



રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

ડો.આંબેડકર ભવન
મધ્ય ઝોન, ઢેબરભાઈ રોડ,
રાજકોટ - ૩૬૦૦૦૧

પાર્ટ-એ

ટેકનિકલ બીડ

કામનું નામ: મધ્ય ઝોનમાં વોર્ડ નં.૧૭માં પ્રાઈવેટાઈઝેશનથી ભુગર્ભ ગટરની ફરિયાદ નિકાલ કરવાનું કામ (બિજો પ્રયત્ન)

માર્ગે રાજકોટ
સ્વચ્છ રાજકોટ
સ્વચ્છ
સર્વેક્ષણ
ભાગ 2Q2Q

અંદાજીત રકમ	રૂ.૧૩,૦૬,૦૦૦/- એક વર્ષના (રૂપિયા તેર લાખ છ હજાર પૂ ર)
અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટ	રૂ.૧૩,૦૬૦/-
કામની સમય મર્યાદા	એક વર્ષ
ટેન્ડર ફી	રૂ.૧,૧૨૫/- (નોન-રીફંડેબલ)
સીક્યોરીટી ડીપોઝીટ	૫% રોકડા અથવા બેન્ક એફ.ડી.આર. પેએબલ એટ રાજકોટ, રાજકોટ બ્રાન્ચ
કોન્ટ્રાક્ટરનું નામ	
સરનામુ અને ટેલીફોન નંબર	
એજન્સીની સહી તથા સિક્કો	

જુન -૨૦૧૯
એડી.સીટી એન્જીનીયર
રાજકોટ મહાનગરપાલિકા
ડો.આંબેડકર ભવન
મધ્ય ઝોન, ઢેબરભાઈ રોડ,
રાજકોટ - ૩૬૦૦૦૧

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા
ડ્રેનેજ શાખા - ટેન્ડર નોટીસ

રાજકોટ મહાનગરપાલિકાની ડ્રેનેજ શાખાનાં નીચે જણાવેલ કામે સરકારશ્રીના નિયમ મુજબ રજીસ્ટર્ડ થયેલ કક્ષા પ્રમાણેના અને નિયત સોલવન્સી સર્ટીફિકેટ તથા આ પ્રકારના કામનો અનુભવ ધરાવનાર કોન્ટ્રાક્ટરશ્રીઓના પર્સન્ટેઈજ રેઈટ ટેન્ડર એડી.સીટી એન્જીનીયર, રાજકોટ મહાનગરપાલિકા, ડો.આંબેડકર ભવન, મધ્ય ઝોન, ડ્રેનેજ શાખા, ઢેબરભાઈ રોડ, રાજકોટ-૩૬૦૦૦૧, ના સરનામે નીચે દર્શાવેલ મુદતમાં ફક્ત સ્પીડ પોસ્ટ/રજી.પોસ્ટથી મળી જાય તે રીતે મોકલી આપવાના રહેશે.

ક્રમ	કામનું નામ	અંદાજીત રકમ રૂ.	અર્નેસ્ટ મનીની રકમ રૂ.	કામની સમય મર્યાદા	ટેન્ડર ફી (નોન-રીફંડેબલ)
૧	મધ્ય ઝોનમાં વોર્ડ નં.૧૭ માં પ્રાઇવેટાઇઝેશનથી ભુગર્ભ ગટરની ફરિયાદ નિકાલ કરવાનું કામ (બિજો પ્રયત્ન)	રૂ.૧૩,૦૬,૦૦૦/- પ્રતિ વર્ષ	રૂ.૧૩,૦૬૦/-	૧ વર્ષ	રૂ. ૧,૧૨૫/-

ટેન્ડર માઇલસ્ટોન તારીખ	
૧	કોરા ટેન્ડર વેચાણની તારીખ તા.૧૮.૦૬.૨૦૧૯ થી ૨૬.૦૬.૨૦૧૯ ના ૧૩૦૦ કલાક સુધી (કચેરીના કામકાજના સમય દરમિયાન વેચાણ કરવામાં આવશે)
૨	ટેન્ડર સ્વીકારવાની છેલ્લી તારીખ ૨૮.૦૬.૨૦૧૯ ના ૧૮૦૦ કલાક સુધી (કચેરીના કામકાજના સમય દરમિયાન સ્વીકારવામાં આવશે)
૩	ટેન્ડર ખોલવાની તારીખ તા.૨૮.૦૬.૨૦૧૯ ના બપોરના ૧૬.૩૦ કલાકે (શક્ય હશે તો)
૪	બીડ વેલીડીટી ૧૫૦ દિવસ

➤ **અનુભવનું ધોરણ:**

એજન્સીએ આ પ્રકારનું ઓછામાં ઓછું એક કામ સરકારી, અર્ધ-સરકારી અંતર્ગત કરેલું હોવું જોઈશે તથા એજન્સી પાસે કામ કરવા માટે પુરતા પ્રમાણમાં સાધનસામગ્રી તથા જરૂરી અનુભવી સ્ટફ હોવો જોઈશે. વર્કિંગ કેપીટલ અને બેન્ક સોલ્વન્સી ટેન્ડર એમાઉન્ટના ૨૫% રકમની હોવી તથા તે અંગેનું ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટશ્રીનું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવું ફરજિયાત છે.

સામાન્ય શરતો:

૧. આ કામના કોરા ટેન્ડર અત્રેની કચેરીમાંથી નિયત સમય મર્યાદામાં મેળવી શકાશે અને તે ઉપરાંત રાજકોટ મહાનગરપાલિકાની વેબસાઇટ www.rmc.gov.in પરથી નિયત સમય મર્યાદામાં ડાઉન લોડ કરી શકાશે.
૨. એક એજન્સીને માત્ર ૧ (એક) જ ફરિયાદ નિકાલ વિભાગની કામગીરીનો કોન્ટ્રાક્ટ આપવાનો થાય છે. એટલે કે ટેન્ડર બહાર પડવાના સમયે જે એજન્સીનો આ પ્રકારનો કોન્ટ્રાક્ટ રા.મ્યુ.કો. સાથે અમલમાં હશે તેને ટેન્ડર ઈસ્યુ કરવામાં આવશે નહીં પરંતુ તે પૈકી જે એજન્સીનો કોન્ટ્રાક્ટ ૩૦.૦૬.૨૦૧૯ સુધીમાં પૂર્ણ થતો હશે તેવી એજન્સીઓ આ કામની ટેન્ડર પ્રક્રિયામાં ભાગ લઈ શકશે.

૩. ટેન્ડરમાં દર્શાવાતા માણસો ઈન્ડીકેટીવ છે અને ઓછામાં ઓછા તેટલા રાખવાના છે આમ, ફરીયાદની સંખ્યા વધુ રહેતી હોય કે ગંભીર પ્રકારની ફરીયાદો રહેતી હોય તો વધુ માણસોની વ્યવસ્થા ગોઠવીને પણ ફરીયાદો નિયત સમયમર્યાદામાં સોલ્વ કરવાની જ રહે છે તેથી આ બાબતોનું ધ્યાન રાખી કોન્ટ્રાક્ટરશ્રીએ જરૂરી ગણતરીઓ કરી ટેન્ડર ભરવાનું રહેશે
૪. અર્નેસ્ટ મનીની રકમ કામની અંદાજીત રકમના એક ટકા મુજબ ભરવાની રહેશે અર્નેસ્ટ મનીની રકમ રાષ્ટ્રીયકૃત બેન્ક અથવા શેડ્યુલ્ડ બેન્ક (કો-ઓપરેટીવ બેન્ક સિવાય) ના "રાજકોટ મહાનગરપાલિકા" ની તરફેણ માં ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટથી રજૂ કરીને તેની વિગત કવર ઉપર દર્શાવવાની રહેશે. અર્નેસ્ટ મનીની રકમના ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ વગરના ટેન્ડર પર લક્ષ આપવામાં આવશે નહીં. અર્નેસ્ટ મની તરીકે એફ.ડી.આર. સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.
૫. આ કામના ટેન્ડર ફોર્મનું વેચાણ મધ્ય ઝોન, ડ્રેનેજ શાખામાંથી જણાવેલ તારીખ અને સમય સુધી (રજા સિવાયના દિવસોમાં) કરવામાં આવશે. ટેન્ડર કામની સમજૂતી તથા અન્ય વિગતો ઓફીસ સમય દરમિયાન મધ્ય ઝોન, ડ્રેનેજ શાખામાંથી જાણવા મળી શકશે. વધુમાં આ કામના ટેન્ડર ડોક્યુમેન્ટ (ટેકનીકલ બીડ અને પ્રાઈસ બીડ) રાજકોટ મહાનગરપાલિકાની વેબ સાઈટ www.rmc.gov.in પરથી પણ ડાઉનલોડ કરી શકાશે અને ટેન્ડરમાં જણાવ્યા મુજબની તારીખ સુધીમાં ટેન્ડર સાથે જરૂરી દસ્તાવેજો, ટેન્ડર ફી, ઈ.એમ.ડી., આઈડેન્ટિટી પૂફ એડ્રેસ પૂફ પાનકાર્ડની પ્રમાણિત નકલ, વ્યવસાય વેરો ભર્યાની નકલ, સંપર્ક ફોન નંબર / મોબાઇલ નંબર વિગેરે એજન્સીએ રજૂ કરી દેવાના રહેશે. એનેક્ષ્યોર -૧માં દર્શાવેલ ફોર્મેટમાં વિગતો રજૂ કરવી ફરજિયાત છે.
૬. કોન્ટ્રાક્ટરશ્રીઓએ ટેન્ડરના સીલ-બંધ કવર ઉપર કામનું નામ સ્પષ્ટ અક્ષરે લખવાનું રહેશે
૭. નીચે જણાવેલ એજન્સી આ કામના ટેન્ડરમાં ભાગ લઈ શકશે નહિં:
 ૧. મે.રાહુલ સેનેટરી માર્ટ સહકારી મંડળી લી, રાજકોટ
 ૨. માંડવરાય સેનેટરી માર્ટ સહકારી મંડળી લી.
૮. ઉપરોક્ત કામના કોઈ પણ અથવા બધા ટેન્ડરો કોઈપણ કારણ દર્શાવ્યા સિવાય મંજૂર અથવા નામંજૂર કરવાનો અધિકાર અબાધિત રાખવામાં આવે છે.
- (૯) આ કામે વધુ વિગત માટે નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર શ્રી આર.જી.પટેલ ના મોબાઇલ નં.૯૬૨૪૭૧૭૮૦૦ ઉપર સંપર્ક કરી શકશે

એડી.સીટી એન્જીનીયર
ડ્રેનેજ શાખા
રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

ટેન્ડર રજુ કરવા માટેની માહિતી

૧. 'ટેકનીકલ બીડ' અને 'પ્રાઈસ બીડ' અલગ-અલગ બંધ કવરમાં બીડવાનું રહેશે કવર ઉપર કામનું નામ, 'ટેકનીકલ બીડ' અને 'પ્રાઈસ બીડ' દર્શાવવાનું રહેશે
૨. ઉપરોક્ત બંને કવર એક મોટા કવરમાં સીલ કરી, કવર ઉપર કામનું નામ અને અન્ય વિગતો દર્શાવવાની રહેશે.
૩. "ટેકનીકલ બીડ" ટેન્ડરમાં દર્શાવ્યા મુજબની તારીખે ખોલવામાં આવશે અને રજુ કરવામાં આવેલ દસ્તાવેજો જેવા કે: જરૂરીયાત મુજબની શ્રેણીમાં રજીસ્ટ્રેશન, અનુભવની વિગતો, ટર્નઓવરની વિગતો અને વર્કીંગ કેપીટલ, અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટ, સોલ્વન્સી, આઈડેન્ટિટી પૂરૂ એડ્રેસ પૂરૂ પાનકાર્ડની પ્રમાણિત નકલ, વ્યવસાય વેરો ભર્યાની નકલ, સંપર્ક ફોન નંબર / મોબાઈલ નંબર વિગેરે સ્ક્રીની કરવામાં આવશે તે મુજબ લાયકાત ધરાવતી એજન્સીના જ ભાવ ખોલવામાં આવશે. લાયકાત ન ધરાવતી એજન્સીના ભાવ ખોલવામાં આવશે નહીં, જે એજન્સીને બંધનકર્તા રહેશે
૪. એજન્સીએ ટેન્ડરના ("ટેકનીકલ બીડ" અને "પ્રાઈસ બીડ") દરેક પાના ઉપર પોતાના હસ્તાક્ષર (સહી/સિક્કા) કરવાના રહેશે.
૫. ટેન્ડર સિવાયના અન્ય રજુ કરવામાં આવેલ દસ્તાવેજો ગેઝેટેડ અધિકારી દ્વારા પ્રમાણિત કરાવી રજુ કરવાના રહેશે.

એજન્સીની સહી તથા સિક્કો.

ચેક લીસ્ટ

૧. સરકારમાં કે અર્ધ-સરકારીમાં કરાયેલ રજીસ્ટ્રેશનની ખરી નકલ રજૂ કરવી.
૨. આવા પ્રકારના ઓછામાં ઓછા એક કામ કર્યા અંગેના દાખલાની ખરી નકલ. આવા પ્રકારના કામ કર્યા અંગેનો છેલ્લા સાત નાણાંકીય વર્ષનો અનુભવનો દાખલો રજૂ કરવો
૩. છેલ્લા સાત વર્ષનો ટર્નઓવર અને વર્કિંગ કેપીટલની વિગત દર્શાવતુ સર્ટીફિકેટ ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટ દ્વારા પ્રમાણિત કરેલ રજૂ કરવાનું રહેશે તથા આ વિગતો આ ટેન્ડરમાં શેડયુલ 'એ' માં ભરવાની રહેશે તથા તે ઉપરાંત એનેક્ષ્યોર -૧ માં દર્શાવેલ ફોર્મેટમાં વિગતો રજૂ કરવી ફરજિયાત છે.
૪. રાજકોટ મહાનગરપાલિકામાં આ પ્રકારની કામગીરી બજાવેલ હશે તેઓને ઉપરોક્ત શરત નંર અને ૩ લાગુ પડશે નહીં.
૫. અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટની વિગત.

કોન્ટ્રાક્ટરનું નામ :

સરનામું :

અર્નેસ્ટ મનીની વિગત : રૂ.

બેન્કનું નામ :

.....

.....

.....

ઉપરોક્ત દસ્તાવેજો રજૂ કરેલ છે.

એજન્સીની સહી તથા સિકકો.

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા
ભૂ ગર્ભ ગટર સફાઈ અંગે કોન્ટ્રાક્ટ અંગેની શરતો અને સમજૂતી

.....

કોન્ટ્રાક્ટ રાખનાર એજન્સીને નીચે જણાવેલ નિયમો તથા શરતો બંધનકર્તા રહેશે

૧. ભાવ પત્રકમાં એક વર્ષ માટેના ભાવની વિગત આંકડા તથા શબ્દોમાં સ્પષ્ટ લખવી. છેકછાક વાળુ ટેન્ડર આપોઆપ રદ ગણાશે.
૨. શરતી ટેન્ડર રદ પાત્ર ગણાશે.
૩. ટેન્ડર રજુ કરનાર એજન્સીએ ટેન્ડર રજુ કરતી વખતે દસ્તાવેજી પુરાવા ગેઝેટેડ અધિકારી દ્વારા પ્રમાણિત કરાવી રજુ કરવાના રહેશે, જેમાં કામનો અનુભવ છેલ્લા સાત વર્ષનું ટર્નઓવર વર્કીંગ કેપીટલ, ફેશ સોલ્વન્સી સર્ટીફિકેટ, સરકારમાં યોગ્ય શ્રેણીમાં નોંધણી અને કામના અનુભવની વિગતો રજુ કરવાની રહેશે આ વિગતો અન્ય વિગતો સાથે ટેન્ડરમાં દર્શાવેલ તારીખ તથા સ્થળે સમય મર્યાદામાં રૂબરૂ રજુ કરવાના રહેશે.
૪. એજન્સીએ બીડ સીક્યુરીટી પેટે દર્શાવેલ અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટ (ઈ.એમ.ડી.) મુજબની રકમનો ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ શેડ્યુલ બેન્ક / રાષ્ટ્રીયકૃત બેંક (કોઓપરેટીવ બેન્ક સિવાય) નો રાજકોટ મહાનગરપાલિકા ની તરફેણમાં રજુ કરવાનો રહેશે અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટ વગરના ટેન્ડર સ્વીકારવામાં આવશે નહીં એજન્સી નક્કી થયે, અન્ય એજન્સીઓને અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટ પરત કરવામાં આવશે.
૫. જે એજન્સીના ભાવ મંજૂર કરવામાં આવેલ હોય તે એજન્સીએ કરાર કરી જવાની જાણ કરાયે દિવસ-૧૦ માં રા.મ્યુ.કો.ની તરફેણમાં ટેન્ડરમાં દર્શાવ્યા મુજબ પરફોર્મેન્સ ગેરેન્ટી (સીક્યુરીટી ડીપોઝીટ) ભરી તેમજ સ્ટેમ્પ ડ્યુ ટી એક્ટ ૧૯૫૮ અને તેના રીવીઝન મુજબ કરારનામુ નિયત ફોર્મેટમાં રજૂ કરી અપવાનુ રહેશે અન્યથા અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે અને એજન્સીને ત્રણ વર્ષ માટે રાજકોટ મહાનગરપાલિકાના કામો માટે ડીસ્ક્વોલીફાઈ કરવામાં આવશે.
કામ રાખનાર એજન્સીએ જરૂરીયાત મુજબ પરફોર્મેન્સ ગેરેન્ટી રજુ કર્યા બાદ અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટ પરત કરવામાં આવશે.
ટેન્ડર ગેરંટી ઉપર કોઈ પણ પ્રકારનું વ્યાજનું ચુકવણુ કરવામાં આવશે નહીં
૬. આ કામના ઓફરની વેલીડીટી ભાવ ખોલ્યાની તારીખથી ૧૫૦ (એકસો પચાસ) દિવસની રહેશે. આ કામની સમય મર્યાદા એક વર્ષ છે, જે રાજકોટ મહાનગરપાલિકા તરફથી વર્ક ઓર્ડર આપ્યાની તારીખથી એક વર્ષની સમય મર્યાદા ગણવાની રહેશે એજન્સીએ રાજકોટ મહાનગરપાલિકા સાથે એક વર્ષ માટે કરાર કરવાનો રહેશે.

૭. કામ રાખનાર એજન્સીએ કોન્ટ્રાક્ટ વેલ્યુ અથવા અંદાજીત રકમના જે વધુ હોય તે મુજબ ૫% રકમ સીક્યુરીટી ડીપોઝીટ પેટે રાજકોટ મહાનગરપાલિકાની તરફેણમાં ભરવાના રહેશે સીક્યુરીટી ડીપોઝીટની રકમ રોકડેથી અથવા નેશનલાઈઝડ બેન્કની ૧૮ (અઢાર) માસની મુદતની ફીક્સ ડીપોઝીટ ભરવાની રહેશે અને લેબર કોન્ટ્રાક્ટ મુજબ પ્રવર્તમાન નિયમાનુસાર સ્ટેમ્પ ડ્યુટી એક્ટ મુજબ અને કાયદાકિય ખર્ચ એજન્સીએ ભોગવવાનો રહેશે. સ્ટેમ્પ ડ્યુટી એજન્સીએ ભોગવવાની રહેશે. આ સીક્યુરીટી ડીપોઝીટની રકમ આ કામ પૂર્ણ થયા બાદ ત્રણ મહિના પછી પરત કરી શકાશે
૯. રાજકોટ મહાનગરપાલિકા ચાલુ કોન્ટ્રાક્ટ દરમ્યાન કોઈ પણ કારણ દર્શાવ્યા વગર કે નોટિસ આપ્યા વગર કોન્ટ્રાક્ટ રદ કરવાનો હકક અબાધિત રાખે છે.
૧૦. ચાલુ કામ દરમ્યાન કોઈ વિવાદ ઉપસ્થિત થયે, મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીને જાણ કરવાની રહેશે, જેઓ સોલ આર્બિટ્રેટર ગણાશે અને જે તે બાબતે મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીનો નિર્ણય આખરી રહેશે અને એજન્સીને બંધનકર્તા રહેશે
૧૧. એજન્સી દ્વારા કામ દરમ્યાન ટેન્ડરની કોઈ પણ શરતોનું ભંગ કરવામાં આવશે તો સીક્યુરીટી ડીપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે.
૧૨. ભુગર્ભ ગટરની સફાઈ માટે એજન્સીએ પુખ્ત વયના અને અનુભવી માણસો તેમજ અનુભવી સુરવાઈઝરી સ્ટાફ રાખવાનો રહેશે.
૧૩. કોઈ પણ પ્રતિબંધિત વ્યક્તિ ધરાવતા તેમજ અભદ્ર વ્યવહાર કરતા કામદારોને કામ ઉપરથી હટાવવાના રહેશે.
૧૪. કોઈ પણ કામદાર લોકો પાસેથી આ કામની કામગીરી માટે મલિન ઈરાદે મહેનતાણું માંગતા જણાશે તો તેવા કામદારને તાત્કાલીક હટાવવાના રહેશે. કામદારના આવા વર્તન માટે એજન્સી જવાબદાર રહેશે. તેમજ આવા કિસ્સામાં એજન્સી પાસેથી રૂ.૧૦૦૦/- ની પેનલ્ટી વસુલવામાં આવશે
૧૫. સફાઈ કામગીરી પેટા કોન્ટ્રાક્ટરને સોંપી શકાશે નહીં.
૧૬. સફાઈ કરતા મજુરોની સુરક્ષાની સંપૂર્ણ જવાબદારી કોન્ટ્રાક્ટરની રહેશે તથા પુરતા સુરક્ષા સાધનો વસાવવાના રહેશે અને મજુરોને જરૂરી વિમા કવચથી સુરક્ષા અપવાની રહેશે. કામ દરમ્યાન કામદારને કોઈ પણ પ્રકારે ઈજા થાય તો રાજકોટ મહાનગરપાલિકા કોઈ પણ પ્રકારનું ચુકવણુ કરવા જવાબદાર નથી એજન્સીએ પોતાના મજુરો / વર્ક ફોર્સની સંપૂર્ણ સુરક્ષા માટે વિમા કવચ પુરૂ પાડવાનું રહેશે અને તે અંગે કરેલ વ્યવસ્થા સંબંધક દસ્તવેજોની નકલ રાજકોટ મહાનગરપાલિકાને રજૂ કરવાની રહેશે
૧૭. કામગીરી દરમ્યાન અકસ્માતો, ઈજા અથવા મૃત્યુ કીસ્સામાં ખર્ચ / વળતરની સંપૂર્ણ જવાબદારી કોન્ટ્રાક્ટરની રહેશે તથા કાયદાકિય કાર્યવાહી માટે કોન્ટ્રાક્ટર જ જવાબદાર રહેશે.

૧૮. કોન્ટ્રાક્ટરે રોકેલ મજુર તથા અન્ય સ્ટાફને નિયમિત પખવાડીક (માસમાં બે વખત) મીનીમમ વેજીસ કાયદા મુજબ મહેનતાણું ચુકવવાનું રહેશે.રાજકોટ મહાનગરપાલિકા મજુરોના વેજીસ માટે જવાબદાર રહેશે નહીં.
૧૯. કોન્ટ્રાક્ટરે લેબર કાયદા મુજબના તમામ કાયદા તથા નિયમોનું પાલન કરવાનું રહેશે તથા તેમાં વખતોવખત થતા સુધારાઓ મુજબ અમલ કરવાનો રહેશે.
૨૦. લઘુતમ વેતન ધારા નીચે ભવિષ્યમાં કોઈ પણ વેતન કે અન્ય ભથ્થા વધારો કોન્ટ્રાક્ટરે ભોગવવાનો રહેશે.
૨૧. કુલ મંજુર થયેલ વાર્ષિક કોન્ટ્રાક્ટની એક વર્ષની રકમના પ્રો-રેટા આધારે માસિક પેમેન્ટની ગણતરીએ દર માસની ૧૫ (પંદર) તારીખ સુધીમાં મહાનગરપાલિકા તરફથી માસિક પેમેન્ટની રકમ ચુકવવા બિલ પ્રોડ્યુસ કરવા કાર્યવાહી કરવામાં આવશે. આ ટેન્ડર કામ રાજકોટ મહાનગરપાલિકાની આવશ્યક સેવા હોય, વહીવટી પ્રક્રિયા અથવા અણધાર્યા કારણોસર પેમેન્ટમાં વિલંબ થયે એજન્સીએ કામગીરી ચાલુ જ રાખવાની રહેશે. આ કામના કેન્દ્ર ઉપર સેનિટરી ઈન્સ્પેક્ટર જે સૂચનાઓ આપે તેનું પાલન કરવાનું રહેશે જો એજન્સી કામગીરી અધૂરી મકી દેશે અથવા તો બંધ કરશે તો ટેન્ડર કન્ડીશન મુજબ પેનલ્ટી વસુલવામાં આવશે.
૨૨. સફાઈ કામગીરી ઉપર રોકેલ મજુરો કે અન્ય સ્ટાફ કોન્ટ્રાક્ટરના કર્મચારી ગણાશે, તેઓને રાજકોટ મહાનગરપાલિકામાં કોઈ જ હકક-હિત-હિસ્સો રહેશે નહીં.
૨૩. ફરિયાદ નોંધવા માટે એજન્સીએ ઓપરેટર રાખવાના રહેશે. ઓપરેટરે ફરિયાદ બુકમાં ફરિયાદ નોંધવાની રહેશે અને ડેટા સાચવવાનો રહેશે તથા સૂચનાનુસાર રજીસ્ટર મેન્ટેઈન કરવાનું રહેશે. ઓપરેટરની ગેર હાજરી જોવા મળશે તો ઓછામાં ઓછું રૂ.૫૦૦/- પ્રતિ દિવસ લેખે બીલમાંથી પેનલ્ટી કપાત કરવામાં આવશે. મહીનાની પહેલી તારીખે ફરિયાદની વિગતો નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી સમક્ષ રજુ કરવાની રહેશે. ફરિયાદ નિકાલની વિગતો રજુ કર્યા બાદ જ બીલ રજુ કરવાનું રહેશે ફરીયાદ નિકાલ વિભાગના ફોન ઈન્સ્ટ્રુમેન્ટની જાળવણી કરવી અને જરૂર જણાયે રીપેરીંગ કરાવવું તેમજ આમ કરતી વખતે વૈકલ્પિક ફોન ઈન્સ્ટ્રુમેન્ટની વ્યવસ્થા કરવી એ કોન્ટ્રાક્ટરની જવાબદારીનો ભાગ ગણાશે. જે માટે અલગથી કોઈ ચાર્જ ચુકવવામાં આવશે નહીં. ફરીયાદ નિકાલ વિભાગમાં ફરીયાદ નોંધણીનું કાર્ય કોઈ પણ સંજોગોમાં ચાલુ રાખવાનું રહેશે.
૨૪. સુચના અપાય તે ફરિયાદ તાત્કાલીક ધોરણે નિકાલ કરવાની રહેશે અને તે પૈકી ઈમરજન્સી ફરિયાદો પ્રથમ હાથ ધરવાની રહેશે. આગળના દિવસની પેન્ડીંગ રહેલ ફરિયાદોનું નિકાલ પ્રથમ કસ્યાનો રહેશે અને જો ફરિયાદો નિકાલ કરવામાં ઈરાદાપૂર્વક વિલંબ/ નિષ્ફળ થવાનું જે તે અધિકારીશ્રી (નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી / એડી.સીટી એન્જિનીયરશ્રી)ને માલુમ પડશે તો રૂ.૫૦૦/- પ્રતિ દિન દંડ વસુલવામાં આવશે જે માસિક બીલમાંથી કપાત કરવામાં આવશે.

૨૫. ફરિયાદ નોંધવાના સમયથી અનિવાર્ય સંજોગો સિવાય (જે તે અધિકારીની જાણ નીચે) ફરિયાદનો નિકાલ મહત્તમ ૨૪ (ચોવીસ) કલાકમાં કરવાનો રહેશે તેમજ ફરિયાદ નિકાલની આવશ્યકતાને ધ્યાને લઈ જરૂર જણાએ સુચના મુજબ ફરિયાદનો નિકાલની કાર્યવાહી તાત્કાલિક શરૂ કરી દેવાની રહેશે.
૨૬. ફરિયાદ નિકાલની કામગીરી દરરોજ કરવાની રહેશે તેમજ જાહેર રજા કે અન્ય રજાના દિવસોએ પણ કરવાની રહેશે. ફરિયાદ નિકાલ વિભાગનો કામ કરવાનો સમય સવારના ૮.૦૦ વાગ્યા થી સાંજના ૭.૦૦ વાગ્યા સુધી રહેશે. આ ઉપરાંત ઉપરોક્ત નિયત સમય સિવાય પણ આકસ્મિક કે અનિવાર્ય સંજોગોમાં ડ્રેનેજ સફાઈને લગત જે કોઈ કામગીરી કરવાની જરૂરીયાત ઉપસ્થિત થાય તો તેવા સંજોગોમાં એજન્સીએ આ કામ માટે સૂચના મળ્યેથી કોઈ પણ સમયે માણસોની વ્યવસ્થા કરી આપી તે કામગીરી જાવવાની રહેશે તેના માટે કોઈ અલગથી ચૂકવણું કરવામાં નહીં આવે.
૨૭. એજન્સી દ્વારા ફરિયાદ નિકાલ શક્ય હોય, ત્યાં તેના નિકાલમાં (અનિવાર્ય સંજોગો સિવાય) વિલંબ થતો જણાય તો સદરહુ એજન્સીના ભાવે અન્ય ડ્રેનેજ ફરિયાદ નિકાલની અન્ય એજન્સી અથવા ઝોનલ કોન્ટ્રાક્ટર પાસે રાજકોટ મહાનગરપાલિકા કામગીરી કરાવશે. આવી રકમ પેનલ્ટી સાથે માસિક બીલમાંથી કપાત કરવામાં આવશે. તથા નિષ્ફળ કોન્ટ્રાક્ટરનો સફાઈ કામગીરીનો કોન્ટ્રાક્ટ રદ બાતલ કરવામાં આવશે. આ અંગે નો નિર્ણય કમિશનરશ્રીનો આખરી રહેશે અને કોન્ટ્રાક્ટરને બંધનકર્તા રહેશે.
૨૮. રોજ બરોજ આવતી ફરિયાદોનું સમયસર નિકાલ માટે એજન્સીએ ફરિયાદના પ્રમાણમાં જરૂરી મજૂરો રાખવાના રહેશે. પરંતુ ઓછામાં ઓછા ૭ (સાત) મજૂરો (૭ મજૂર + ૧ સુપરવાઈઝર + ૧ ઓપરેટર) તેમજ ચોમાસા ના ૪ માસ દરમિયાન વધારાના ૨ મજૂર આ ફરિયાદ નિકાલ વિભાગ માટે રાખવાના રહેશે. આ હાજરી આ કામના કેન્દ્રના સેનીટરી ઈન્સ્પેક્ટર દ્વારા પુરી માસિક રીપોર્ટ રજૂ કરવામાં આવશે. એજન્સી દ્વારા નિયત મજૂરો કરતાં ઓછા મજૂરો રખાએથી એજન્સીના બીલમાંથી ઓછામાં ઓછું રૂ.૫૦૦/- પ્રતિ મજૂર દિઠ પેનલ્ટી વસુલવામાં આવશે. નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર પેનલ્ટી વસુલ કરવા માટે સત્તાધિકારી છે અને તેમનો નિર્ણય આખરી રહેશે અને કોન્ટ્રાક્ટરને બંધનકર્તા રહેશે. જે તે દિવસે સવારે અગાઉના દિવસની પેન્ડીંગ રહેલ ફરિયાદો તથા તે દિવસે દિવસ દરમિયાન આવેલ ફરિયાદો મળી થતી કુલ ફરિયાદોને જે તે દિવસની કુલ ફરિયાદ તરીકે ગણવામાં આવશે. આ રીતે ગણતરી કરતા કોઈ પણ માસમાં વોર્ડવાઈઝ માસિક કુલ પેન્ડીંગ ફરિયાદો (આખા માસની વોર્ડવાઈઝ દરેક દિવસની પેન્ડીંગ ફરિયાદોનો સરવાળો) વોર્ડવાઈઝ માસિક કુલ ફરિયાદો (આખા માસની વોર્ડવાઈઝ દરેક દિવસની કુલ ફરિયાદોનો સરવાળો) ના ૩% (હાયર રાઉન્ડેડ) થી વધુ હોવી જોઈએ નહીં ચોમાસાના સમયગાળા દરમિયાન (જુલાઈ થી ઓક્ટોબર માસ દરમિયાન) આવી પેન્ડીંગ ફરિયાદોનું પ્રમાણ ૫% (હાયર રાઉન્ડેડ) થી જરા પણ વધુ હોવું જોઈએ નહીં.

ઉપર મુજબ ગણતરી કરતા માસિક પેન્ડીંગ રહેલ ફરિયાદોનું પ્રમાણ ઉરોક્ત પ્રમાણ કરતા વધુ રહેશે તો નિયત પ્રમાણ કરતા પેન્ડીંગ રહેલ વધારાની પેન્ડીંગ ફરિયાદોના દરેક એક ટકા દિઠ કોન્ટ્રાક્ટરના જે તે

ફરિયાદ નિકાલ વિભાગના થતા માસિક બીલના એક ટકા મુજબની રકમ પેનલ્ટી પેટે બીલમાંથી કપાત કરવામાં આવશે.

ઉપર મુજબ કુલ પેનલ્ટીની રકમ ગણતરી કરતા, જે તે માસમાં ઉપર દર્શાવ્યા મુજબ જે તે મહિનામાં (અ) પેન્ડીંગ ફરિયાદો લગત કપાત કરવા પાત્ર રકમ અને (બ) ઓછા મજૂર પુરા પાડવા કે હાજર હોવા સંબંધક કપાત કરવા પાત્ર રકમ (અ) (બ) પૈકી જે વધુ હશે તે રકમ ઉપરાંત અન્ય દંડનીય રકમ પેનલ્ટી તરીકે કોન્ટ્રાક્ટરના બીલમાંથી કપાત કરવામાં આવશે.

૨૯. આ કોન્ટ્રાક્ટમાં મેનહોલ હાઉસ કનેક્શન ચેમ્બર, મુખ્ય તથા પેટા લાઈનોની સફાઈનો સમાવેશ રહેશે ડ્રેનેજ ફરિયાદ નિકાલ અન્વયે કામગીરી વખતે કોન્ટ્રાક્ટરશ્રીએ લગત હાઉસ ચેમ્બર્સમાંથી કચરો / સીલ્ટ કાઢી તેનો નજીકની કચરા પેટીમાં કે અન્ય સુચવવામાં આવે તે જગ્યાએ નિકાલ કરી આપવાનો રહેશે. ડ્રેનેજ ફરિયાદ નિકાલ અન્વયે જરૂર જણાય ત્યાં મેનહોલમાંથી કચરો / સીલ્ટ કાઢી તેનો નજીકની કચરા પેટીમાં કે અન્ય સુચવવામાં આવે તે જગ્યાએ નિકાલ કરી આપવાનો રહેશે. આ સફાઈ વખતે મેનહોલ કવર / હાઉસ કનેક્શન ચેમ્બર કવર ને કોઈ નુકસાની કે તુલકુટ થશે તો તેવા કવરની કિંમત એજન્સી પાસેથી વસુલ કરવામાં આવશે. ગાર કાલ્યા બાદ ૨૪ (ચોવીસ) માં નીકળેલ ગાર ઉપાડવાની વ્યવસ્થા કોન્ટ્રાક્ટરશ્રીએ કરવાની રહેશે.
૩૦. સફાઈ દરમિયાન ડ્રેનેજ લાઈન / મેનહોલ / હાઉસ કનેક્શનને લગત ક્ષતિ / ત્રુટીઓ જણાય તો તેની લગત અધિકારીને તુરત જ જાણ કરવાની રહેશે.
૩૧. આ કામમાં ડી-સીલ્ટીંગ ઓટો રીક્ષાની વ્યવસ્થા રા.મ્યુ.કો તરફથી કરવામાં આવશે. ફરિયાદ નિકાલ માટે રાજકોટ મહાનગરપાલિકા પાસે લેખિત માંગણી રજૂ કર્યેથી ફરિયાદ નિકાલ માટે જેટીંગ મશીનની વ્યવસ્થા કરી આપવામાં આવશે. આ જેટીંગ મશીનના ઉપયોગ માટે (અ) પ્રતિ માસ મિનિમમ ૧૨ કલાક, (બ) ખરેખર કરેલ વપરાશના કલાક એ બે માથી જે વધારે હશે તે મુજબ પ્રતિ કલાકના રૂ.- ૫૭૫/- લેખે ચાર્જ વસુલવામાં આવશે. આ વસુલાત માસિક બીલમાંથી કરવામાં આવશે જરૂર જણાયે ડી-વોટરીંગ કામ કરવાની વ્યવસ્થા કોન્ટ્રાક્ટરે જાતે કરવાની રહેશે.
૩૨. સફાઈની કામગીરીને લગત સફાઈના બધા જ સાધનો જેવા કે કલીનઝીંગ રોડ, મેન્યુઅલ ગ્રેબ બકેટ, પાવડા, તગારા, ત્રીકમ, પરાઈ, મેનહોલમાં ઉતારવાની સીડી, સેફ્ટી બેલ્ટ, મોટી ટોચ, કપુરની ગોટી, સાબુ, સિલ્ટ ઉપાડીને લઈ જવાની ટ્રોલી તથા જરૂરીયાત મુજબના અન્ય સાધનો અને સુરક્ષાના સાધનો જેવા કે હેન્ડ ઝોલ્સ, લિટ્મસ પેપર, ગમ બુટ, સેફ્ટી હેલ્મેટ, ગેસ માર્સ્ક (બ્રીધીંગ એપ્રેટર્સ), ઓક્સીઝન સીલીન્ડર, ફર્સ્ટ એઈડ કીટ વિગેરે એજન્સીએ વસાવવાના રહેશે. એજન્સીએ ઓફર સાથે ઉપરોક્ત સાધનોનું લીસ્ટ રજૂ કરવાનું રહેશે.

૩૩. સફાઈ દરમ્યાન નીકળતા સીલ્ટ (ગાર, કાદવ, કીચડ) વિગેરે તાત્કાલીક ઉપાડી સુચવવામાં આવે તે જગ્યાએ નિકાલ કરવાનો રહેશે તથા સાઈટ ચોખ્ખી રાખવાની રહેશે. તથા સીલ્ટ ઉપાડી લેવા માટે જરૂરી સાધનો સાથે રાખવા ફરજિયાત છે. જે તે સ્થળે નીકળેલ સીલ્ટનો નિકાલ ૨૪ (ચોવીસ) કલાકમાં જ કરી આપવાનો રહેશે તથા જો આમ નિકાલ નહીં કરાયો હોવાનું જણાયે, તો પ્રત્યેક સ્થળ દીઠ રૂ.૫૦/- પેનલ્ટી કરવામાં આવશે.
૩૪. રસ્તા ઉપરની કામગીરી માટે રસ્તા બંધ ના બોર્ડ તથા જરૂરી સીક્યુરીટીની વ્યવસ્થા એજન્સીએ કરવાની રહેશે.
૩૫. રાજકોટ મહાનગરપાલિકા તરફથી ઓફીસ અને ટેલીફોનની વ્યવસ્થા પુરી પાડવામાં આવશે સ્થાનિક નાગરિક / કોલ સેન્ટર મારફત તેમજ રાજકોટ મહાનગરપાલિકાના કર્મચારી દ્વારા અંગત રીતે કે ફોન દવારા આવેલ ફરિયાદ નિકાલ કરવાની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે. કોલ સેન્ટર મારફત આવેલ ફરિયાદ ચોવીસ કલાકમાં નિકાલ કરવામાં નહીં આવે તો તે ફરિયાદ પેન્ડિંગ ગણવામાં આવશે અને ટેન્ડર કન્ડીશન મુજબ પેનલ્ટી વસુલવામાં આવશે કોલ સેન્ટર મારફત આવેલ બધી ફરિયાદનો જવાબ એસ.એમ.એસ. દ્વારા કોલ સેન્ટરને આપવાનો રહેશે અને આ માટે જરૂરી ફોન ઇન્સ્ટ્રુમેન્ટ અને સીમ કાર્ડની વ્યવસ્થા એજન્સીએ પોતાના ખર્ચે કરવાની રહેશે .
૩૬. આ કોન્ટ્રાક્ટ હાલના ચાલુ તથા ભવિષ્યમાં વધનાર ફરિયાદોના નિકાલ માટે આ ટેન્ડરમાં સમાવિષ્ટ વોર્ડ વિસ્તારોમાં દરરોજ (રજાના દિવસ સાથે) ની સફાઈ કામગીરીનો સમાવેશ રહેશે
૩૭. ઉપરોક્ત વોર્ડ વિસ્તારમાં કોન્ટ્રાક્ટ સમય દરમ્યાન ભુગર્ભ ગટરની સગવડ વાળા તથા ભવિષ્યમાં વધતા ભુગર્ભ ગટરના વિસ્તારોનો તથા નગરસેવકશ્રીની ગ્રાન્ટમાંથી વિકાસ થયેલ વિસ્તારોનો સમાવેશ રહેશે
૩૮. ટ્રાફિકવાળા વિસ્તારોમાં દિવસે કામ ન થઈ શકે તેમ હોય કે દિવસ ભાગે મેનહોલ હેડીંગ થતા હોઈ પાણીથી વધુ ભરેલા હોઈ, પાણી ઉતર્યા બાદ ડી-સીલ્ટીંગ કામગીરી કરી શકાય તેમ જણાતું હોય તેવા કામો માટે મોડી સાંજ સુધી રાત્રિના સમયે પણ કામગીરી બજાવવાની રહેશે. પાણી ભરેલ હોય, તેવા મેનહોલના ડી-સીલ્ટીંગ કામ વખતે પાણી સકશન કરી કે અન્ય રીતે બહાર ખેંચવાની જવાબદારી કોન્ટ્રાક્ટર ઉપર રહેશે. જે માટે જરૂર જણાયે કોન્ટ્રાક્ટર દ્વારા માંગણી કર્યેથી શકશન મશીન વિના મૂલ્યે આપવામાં આવશે
૩૯. ટેન્ડર શરતમાં કોઈ પણ શરતનો ભંગ થયે કોન્ટ્રાક્ટ રદ કરી સીક્યુરીટી ડીપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે.
૪૦. મહાનગરપાલિકા દ્વારા જરૂર જણાયે ભાગ પડી એક કરતા વધુ એજન્સી કામગીરી સોંપી શકશે.
૪૧. એક એજન્સીને એક ફરિયાદ નિકાલ વિભાગની કામગીરીનો કોન્ટ્રાક્ટ આપવામાં આવશે.
૪૨. ડ્રેનેજ ફરિયાદ નિકાલ વિભાગનો કોન્ટ્રાક્ટ રાખનાર મુખ્ય કોન્ટ્રાક્ટરે દિવસ દરમ્યાન ફરિયાદ નિકાલ વિભાગમાં હાજર રહેવાનું રહેશે

૪૩. ભુગર્ભ ગટર મેનહોલમાં ઉતરીને સફાઈ કરતા કામદારોને થતા આકસ્મિક અકસ્માત નિવારી શકાય તે માટે કોન્ટ્રાક્ટરશ્રીઓએ અગમચેતીરૂપ તકેદારીના તમામ પગલા લેવાના રહેશે.
૪૪. ડ્રેનેજ સફાઈ કામ કરતા કામદારોની સુરક્ષાની સંપૂર્ણ જવાબદારી જે તે કોન્ટ્રાક્ટરશ્રીની રહેશે તથા કામદારોનો જરૂરી વિમો ઉતારવાનો રહેશે. આ પ્રકારે વીમો ઉતારેલ હોવાના આધારો રા.મ્યુ.કો.ને એગ્રીમેન્ટ સાથે રજૂ કરવાના રહેશે.
૪૫. ડ્રેનેજ સફાઈ કામગીરી દરમ્યાન અકસ્માત, ઈજા અથવા મૃત્યુના કિસ્સામાં ખર્ચ / વળતરની સંપૂર્ણ જવાબદારી કોન્ટ્રાક્ટરશ્રીની રહેશે. તથા કોન્ટ્રાક્ટર તમામ કાયદાકિય કાર્યવાહી માટે જવાબદાર રહેશે ફોજદારી ગુનો બનતો હોય તો તે માટે પણ કોન્ટ્રાક્ટર જવાબદાર રહેશે.
૪૬. મેનહોલ / હાઉસ કનેક્શન ચેમ્બર્સ ડામર મેટલ / માટી / ઓટા વિગેરેમાં દબાયેલ હશે તો પણ આ ટેન્ડર રાખનાર કોન્ટ્રાક્ટરે જરૂરી મેનહોલ / હાઉસ કનેક્શન ચેમ્બર્સ શોધી તથા ખોલીને ફરિયાદનો નિકાલ કરવાનો રહેશે, જેનો કોઈ અલગથી ભાવ આપવામાં આવશે નહીં. એજન્સીએ નિયમિત રીતે બધી ડાયામીટરની ઉભરાતી ડ્રેનેજ લાઈન સાફ કરવાની રહેશે. લગત વોર્ડના સંબંધિત એસઆઈ./ એસ.એસ.આઈ./ વર્ક અસિસ્ટન્ટ/ મદદ. ઈજનેર / અધિક મદદ. ઈજનેર / કેન્દ્ર ના નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીની સુચના અનુસાર ઉપરોક્ત સફાઈ કરવાની રહેશે. ઉપરાંત મહત્તમ વિસ્તારમાં ડ્રેનેજનો સમાવેશ થયેલ હોય પરંતુ અમુક વિસ્તારમાં પાઇપ ગટર ચાલુ હોયતેવા વિસ્તારોમાં ખાસ કિસ્સા તરીકે પાઇપ ગટર તથા મેનહોલ સફાઈ પણ કરવાની રહેશે.
૪૭. કોન્ટ્રાક્ટરશ્રી દ્વારા મજૂરોનું નિયમિતપણે મેડીકલ ચેકઅપ કોન્ટ્રાક્ટરશ્રીના ખર્ચે કરાવવાનું રહેશે.
૪૮. કોન્ટ્રાક્ટરશ્રીએ વર્કમેન કોમ્પેન્સેશન એક્ટ હેઠળ ડબલ્યુ.સી. પોલીસી લેવાની રહેશે. તથા ૧૦ કામદારો થી વધુ હોય તો લેબર લાયસન્સ લેવાનું રહેશે ૧૦ થી ઓછા માટે બાહેધરી પત્રક રજૂ કરવાનું રહેશે પરંતુ પ્રવર્તમાન ધોરણે વર્કમેન કોમ્પેન્સેશન એક્ટ હેઠળ ડબલ્યુ.સી. માટેની જરૂરી વિધીનું પાલન કરવાનું રહેશે.
૪૯. કોન્ટ્રાક્ટરશ્રીએ સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન પી.એફ.નિયમ મુજબ પોતાના હસ્તકના કામદારો માટે કર્મચારી પ્રોવીડન્ટ ફંડ નંબર (ઈ.પી.એફ.) લેવાનો રહેશે.
૫૦. જરૂર જણાયે કોન્ટ્રાક્ટરશ્રીએ સર્વિસ ટેકસના કાયદા મુજબ નંબર લેવાના રહેશે.
૫૧. કોન્ટ્રાક્ટરે પોતે રાખેલ કારીગરોને મીનીમમ વેજીસ એક્ટ પ્રમાણે દર આપવાના રહેશે તેમજ સંબંધિત લેબર કાયદાઓનું પાલન કરવાનું રહેશે તથા વખતોવખતના સરકારશ્રીના અન્ય કાયદાઓનું પાલન કરવાની જવાબદારી કામ રાખનાર એજન્સીની રહેશે. તેમજ આ અંગેના પ્રવર્તમાન કાયદાઓનું પાલન કરવાનું રહેશે તેમજ સરકારશ્રી તરફથી વખતો વખત જે કાંઈ ફેરફાર થાય તેનો અમલ કરવાનો રહેશે, તથા પ્રવર્તમાન મજૂર કાયદા પ્રમાણે જરૂરી પત્રકો બનાવવાના તથા સાઈટ ઉપર સાચવવાના રહેશે.

૫૨. કોન્ટ્રાક્ટરશ્રીએ ભરેલ તમામ પ્રકારના ટેકસ સાથે ગણતરી કરી ભાવો ભરવાના રહે છે. રાજકોટ મહાનગરપાલિકા આ માટે વધારાનું કોઈ ચુકવણું કરશે નહીં સરકારી નિયમ મુજબ ઈન્જીન ટેકસ તથા લેબર સેસ કે અન્ય ટેકસ કોન્ટ્રાક્ટરના બીલમાંથી કપાત કરવામાં આવશે તથા કોન્ટ્રાક્ટ દરમ્યાન સરકારશ્રી તરફથી કોઈ નવા કર કે કરના દરમાં ફેરફાર કરવામાં આવશે તો તે અંગેની જવાબદારી કોન્ટ્રાક્ટરશ્રીની રહેશે.
૫૩. કોન્ટ્રાક્ટર પોતાના કામદારને થયેલી ઈજા માટે તથા કંઈ બદલો આપવો પડે, તો તે માટે તમામ રીતે કોન્ટ્રાક્ટર જવાબદાર રહેશે. કામદારને થયેલી ઈજા માટે યોગ્ય બદલો આપવામાં જો કોન્ટ્રાક્ટર નિષ્ફળ નિવડે અને કામદારોને તે બદલો રાજકોટ મહાનગરપાલિકા તરફથી આપવામાં આવશે તો તેવી આપેલી રકમ કોન્ટ્રાક્ટરને ચૂકવવા પાત્ર રકમમાંથી અથવા અન્ય આપવાની થતી હોય તે રકમમાંથી કાપી લેવાનો રાજકોટ મહાનગરપાલિકાને અધિકાર રહેશે.
૫૪. કોન્ટ્રાક્ટરે ૧૮ વર્ષથી ઓછી ઉંમરના કોઈને કામે રાખવાના નથી.
૫૫. કામ ઉપર જે માણસો રાખવાની જે તે વોર્ડના એસ.આઈ./ એસ.એસ.આઈ./ વર્ક અસિસ્ટન્ટ/ મદદનીશ ઈજનેર / અધિક મદદનીશ ઈજનેર કે નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી મનાઈ કરે તે માણસોને કામ ઉપર રાખવાના નથી.
૫૬. જે કોન્ટ્રાક્ટરના ભાવ મંજૂર થાય તેઓએ ધોરણસર રીતે સ્ટેમ્પ ડ્યુટી એક્ટ મુજબ નિયમાનુસાર સ્ટેમ્પ પેપર ઉપર કરારનામું કરી અપવાનું રહેશે
૫૭. એક વર્ષનો ડ્રેનેજ ફરિયાદ નિકાલ કોન્ટ્રાક્ટનો સમય પુરો થયા પછી આ કામે મંજૂર થયેલ ભાવથી જ વધુ ત્રણ માસ અથવા નવી એજન્સીની નિમણૂક ન થાય ત્યાં સુધી કોન્ટ્રાક્ટર આ કામ કરવા બંધાયેલ રહેશે તેમ છતાં રા.મ્યુ.કો. તથા એજન્સીની પરસ્પર સંમતિથી આ કામની મૂળ શરતોએ અને આ કામે મંજૂર થયેલ મૂળ ભાવથી આ કામની મુદત વધુ ૧ વર્ષના સમય ગાળા માટે લંબાવી શકાશે જે માટે કોઈ નવું અગ્રીમેન્ટ કરવાનું રહેશે નહીં
૫૮. જે કિસ્સામાં ડ્રેનેજ ઝોનલ કોન્ટ્રાક્ટર કામ કરવામાં પહોંચી વળે તેમ ન લાગે અથવા કોન્ટ્રાક્ટર ઈરાદાપુર્વક આ કામ કરવાનું ટાળે છે, તેવું વોર્ડના નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રીની કે તેની ઉપરની કક્ષાના અધિકારીશ્રીને જણાશે, તો વોર્ડના અન્ય ડ્રેનેજ ઝોનલ કોન્ટ્રાક્ટરશ્રી પાસે મંજૂર થયેલ ભાવથી પેરેલલ કોન્ટ્રાક્ટર તરીકે કામ આપવામાં આવશે. પેરેલલ કોન્ટ્રાક્ટર તરીકે કામ આપવાની સત્તા વોર્ડના એડી.સીટી એન્જીનીયરશ્રી કે તેની કક્ષાના અધિકારીશ્રીને રહેશે. આવા કિસ્સામાં આ કામે કોન્ટ્રાક્ટર કામ ન કરે તો તે જ ભાવથી ઝોનલ ડ્રેનેજ કામના કોન્ટ્રાક્ટર કે અન્ય ફરિયાદ નિકાલ વિભાગના કામ ચાલુ હોય તે કોન્ટ્રાક્ટર પાસે કામ કરાવવામાં આવતું હશે તેવા કિસ્સામાં બીજા કોન્ટ્રાક્ટરને અલગ સીક્યોરીટી ડીપોઝીટ ભરવામાંથી મુક્તિ અપવામાં આવશે. પરંતુ તે વોર્ડનો કરાર અલગથી કરવાનો રહેશે

૫૯. આ કોન્ટ્રાક્ટ અંગે ન્યાયતંત્ર રાજકોટ શહેર રહેશે તેમજ ટેન્ડર ફી, અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટ અને સીક્યોરીટી ડીપોઝીટ તરીકે રજૂ કરવાના થતા ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ, ફીક્સ ડીપોઝીટ (એફ.ડી.આર.) રાજકોટ શહેર લોકલ બ્રાન્ચ અને પેએબલ એટ રાજકોટ શહેરના જ હોવા જોઈશે.
૬૦. ૧% સેસ અને રજીસ્ટ્રેશન:
ગુજરાત સરકારશ્રીના શ્રમ અને રોજગાર વિભાગના જી.આર. નં.સી.ડબલ્યુ.એ/ ૨૦૦૪/૮૪૧/એમ-૩ તા.૩૦.૦૧.૦૬ ના ઠરાવ મુજબ શ્રમીકોના કલ્યાણ માટે બીલની કુલ રકમના ૧% (એક ટકા) લેખે સેસ રકમ રાજકોટ મહાનગરપાલિકા રનીંગ બીલમાંથી કપાત કરશે, તેમજ તેના માટે જરૂરી રજીસ્ટ્રેશન એજન્સીએ સ્વખર્ચે કરવાનું રહેશે
૬૧. કોન્ટ્રાક્ટરે પોતાના કામદારોને પહેરવેશ (યુનિફોર્મ) આપવાનો રહેશે. કોન્ટ્રાક્ટરે પોતાના કર્મચારીઓને ઓળખ કાર્ડ પણ આપવાના રહેશે. ઓળખ કાર્ડ નહીં આપવામાં આવેલ હોય તેવા કિસ્સામાં રૂ.૧૦/- પ્રતિ કર્મચારી દિઠ પ્રતિ દિન પેનલ્ટી વસુલ કરવામાં આવશે
૬૨. દુર્ભાગ્યવશ આકસ્મિક સંજોગમાં જે તે કોન્ટ્રાક્ટર જાતે કામગીરી સંભાળી ન શકે તેવી પરિસ્થિતિ ઉભી થાય, તેવા સંજોગોમાં આ કામ રા.મ.ન.પા.ના આ પ્રકારના સફાઈના કામ સંભાળતા ચાલુ કોન્ટ્રાક્ટર કે ચાલુ ઝોનલ કોન્ટ્રાક્ટર પાસે આ કામના ટેન્ડરની મૂળ શરતોએ અને આ કામે મંજૂર થયેલ ભાવોથી કરાવી શકાશે
૬૩. દુર્ભાગ્યવશ આકસ્મિક સંજોગમાં જે તે કોન્ટ્રાક્ટર જાતે કામગીરી સંભાળી ન શકે તેવા સમયે કે જવાબદાર કોન્ટ્રાક્ટરનું અવસાન થાય તેવા સમયે કોન્ટ્રાક્ટરની બિનહયાતીમાં કરારની જવાબદારી સંભાળી શકે તેવા પુખ્ત - જવાબદાર વ્યક્તિની નોમીની તરીકે નીમણૂક કર્યાનો એકરાર - સોગંદનામું આ ટેન્ડરના ડોક્યુમેન્ટ તરીકે રજૂ કરવાનો રહેશે નોમીની સાથે રા.મ્યુ.કો. નાણાકીય વ્યવહારો કરી શકે તે માટે તેના બેન્ક ખાતાની વિગતો આ એકરાર - સોગંદનામુંમાં દર્શાવવાના રહેશે
૬૪. સરકારશ્રીના પત્ર તેમજ આ ટેન્ડરમાં જોડવામાં આવેલ રા.મ્યુ.કો.ના પરિપત્ર ના.રા.મ.ન.પા. / જી.એ.ડી. / જા.નં.-૩૮૫ તા.૨૭-૨-૧૩ મુજબ જે કોન્ટ્રાક્ટ એજન્સી હેઠળ ૧૦ (દસ) કે તેથી વધુ વર્કર કામ કરતા હોય, તેવી કોન્ટ્રાક્ટ એજન્સીએ એમ્પ્લોઈઝ સ્ટેટ ઈન્ચોરન્સ રજિસ્ટ્રેશન એક્ટ હેઠળ ઈ.એસ.આઈ. નંબર મેળવી આનુસંગિક વિગતો અત્રેની કચેરીને રજૂ કરવી ફરજિયાત છે કોન્ટ્રાક્ટ એજન્સીએ ઈ.એસ.આઈ.એક્ટ હેઠળના પ્રવર્તમાન નિયમોની અમલવારી કરવી ફરજિયાત છે.
૬૫. પોલીસ કમિશનરશ્રીના જાહેરનામાની આ સાથે જોડેલ નકલ મુજબ મજૂરોની માહિતી વખતો વખત પોલીસ વિભાગને પૂરી પાડી તે અંગેની જાણ અત્રેની કચેરીને કરવાની રહેશે
૬૬. છેલ્લો પ્રોફેશનલ ટેકસ ભર્યાની વિગતો એનેક્સર-૧ માં દર્શાવવી ફરજિયાત છે.
૬૭. કોન્ટ્રાક્ટરે ગુજરાત સરકારના શહેરી વિકાસ અને શહેરી ગૃહ નિર્માણ વિભાગના ઠરાવ ક્રમાંક ઈ.એસ.ટી./૧૩૨૦૦૧/૩૫૮૪/આર નો તા.૧૬.૧૨.૨૦૧૬ ની અમલવારી કરવાની રહેશે.
૬૮. આ કામની એજન્સી દ્વારા દર મહિનાનું ફરિયાદ નિકાલ વિભાગ ખાતે રખાયેલ ટેલીફોન બીલ ભરવાનું રહેશે
૬૯. આકસ્મિક સંજોગોમાં સ્ટોર્મ વોટર ડ્રેનેજના મેનહોલની સફાઈ તથા લાઈનની સફાઈ વર્ક આસીસ્ટન્ટ / અધિક મદદનીશ ઈજનેર / નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેરની સુચના મુજબ કરાવી આપવાની રહેશે

ભુગર્ભ ગટર યોજનાના મેનહોલ તથા પાઈપ લાઈનની સફાઈની કામગીરી માટે નીચે મુજબની સુચનાઓનો યુસ્ત્તણે અમલ કરવાનો રહેશે.

ચોકઅપ ડ્રેનેજ લાઈનની સફાઈ માટે પ્રથમ સીવર કલીનીંગ રોડસ (સળીયા) નો ઉપયોગ કરવો. તથા જરૂર જણાયે જેટીંગ મશીન, ડી-સીલ્ટીંગ રીક્ષા વિગેરે મશીનનો ઉપયોગ કરવો. તથા આ રીતે કલીનીંગ કરવા છતાં પણ ચોકઅપ ડ્રેનેજ લાઈનમાં ફ્લો ચાલુ ન થાય તો આ અંગે લગત વોર્ડના ટેકનીકલ સ્ટફને તુરત જ જાણ કરવી જેથી આવી ફરિયાદ નિકાલ માટે ચોકકસ સ્થળે ડ્રેનેજ લાઈન ખોલી રીપેરીંગ કામગીરી હાથ ધરી શકાય.

ફરિયાદ નિકાલ અન્વયે મેનહોલની સફાઈ / ડી-સીલ્ટીંગની કામગીરી માટે માણસને મેનહોલમાં સીધા ઉતારવા નહીં. મેનહોલની સફાઈ / ડી-સીલ્ટીંગની કામગીરી માટે માણસને મેનહોલમાં ઉતારવાને બદલે ડ્રેનેજ કલીનીંગ રોડસ તથા મેન્યુઅલ હેન્ડ ઓપરેટર ગ્રેબ બકેટ / નાની - મોટી પાવડી વિગેરેનો ઉપયોગ કરવો. અનિવાર્ય સંજોગોમાં માણસને મેનહોલમાં ઉતારવાની જરૂર પડે ત્યારે નીચે મુજબના સાવચેતીના પગલા લેવા. તથા ડ્રેનેજ સફાઈની કામગીરી માટે અત્રે આપેલ તમામ સુચનાઓ / શરતોનું પાલન કરવાનું રહેશે.

૧. જે મેનહોલમાંથી કાદવ કચરો વિગેરે સાફ કરવાના હોય તે મેનહોલ તથા તેની આસ-પાસના બે-બે મેનહોલ ખુલ્લા રાખવા.
૨. ખુલ્લા રાખેલ મેનહોલ ઉપર સલામતી માટે લોખંડની જાળી રાખવી તથા ભયસુચક નિશાની / રસ્તા બંધના બોર્ડ રાખવા.
૩. મેનહોલમાં ઉતરતા પહેલા અર્ધા કલાક જેટલો સમય મેનહોલ ખુલ્લો રાખી અંદરનો ગેસ નીકળી જાય તેની ચકાસણી કર્યા બાદ જ તેમાં ઉતરવું. દરમિયાન સમય બચાવવા ક્રમશઃ મેનહોલ ખોલતા રહેવું.
૪. મેનહોલમાં ગેસ ડીટેક્ટર દોરીથી બાંધી ઉતરવું ઓકસીજનની ચકાસણી માટે સળગતી મીણબત્તીનો ઉપયોગ પણ કરી શકાય.
૫. મેનહોલમાં એલાર્મ સાઉન્ડીંગ ડીવાઈસ બાંધીને ઉતરવું.
૬. મેનહોલમાં સેફ્ટી બેલ્ટ બાંધીને જ ઉતરવું બહાર રહેલા અન્ય કામદારે સેફ્ટી બેલ્ટનું દોરડું પકડી અંદરના માણસનું સતત ધ્યાન રાખવું.
૭. જરૂરી જણાયે વધારાનો ગેસ ખેંચી લેવા તાત્કાલીક ઉપયોગ માટે વેક્યુમ કલીનર તૈયાર રાખવું.
૮. ગેસ નિકાલની પ્રક્રિયા પૂર્ણ કરવા છતાં ગેસ માસ્કઅને ઓકસીજન સીલીન્ડરનો અવશ્ય ઉપયોગ કરવો.

૯. મેનહોલમાં રહેલા કામદારને પાવડો, તગારા, ત્રિકમ જેવા સાધનોની જરૂર જણાયે આ સાધનો દોરડામાં બાંધી ધીમે ધીમે સાવચેતીપૂર્વક ઉતારવા જેથી અંદર રહેલા કામદારને ઈજા થવાની સંભાવના નિવારી શકાય
૧૦. મેનહોલમાં ઉતરીને મેન્યુઅલી સફાઈ કામ કરવાની જરૂરી પડે ત્યારે સેનેટરી ઈન્સ્પેક્ટર / સેનેટરી સબ-ઈન્સ્પેક્ટર / કોન્ટ્રાક્ટરના અનુભવી મુકાદમ - સુપરવાઈઝરે અવશ્ય ઉપસ્થિત રહેવું તથા તેઓની પૂર્વ મંજૂરી મેળવ્યાબાદ જ કામદારને મેનહોલમાં ઉતારવાના રહેશે
- ભુગર્ભ ગટરના મેનહોલમાં ઉતરીને સફાઈનું કામ કરતાં સફાઈ કામદારો માટે કોન્ટ્રાક્ટરશ્રીએ સુરક્ષાના તમામ સાધનો વસાવી તેનો ઉપયોગ કરવો તથા કામદારોને હેલ્મેટ, ગમ બુટ, હેન્ડ ગ્લોવ્સ અને માસ્ક સહિતના પહેરવેશ પુરા પાડવાના રહેશે
૧૨. ડ્રેનેજ સફાઈ કામગીરી દરમ્યાન નીકળતો કચરો, કાદવ-કીચડ વિગેરે તાત્કાલીક ઉપાડી સુચવવામાં આવે તે જગ્યાએ નિકાલ કરવાનો રહેશે તથા સાઈટ ચોખ્ખી રાખવાની રહેશે.
૧૩. ડ્રેનેજ સફાઈ કામગીરી માટે રાખવામાં આવેલ તમામ માણસો પાસે ફરજિયાતપણે તમામ સમય માટે મોબાઈલ ચાર્જી રાખવાનો રહેશે તથા તેના નામ અને કોન્ટેક્ટ નંબરની વિગત સેનીટરી ઈન્સ્પેક્ટરશ્રીને સમયે સમયે (નંબરમાં ફેરફાર થાય ત્યારે પણ) આપવાની રહેશે.

ઉપરોક્ત શરતો અને સમજૂતીઓ મે વાંચેલ છે, સમજેલ છે. અને મને કબુલ મંજૂર છે અને જે મુજબ કામગીરી કરવા હું / અમો સંમત છીએ જે બદલ મેં / અમોએ મારી / અમારી દરેક પાના ઉપર સહી સિકકા કરી આપેલ છે.

સ્થળ:

તારીખ:

કોન્ટ્રાક્ટરની સહી તથા સીકકા.

અધિક મદદનીશ ઈજનેર
રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

નાયબ કાર્યપાલક ઈજનેર
રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

એડી. સીટી એન્જીનીયર
રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

એનેક્ષર - ૧

કોન્ટ્રાક્ટ એજન્સીનું નામ સરનામું કોન્ટ્રાક્ટ મોબાઈલ ફોન નંબર	રજિસ્ટ્રેશન કરનાર સંસ્થા રજિસ્ટ્રેશન ઈળ નંબર - તારીખ કલાસ તથા વેલીડીટી (એકસ્ટેન્શનની વિગત જો હોય, તો)	ટેન્ડર ફી ભર્યાની વિગત - બેન્કનું નામ બ્રાન્ચનું નામ તથા બ્રાન્ચ કોડ તેમજ ડ્રાફ્ટ નંબર અને તારીખ	અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝી ભર્યાની વિગત - બેન્કનું નામ બ્રાન્ચનું નામ તથા બ્રાન્ચ કોડ તેમજ ડ્રાફ્ટ નંબર અને તારીખ	છેલ્લો પ્રોફેશનલ ટેક્સ ભર્યાની તારીખ રકમ જે તે સ્થળે ભર્યાની વિગતો	છેલ્લા ૭ વર્ષનું ટર્ન- ઓવરઆ કામની રકમથી ઓછું નથી તેમ દર્શાવતો કોસ ચેક	બેન્ક સોલ્વન્સી રકમ રૂ. ૧,૦૦,૦૦૦/- તથા વર્કીંગ કેપીટલની રકમ રૂ. ૧૩,૦૬,૦૦૦/- ના ૨૫% થી ઓછી નથી તેમ દર્શાવતું ચાર્ટર્ડ એકા.નું સર્ટી.	
					વર્ષ	ટર્ન-ઓવર	
					૨૦૧૨-૧૩		
					૨૦૧૩-૧૪		
					૨૦૧૪-૧૫		
					૨૦૧૫-૧૬		
					૨૦૧૬-૧૭		
					૨૦૧૭-૧૮		
					૨૦૧૮-૧૯		
					સરેરાશ		

ઉપરોક્ત વિગતો ફાઈનાન્સીયલ વિગતો ખરી છે	ઉપરોક્ત તમામ વિગતો વિગતો ખરી છે
ચાર્ટર્ડ એકાઉન્ટન્ટની સહી તથા સીકકા.	કોન્ટ્રાક્ટરની સહી તથા સીકકા.

R.M.C./C./ ૧૩૨

કમિશ્નર વિભાગ,
રાજકોટ મહાનગર સેવાસદન
તા. ૧૦/૬/૨૦૧૩

હુકમ :-

વિષય:- ઈ-ટેન્ડર / ઓપન ટેન્ડર પદ્ધતિથી મંગાવવામાં આવતી તમામ પ્રકારની ઓફરો સાથે બિનઅધિકૃત રજુ થતાં ડોક્યુમેન્ટસ સામે કડક કાર્યવાહી હાથ ધરવા બાબત.

સંદર્ભ :- આ અગાઉનાં પરીપત્ર નં. આર.એમ.સી./સી./૩૨૯ તા.૨૨/૧૨/૨૦૧૨.

રાજકોટ મહાનગર સેવાસદનના ત્રણ જોનનાં તમામ વોર્ડમાં શહેરનાં વિકાસ તથા જાળવણી માટે વિવિધ કામગીરી કરાવવા ઈ-ટેન્ડર / ઓપન ટેન્ડર પદ્ધતિથી અલગ-અલગ એજન્સીઓ પાસેથી સ્પર્ધાત્મક ધોરણે અખબારી પ્રતિસ્પર્ધિથી ભાવો ટુ બીડ સીસ્ટમ (૧) ટેકનીકલ બીડ (૨) પ્રાઈઝ બીડ થી મંગાવવામાં આવે છે.

સંદર્ભના પ્રતિષ્ઠ કરેલ પરીપત્ર મુજબ તમામ ઈ-ટેન્ડર / ઓપન ટેન્ડરથી મંગાવવામાં આવતાં ભાવો સાથે ભાવ ભરનાર એજન્સીઓ / બીડરો દ્વારા ટેન્ડર બીડ માટે રજુ કરવાનાં થતાં તમામ ડોક્યુમેન્ટસ ફરજિયાતપણે ખરી નકલમાં અથવા સેલ્ફ એટેસ્ટેડ રજુ કરવા આદેશ કરવામાં આવેલ છે. જે સંબંધે નીચે મુજબનાં હુકમની અમલવારી તાત્કાલીક અસરથી કરવા આદેશ કરવામાં આવે છે.

(૧) તમામ ટેન્ડરકામોના ટેકનીકલ બીડ ઓપન કરતી વખતે જે ટેન્ડર બીડ ભરનાર એજન્સીઓ દ્વારા તમામ ડોક્યુમેન્ટસ કે તે પૈકી કોઈપણ એક ડોક્યુમેન્ટસ ખરી નકલમાં અથવા સેલ્ફ એટેસ્ટેડ રજુ કરેલ ન હોય તો રજુ થયેલ ટેકનીકલ બીડ ઓપન કરવાની કાર્યવાહી દરમ્યાન ટેકનીકલ બીડ ઓપન કરનાર સંબંધીત અધિકારીશ્રી / કર્મચારીશ્રીએ Disqualify પ્રકારનો રબર સ્ટેમ્પ બિનઅધિકૃત રજુ થયેલ ટેન્ડરનાં તમામ પાને લગાવી ટેકનીકલ બીડમાં ટેન્ડર Disqualify ફરજિયાતપણે કરવાનું રહેશે.

જે ટેન્ડર ખરી નકલ કે સેલ્ફ એટેસ્ટેડ સાથે રજુ થયેલ નથી, તેવું ટેકનીકલ બીડમાં ધ્યાને આવ્યેથી રજુ થયેલ ટેન્ડરને Disqualify ન કરી, તે બીડરનું જો પ્રાઈઝ બીડ ખોલવામાં આવશે તો આવા પ્રાઈઝ બીડ ખોલનાર તમામ સંબંધીત અધિકારીશ્રી / કર્મચારીશ્રી સામે સખત શિક્ષાત્મક પગલાં લેવાની ફરજ પડશે.

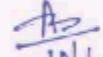
(૨) તમામ ટેન્ડરોનાં કિસ્સાઓમાં સંબંધીત ખરી નકલમાં રજુ થયેલ તમામ ડોક્યુમેન્ટસની મુખ (ઓરીજીનલ)નકલ મંગાવી તેની ખરી નકલની ચકાસણી ફરજિયાતપણે સંબંધીત ડી.ઈ.ઈ.શ્રી તથા મ.ઈ.શ્રી / અ.મ.ઈ.શ્રીએ કરવાની રહેશે. જે મુખ નકલ સાથે વેરીફાઇ કર્યાની સહી ફરજિયાતપણે દરેક ખરી નકલમાં સંબંધીત ડી.ઈ.ઈ.શ્રી / મ.ઈ.શ્રી / અ.મ.ઈ.શ્રીએ કરવાની રહેશે. તે પહેલાં તે ટેન્ડરની પ્રાઈઝ બીડ ઓપન કરી શકાશે નહીં. જેમાં ફરજવૂક થયેથી સંબંધીત જવાબદાર ડી.ઈ.ઈ.શ્રી / મ.ઈ.શ્રી / અ.મ.ઈ.શ્રી ની સામે કડક ખાતાકીય પગલાં લેવાની ફરજ પડશે.

(૩) ક્રમ નં. (૧) તથા (૨) મુજબની ચકાસણી કરવા છતાં જે કિસ્સામાં ટેકનીકલ બીડ ઓપન કરતાં બીડર દ્વારા કોઈપણ પ્રકારનાં ફોટ ડોક્યુમેન્ટસ રજુ કરી કામ મેળવવા માટે પ્રયાસ કર્યાનું સાબિત થશે, તેવા કિસ્સામાં બીડર / એજન્સીને બ્લેકલીસ્ટ કરી, આવા બીડર સામે ફરજિયાતપણે ફોજદારી કાર્યવાહી સંબંધીત શાખાના વડા તથા વીજલક્ષ અધિકારીશ્રી (પ્રોટેક્શન) દ્વારા જોઈન્ટલી ટિન-૭ માં કરવા આદેશ કરવામાં આવે છે. જેની લેખિતમાં

જાણ તાત્કાલીક અંગે કરવાની રહેશે. જેમાં ચૂક થયેથી સંબંધીત તમામ અધિકારીશ્રી / કર્મચારીશ્રી સામે કડક પગલાં લેવા ફરજ પડશે.

- (૪) સંદર્ભનો પરીપત્ર તથા આ હુકમ તમામ પ્રકારનાં ટેકનીકલ કામના દરેક ટેન્ડર પ્રસિધ્ધ કરતી વખતે ટેન્ડરનો હિસ્સો ગણી ટેન્ડરના ભાગ તરીકે પ્રસિધ્ધ કરવાનું ફરજિયાત રહેશે, તથા બીડર દ્વારા ટેન્ડરમાં પ્રસિધ્ધ થતાં સંદર્ભનાં પરીપત્ર તથા આ હુકમનાં દરેક પાને સહી સિક્કા સાથે ભરેલ ટેન્ડરની ટેકનીકલ બીડ ફરજિયાત રજુ કરવાની રહેશે.

ઉપરોક્ત હુકમનો તાત્કાલીક અસરથી ચુસ્તપણે અમલ કરવા આદેશ કરવામાં આવે છે.


કમિશ્નરશ્રી

રાજકોટ મહાનગર સેવાસદન

નકલ રવાના (જાણ અર્થે):-
નાયબ કમિશ્નરશ્રીઓ (તમામ)

નકલ જાણ તથા અમલવારી અર્થે :-
(૧) સહાયક કમિશ્નરશ્રીઓ (તમામ)
(૨) શાખાધિકારીશ્રીઓ (તમામ)

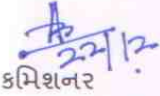
આર.એમ.સી./સી. ૩૨૪

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા
કમિશનર વિભાગ
તા.૨૨/૧૨/૨૦૧૨

પરિપત્ર:-

ઇ-ટેન્ડર પદ્ધતિ / ઓપન ટેન્ડર પદ્ધતિથી માંગવામાં આવતી ઓફરોમાં એજન્સીઓ દ્વારા ટેકનીકલ બીડમાં રજૂ કરવામાં આવતા ડોક્યુમેન્ટ્સ જેવા કે ટર્નઓવર, અનુભવના પ્રમાણપત્રો વિગેરે ખરી નકલમાં રજૂ કરવામાં આવતા નથી. આથી હવે પછીથી એજન્સીઓ દ્વારા રજૂ થતાં ટેકનીકલ બીડમાં રજૂ કરવામાં આવતા ડોક્યુમેન્ટ્સ ખરી નકલમાં અથવા સેલ્ફ એટેસ્ટેડ હોવા જરૂરી છે તેમજ જે એજન્સીનું ટેન્ડર ટેકનીકલ બીડમાં ક્વોલીફાય થાય અને ખરી નકલ ગેઝેટેડ ઓફીસર મારફત પ્રમાણિત કરાવેલ ન હોય તેવા કેસમાં તેના ઓરીજીનલ ડોક્યુમેન્ટ્સ પ્રાઇસબીડ ખોલતા પહેલા ચકાસી અને ખરી નકલ રજૂ કરાવીને જ ખોલવાના રહેશે તથા આ બાબતનું શાખાધિકારીશ્રીઓએ ચુસ્તપણે પાલન કરાવવાનું રહેશે. આમ ન થયેથી પુરતી ચકાસણીને અભાવે જો કોઈ એજન્સીને ખોટા કે અધુરા આધારો સાથે કામ આપવાની ક્ષતિજનક બાબત જાણમાં આવ્યે તે ટેન્ડર ડોક્યુમેન્ટ્સની ચકાસણી કરનાર કર્મચારીશ્રીઓ તેમજ શાખાધિકારીશ્રીની જવાબદારી નક્કી કરવામાં આવશે, જેની સર્વે શાખાધિકારીશ્રીઓએ નોંધ લેવી.

ઉપરોક્ત બાબતનો અમલ તાત્કાલિક અસરથી કરવો.


કમિશનર

રાજકોટ મહાનગરપાલિકા

નકલ રવાના :- (જાણ અર્થે)

- નાયબ કમિશનરશ્રીઓ (તમામ)

નકલ જાણ તથા અમલવારી અર્થે :-

- સહાયક કમિશનરશ્રીઓ (તમામ)

- શાખાધિકારીશ્રીઓ (તમામ)

જોજદારી શહેરનાં મહાનગર પાલિકા

જોજદારી કાર્યરીતી અધિનિયમ ૧૯૭૪ (૧૯૭૪નાં નં.૨) ની કલમ ૧૪૪ અન્વયે કાઢેલ ફુકમ

ક્રમાંક: એસ.બી./મજુર/જાહેરનામુ/૧૩૩૬/૨૦૧૪.

પોલીસ કમિશનરશ્રીની કચેરી,

રાજકોટ શહેર, રાજકોટ.

તા. ૨૬/૦૪/૨૦૧૪

તાજેતરમાં રાજકોટ શહેરમાં ઘરકોટ ચોરીના બનાવો વધવા પામ્યા છે. ભુતકાળનાં રાજકોટ શહેરમાં બનેલ ઘરકોટ ચોરીના બનાવોની તપાસ કરતા તપાસમાં આવા ગુન્હે કરનાર (બરફોડીયા) પકડાયેલ છે. ત્યારે તપાસમાં આવા ગુન્હા વાળા આરોપીઓ ગુન્હાના બનાવના હિલસો અગાઉ રાજકોટ શહેરમાં નવા બંધાતા મકાનોમાં જુદી જુદી ઓપીઓક કંપનીઓમાં, કોર્પોરેશનમાં મજુરી કામ અને ટેલીફોન કંપનીઓ દ્વારા તથા ગેસ પાઇપ લાઇન માટે ખોદાતા ખાડાઓની મજુરી કામ મેળવી અથવા તેના બહાના ફેકલ આવી રોકાય કરી આજુબાજુની સ્થાનિક પરીસ્થિતીનુ સર્વે કરી માહિતગાર થઇ પિલ્લત વિરૂધ્ધના ગુન્હાઓ આચરતા હોય છે. મજુરી કામના બહાના ફેકલ આતંકવાદીઓ પણ આશરો મેળવી લેતા હોય છે જેથી શહેર જનતાની જાન-માલ (પિલ્લત)ની સલામતી તથા સુરક્ષા સારું થોડા નિયંત્રણો મુકવા જરૂરી જણાય છે.

જેથી ફુ મોહન જી (સ.પ.ક.), પોલીસ કમિશનર, રાજકોટ શહેર જોજદારી કાર્યરીતી અધિનિયમ (સી.આર.પી.સી.) ૧૯૭૩ (૧૯૭૪ ના નં.૨) ની કલમ ૧૪૪ અન્વયે અમોને માર્ગેલ સલામી રૂબે આથી ફુ ફુકમ કરુ છુ કે, રાજકોટ શહેરના પોલીસ કમિશનર વિસ્તારમા લેવર કોન્ટ્રાક્ટર/મુશાહમનાઓએ પોતાની પાસે જે મજુર કામે રાખેલ હોય અને મજુરી કામકાજ માટે સપ્લાય કરતા હોય તેઓએ નીચે જણાવેલ કોર્મ મુજબ હરેક મજુરીના માલગ-અલગ કોર્મ ભરી ફરજીયાત પાઠે સ્થાનિક પોલીસ સ્ટેશનને જણ કરવાની રહેશે તથા મજુરી જ્યારે મજુરી કામ તથા રાજકોટ શહેર છોડી જતા રહે ત્યારે લેવર કોન્ટ્રાક્ટર/મુશાહમ તે અંગેની જણ વામ/સરનામા સહિતની વિગત સાથે સ્થાનિક પો.સ્ટે.મા કરવાની રહેશે

૧	લેવર કોન્ટ્રાક્ટર / મુશાહમ (સપ્લાયર) નુ પુરુ નામ સરનામુ મો.નં., નંબર સહિત	-
૨	મજુરનુ નામ તથા ઉ.વ.	-
૩	મજુરનુ કલનુ સરનામુ ટેલીફોન નંબર	-
૪	મજુરનુ મૂળ વતનનુ સરનામુ ગામ, તાલુકો, જિલ્લો	-
૫	કાલની મજુરીનુ સ્થળ / કંપનીનુ નામ	-
૬	મજુરનુ વતનનુ સ્થાનિક પો.સ્ટે.નુ નામ તથા ટેલીફોન નંબર	-
૭	મજુરના વતનના આગેવાનનુ નામ, સરનામુ, ટેલીફોન નંબર	-
૮	મજુર અગાઉ કોઇ પોલીસ ગુન્હામાં પકડાયેલ હોય તો તેની વિગત	-
૯	કચારથી મુકામને / કોન્ટ્રાક્ટરને મજુરી કામ માટે રાખેલ છે	-
૧૦	મજુરનુ ઓનામ માટેનુ આઇ.ડી.પુર (કોલ સારી નું)	-
૧૧	રાજકોટ શહેરમાં કઇ તારીખથી મજુરી કામ કરે છે ? અને કઇ તારીખે જવાનો છે ?	-
૧૨	રાજકોટ શહેરમાં નજીકના સંબંધી કોઇ કોચનો તેનુ નામ, સરનામુ	-

Handwritten notes:
 ૬૦૬
 ૬૧૫
 All right
 Mc file

મજુરનો તાજેતરનો કોલ મજુરના અંગણનુ વિગત.....
 મુશાહમ/સપ્લાયર/કોન્ટ્રાક્ટરની સહી.....
 નામ.....

આ ફુકમ તા. ૦૧/૦૫/૨૦૧૪ થી તા ૩૦/૦૬/૨૦૧૪ સુધી અપવાદ રહેશે.
 આ ફુકમનો હેતુ કરનાર વ્યક્તિ દુરનીય ઠંડ સહિતાની કલમ ૧૮૮ મુજબ શિકાને પાત્ર થશે.
 રાજકોટ ની નગર પાલિકા
 મજુર કામ
 તારીખ ૨૬/૦૪/૨૦૧૪
 મજુર કામ
 તારીખ ૨૬/૦૪/૨૦૧૪
 ૨૧/૦૪/૨૦૧૪

તમામને વ્યક્તિગત રીતે જોડીશથી બાજવણી કરવી શક્ય ન હોય આથી એકતારફી હુકમ કડુ કુ. જાહેર જનતાની જાણ સારું સ્થાનિક વર્તમાન પણ બાકાતવાણી અને ફરદજીન કેન્દ્ર પારકતે પ્રસિધ્ધી દ્વારા તાજ પોલીસ સ્થેશનના પોલીસ ઇન્સ્પેક્ટર, મહદનીશ પોલીસ ઇમિસર, બાલવ પોલીસ ઇમિસર તથા પોલીસ ઇમિસર કવેરીના ગોટીશ બોર્ડ ઉપર હુકમની નકલ ચોટાડી પ્રસિધ્ધી કરવામાં આવશે તેમજ સહેલાઈથી જોઈ શકાય તેવી જાહેર જગ્યાઓ ઉપર હુકમની નકલ ચોટાડી પ્રસિધ્ધી કરવામાં આવશે ગુજરાત પોલીસ બોર્ડ હાલ ૧૯૭ મુજબ પોલીસ અધિકારીઓ પણ આ હુકમની જાહેરાત કરવા અધિકૃત ગણાશે.

આજ તારીખે પોલીસ-૨૦૧૪ ના રીજ માર્શ કહી અને સિક્કી કરી આગેલ છે.



(સિક્કી આ)
પોલીસ ઇમિસર
રાજકોટ શહેર, રાજકોટ

નકલ રવાના:-

- (૧) અગ્ર સચિવશ્રી, ગુજ વિભાગ, ગાંધીનગર.
- (૨) પોલીસ મહાનિદેશક અને મુખ્ય પોલીસ અધિકારીશ્રી, ગુ. રા. ગાંધીનગર
- (૩) અધિક પોલીસ મુજા ડિરેક્ટરશ્રી (ઈ.એ.) ગુ. રા. ગાંધીનગર.
- (૪) પોલીસ ઇમિસરશ્રી, જમતાવાર શહેર, વડોદરા શહેર, સુરત શહેર.
- (૫) બાલ મુખ્ય પોલીસ અધિકારીશ્રી, રાજકોટ કેન્દ્ર, રાજકોટ.
- (૬) જીલ્લા પોલીસ અધિકારીશ્રી, રાજકોટ જિલ્લા, રાજકોટ.
- (૭) કલેક્ટરશ્રી, રાજકોટ શહેર.
- (૮) મ્યુનિસિપલ ઇમિસરશ્રી, રાજકોટ શહેર.
- (૯) નિયામકશ્રી, માહિતી ઘડતું ડીજીટલ વરકેલા લાઇન મુજબ સચિવાલય બ્લોક નં.૩, વીજા માળે, ગુ. રા. ગાંધીનગર.
- (૧૦) જીલ્લા મગાસી લકિલશ્રી, સેસન્સ ઓફ, રાજકોટ.
- (૧૧) મેનેજરશ્રી, ભવંગેજ પેસ, રાજકોટ. (એલેક્ટ્રીકલાન નાં પ્રસિધ્ધ કરવા માટે).
- (૧૨) મહદનીશ પોલીસ ઇમિસરશ્રી, પૂર્વ/ પશ્ચિમ વિભાગ, રાજકોટ શહેર.
- (૧૩) આર્ચ.કમિસરશ્રી, (ઈ.એ.), રાજકોટ રીફુઝ, રાજકોટ.
- (૧૪) બાલ પોલીસ અધિકારીશ્રી/ પો. ડી. આર. શ્રી, રાજકોટ શેલે જઈશન પી. સે.
- (૧૫) તમામ પો. સે. ઈન્ચાર્જશ્રીઓ, રાજકોટ કલેક્ટરનાકોટી ચોટાડી લાઉટ સ્પીકર વાહન દ્વારા જાહેરાત કરાવવા માટે)
- (૧૬) તમામ જીલ્લા તથા માળા ઈન્ચાર્જશ્રીઓ, રાજકોટ શહેર.
- (૧૭) ઠાંડીલ ઈન્ચાર્જશ્રી, રાજકોટ શહેર (૧૦ નકલ) વર્તમાનપત્રોને આપવી.
- (૧૮) લેખર ઇમિસરશ્રી, ... તમામ ખાનગી સંસ્થાઓને આવગત કરવા માટે

નકલ સચિવાલય રવાના:-

- (૧) રજીસ્ટ્રારશ્રી, ઠાંડીકોટ, ગુ. રા. સોનારીડ જમતાવાર.
 - (૨) રજીસ્ટ્રારશ્રી, ડીસ્ટ્રીક્ટ એન્ડ સેશન્સ કોર્ટ, રાજકોટ.
 - (૩) રજીસ્ટ્રારશ્રી, ગૌડ જાયકીકાલ મેજી. શ્રી ડી.કે. રાજકોટ.
 - (૪) રજીસ્ટ્રારશ્રી, એડીશનલ સેશન્સ જજ કોર્ટ, રાજકોટ.
 - (૫) એકઝીક્યુટીવ મેજી. શ્રી, રાજકોટ શહેર
 - (૬) એકઝીક્યુટીવ મેજી. શ્રી, રાજકોટ તાલુકા
 - (૭) સચુકત માહિતી નિયામકશ્રી, રાજકોટ.
- (સ્થાનિક વર્તમાનપત્રો, બાકાતવાણી તથા ફરદજીન કેન્દ્રમાં પ્રસિધ્ધ કરવા અને વર્તમાનપત્રોની કાપડીઓ ધોકલવા માટે)

૯૫૪