન કરી મુકવાના રહેશે. તથા નોટરાઈઝડ નકલ મોકલવાના રહેશે. (તમામ પાન પર ક્રમ વાઈઝ પાન નંબર આપવાના રહેશે.)
- (૫) ટેન્ડર ફીના રૂ. ૫,૦૦૦-૦૦ ડી.ડી. તેમજ રૂ.૨,૭૦,૦૦૦-૦૦ અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટની રકમની એફ.ડી.આર. એજન્સીના લેટર સાથે આ કચેરીને જાહેર નિવિદાના ઓનલાઈન પૂર્ણ

થયાની છેલ્લી તારીખ પછીના દિન—૬માં ૨ બીડ સીલ બંધ ક્વરમાં અત્રેની કચેરીને મળે તે રીતે મોકલી આપવાની રહેશે.

- (૬) કોઈ પણ કારણ આપ્યા સિવાય ભરેલા ટેન્ડરો સ્વીકારવા/અસ્વીકારવા અંગેનો નિર્ણય મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી, ગાંધીનગરને અબાધિત રહેશે.
- (૭) ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા કચેરી અને આપની એજન્સી વચ્ચે આનુષંગિક કોઈ પણ બાબત જેવી કે વહીવટી અથવા તો અન્ય કોઈ કાયદાકીય જવાબદારી રહેશે નહીં. વહીવટી સેવા બાબતે કોઈ પણ પ્રશ્નો ઉપસ્થિત થાય તેમાં અત્રેની કચેરીને કોઈ પણ સ્વરૂપમાં સંકળાયેલ કે જવાબદાર રહેશે નહીં.
- (૮) આ કરાર બિન તબદીલીપાત્ર છે. એજન્સી પેટા એજન્સી રોકી શકશે નહીં અને સક્ષમ સત્તા/કચેરીના પૂર્વ મંજૂરી સિવાય એજન્સી અન્ય કોઈ એજન્સીને આ કામ તબદીલ કરી શકશે નહીં અથવા આ કરારની અન્ય કોઈ પણ બાબત એજન્સીને તબદીલ કરી શકશે નહીં અને કરશે તો આ કરાર રદ થવાને પાત્ર ઠરશે.
- (૯) કરારનામુ કરાર થયાની તારીખથી એક વર્ષ માટે અમલમાં રહેશે અને ત્યારબાદ જરૂર જણાયે કામગીરીના મુલ્યાંકન ધ્યાને લઈ વધુ એક વર્ષના સમય માટે કરાર લંબાવી શકવાની સત્તા મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીની રહેશે.
- (૧૦) (અ) સિક્યુરીટી ડીપોઝીટનાં ૪.૯૦% સ્ટેમ્પ પેપર્સ પર કરાર કરવાનો રહેશે.  
(બ) કરાર મેળવનાર એજન્સીએ કુલ ટેન્ડરની રકમના ૫% સીક્યોરીટી ડીપોઝીટ આપવાની રહેશે. જે ડી.ડી./એફ.ડી.આર. સરકાર માન્ય બેંકની આપવાની રહેશે.
- (૧૧) જો એજન્સી આ સેવા સંતુષ્ટ રીતે પુરી પાડવામાં નિષ્ફળ નિવડે અને કચેરીને તેની સેવાઓથી અસંતોષ થાય તો એજન્સીની સીક્યોરીટી ડીપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે અને તેની સેવાઓ સમાપ્ત કરાશે. જે માટે તેને એક માસની લેખિત નોટીસ આપવામાં આવશે. અત્રેની કચેરી આ કારણે થયેલ ખર્ચ, નુકશાન કે અન્ય કોઈપણ મુશ્કેલી માટે જવાબદાર રહેશે નહીં.
- (૧૨) ઉપરાંત જે કર્મચારીઓના ઈ.પી.એફ./ઈ.એસ.આઈ./બોનસ, ચુકવવાના બાકી હોય તેવી બાબત ધ્યાને આવશે તો સીક્યોરીટી ડીપોઝીટમાંથી વસુલ કરવામાં આવશે.
- (૧૩) આ ઉપરાંત આ કરારમાં કોઈપણ જોગવાઈ હોય તેમ છતાં કોઈ પણ કારણ દર્શાવ્યા સિવાય સક્ષમ સત્તા/કચેરી એજન્સીને એક માસની નોટીસ આપીને કરારનો અંત લાવી શકાશે. આ રીતે રદ થયેલ કરારના બાકીના સમયગાળાનું કોઈ વળતર આપવામાં આવશે નહીં.
- (૧૪) જો એજન્સી કરાર ચાલુ રાખવા ઈચ્છતી ન હોય તેણે ૩ માસની નોટીસ આપવી પડશે, તે પરિસ્થિતિમાં તેની તમામ સિક્યોરીટી ડીપોઝીટ જપ્ત કરી શકાશે.
- (૧૫) ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાની કચેરી દ્વારા જ્યારે મેન પાવરની જરૂરીયાત જણાયે તે અંગેનું સંવર્ગ વાઈઝ માંગણી પત્રક મોકલ્યેથી આપના દ્વારા બહોળી પ્રસિધ્ધિ ધરાતા વર્તમાન પેપરમાં જાહેરાત આપી ઉમેદવારો પાસેથી અરજીઓ મંગાવી, ઈન્ટરવ્યુ લઈ લાયકાત ધરાવતા ઉમેદવારોની પસંદગી કરી, અત્રેની કચેરીની પુર્વ મંજૂરી મેળવી તદ્દન હંગામી ધોરણે જરૂરીયાત મુજબ માનદ સેવાઓ આપવા ઉમેદવારો ફાળવી આપવાની કાર્યવાહી હાથ ધરવાની રહેશે. જાહેર ખબરનો ખર્ચ અંગેનું ચુકવણું એજન્સી દ્વારા કરવાનો રહેશે. આ મુજબ આઉટસોર્સિંગ એજન્સી દ્વારા પુરા પાડવામાં આવનાર મેન પાવર એજન્સીઓ કર્મચારી ગણાશે. અને આ સંબંધે

- આઉટસોર્સિંગ પ્રોવાઈડર (એજન્સી) એ સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન કાયદા અનુસાર સેવા આપવાની રહેશે. તેમજ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાની કચેરી સાથે એમ્પ્લોઈ અને એમ્પ્લોયર તરીકેનો સંબંધ કોઈ સંજોગોમાં ગણાશે નહીં. અને ઉમેદવારો પાસેથી ફોર્મ ફી ઉઘરાવવાની રહેશે નહીં.
- (૧૬) આઉટ સોર્સિંગથી ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાની કચેરીને લગતી સેવાઓ માટે પુરા પાડવામાં આવતા ઉમેદવારો ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાની કચેરી સાથે સીધા કરાર કરી શકશે નહીં અને તેઓની ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાની કચેરીના કર્મચારી તરીકે ગણી શકાશે નહીં તેમજ તેઓને રાજ્ય સરકારના કર્મચારી તરીકે ક્યારેય પણ ગણી શકાશે નહીં.
- (૧૭) આઉટસોર્સિંગ એજન્સી દ્વારા નિમણુંક પામેલ અધિકારીશ્રી/ કર્મચારીનું અવસાન થાય તો સદર કર્મચારીને ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાની કચેરીના કર્મચારી જેવા અન્ય કોઈ લાભો મળવાપાત્ર રહેશે નહીં.
- (૧૮) આઉટસોર્સિંગ એજન્સી ધ્વારા આઉટસોર્સથી સેવાઓ આપતા કર્મચારીને ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાના કાયમી કે હંગામી કર્મચારીઓને મળવાપાત્ર થતા હોય તેવા કોઈ પણ પ્રકાર ના નાણાકીય કે અન્ય લાભો મળવાપાત્ર થશે નહીં. નિયત મહેનતાણાંના પર કોઈ પણ જાતના ભથ્થા મળવાપાત્ર થશે નહીં.
- (૧૯) આઉટ સોર્સિંગ એજન્સીના કર્મચારીએ તેઓના ફરજકાળ દરમિયાન નક્કી કરવામાં આવેલ મુખ્ય મથક ઉપર બાયોમેટ્રીક મશીનથી પુરવાની રહેશે અને તેઓના શાખાધિકારીશ્રી/ઉચ્ચ અધિકારીની અગાઉથી જાણ કર્યા વગર મુખ્ય મથક છોડવાનું રહેશે નહીં.
- (૨૦) આઉટ સોર્સિંગ એજન્સીના કર્મચારીને તેઓએ સુપ્રત કરેલ કામગીરી ઉપરાંત કચેરીના વડા મારફતે જે કોઈપણ પ્રકારની કામગીરી સોંપવામાં આવે તે તમામ કામગીરી કરવાની રહેશે.
- (૨૧) પ્રાઈઝબીડ ફક્ત ઓનલાઈન જ ભરવાની રહેશે. હાર્ડકોપીમાં મોકલેલ હશે તો ડીસકવોલી ફાઈડ ગણવામાં આવશે.
- (૨૨) GSTના ચલણો/રિટર્નની કોપી રજૂ કરેથી GSTની રકમ છૂટી કરવામાં આવશે.
- (૨૩) કર્મચારી ભવિષ્યનિધિ સંદર્ભે ઉમેદવારનું એમ્પ્લોયર કોન્ટ્રીબ્યુશન જે એજન્સીએ ભરવાનું રહેશે. તે રીએમ્બર્સ કરવામાં આવશે. પી.એફ. તથા ઈ.એસ.આઈ. અંગે સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન નિયમોનુસારની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે. આ અંગેની જમા કરાવવાની સંપૂર્ણ જવાબદારી એજન્સીની રહેશે. ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાની કચેરીની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહીં.
- (૨૪) એજન્સી/ કંપની દ્વારા ટેન્ડરમાં કે ટેન્ડર સાથે આપેલ માહિતી ટેન્ડર પ્રક્રિયા દરમિયાન ખોટી, ગેરમાર્ગે દોરતી, બનાવટી કે ગેરકાયદેસર જણાશે તો તેવા કિસ્સામાં જે તે એજન્સી/ કંપનીનું ટેન્ડર રદ કરવામાં આવશે. ઉપરાંત ઈ.એમ.ડી. જપ્ત કરવામાં આવશે. જો આવી માહિતીની જાણ કોન્ટ્રાક્ટ અપાઈ ગયા બાદ કચેરીને ધ્યાને આવશે તો તેવા કિસ્સામાં, તાત્કાલિક અસરથી કોન્ટ્રાક્ટ રદ કરવામાં આવશે, તથા સિક્યોરીટી ડીપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે ઉપરાંત એજન્સી/ કંપની સામે યોગ્ય સમયગાળા માટે ડીબાર/ બ્લેકલીસ્ટીંગની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.
- (૨૫) આવકવેરા ધારાની કલમ ૧૯૪ સી. મુજબ ચુકવણા પર TDS/GSTકાપવામાં આવશે.
- (૨૬) એજન્સી/ કંપની સામે થયેલ કોઈપણ ફોજદારી કેસ કોઈપણ સ્થળે પોલીસ કચેરી/ મથક પર નોંધાયેલ હોય કે કોર્ટમાં પડતર હોય કે એજન્સી/ કંપની સામે કોર્ટ દ્વારા શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી/ આદેશ કરવામાં આવેલ હોય તેની જાણ એજન્સી/ કંપનીએ ટેન્ડર પ્રક્રિયા દરમિયાન કે કોન્ટ્રાક્ટમાં દાખલ થતા અગાઉ જણાવવાનું રહેશે. સદર શરતનું ભંગ થયાનું જણાતા કચેરી દ્વારા એજન્સી/ કંપનીની સિક્યોરીટી ડીપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે. ઉપરાંત એજન્સી/ કંપની સામે યોગ્ય સમયગાળા માટે ડીબાર/ બ્લેકલીસ્ટીંગની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.

- (૨૭) ચેકલીસ્ટ મુજબના તમામ ડોક્યુમેન્ટ સ્કેન કરી ઓનલાઈન મુકવાના રહેશે. તેમજ ડોક્યુમેન્ટની સ્વ પ્રમાણિત હાર્ડકોપી RPAD ધ્વારા તા.૨૩-૦૩-૨૦૨૦ના સમય-૧૭-૦૦ કલાક સુધીમાં મોકલી આપવાની રહેશે. ( તમામ પાના ઉપર ક્રમ વાઈઝ પાન નંબર આપવાના રહેશે.)
- (૨૮) મેનપાવરની સુવિધા પુરી પાડનાર રસ ધરાવતી એજન્સીને જણાવવાનું કે, સદર ટેન્ડરમાં ભાગ લેનાર એજન્સીએ તા.૧૧-૦૩-૨૦૨૦ના રોજ ૧૫.૦૦ કલાકે આ કચેરીની સમિતી ખંડમાં સદર ટેન્ડરમાં ભાગ લેવા ઈચ્છા ધરાવતી એજન્સીઓની પ્રિ-બીડ મીટીંગ રાખવામાં આવેલ છે.
- (૨૯) CURRENT MINIMUM WAGES PER DAY MENTIONED ABOVE IS AS PER NOTIFICATION OF LABOUR AND EMPLOYMENT DEPARTMENT, GANDHINAGAR- NO.KHR/ 2014/ 188/ LVD/ 10/ 2013/575849/M(2), DATED 26-12-2014 અન્વયે લઘુત્તમ વેતન દરો મુજબ દરેક કામદારને પગાર ચુકવાનો રહેશે અને વખતો વખત દરોમાં થતા વધારાનો અમલ કરવાનો રહેશે.
- (૩૦) આ ટેન્ડરની કામગીરીમાં ઈજારદારે કામગીરીમાં રાખેલ કર્મચારીઓને સંબંધિત કામગીરી માટે જરૂરી ઓળખપત્ર પાણે વાંચી શકાય તે રીતે નિમણૂક કર્યાના ૩૦ દિવસમાં ઈસ્યુ કરવાનું રહેશે અને કર્મચારીએ તે ધારણ કરવાનું રહેશે. જે અંગેનો સમગ્ર ખર્ચ ઈજારદારે ભોગવવાનો રહેશે. રોગચાળા દરમિયાન આ કામગીરી લગતી વધારાની સુચનાઓ આપવામાં આવે તો તેનો તુર્તજ અમલ કરવાનો રહેશે.
- (૩૧) આ કામગીરી આવશ્યક સેવાઓનો એક ભાગ ગણાતી હોય જે રોજીંદી અને અનિવાર્ય છે જેથી, દર્શાવેલ કામગીરીઓ કોઈ પણ સંજોગોમાં તેમજ બધી ઋતુઓમાં કરવાની રહેશે. જો મનસ્વીપણે એક તરફી બંધ કરશે તો સક્ષમ સત્તાની મંજૂરીને આધિન કોન્ટ્રાક્ટરની સિક્યોરીટી ડીપોઝીટ જમ્ત કરવામાં આવશે અને તે દિવસોએ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા અન્ય ઈજારદાર પાસે કામ કરાવે તો અન્ય ઈજારદારને આ કામ અંગેના મંજૂર થયેલ દરો કરતાં વધુ જે રકમ ચુકવવાની થાય તેટલી રકમ નિષ્ક્રમ ગયેલાં ઈજારદાર પાસેથી સૌ પ્રથમ તેઓની બીલ / ડીપોઝીટ / અન્ય કામોમાંથી અથવા રેવન્યુ રાહે કાયદેસર રીતે વસુલ કરવામાં આવશે.
- (૩૨) ઈજારદારના માણસો ધ્વારા સોલિડ વેસ્ટની કામગીરી દરમિયાન દંડ (પેનલ્ટી) વસુલ કરવાની સ્થિતી ઉભી થાય તો તે મહાનગરપાલિકાની સુચનાથી દંડ (પેનલ્ટી)ની રકમ જાહેર જનતા પાસેથી વસુલ લઈ શકશે અને તે રકમ મહાનગરપાલિકામાં રોજી રોજ નિયત સમયે કચેરીમાં જમા કરવાની રહેશે.
- (૩૩) ઈજારદારે કામગીરી માટે રોકેલા માણસોને લઘુત્તમ વેતન દર મુજબ ચુકવણું કરવાનું રહેશે અને અન્ય લાગુ પડતા તમામ શ્રમિક કાયદાઓનું પાલન કરવાનું રહેશે તથા તેમ કર્યા બદલનું પ્રમાણપત્ર પછીના મહિનાના બિલના માંગણા સાથે રજુ કરવાનું રહેશે.
- (૩૪) ઈજારદારે કામગીરીમાં ગુનાહિત પ્રવૃત્તિમાં સંડોવાયેલા ન હોઈ તેમજ નશો કરતા ન હોઈ તેવા જ માણસો રાખવાના રહેશે.
- (૩૫) ઈજારદારે કામગીરી માટે રાખેલ માણસોને લઘુત્તમ વેતન પ્રમાણે ચુકવણું કરતા તેઓએ ઉક્ત કામગીરી માટે કેટલી રકમ સર્વિસ ચાર્જ તરીકે લેવાની છે.તે સ્પષ્ટ દર્શાવવાનું રહેશે.ઉક્ત રકમ જ ઈજારદારને ચુકવવામાં આવશે .તે સિવાય અન્ય કોઈ વધારાની રકમ તેઓને ચુકવવાની રહેશે નહિ. આમ, ઈજારદારે કર્મચારીઓની અને તેમના વતી ભરેલ રકમ સહીતનાં બીલ ઉપર સર્વિસ ચાર્જ આપવામાં આવશે.
- (૩૬) આઉટ સોર્સિંગથી સેવાઓ પુરી પાડવા ફરજ પર મુકવામાં આવેલ સઘળા કર્મચારીઓ આજે કે ભવિષ્યના સંદર્ભમાં રાજ્ય સરકારના કર્મચારીઓ ગણાશે નહિં તેમજ તેને લગતા કોઈ પણ પ્રકારના પગાર ભથ્થા કે સવલતો કે રજાઓ વગેરે માટે હકકદાર થશે નહિં અને એજન્સી ધ્વારા પુરો પાડવામાં આવેલ સ્ટાફ જે ને કરારની મુદત પુરી થયેથી એજન્સીને પોતાની સાથે પરત લઈ જવાનો રહેશે.



- (૩૭) ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાની કામગીરી માટે ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાના ભરતી નિયમોની જોગવાઈઓ મુજબના યોગ્ય લાયકાતવાળા અને પરિશિષ્ટ-કમાં દર્શાવેલ સંખ્યા મુજબ જરૂરી પ્રમાણમાં માણસો રોકી કામગીરી કરાવી આપવાની જવાબદારી ઈજારદારની રહેશે. આ ઉપરાંત ભવિષ્યમાં કોર્પોરેશનની જરૂરિયાત મુજબના કર્મચારીઓ પુરા પાડવાના રહેશે. કામગીરીમાં ક્ષતિ માલુમ પડશે તો મહાનગરપાલિકા, ગાંધીનગરને યોગ્ય જણાશે તેટલી પેનલ્ટી વસુલ કરવામાં આવશે.
- (૩૮) એજન્સી ધ્વારા પુરી પડાયેલ એજન્સીના કર્મચારીઓ પાછળનો રેકર્ડ ગુના રહિત હોવા અંગેના પોલીસ વેરીફિકેશન કરાવવાની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે.
- (૩૯) કોઈ પણ અગમ્ય કારણોસર એજન્સી રાખનારની હયાતી ન રહે તો કરાર આપોઆપ પૂર્ણ થયેલો ગણાશે. તેમના કાયદેસરના વારસદારો કે એસાઈની આ અંગેનો હકકદાવો કરી કરાર ચાલુ રાખી/ રખાવી શકશે નહિં.
- (૪૦) સદર એજન્સીની કામગીરી સિવાયની અન્ય કોઈ પણ પ્રકારની પ્રવૃત્તિ અથવા ધંધો કે વ્યવસાય ઠરાવેલ કામના સ્થળે કરી શકશે નહિં.
- (૪૧) એજન્સી કે તેના કોઈ પણ કર્મચારી સંસ્થામાં પ્રતિબંધિત ચીજ વસ્તુ, ખાદ્યપદાર્થ કે પીણું લાવી શકશે નહિં. ઠરાવેલ કામના સ્થળે ધુમ્રપાન, ગુટખા, તમાકુ/નશાયુક્ત પીણાં કે પદાર્થ લાવવો કે વાપરવા પર પ્રતિબંધ છે.
- (૪૨) દરેક કર્મચારી માટે હાજરી નિયમિત પણે જે તે સ્થળે મુકવામાં આવેલ બાયોમેટ્રીક મશીનમાં પુરવાની રહેશે તેમાં હાજર દિવસો મુજબ કર્મચારીઓનો પગાર ચુકવવામાં આવશે. કોઈ કારણોસર બાયોમેટ્રીક મશીનમાં ખામી ઉપસ્થિત થયેલ હોય અને હાજરી અંગે પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય તેવા કિસ્સામાં હાજરી પત્રક ઉપરથી હાજરી મેળવવાની રહેશે અને જે તે શાખાના સક્ષમ શાખાધિકારીનું કારણો સહિતનું પ્રમાણપત્ર મેળવવાનું રહેશે.
- (૪૩) એજન્સીએ લાગુ પડતા તમામ કાયદાઓનું પાલન કરવાનું રહેશે અને તેમના કર્મચારીઓને નિયત થયેલ વેતન મુજબ મહેનતાણા/અવેજ/પગાર દર માસની પાંચ તારીખ સુધીમાં સમયસર આપવાના રહેશે.
- (૪૪) એજન્સીના કર્મચારીઓને કામ કરતાં અન્ય કોઈ રીતે અકસ્માત કે ઈજા થાય અને સશક્ત બને / મૃત્યુ પામે તો તેની સઘળી જવાબદારી એજન્સીની રહેશે. આ માટે કાયદેસરનું વળતર ચુકવવાની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે. આ અંગે કર્મચારી પ્રોવિડંડ કાયદો, પગાર ચુકવણી, મજૂર કાયદો, બોનસ, મિનિમમ, વેજીસના કાયદાઓના નિયમોનો ચુસ્તપણે પાલન કરવા તમો જવાબદાર છો. પી.એફ /ઈ.એસ.આઈ.એસ /વર્કમેન કોમ્પનસેશન/ ગૃપ વિમો વગેરે જે લાગુ પડતો હોય તે એજન્સીએ લેવાનું રહેશે. આ માટે ઉભી થતી તમામ જવાબદારી ખર્ચ/વળતર એજન્સીએ ભોગવવાનું રહેશે અને ઈન્કમેટેક્ષના નિયમ મુજબ કપાત તમારી કક્ષાએથી કરવાની રહેશે.
- (૪૫) કર્મચારીને ચુકવવાપાત્ર થતા તમામ લેણાં એજન્સીએ ચુકવવાના રહેશે, તેમજ એજન્સી બાળ કામદારોને કામે રાખી શકશે નહિં અને પુખ્ત ઉંમરના કામદારો રાખી શકશે.
- (૪૬) એજન્સીએ માસ પુરો થયેથી આગલા માસ (NEXT MONTH)ની પાંચમી તારીખ સુધીમાં પગાર ચુકવવાનો રહેશે તેમજ પગાર ચુકવ્યા બાદ કચેરીમાં બીલ રજૂ કરવાનું રહેશે. પગાર બેંક મારફતે ચુકવવાનો રહેશે અને તેના આધાર સાથે બીલ રજૂ કર્યાના

**દિવસ-૧૦માં શક્ય હશે ત્યાં સુધી કચેરી ધ્વારા બીલની રકમ નિયમોનુસારની કપાત કર્યા બાદ ચુકવવામાં આવશે.**

- (૪૭) એજન્સીને કરાર મુજબનું ચુકવણું ચેકથી કરવામાં આવશે અને એજન્સીએ દરેક કર્મચારીને ચુકવવાપાત્ર પગાર જે તે કર્મચારીના બેંક ખાતા મારફત ચુકવવાનો રહેશે, અને પત્રક/ પુરાવા રજૂ કરવાના રહેશે. દરેક કર્મચારીને એજન્સીએ પગાર સ્લીપ આપવાની રહેશે.
- (૪૮) એજન્સીએ દરેક કર્મચારીના પી.એફ. ખોલાવવાના રહેશે, તેમજ તેનું પી.એફ. તેમજ ઈ.એસ.આઈ. નંબર સાથેનું લીસ્ટ કચેરીમાં રજૂ કરવાનું રહેશે અને એક નકલ હિસાબી શાખાને રજૂ કરવાની રહેશે. એજન્સીએ મિનિમમ વેજીસના કાયદા અનુસાર બોનસ કર્મચારીના બેંક ખાતામાં દર માસે જમા કરાવવાનું રહેશે અને દર માસે જમા કરાવ્યા અંગેનો આધાર અત્રે રજૂ કરવાનો રહેશે. તદ્દુપરાંત પી.એફ., ઈ.એસ.આઈ, પ્રોફેશન ટેક્ષ , GST જમા કરાવ્યાની અંગેના ચલણો બીલ સાથે રજૂ કરવાના રહેશે.
- (૪૯) એજન્સીના કર્મચારીઓને કામ કરતાં અન્ય કોઈ રીતે અકસ્માત કે ઈજા થાય અને અશક્ત બને/ મૃત્યુ પામે તો તેની સઘળી જવાબદારી એજન્સીની રહેશે. આ માટે કાયદેસરનું વળતર ચુકવવાની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે. આ અંગે કર્મચારી પ્રોવિડંડ કાયદો, પગાર ચુકવણી, મજૂર કાયદો, બોનસ, મિનિમમ, વેજીસના કાયદાઓના નિયમોનો ચુસ્તપણે પાલન કરવા ઈજારદાર જવાબદાર છે. પી.એફ/ઈ.એસ.આઈ.એસ/વર્કમેન કોમ્પનસેશન/ગ્રૂપ વિમો વગેરે જે લાગુ પડતો હોય તે એજન્સીએ લેવાનું રહેશે. આ માટે ઉભી થતી તમામ જવાબદારી ખર્ચ/વળતર એજન્સીએ ભોગવવાનું રહેશે અને ઈન્કમટેક્સના નિયમ મુજબ કપાત ઈજારદાર કક્ષાએથી કરવાની રહેશે.
- (૫૦) કર્મચારીએ કોઈ પણ મુદ્દે કરેલ કોર્ટ કેસની કાર્યવાહીનો નિકાલ એજન્સીએ કરવાનો રહેશે. જેમાં અત્રેની કચેરીની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહિં.
- (૫૧) કોર્પોરેશન સાથે કરાર એજન્સીના મુળ માલિકે કરવાનો રહેશે.
- (૫૨) ટેન્ડરમાં જે સફળ થાય અને તેમને ઈજારદાર તરીકે નિયત વર્કઓર્ડર આપવામાં આવે તે ઈજારદારે મહાનગરપાલિકાના ટેન્ડરની શરતો માન્ય છે તે અંગેનું કરારનામુ દિન-૧૦માં રજૂ કરવાનું રહેશે.
- (૫૩) ભાવ મંજૂર થયે કોન્ટ્રાક્ટરશ્રી ધ્વારા નિયત સમય મર્યાદામાં જરૂરી કરારનામું કરવામાં નહિ આવે તો તેમણે ભરેલ અનામત જપ્ત કરવામાં આવશે અને આવી ચુક બદલ ટેન્ડર રદ કરવા તથા જરૂર જણાયે કોન્ટ્રાક્ટરશ્રીને મહાનગરપાલિકાના કોઈ પણ કામ માટે કાયમી ધોરણે બ્લેક લીસ્ટમાં મુકવા સુધીના પગલાં લઈ શકાશે.
- (૫૪) કોન્ટ્રાક્ટરશ્રીએ ટેન્ડરમાં જણાવેલ કામ માટે જરૂરી લાયકાત અને અનુભવ ધરાવતાં ૧૮ વર્ષથી ઉપરની માણસો રાખવાના રહેશે.
- (૫૫) ઈજારદારના માણસો પોતાનું વાહન વાપરે અને ચાલુ કામમાં વાહન કે વાહનથી કોઈ પણ અકસ્માત થાય અથવા વાહન પરના માણસો પૈકી કોઈ ને અકસ્માત થાય તો તેવા તમામ અકસ્માતોનો અને તેમાંથી ઉભી થતી તમામ જવાબદારીઓ ઈજારદારના શિરે રહેશે. આ માટે મહાનગરપાલિકાની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહીં.
- (૫૬) ઈજારદારે ટેન્ડર ભરવાની સાથે લેબર કોન્ટ્રાક્ટર એક્ટ હેઠળનું લેબર કોન્ટ્રાક્ટરનું લાયસન્સ મુકવું આવશ્યક છે અન્યથા ટેન્ડર ગણતરીમાં લેવામાં આવશે નહીં. જે બાબતે ટેન્ડરની કોઈ તકરાર ચાલી શકશે નહીં.



- (૫૭) ઈજરદારે પોતાના માણસોને આપવી પડતી રજા તથા વેતન સહિત આપવા પાત્ર તમામ લાભો પ્રવર્તમાન કાયદા સુસંગત પોતાના ખર્ચે અને જોખમે આપવા પડશે અને જો તેમાં લેબર લાયસન્સની શરતોનો ભંગ થયેલ માલુમ પડશે અને તેને પરિણામે આર્થિક કોઈ નુકશાનની જવાબદારી ઉપસ્થિત થાય તો તે અંગેની તમામ જવાબદારી ઈજરદારની રહેશે. નુકશાન ઈજરદારે ભરપાઈ કરી આપવાનું રહેશે. મહાનગરપાલિકા તેઓની પાસે રેવન્યુ રાહે પણ કાયદેસર રીતે વસુલ કરશે. ઈજરદારે બાળ મજૂરી પ્રતિબંધક કાયદાઓનું પાલન કરશે તેવી લેખિત બાંહેધરી આપવાની રહેશે.
- (૫૮) જો કોઈપણ કામગીરીમાં કોન્ટ્રાક્ટરના માણસો ધ્વારા કરવામાં આવતું કામ કોર્પોરેશનને સંતોષકારક લાગશે નહીં તેવા કિસ્સામાં માણસો બદલી અપેક્ષીત કામગીરી કરાવી આપવાની રહેશે અન્યથા કોઈપણ જાતના કારણો આપ્યા સિવાય કોન્ટ્રાક્ટરને આપેલો કોન્ટ્રાક્ટ દિન - ૧૦ની નોટીસ આપી મહાનગરપાલિકા રદ કરી શકશે, અથવા જો કોઈ ઈજરદાર ટેન્ડર/કરારની શરતોનો ભંગ કરતો માલુમ પડશે તો મહાનગરપાલિકા નોટીસ આપી ૨૪ કલાકમાં સદર ઈજરો રદ કરી શકશે.
- (૫૯) કોન્ટ્રાક્ટર શરતો / સુચનાઓ સિવાયની કામગીરી કરે અથવા ગુન્હાહિત કામગીરી કરતાં માલુમ પડશે તો તેને ચુકવવાપાત્ર થતા નાણાં જેટલી જ રકમ શિક્ષાત્મક પગલાં તરીકે બીલમાંથી દંડ તરીકે કાપી લેવામાં આવશે અને કરાર રદ કરવા બ્લેક લિસ્ટ કરવાના પગલાં લેવામાં આવશે.
- (૬૦) સદરહું કામ બાબતે તકરાર ઉભી થાય એવા સંજોગોમાં તકરાર / વિવાદનું ક્ષેત્ર ગાંધીનગર ક્ષેત્ર રહેશે.
- (૬૧) સદર કામગીરી બાબતે મહાનગરપાલિકા વખતો વખત તેને અનુકુળ વહીવટી નિયમો / પ્રોસીજરમાં ફેરફાર કરશે. જે અંગે ઈજરદારે લેખિત સંમતિ આપવાની રહેશે.
- (૬૨) જે તે ઈજરદારને સોંપવામાં આવેલ ટેન્ડરની સમગ્ર કામગીરી કે તેનો કોઈપણ ભાગ મહાનગરપાલિકાની પરવાનગી સિવાય બીજા કોઈ વ્યક્તિ / પેઢીને કરી શકશે નહીં. જો તેમ કરતાં માલુમ પડશે તો તેનો ઈજરો રદ કરવામાં આવશે.
- (૬૩) કરવાપાત્ર કામગીરીનું શિડ્યુલ કોર્પોરેશન ધ્વારા વર્ક ઓર્ડર આપવામાં આવશે જેનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
- (૬૪) ટેન્ડર અંગેની શરતોમાં અર્થઘટન બાબતે કોઈપણ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થશે તો તેવા સંજોગોમાં કમિશ્નરશ્રી, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાનો નિર્ણય આખરી અને બંધનકર્તા રહેશે.
- (૬૫) શરતી ટેન્ડર સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.
- (૬૬) સદર કામગીરી વહીવટી / જાહેર હિતમાં એક કરતાં વધુ ઈજરદારોને વહેંચવામાં આવે તો ઈજરદારનો કોઈપણ પ્રકારનો વાંધો ચલાવી લેવામાં આવશે નહીં. આ અંગેનો આખરી નિર્ણય માન.કમિશ્નરશ્રી, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાનો રહેશે.
- નોંધ:- ઉપરોક્ત શરતોની સામે કોન્ટ્રાક્ટર પોતાની શરતો વિરૂધ્ધની અન્ય શરતો રજૂ કરશે તો તેનું ટેન્ડર રદ થવાને પાત્ર છે.

—સહી—

નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર  
ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા.

ઉપરોક્ત તમામ શરતો મે વાંચી, સમજી, વિચારીને જાણમાં લીધી છે. તે સર્વે શરતો મને બંધનકર્તા રહેશે.

ટેન્ડર ભરનારની સહિ :-

ટેન્ડર ભરનારનું નામ અને સરનામું :-

--સહી--

નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર  
ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા.

## પરિશિષ્ટ-૨

આઉટ સોર્સિંગ એજન્સીએ સેવાઓ પુરી પાડવા પુર્વ લાયકાત ફોર્મ

અ.નં.	વિગતો	દસ્તાવેજની વિગત	જરૂરી ડોક્યુમેન્ટસ બિડેલ છે કે કેમ ?	બિડેલ ડોક્યુમેન્ટના પાના નં.
(૧)	(અ) ટેન્ડર ફી રૂ.૫,૦૦૦/- નો ડી.ડી. (બ) ઈએમડી રૂ.૨,૭૦,૦૦૦/- એફ.ડી.આર. માંગ્યા મુજબ ભરેલ છે. (પરિશિષ્ટ-૧ ના મુદ્દા નં.૧ મુજબ)			
(૨)	ટેન્ડર ભરનાર એજન્સીનું નામ તથા સરનામું			
(૩)	વ્યવસાયવેરા રજીસ્ટ્રેશન નંબર (નોંધણી પ્રમાણપત્રની પ્રમાણિત નકલ બિડવી)			
(૪)	માલિક/ અધિકૃત અધિકારીનું નામ/ સરનામું અને ફોટા ( કુલમુખત્યાર નામુ અને ઓથોરીટી લેટર રજુ કરવાનો રહેશે.)			
(૫)	ટેન્ડર ભરનાર એજન્સીની કોન્ટેક્ટ ડીટેલ:			
	ટેલિફોન નંબર:-			
	મોબાઈલ નંબર:-			
	ઈ-મેઈલ આઈ.ડી. ફેક્સ નંબર			
(૬)	GST રજીસ્ટ્રેશન નંબર (નોંધણી પ્રમાણપત્રની પ્રમાણિત નકલ બિડવી)			
(૭)	આવકવેરા હેઠળ નોંધાયેલ PAN નંબર (પ્રમાણિત નકલ બિડવી.)			
(૮)	(૧) ઈ.પી.એફ. રજીસ્ટ્રેશન નંબર (૨) ઈ.એસ.ઈ. રજીસ્ટ્રેશન નંબર (૩) ગુમાસ્તા ધારા રજીસ્ટ્રેશન છેલ્લા બે માસની ચલાણ નકલ- ૫૦ કરતાં વધારે કર્મચારી (નોંધણી પ્રમાણપત્રોની પ્રમાણિત નકલો બિડવી)			
(૯)	એજન્સી કોઈપણ સરકારી કે બિનસરકારી સંસ્થાના ડીફોલ્ટર નથી તથા કોઈ પોલીસ કેસ કે રેકર્ડ પર નહીં હોવાનું રૂ. ૧૦૦/- ના સ્ટેમ્પ પેપર પર ટેન્ડર ઓનલાઈન થયા પછી નોટરાઈઝડ ઓરીજનલ એકરાર નામું રજુ કરવાનું રહેશે. (પરિશિષ્ટ-૧ ના મુદ્દા નં.૩ મુજબ)			

(૧૦)	હાલ અથવા અગાઉ જે કંપની/ સંસ્થાની કામગીરી કરતા હોય તો તેની વિગતો. સરકારી/ અર્ધસરકારી/ જાહેર સાહસ/હોસ્પિટલ/સહકારી સંસ્થા/ ઔદ્યોગિક કંપની/ હોટલ ઈત્યાદી.				
ક્રમ	સંસ્થા/ કંપનીનું નામ, સરનામું, ટેલીફોન/ મોબાઈલ નંબર	કરારનો સમય ક્યાંથી ક્યાં સુધી	માસિક વહીવટી ચાર્જ	પુરી પાડેલ સેવાઓની વિગત/ અધિકારીશ્રી/ કર્મચારીઓ કુલ સંખ્યા	

(ચાલુ કામ માટે વર્કઓર્ડરની નકલ તથા પુર્ણ થયેલ કામો માટે સંસ્થાનું સંતોષકારક કરેલ કામનું પ્રમાણપત્ર બિડવાનું રહેશે.)

નોંધ:- ઉક્ત વિગતોની ફોટો નકલ / સંદર્ભપત્ર/ પ્રમાણપત્ર અચુક રજૂ કરવા. જે સ્વપ્રમાણિત હોવા જોઈએ. અધુરી વિગતવાળા ટેન્ડર વિચારણામાં લેવામાં આવશે નહીં.

—સહી—

નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર  
ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા.

## પરિશિષ્ટ-૩

### કામગીરીઓ માટેનો સંબંધિત વિસ્તાર

૧. ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા ગુજરાત પ્રોવિન્શીયલ મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન એક્ટ ૧૯૪૯ અન્વયે તા. ૧/૫/૧૦થી અમલમાં આવેલ છે. આ એક્ટની જુદી જુદી કલમો હેઠળ ગાંધીનગર શહેરી વિસ્તારમાં સેક્ટર નં. ૧ થી ૩૦ અને ધોળાકુવા, ઈન્દ્રોડા, પાલજ, બાસણ, બોરીજ, આદીવાડા, ફતેપુરા, ગોકુળપુરા તેમજ સરકારશ્રી ભવિષ્યમાં સુચવે તેવા વિસ્તારોમાં જુદી જુદી સેવાકીય, યોજનાકીય, આર્થિક તેમજ રાજ્ય સરકાર અને કેન્દ્ર સરકાર ધ્વારા વખતો વખત સુચવવામાં આવતી યોજનાકીય, સેવાકીય અને અન્ય કામગીરીઓ હાથ ધરવાની થાય છે.
૨. ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાએ નિહિત થતી તમામ કામગીરીઓ દૈનિક ધોરણે જેવી કે, વહીવટી કામગીરી, સર્વે અન્દાજો આયોજન, ક્ષેત્રિય સહિતની જુદી જુદી પ્રકારની તાંત્રિક કામગીરી, સોલીડવેસ્ટ મેનેજમેન્ટ અંતર્ગત વિભિન્ન પ્રકારની કામગીરી, ઢોર ત્રાસ અંકુશ સંબંધિત કામગીરી, કોમ્પ્યુટર સંબંધિત કામગીરી, અગ્નિશમન સેવાકીય કામગીરી, વાહન ચલાવવાની કામગીરી તેમજ સેવાકીય કામગીરી, **સફાઈ કામગીરી** વગેરે કરવાની થાય છે. ગુજરાત રાજ્યનું પાટનગર હોવાના કારણે રાષ્ટ્રીય અને આંતર રાષ્ટ્રીય કાર્યક્રમોના આયોજન વખતે વિશિષ્ટ પ્રકારની કામગીરી પણ કરવાની / કરાવવાની થાય છે.
૩. ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાનો હાલનો વિસ્તાર ૫૬.૭ ચો. કિ.મી. અને અંદાજિત વસ્તી ૨.૫૦ લાખની થવા જાય છે. જેમાં ફ્લોટીંગ પોપ્યુલેશનનો સમાવેશ થાય છે. શહેરને ૮ ઈલેક્શન વોર્ડ તથા ૬ વહિવટી વોર્ડમાં વહેંચવામાં આવેલ છે. અંદાજિત ૧૦૦ કિ.મી.ના મુખ્ય માર્ગો (૬ માર્ગીય કે ૪ માર્ગીય) આવેલા છે. તે ઉપરાંત અંદાજિત ૪૨૮ કિ.મી.ના આંતરીક પાકા માર્ગોનો સમાવેશ થાય છે. શહેરમાં અંદાજિત ૫૨ થી ૫૫ હજાર રહેણાંકના મકાનો અને ૬ થી ૭ હજાર વાણિજ્યિક એકમો આવેલા છે તેમજ જુદી જુદી સંસ્થાઓ જેવી કે, શૈક્ષણિક સંસ્થાઓ, શાક માર્કેટ, ડીસ્ટ્રીક શોપીંગ સેન્ટર, સિનેમા ગૃહો, અક્ષરધામ, રાજભવન, મંત્રીશ્રીઓના નિવાસ સ્થાનો, હરણોદ્યાન, મહાત્મા મંદિર વગેરે તથા નાના અને મોટા ઔદ્યોગિક એકમોનો સમાવેશ થાય છે.
૪. ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા ધ્વારા બજાવવામાં આવતી વિવિધ સેવાઓ અને મહાનગરપાલિકા નિયત કરે તે કાર્ય પધ્ધતિ, સમયમર્યાદા તથા સરકારશ્રી ધ્વારા નક્કી પ્રવર્તમાન કાયદા અને નિતિ નિયમોની મર્યાદામાં એજન્સીઓએ કામગીરી કરાવી આપવાની રહેશે.
૫. ભાવપત્રકમાં કામગીરીના ભારણ મુજબ જરૂરી માણસોની સંસ્થાએ પોતાના ચકાસણી કરી **સર્વિસ ચાર્જ અંગેના ભાવ ભરવાના** રહેશે. ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા તરફથી જે પણ સુચનાઓ આપવામાં આવે તેનું પાલન કરવા ઈજારદાર બંધાયેલા રહેશે. કોઈ પણ જાતની આનાકાની કે તકરાર ચલાવી લેવામાં આવશે નહીં.

૬. મહાનગરપાલિકાના હાલના મુખ્યકાર્યો નીચે મુજબના છે:-

- ધન કચરાનું એકત્રીકરણ અને નિકાલની વ્યવસ્થા.
- ઢોર નિયંત્રણ તથા મૃત પ્રાણીના નિકાલની કામગીરી.
- અગ્નિશમન સેવા.
- જન્મ – મરણ અને લગ્ન રજીસ્ટ્રેશન.
- ગુમાસ્તા ધારા અમલીકરણની કામગીરી.
- ખાદ્ય પદાર્થ ભેળસેળ અટકાયતી કામગીરી.
- મેલેરિયા નિયંત્રણ અને આરોગ્ય સેવાઓ.
- વસ્તી ગણતરી અને યુનિક આઈ.ડી.ની કામગીરી.
- સામાજિક, આર્થિક, જાતિ આધારિત વસ્તી ગણતરીની કામગીરી.
- મિલકત વેરા વસુલાત.
- વ્યવસાય વેરા વસુલાત.
- આંતર માળખાકિય યોજનાઓનું આયોજન, મોજણી, તાંત્રિક અમલીકરણની કામગીરી.
- બગીચાઓની જાળવણી નિભાવણી
- સફાઈ કામગીરી

૭. ટેન્ડરમાં દર્શાવેલ સેવાકીય કામગીરીઓમાં વધારો કે ઘટાડો કરવાની સત્તા મ્યુનિસિપલ કમિશ્નરશ્રી, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાની રહેશે. જે અંગે ઈજારદાર કોઈ પણ જાતની તકરાર કરી શકશે નહીં તેમજ મહાનગરપાલિકા ધ્વારા અન્ય વિસ્તારમાં આ કામગીરી કરવા માટે જાણાવવામાં આવે ત્યારે કામગીરી કરવા માટે ઈજારદાર ઈન્કાર કરી શકશે નહીં.

૮. ચોમાસા દરમિયાન ઉદ્ભવ થતા સંજોગો તેમજ આવશ્યકતા ઉભી થાય તેવા સંજોગોમાં કમિશ્નરશ્રીની સુચના મુજબ કામગીરી કરવાની રહેશે.

ઉપરોક્ત તમામ શરતો મે વાંચી સમજી, વિચારીને જાણમાં લીધી છે. તે સર્વે શરતો મને બંધનકર્તા રહેશે.

ટેન્ડર ભરનારની સહિ :-

ટેન્ડર ભરનારનું નામ અને સરનામું :-

—સહી—

નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર  
ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા.



## પરિશિષ્ટ-૪

### ખાસ શરતો

૧. રોગચાળા દરમિયાન આ કામગીરી લગતી વધારાની સુચનાઓ આપવામાં આવે તો તેનો તુર્તજ અમલ કરવાનો રહેશે.
૨. આ કામગીરી આવશ્યક સેવાઓનો એક ભાગ ગણાતી હોય જે રોજંટી અને અનિવાર્ય છે જેથી, દર્શાવેલ કામગીરીઓ કોઈ પણ સંજોગોમાં તેમજ બધી ઋતુઓમાં કરવાની રહેશે. જો મનસ્વીપણે એક તરફી બંધ કરશે તો સક્ષમ સત્તાની મંજૂરીને આધિન કોન્ટ્રાક્ટરની સિક્યોરીટી ડીપોઝીટ જામત કરવામાં આવશે અને તે દિવસોએ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા અન્ય ઈજારદાર પાસે કામ કરાવે તો અન્ય ઈજારદારને આ કામ અંગેના મંજૂર થયેલ દરો કરતાં વધુ જે રકમ ચુકવવાની થાય તેટલી રકમ નિષ્ફળ ગયેલાં ઈજારદાર પાસેથી સૌ પ્રથમ તેઓની બીલ / ડીપોઝીટ / અન્ય કામોમાંથી અથવા રેવન્યુ રાહે કાયદેસર રીતે વસુલ કરવામાં આવશે.
૩. ઈજારદારના માણસો ધ્વારા સોલિડ વેસ્ટની કામગીરી દરમિયાન દંડ (પેનલ્ટી) વસુલ કરવાની સ્થિતી ઉભી થાય તો તે મહાનગરપાલિકાની સુચનાથી દંડ (પેનલ્ટી)ની રકમ જાહેર જનતા પાસેથી વસુલ લઈ શકશે અને તે રકમ મહાનગરપાલિકામાં રોજે રોજ નિયત સમયે કચેરીમાં જમા કરવાની રહેશે.
૪. સિક્યુરીટી ડીપોઝીટ વર્ષ દરમિયાનની ચુકવવાની થતી રકમના ૫ % લેખે ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ અથવા ચેક ધ્વારા જમા કરાવવાની રહેશે.
૫. આઉટ સોર્સીંગથી સેવાઓ પુરી પાડવા ફરજ પર મુકવામાં આવેલ સઘળા કર્મચારીઓ આજે કે ભવિષ્યના સંદર્ભમાં રાજ્ય સરકારના કર્મચારીઓ ગણાશે નહિં તેમજ તેને લગતા કોઈ પણ પ્રકારના પગાર ભથ્થા કે સવલતો કે રજાઓ વગેરે માટે હકકદાર થશે નહિં અને એજન્સી ધ્વારા પુરો પાડવામાં આવેલ સ્ટાફ જેને કરારની મુદત પુરી થયેથી એજન્સીને પોતાની સાથે પરત લઈ જવાનો રહેશે.
૬. એજન્સી ધ્વારા પુરી પડાયેલ એજન્સીના કર્મચારીઓ પાછળનો રેકર્ડ ગુના રહિત હોવા અંગેના પોલીસ વેરીફિકેશન કરાવવાની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે.
૭. કોઈ પણ અગમ્ય કારણોસર એજન્સી રાખનારની હયાતી ન રહે તો કરાર આપોઆપ પૂર્ણ થયેલો ગણાશે. તેમના કાયદેસરના વારસદારો કે એસાઈની આ અંગેનો હકકદાવો કરી કરાર ચાલુ રાખી/ રખાવી શકશે નહિં.
૮. સદર એજન્સીની કામગીરી સિવાયની અન્ય કોઈ પણ પ્રકારની પ્રવૃત્તિ અથવા ધંધો કે વ્યવસાય ઠરાવેલ કામના સ્થળે કરી શકશે નહિં.
૯. એજન્સી કે તેના કોઈ પણ કર્મચારી સંસ્થામાં પ્રતિબંધિત ચીજ વસ્તુ, ખાદ્યપદાર્થ કે પીણું લાવી શકશે નહિં. ઠરાવેલ કામના સ્થળે ધુમ્રપાન, ગુટખા, તમાકુ/નશાયુક્ત પીણાં કે પદાર્થ લાવવો કે વાપરવા પર પ્રતિબંધ છે.
૧૦. દરેક કર્મચારી માટે હાજરી નિયમિત પણે જે તે સ્થળે મુકવામાં આવેલ બાયોમેટ્રીક મશીનમાં પુરવાની રહેશે તેમાં હાજર દિવસો મુજબ કર્મચારીઓનો પગાર ચુકવવામાં આવશે. કોઈ કારણોસર બાયોમેટ્રીક મશીનમાં ખામી ઉપસ્થિત થયેલ હોય અને હાજરી અંગે પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય તેવા કિસ્સામાં હાજરી પત્રક ઉપરથી હાજરી મેળવવાની રહેશે અને જે તે શાખાના સક્ષમ શાખાધિકારીનું કારણો સહિતનું પ્રમાણપત્ર મેળવવાનું રહેશે.

૧૧. એજન્સીના કર્મચારીઓને કામ કરતાં અન્ય કોઈ રીતે અકસ્માત કે ઈજા થાય અને સશક્ત બને / મૃત્યુ પામે તો તેની સઘળી જવાબદારી એજન્સીની રહેશે. આ માટે કાયદેસરનું વળતર ચુકવવાની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે. આ અંગે કર્મચારી પ્રોવિડંડ કાયદો, પગાર ચુકવણી, મજૂર કાયદો, બોનસ, મિનિમમ, વેજીસના કાયદાઓના નિયમોનો ચુસ્તપણે પાલન કરવા તમો જવાબદાર છો. પી.એફ/ઈ.એસ.આઈ.એસ/વર્કમેન કોમ્પનસેશન/ ગૃપ વિમો વગેરે જે લાગુ પડતો હોય તે એજન્સીએ લેવાનું રહેશે. આ માટે ઉભી થતી તમામ જવાબદારી ખર્ચ/વળતર એજન્સીએ ભોગવવાનું રહેશે અને ઈન્કમેટેક્ષના નિયમ મુજબ કપાત તમારી કક્ષાએથી કરવાની રહેશે.
૧૨. કર્મચારીને ચુકવવાપાત્ર થતા તમામ લેણાં એજન્સીએ ચુકવવાના રહેશે, તેમજ એજન્સી બાળ કામદારોને કામે રાખી શકશે નહિં અને પુખ્ત ઉંમરના કામદારો રાખી શકશે.
૧૩. એજન્સીએ માસ પુરો થયેથી ૫ દિવસમાં કર્મચારીને પગાર ચુકવવાનો રહેશે તેમજ પગાર ચુકવ્યા બાદ કચેરીમાં બીલ રજૂ કરવાનું રહેશે. બીલ રજૂ કર્યાના દિવસ-૧૦માં શક્ય હશે ત્યાં સુધી કચેરી ધ્વારા બીલની રકમ નિયમોનુસારની કપાત કર્યા બાદ ચુકવવામાં આવશે.
૧૪. એજન્સીને કરાર મુજબનુ ચુકવણું ચેકથી કરવામાં આવશે અને એજન્સીએ દરેક કર્મચારીને ચુકવવાપાત્ર પગાર જે તે કર્મચારીના બેંક ખાતા મારફત ચુકવવાનો રહેશે, અને પત્રક/પુરાવા રજૂ કરવાના રહેશે. દરેક કર્મચારીને એજન્સીએ પગાર સ્લીપ આપવાની રહેશે.
૧૫. એજન્સીએ દરેક કર્મચારીના પી.એફ. ખોલાવવાના રહેશે, તેમજ તેનું પી.એફ. તેમજ ઈ.એસ.આઈ. નંબર સાથેનું લીસ્ટ કચેરીમાં રજૂ કરવાનું રહેશે અને એક નકલ હિસાબી શાખાએ રજૂ કરવાની રહેશે. એજન્સીએ મિનિમમ વેજના કાયદા અનુસાર બોનસ કર્મચારીના બેંક ખાતામાં દર માસે જમા કરાવવાનું રહેશે અને દર માસે જમા કરાવ્યા અંગેનો આધાર અત્રે રજૂ કરવાનો રહેશે. તદ્દુપરાંત પી.એફ., ઈ.એસ.આઈ. પ્રોફેશનલ ટેક્ષ જમા કરાવ્યાની વિગતો બીલ સાથે દર માસે રજૂ કરવાની રહેશે.
૧૬. એજન્સીના કર્મચારીઓને કામ કરતાં અન્ય કોઈ રીતે અકસ્માત કે ઈજા થાય અને સશક્ત બને / મૃત્યુ પામે તો તેની સઘળી જવાબદારી એજન્સીની રહેશે. આ માટે કાયદેસરનું વળતર ચુકવવાની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે. આ અંગે કર્મચારી પ્રોવિડંડ કાયદો, પગાર ચુકવણી, મજૂર કાયદો, બોનસ, મિનિમમ, વેજીસના કાયદાઓના નિયમોનો ચુસ્તપણે પાલન કરવા ઈજારદાર જવાબદાર છે. પી.એફ/ઈ.એસ.આઈ.એસ/વર્કમેન કોમ્પનસેશન/ગૃપ વિમો વગેરે જે લાગુ પડતો હોય તે એજન્સીએ લેવાનું રહેશે. આ માટે ઉભી થતી તમામ જવાબદારી ખર્ચ/વળતર એજન્સીએ ભોગવવાનું રહેશે અને ઈન્કમેટેક્ષના નિયમ મુજબ કપાત ઈજારદાર કક્ષાએથી કરવાની રહેશે.

૧૭. કર્મચારીએ કોઈ પણ મુદ્દે કરેલ કોર્ટ કેસની કાર્યવાહીનો નિકાલ એજન્સીએ કરવાનો રહેશે.  
જેમાં અત્રેની કચેરીની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહિં.
૧૮. કોર્પોરેશન સાથે કરાર એજન્સીના મુળ માલિકે કરવાનો રહેશે.

—સહી—

નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર  
ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા.

ઉપરોક્ત તમામ શરતો મે વાંચી, સમજી, વિચારીને જાણમાં લીધી છે. તે સર્વે શરતો મને બંધનકર્તા રહેશે.

ટેન્ડર ભરનારની સહિ :-

ટેન્ડર ભરનારનું નામ અને સરનામું :-

## પરિશિષ્ટ-૫

### સામાન્ય શરતો

૧. ટેન્ડરમાં જે સફળ થાય અને તેમને ઈજારદાર તરીકે નિયત વર્ક ઓર્ડર આપવામાં આવે તે ઈજારદારે મહાનગરપાલિકાના ટેન્ડરની શરતો માન્ય છે તે અંગેનું કરારનામું દિન-૧૦માં રજૂ કરવાનું રહેશે.
૨. ભાવ મંજૂર થયે કોન્ટ્રાક્ટરશ્રી ધ્વારા નિયત સમય મર્યાદામાં જરૂરી કરારનામું કરવામાં નહિ આવે તો તેમણે ભરેલ અનામત જપ્ત કરવામાં આવશે અને આવી ચુક બદલ ટેન્ડર રદ કરવા તથા જરૂર જણાયે કોન્ટ્રાક્ટરશ્રીને મહાનગરપાલિકાના કોઈ પણ કામ માટે કાયમી ધોરણે બ્લેક લીસ્ટમાં મુકવા સુધીના પગલાં લઈ શકાશે.
૩. કોન્ટ્રાક્ટરશ્રીએ ટેન્ડરમાં જણાવેલ કામ માટે જરૂરી લાયકાત અને અનુભવ ધરાવતાં ૧૮ વર્ષથી ઉપરની માણસો રાખવાના રહેશે.
૪. ઈજારદારના માણસો પોતાનું વાહન વાપરે અને ચાલુ કામમાં વાહન કે વાહનથી કોઈ પણ અકસ્માત થાય અથવા વાહન પરના માણસો પૈકી કોઈ ને અકસ્માત થાય તો તેવા તમામ અકસ્માતોનો અને તેમાંથી ઉભી થતી તમામ જવાબદારીઓ ઈજારદારના શિરે રહેશે. આ માટે મહાનગરપાલિકાની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહીં.
૫. ઈજારદારે ટેન્ડર ભરવાની સાથે લેબર કોન્ટ્રાક્ટર એક્ટ હેઠળનું લેબર કોન્ટ્રાક્ટરનું લાયસન્સ મુકવું આવશ્યક છે અન્યથા ટેન્ડર ગણતરીમાં લેવામાં આવશે નહીં. જે બાબતે ટેન્ડરની કોઈ તકરાર ચાલી શકશે નહીં.
૬. ઈજારદારે પોતાના માણસોને આપવી પડતી રજા તથા વેતન સહિત આપવા પાત્ર તમામ લાભો પ્રવર્તમાન કાયદા સુસંગત પોતાના ખર્ચે અને જોખમે આપવા પડશે અને જો તેમાં લેબર લાયસન્સની શરતોનો ભંગ થયેલ માલુમ પડશે અને તેને પરિણામે આર્થિક કોઈ નુકશાનની જવાબદારી ઉપસ્થિત થાય તો તે અંગેની તમામ જવાબદારી ઈજારદારની રહેશે. નુકશાન ઈજારદારે ભરપાઈ કરી આપવાનું રહેશે. મહાનગરપાલિકા તેઓની પાસે રેવન્યુ રાહે પણ કાયદેસર રીતે વસુલ કરશે. ઈજારદારે બાળ મજૂરી પ્રતિબંધક કાયદાઓનું પાલન કરશે તેવી લેખિત બાંહેધરી આપવાની રહેશે.
૭. જો કોઈપણ કામગીરીમાં કોન્ટ્રાક્ટરના માણસો ધ્વારા કરવામાં આવતું કામ કોર્પોરેશનને સંતોષકારક લાગશે નહીં તેવા કિસ્સામાં માણસો બદલી અપેક્ષીત કામગીરી કરાવી આપવાની રહેશે અન્યથા કોઈપણ જાતના કારણો આપ્યા સિવાય કોન્ટ્રાક્ટરને આપેલો કોન્ટ્રાક્ટ દિન - ૧૦ની નોટીસ આપી મહાનગરપાલિકા રદ કરી શકશે, અથવા જો કોઈ ઈજારદાર ટેન્ડર/કરારની શરતોનો ભંગ કરતો માલુમ પડશે તો મહાનગરપાલિકા નોટીસ આપી ૨૪ કલાકમાં સદર ઈજારો રદ કરી શકશે.
૮. કોન્ટ્રાક્ટર શરતો / સુચનાઓ સિવાયની કામગીરી કરે અથવા ગુનહાહિત કામગીરી કરતાં માલુમ પડશે તો તેને ચુકવવાપાત્ર થતા નાણાં જેટલી જ રકમ શિક્ષાત્મક પગલાં તરીકે બીલમાંથી દંડ તરીકે કાપી લેવામાં આવશે અને કરાર રદ કરવા બ્લેક લિસ્ટ કરવાના પગલાં લેવામાં આવશે.
૯. સદરહું કામ બાબતે તકરાર ઉભી થાય એવા સંજોગોમાં તકરાર / વિવાદનું ક્ષેત્ર ગાંધીનગર ક્ષેત્ર રહેશે.

૧૦. સદર કામગીરી બાબતે મહાનગરપાલિકા વખતો વખત તેને અનુકુળ વહીવટી નિયમો / પ્રોસીજરમાં ફેરફાર કરશે. જે અંગે ઈજારદારે લેખિત સંમતિ આપવાની રહેશે.
૧૧. જે તે ઈજારદારને સોંપવામાં આવેલ ટેન્ડરની સમગ્ર કામગીરી કે તેનો કોઈપણ ભાગ મહાનગરપાલિકાની પરવાનગી સિવાય બીજા કોઈ વ્યક્તિ / પેઢીને કરી શકશે નહીં. જો તેમ કરતાં માલુમ પડશે તો તેનો ઈજારો રદ કરવામાં આવશે.
૧૨. કરવાપાત્ર કામગીરીનું શિડ્યુલ કોર્પોરેશન ધ્વારા વર્ક ઓર્ડર આપવામાં આવશે જેનું ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.
૧૩. આ કરાર કોન્ટ્રાક્ટરની મુદ્ત લુકમ આપ્યા તારીખથી ૧૨(બાર) માસની રહેશે. મહાનગરપાલિકાને જરૂર જણાયે વધુ એક વર્ષ માટે મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીની મંજૂરીથી કામગીરીની મુદ્ત લંબાવી શકાશે અને તે મુજબ ઈજારદારે પોતાના મંજૂર થયેલ ભાવપત્રક તથા શરતોએ કામગીરી કરવા બંધાયેલ રહેશે.
૧૪. ટેન્ડર અંગેની શરતોમાં અર્થઘટન બાબતે કોઈપણ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થશે તો તેવા સંજોગોમાં કમિશનરશ્રી, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાનો નિર્ણય આખરી અને બંધનકર્તા રહેશે.
૧૫. શરતી ટેન્ડર સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.
૧૬. સદર કામગીરી વહીવટી / જાહેર હિતમાં એક કરતાં વધુ ઈજારદારોને વહેંચવામાં આવે તો ઈજારદારનો કોઈપણ પ્રકારનો વાંધો ચલાવી લેવામાં આવશે નહીં.
૧૭. કોઈપણ સરકારી, અર્ધસરકારી, બોર્ડ, નિગમ, સહકારી મંડળી દ્વારા કોઈ એજન્સીને બ્લેકલીસ્ટ કરવામાં આવ્યા હશે તો તેનું ભાવપત્રક ખોલવામાં આવશે નહીં. સદર બાબતે મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.
- નોંધ:- ઉપરોક્ત શરતોની સામે કોન્ટ્રાક્ટર પોતાની શરતો વિરૂધ્ધની અન્ય શરતો રજૂ કરશે તો તેનું ટેન્ડર રદ થવાને પાત્ર છે.

—સહી—

નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશનર  
ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા.

ઉપરોક્ત તમામ શરતો મે વાંચી, સમજી, વિચારીને જાણમાં લીધી છે. તે સર્વે શરતો મને બંધનકર્તા રહેશે.

ટેન્ડર ભરનારની સહિ :-

ટેન્ડર ભરનારનું નામ અને સરનામું :-

## પરિશિષ્ટ-૬

### દંડની શરતો

૧. ઈજારદારે ટેન્ડરમાં દર્શાવેલ શરતો અને ધોરણો મુજબ સોંપવામાં આવે તે કામગીરી કરાવી આપવાની રહેશે. દાખલા તરીકે, રસ્તાઓ અને નાળાઓની સફાઈ રખાવવાની બાબતે આ રસ્તા વિગેરે ઉપર કોઈપણ જાતનો કચરો, પ્લાસ્ટીક બેગ, બોટલો, લુઝ માટી, સ્ક્રેપ વિગેરે પડી ન રહે તે જોવાનું રહેશે. કામગીરી બાબતે કોઈપણ જાતની ચુક / ખામી / ઊણપ માલુમ પડતા દરેક કિસ્સા દીઠ રૂ. ૨૦૦૦/- અને આવા એક મહીનામાં બનનાર ત્રણ કિસ્સામાં ટેન્ડર વેલ્યુના ૦.૫%ની પેનલ્ટી લગાવવામાં આવશે જે બંધનકર્તા રહેશે.
૨. સંબંધિત વિસ્તારમાં માણસો ધ્વારા કામગીરી પૂર્ણ ન કરાવવાના કારણે કામગીરી પડતર રહેશે અથવા ક્ષતિ માલુમ પડશે તો કોન્ટ્રાક્ટરને કોઈપણ જાતની સુચના કે જાણ કર્યા સિવાય કોન્ટ્રાક્ટરના ખર્ચે અને જોખમે અન્ય કોન્ટ્રાક્ટર પાસે અથવા મહાનગરપાલિકા ધ્વારા કામગીરી કરાવવામાં આવશે અને ઓફિસર ઈનચાર્જ નક્કી કરે તે મુજબ પેનલ્ટી વસુલ લેવામાં આવશે તથા મહાનગરપાલિકાને આ કામે કોઈ વિશેષ ખર્ચ થશે તો સંબંધિત કોન્ટ્રાક્ટરના બિલમાંથી કપાત કરવામાં આવશે.
૩. પરિશિષ્ટ'ક'માં દર્શાવેલ સંખ્યા મુજબ જરૂરી પ્રમાણમાં માણસો રોકી કામગીરી કરાવી આપવાની જવાબદારી ઈજારદારની રહેશે. આ ઉપરાંત ભવિષ્યમાં કોર્પોરેશનની જરૂરિયાત મુજબના કર્મચારીઓ પુરા પાડવાના રહેશે. કામગીરીમાં ક્ષતિ માલુમ પડશે તો મહાનગરપાલિકા, ગાંધીનગરને યોગ્ય જણાશે તેટલી પેનલ્ટી વસુલ કરવામાં આવશે.
૪. ઈજારદારે નવા પુરા પાડેલ કર્મચારીઓના ઈ.પી.એફ.ઈ.એસ.આઈ. ખાતા ખોલાવી તેની જાણ કરવાની રહેશે અને તેમાં દર માસે નાણાં જમા કરાવ્યા અંગેના ચલણોની નકલો પુરી પાડવાની રહેશે. કોઈ કારણોસર કોઈ ખાતા ન ખુલ્યા હોય તેવા પ્રથમ કિસ્સામાં કર્મચારીના ઈ.પી.એફ.ઈ.એસ.આઈ.ની રકમ બીલની રકમમાંથી કાપી લેવામાં આવશે અને ચલણો રજૂ કર્યેથી છુટી કરવામાં આવશે. બીજી વખત આવો કિસ્સો ધ્યાન પર આવશે તો માન.કમિશનરશ્રી ધ્વારા નક્કી કરવામાં આવે તે પેનલ્ટી બીલમાંથી વસુલ કરવામાં આવશે જે ઈજારદારને બંધનકર્તા રહેશે.
૫. એજન્સી દ્વારા ગત માસના ભરેલ ઈ.પી.એફ. અને ઈ.એસ.આઈ.ના ભરેલ ઈ.એસ.આર. શીટ તેમજ ચલાણો અત્રે કચેરીમાં બીલની સાથે જમા કરાવવાનું રહેશે. સદર બીલમાં આવેલ ઈ.પી.એફ. અને ઈ.એસ.આઈ.સી.ના તફાવતની રકમ કુલ રકમની બમણી રકમ બિલમાંથી જમા રાખી ચુકવાણું કરવાનું રહેશે. સદર તફાવતની રકમ જે તે કર્મચારીના ખાતામાં જમા કર્યા અંગેનું ઈ.પી.એફ. રીટર્ન અને ચલાણ અંગેની ચકાસણી ઓડીટ/હિસાબી શાખાથી થયેલ હશે ત્યારે તેટલી રકમ છુટી કરવામાં આવશે. સદર બાબતે માન. કમિશનરશ્રીનો નિર્ણય આખરી ગણવામાં આવશે જે અંગે કોઈ તકરાર ચલાવી લેવામાં આવશે નહીં.
૬. લેબર લાયસન્સ કરાર થયાના દિન-૩૦ માં રજુ કરવાનું રહેશે અન્યથા બીલનું ચુકવાણું કરવામાં આવશે નહીં.



- ૭ બીલની સાથે પ્રોફેશનલ ટેક્ષ ભર્યા અંગેના ચલણો પણ અત્રે કરવાના રહેશે અન્યથા બિલમાંથી કપાત કરવામાં આવશે.

—સહી—

નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર  
ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા.

ઉપરોક્ત તમામ શરતો મે વાંચી, સમજી, વિચારીને જાણમાં લીધી છે. તે સર્વે શરતો મને  
બંધનકર્તા રહેશે.

ટેન્ડર ભરનારની સહિ :-

ટેન્ડર ભરનારનું નામ અને સરનામું :-

પરિશિષ્ટ-૭

પ્રાઈસ બીડ

ટેન્ડર નોટીસ નંબર:- ૫૦/૨૦૨૦

કામનું નામ : ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા કચેરીમાં જુદી જુદી શાખાઓ માટે આઉટ સોસિંગથી વહીવટી કામગીરી, સર્વે, અંદાજો, આયોજન, ક્ષેત્રિય સહિતની જુદી જુદી પ્રકારની તાંત્રીક (સીવીલ, મિકેનીકલ, ઈલેક્ટ્રીકલ) કામગીરી, સોલીડ વેસ્ટ મેનેજમેન્ટ અંતર્ગત વિભિન્ન પ્રકારની કામગીરી, ઘોર ત્રાસ અંકુશ સંબંધિત કામગીરી તેમજ સેવાકીય કામગીરી વગેરે વિવિધ પ્રકારની જરૂરી તથા યોગ્ય લાયકાત વાળા કામદારો તા.૦૧-૦૪-૨૦૨૦ થી તા.૩૧-૦૩-૨૦૨૧ સુધી આઉટ સોસિંગથી પુરા પાડવાનું અંગેનું કામ.

ટેન્ડર ફી :- ૫,૦૦૦/-

ભાવ પત્રક

CATEGORY WISE POST	APPROXIMATE REQUIREMENT	CURRENT MINIMUM WAGES PER DAY RS	CURRENT DA PER DAY RS	TOTAL RS 3+4	A TOTAL RS	B EPF 13.00 Percentage in RS	C ESI 3.25 Percentage in RS	D BONUS 8.33 Percentage in RS	TOTAL RS (A+B+C+D)
1	2	3	4		5	6	7	8	8
Cattle supervisor (SKILL)	As per Rule of LABOUR AND EMPLOYMENT DEPARTMENT, GANDHINAGAR & SHRAM AAYUKT KACHERI, GANDHINAGAR								
SEMI SKILL									
Animal Catcher, Swimmer cum Cleaner (UN SKILL)									
E.P.F	As per Rule								
Bonus									
ESI									

કામનું નામ	સંખ્યા
૧ સીટી ઈજનેર (વર્ગ- ૧ કક્ષાનાં)	૧
૨ એડીશનલ સીટી ઈજનેર (વર્ગ-૨ કક્ષાનાં)	૧
૩ નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર (મીકેનીકલ-સિવિલ) (વર્ગ-૨ કક્ષાનાં)	૩
૪ સેનિટેશન સુપ્રિટેન્ડેન્ટ (વર્ગ-૨ કક્ષાનાં)	૧
૫ બાગાયત સુપરવાઈઝર	૧
૬ એસ્ટેટ ઈન્સ્પેક્ટર	૧
૭ લાઈવ સ્ટોક ઈન્સ્પેક્ટર	૪
૮ ટેકનીકલ સુપરવાઈઝર (એન્વાયરમેન્ટ)	૩
૯ બાગાયત મદદનીશ	૪

૧૦	મેનેજર મુક્તિધામ	૨	
૧૧	કેટલ સુપરવાઈઝર	૧	
૧૨	સ્વીમર કમ ક્લીનર	૨	
૧૩	એનિમલ કેયર	૩૦	
SERVICE CHARGES IN PERCENTAGE (%) TO BE FILLED UP BY IN FIGURES			
SERVICE CHARGES IN PERCENTAGE (%) TO BE FILLED UP BY TENDERER IN WORD			

CURRENT MINIMUM WAGES PER DAY MENTIONED ABOVE IS AS PER NOTIFICATION OF LABOUR AND EMPLOYMENT DEPARTMENT, GANDHINAGAR- NO.KHR/2014/188/LVD/10/2013/575849/ M (2), DATED 26-12-2014

CURRENT DA MENTIONED ABOVE IS AS PER LETTER OF SHRAM AAYUKT KACHERI, GANDHINAGAR DATED.30-09-2019

APPLICABLE GST WILL BE PAID TO THE TENDERER AS PER PREVALING RULES BY THE GMC

(૧)	A	કુલ ટર્ન ઓવર	૨૦ માકર્સ.
		રૂ. ૦.૪૫ થી ૧.૪૫ કરોડ સુધી	રૂ. ૧.૪૬ થી ૨.૪૫ કરોડ
		૧૦ માકર્સ	૧૫ માકર્સ
			૨૦ માકર્સ
(૨)	B	કુલ અનુભવ	૨૦ માકર્સ.
		૩ વર્ષથી ૫ વર્ષ	૫ વર્ષ થી ૭ વર્ષ
		૧૦ માકર્સ	૧૫ માકર્સ
			૨૦ માકર્સ
(૩)	C	મેન પાવર પૂરો પાડવાનો અનુભવ	૨૦ માકર્સ.
		૫૦ થી ૧૫૦	૧૫૧ થી ૨૫૦
		૧૦ માકર્સ	૧૫ માકર્સ
			૨૫૧ થી વધુ
			૨૦ માકર્સ

- દર્શાવેલ દરેક કોલમમાં ( A થી C )માં એજન્સીએ ઓછામાં ઓછા ૧૦ માકર્સ મેળવવાના રહેશે.
- જો એજન્સીઓ દ્વારા ભાવપત્રકમાં એક સરખા ભાવ ભરવામાં આવશે ત્યારે એજન્સીને ટેકનીકલ ક્વાયેટેરીયા મુજબ વધુમાં વધુ માકર્સ ધરાવતી એજન્સીના ભાવો L-1 ગણી વર્કઓર્ડર આપવામાં આવશે.
- L-1 આવતી એજન્સી જો કામ કરવાની અસહમતી દર્શાવે ત્યારે L-02 આવેલ એજન્સીને કામ કરવાની સંમતી મેળવી L-1ના ભાવે વર્કઓર્ડર આપવામાં આવશે.
- મંજૂર થયેલા ભાવ ઉપર પ્રવર્તમાન દર મુજબનો GST ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા ધ્વારા એજન્સીને બીલ સાથે ચૂકવવામાં આવશે એજન્સી ધ્વારા બીલમાં GSTની રકમ અલગથી દર્શાવવાની રહેશે. GSTની રકમ એજન્સી દ્વારા રજુ કરેલ ચલણ/રીસીપ્ટની કોપી આવ્યેથી ચુકવણું કરવામાં આવશે.
- ઈજારદાર દ્વારા દર્શાવેલ શરત મુજબ ફરજીયાત પણે ભાવો ભરવાના રહેશે.

૬. ભાવપત્રકમાં L-1 એક થી વધુ એજન્સીઓ દ્વારા ભરવામાં આવ્યા હોય ત્યારે જે એજન્સીના સૌથી વધુ ટેકનીકલ સ્કોર હોય તે આવેલ L-1 નાં ભાવે કામ કરવા સંમતિ લેવાની રહેશે. સદર એજન્સી દ્વારા જો અસંમતિ દર્શાવવામાં આવશે ત્યારે બીજા વધુ ટેકનીકલ સ્કોર ધરાવતી એજન્સી ભાવપત્રકમાં ભરેલ ભાવે કામ કરવા અંગે સંમતિ આપવાની રહેશે.
૭. જ્યારે ટેકનીકલ સ્કોર પણ સરખા હશે ત્યારે જે એજન્સીના છેલ્લા ત્રણ નાણાંકીય વર્ષ (૨૦૧૬-૧૭ થી ૨૦૧૮-૧૯) નાં ગ્રોસ ટર્નઓવર વધારે હોય તેને ધ્યાને લઈ ભાવપત્રકમાં L-1 ભાવે કામ આપવાનું રહેશે.

(A) ભાવપત્રક

- (૧) સદર ભાવપત્રકમાં સર્વિસ ચાર્જ ૫%થી ઉપર દર્શાવવાના રહેશે, ઉપરાંત ઈજારદારશ્રી દ્વારા ૫.૦૦% કે તેનાથી ઓછી ટકાવારી આવશે તો તે ધ્યાને લેવામાં આવશે નહીં.
- (૨) સદર ભાવપત્રકમાં Service charge (%) only on Basic + DA (Exclusive of P.F. and ESIC Contribution) ભરવાનો રહેશે.
- (૩) ભાવપત્રકમાં ઈજારદારશ્રી દ્વારા દર્શાવેલ મેનપાવર મુજબ વ્યાજબી સર્વિસ ચાર્જ ભરવાનો રહેશે. વધુ પડતા અવ્યાજબી ભાવોને સ્વીકારવામાં આવશે નહીં. આ અંગે માન. કમિશનરશ્રીનો નિર્ણય આખરી ગણવામાં આવશે જેમાં કોઈ તકરારને ધ્યાને લેવામાં આવશે નહીં.

ટેન્ડરની તમામ શરતો વાંચી, સમજી, વિચારીને ભાવ ભરેલ છે. જે તમામ શરતો મને બંધનકર્તા છે અને તેની સાથે હું સહમત છું.

ટેન્ડર ભરનારની સહિ :-

ટેન્ડર ભરનારનું નામ અને સરનામું :-

—સહી—

નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર  
ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા.

**ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા કચેરીમાં હાલની જરૂરીયાત દર્શાવતું  
અંદાજીત જગ્યાઓનું લીસ્ટ.**

**FIX SALARY POST:-**

ક્રમ	કામનું નામ	સંખ્યા
૧	સીટી ઈજનેર (વર્ગ- ૧ કક્ષાના)	૧
૨	એડીશનલ સીટી ઈજનેર (વર્ગ-૨ કક્ષાના)	૧
૩	નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર (મીકેનિકલ-સિવિલ) (વર્ગ-૨ કક્ષાના)	૩
૪	સેનિટેશન સુપ્રિટેન્ડેન્ટ	૧
૫	બાગાયત સુપરવાઈઝર	૧
૬	એસ્ટેટ ઈન્સ્પેક્ટર	૧
૭	લાઈવ સ્ટોક ઈન્સ્પેક્ટર	૪
૮	ટેકનીકલ સુપરવાઈઝર (એન્વાયરમેન્ટ)	૩
૯	બાગાયત મદદનીશ	૪
૧૦	મેનેજર મુક્તિધામ	૨
	<b>કુલ</b>	<b>૨૧</b>

**SKILL POST:-**

ક્રમ	જગ્યાનું નામ	સંખ્યા
૧	કેટલ સુપરવાઈઝર	૧
	<b>કુલ:-</b>	<b>૧</b>

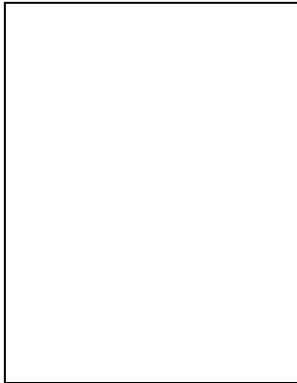
**UN SKILL POST:-**

ક્રમ	જગ્યાનું નામ	સંખ્યા
૧	એનીમલ કેયર	૩૦
૨	સ્વીમર કમ ક્લીનર	૨
	<b>કુલ:-</b>	<b>૩૨</b>

**Annexure - B**

**SPECIMEN SIGNATURE & PHOTOGRAPHS OF THE OFFERER.**

**PAN NO.**



.....  
Specimen Signature of the offered

Name and Address of partners in any.

1.

---

2.

---

3.

---

Residential Address:

Permanent Address :

**CONFIRMATION**

The above details furnished are correct and we have entered in ourselves.

(Name of officer's Seal and Signature)

**Signature of the Officer.**

---SD---

**Deputy Municipal Commissioner  
Gandhinagar Municipal corporation**