



વડોદરા મહાનગર પાલિકા

શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ

પ્રી - ક્વોલિટીકેશન - બીડ

કામનું નામ:

વહીવટી વોર્ડ નં - ૦૯(આઇ) પશ્ચિમ ઝોન અને વોર્ડ નં - ૦૯(આઇ) પાણી પુરવઠા વિતરણ શાખા(પશ્ચિમ ઝોન) માટે પાણીની નળિકાની નિભાવણીનો નવિન વાર્ષિક ઇજારો કરવાનું કામ(રીઇન્વાઇટ).

રૂ.૭૫,૦૦,૦૦૦/- + GST ની નાણાંકીય મર્યાદા

પ્રી - ક્વોલિટીકેશન દસ્તાવેજ - પત્રો

ભાવપત્ર આપવાની તારીખ : - -૨૦૨૬

ભાવપત્ર જમા કરવાની તારીખ : - -૨૦૨૬

ભાવપત્ર મેળવનાર :

કાર્યપાલક ઇજનેર,
પાણી પુરવઠા શાખા,
વડોદરા મહાનગરપાલિકા
વડોદરા.



વડોદરા મહાનગર પાલિકા

શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ

(૧) ટેન્ડર ક્રમાંક :

(૨) ટેન્ડર ફી રીસીપ્ટ ક્રમાંક :

(૩) કામનું નામ :

વહીવટી વોર્ડ નં – ૦૯(આઇ) પશ્ચિમ ઝોન અને વોર્ડ નં – ૦૯(આઇ) પાણી પુરવઠા વિતરણ શાખા(પશ્ચિમ ઝોન) માટે પાણીની નળિકાની નિભાવણીનો નવિન વાર્ષિક ઇજરો કરવાનું કામ(રીઇન્વાઇટ).

રૂ.૭૫,૦૦,૦૦૦/- + GST ની નાણાંકીય મર્યાદા

ક્લાર્ક

શાખા

વડોદરા મહાનગર પાલિકા

વડોદરા

(ખાતાની પ્રત)



વડોદરા મહાનગર પાલિકા

શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ

(૧) ટેન્ડર ક્રમાંક :

(૨) ટેન્ડર ફી રીસીપ્ટ ક્રમાંક :

(૩) કામનું નામ :

વહીવટી વોર્ડ નં – ૦૯(આઇ) પશ્ચિમ ઝોન અને વોર્ડ નં – ૦૯(આઇ) પાણી પુરવઠા વિતરણ શાખા(પશ્ચિમ ઝોન) માટે પાણીની નળિકાની નિભાવણીનો નવિન વાર્ષિક ઇજરો કરવાનું કામ(રીઇન્વાઇટ).

રૂ.૭૫,૦૦,૦૦૦/- + GST ની નાણાંકીય મર્યાદા

ક્લાર્ક

શાખા

વડોદરા મહાનગર પાલિકા

વડોદરા

(ઇજરદાર/અરજદારની પ્રત)

પ્રી-ક્વોલીફિકેશન બીડ સાથે સામેલ રાખી મોકલવી



વડોદરા મહાનગર પાલિકા

શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ

ઓછા/વધુ ટકાનું ભાવપત્રક

સામાન્ય સૂચનાઓ

ભાવપત્રક તથા તેની શરતો

ઇજારદારની જાણ માટે સામાન્ય નિયમો તથા સૂચના

૧. જ્યારે કોઇપણ મંડળ તરફથી ભાવપત્ર (ટેન્ડર) ભરવામાં આવે ત્યારે તે મંડળના દરેક ભાગીદારે તેના ઉપર સહી કરવી જોઈએ ને આવી રીતે કોઇ ભાગીદાર ગેરહાજર હોય તો તેના વતી તેના કાયદેસર મુખત્યારે સહી કરવી જોઈએ.
૨. (કંપની) મંડળી તરફથી થનાર કામોના નાણાં લીધાની પાવતી ઉપર પણ મંડળના દરેક ભાગીદારની સહી થવી જોઈએ. માત્ર જ્યારે કોઇ કામના ભાવપત્રકમાં (મંડળી) કંપનીના કામથી જ કામ રાખેલું હોય તેવા પ્રસંગે મંડળી વતી કોઇક એકાદ ભાગીદાર અગર તો કાયદેસર રીતે પાવતી આપવા જેને અધિકાર હોય એવો મુખત્યાર સહી કરી શકશે.
૩. ભાવપત્રક ભરતી વખતે માંગણી કરનાર ઇજારદારે આપેલા નમુનામાં પોતે કેટલા ટકા વધારે અગર ઓછા (પ્રમાણભૂત ભાવપત્રક અગર અંદાજપત્રકના ભાવો ઉપર) ભાવથી કામ રાખવા ખુશી છે. તે દર્શાવવું જોઈએ અને તે ઓછા અગર વધુ ટકાવારી દર્શાવેલો ભાવ અંદાજપત્રકની તમામ રકમ માટે જ હોવો જોઈએ.
૪. જોઈનામામાં જણાવેલી કામની વિગતોમાં અગર કામ પૂરું કરવાની મુદતમાં અગર બીજી કોઇપણ વિગતોના ફેરફાર દર્શાવનારું ભાવપત્રક સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.
૫. અપૂર્ણ અગર છેકછાકવાળું ભાવપત્રક સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.
૬. એકથી અધીક કામો એકમ કરી તેની ઉપર ભાવપત્રક માંગવામાં આવ્યા ન હોય તે સિવાય અન્ય પ્રસંગે કોઇપણ ભાવપત્રકમાં એકથી વધારે કામોનો સમાવેશ થઈ શકશે નહીં.
૭. માંગણી કરનારે જે કામની માંગણી કરી હોય તે કામનું નામ તથા પોતાનું અગર મંડળીનું નામ તેમજ બાનાની રકમ ભર્યા બદલનો શેરો ભાવપત્રકવાળા પાકીટની બહારની બાજુએ કરવો જોઈએ.
૮. ભાવપત્રો લેવા માટે મુકરર કરેલ વખત પછી રજુ થયેલા ભાવપત્રો વિલંબ જુજ કોઇ વિલંબના કારણો સંતોષકારક હોવા સિવાય સ્વીકારવામાં આવશે નહીં પણ આવી રીતે રજુ થયેલ ભાવપત્રો કોઇપણ ખોલતા અગાઉ આવેલા હોવા જોઈએ.
૯. સમીતિ અગર સભાના અધિકારીના ભાવપત્રો ૨૦૦ દિવસની અંદર અને બાકીના વધારેમાં વધારે ૧૦૦ દિવસની અંદર ભાવપત્રો મંજૂર અથવા નામંજૂર કરવામાં આવશે. સદરહુ મુદત પિત્યા બાદ ઇજારદારને પોતાનું ભાવપત્રક પરત લેવા અને બાનાની રકમ પાછી માંગવાની છૂટ છે.
૧૦. કામોના કરારો રીતસર ગુજરાત સરકારના ઠરેલા ધોરણ અનુસાર યોગ્ય રકમની રટેમ્પ ટીકીટોવાળા કાગળ ઉપર થવા જોઈએ અને તેના ખર્ચો ઇજારદારે સોંસવો જોઈએ.
૧૧. વધુ મુદત મંજૂર થવા બાબતની માંગણીઓ કામ પુરું થવાની તારીખથી એક માસની અંદર સ્વીકારવામાં આવશે અને એક માસ પછી અને ત્રણ માસની અંદર સબળ કારણો હશે તે સ્વીકારવામાં આવશે, ત્રણ માસ પછી માંગણીઓ સમગ્ર સભાની મંજૂરી સિવાય સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.
૧૨. ઇજારદારો જેમના સગા મહાનગર પાલિકાના બાંધકામ અગર રસ્તા શાખામાં નોકરીમાં હોય તેઓ તેમની નોકરીની ભૌગોલીક સ્થળ સીમાની અંદર કામો રાખી શકશે નહીં, કારણ સગપણને લીધે સંગીન દેખરેખ રાખી શકશે નહીં.
૧૩. ભાવપત્રક મંજૂર કરવું અગર નામંજૂર કરવું એ જે તે અમલદારની મુનસૂફી ઉપર રાખવામાં આવે છે. અને કોઇપણ ભાવપત્રક ભરનાર નામંજૂરના કારણો માંગી શકશે નહીં.



વડોદરા મહાનગર પાલિકા

શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ

૧૪. માંગણી કરનારે કામની વિગતો જેવી કે મહાનગર પાલિકામાંથી માલસામાન આપવામાં આવવાનો હોય તો તે નકશા, કામ કરવાની વિગતો (સ્પેશીફિકેશન) વિગેરેની માહિતી સારી રીતે લીધેલી છે એમ માનવામાં આવી તે તેને બંધનકારક ગણાશે.
૧૫. ઠરાવેલ વખતે અને રથળે આવેલા ભાવપત્રો જે ઇજરદારો અગર તેમના પ્રતિનિધિ વિગેરે સમયે હાજર તેમની સમક્ષ ખોલવામાં આવશે.
૧૬. માંગણીદારોએ ખાતાના નીતિ નિયમો વખત વખતની દુરસ્તીઓ તથા કામની પદ્ધતિ સંબંધી લાગતી તમામ બાબતોથી વાકેફગાર રહેવું બેઇએ અને સદરહું નિયમો તેમને માન્યતા વગર આપવો બંધનકારક ગણાશે.

ઓછા/વધુ ટકાનું ભાવપત્રક

ભાવપત્રક ભરનારનું નામ:

હું/અમે લખેલું કામ આંકડામાં ટકા

શબ્દોમાં

અંદાજપત્રકમાં દાખલ કરેલા ભાવ કરતા ઓછા વધુ ભાવ કરવા ખુશી છું/છીએ.

કામનો અ.નં.	કામનું નામ	અંદાજપત્રકની રકમ દેખરેખ આકાર તથા અણધાર્યા ખર્ચની રકમ સિવાય	કામ પુરૂ કરવાની મુદત	બાનાની રકમ
૧	વહીવટી વોર્ડ નં - ૦૯(આઇ) પશ્ચિમ ઝોન અને વોર્ડ નં - ૦૯(આઇ) પાણી પુરવઠા વિતરણ શાખા(પશ્ચિમ ઝોન) માટે પાણીની નળિકાની નિભાવણીનો નવિન વાર્ષિક ઇજરો કરવાનું કામ(રીઇન્વાઇટ).	રૂ. ૭૫,૦૦,૦૦૦/- + GST ની નાણાંકીય મર્યાદા	૧ વર્ષ	રૂ. ૧,૫૦,૦૦૦/-

જે સદરહું ભાવપત્રક સ્વીકરવામાં આવે તો હું/અમો ઉપરોક્ત તથા સામેલ રાખેલી કરારની તમામ શરતો પ્રમાણે વર્તવા બંધાઉં છું/છીએ અને તે પ્રમાણે વર્તવામાં ચુકીએ તો શિક્ષા તરીકે કરારમાં જણાવેલી રકમ અગર દંડ વડોદરા મહાનગર પાલિકામાં ભરીશું આ સાથે અનામત રૂ. રકમ મોકલી છે, તે રકમ હું/અમો અંદાજની રકમ ઉપર ૫% અનામત ન ભરીએ અગર બીલમાંથી ૧૦% કપાત કરવા ન દઇએ તો મારી માંગણી મંજુર થયે સ્વોબતના કરારની કલમ ૧ પ્રમાણે મહાનગર પાલિકા જપ્ત કરી પાકે ખાતે જમા કરે તે મને/અમોને કબુલ મંજુર છે.

તા. - -૨૦૨૬

ભાવપત્ર ભરનારની સહી _____

સરનામું _____

સદરહું ભાવપત્રક વડોદરા મહાનગર પાલિકા વતી મંજુર.

તા.

મંજુર કરનાર અધિકારીની સહી:



વડોદરા મહાનગર પાલિકા

શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ

કરારની શરતો

૧. જે ઇજારદારનું ભાવપત્ર મંજૂર કરવામાં આવ્યું હોય તેણે ભાવપત્ર મંજૂર કર્યાની ખબર આપ્યાની તારીખથી એક અઠવાડિયાની મુદતમાં જે કોર્પોરેશનને જરૂર લાગે તો આ શરતો પર યોગ્ય સ્ટેમ્પ લગાડી સહી કરી આપવી જોઈએ અને તે કરાર તરીકે ગણાશે તેમજ તેની કરારની શરતો પૂરેપૂરી પાળવાની જમીનગીરી તરીકે રોકડ રકમ કામની અંદાજિત કિંમતના પાંચ ટકા સુધીની (બાના તરીકે આવેલા બે ટકા સાથે) અનામત ભરી દેવી જોઈએ અગર કામના ચાલુ દેવાચાદીઓ (બીલો) માંથી દશ ટકા રકમ કાપી અનામત આપવી પડશે. ઉપર દર્શાવેલી મુદતમાં આ પ્રમાણે કરવામાં નહીં આવે તો ભાવપત્ર સાથે રજૂ કરેલી બે ટકાની અનામત જપ્ત થવાને પાત્ર થશે તેમજ ઇજારદારોના નામોની ચાદીમાંથી સદરહું ઇજારદારનું નામ કમી થવાને પાત્ર થશે.
૨. ભાવપત્રમાં કામ પૂરું કરવાની દર્શાવેલી મુદતમાં ઇજારદારે ચોક્કસપણે કામ પૂરું કરવું જોઈએ અને ઠરેલી મુદતમાં કામ પુરું કરવાની ઠરેલી તારીખ પછી જેટલા વધુ દિવસો થાય તે દરેક વધુ દિવસ દિઠ દંડ તરીકે રૂ. દેખરેખ મહેકમ ખર્ચ માટે રૂ. ઇજારદાર આપવા બંધાયેલા છે. મુદત ગણવાની તે કામની સ્થાઈ કોન્ટ્રાક્ટરને આપ્યા તારીખથી ગણવામાં આવશે.
૩. (અ) ભાવપત્રમાં જણાવેલું કામ શરૂ કર્યાનું જે તે તારીખથી ઇજારદારે દિન-૪ માં લેખી જાહેર કરવું પડશે. તે પ્રમાણે નહીં થયેલા દર ત્રણ દિવસની કસુર માટે રૂ. ૧ લેખે દંડ લેવામાં આવશે.
કરારની શરત નં ૩ ની પ્રથમ લીટીમાં “વડોદરા મહાનગર પાલિકા બાંધકામ અધિકારીને શબ્દોના બદલે” સંબંધકર્તા બાંધકામ શાખાના ઉપરી અધિકારીને જેમને હવે પછી બાંધકામ અધિકારી કહેવાશે.
૪. ચાલુ કામમાં જે વડોદરા મહાનગર પાલિકા ના બાંધકામ અધિકારીને એમ લાગે કે ઇજારદાર નિર્ણયક કામ લંબાવ્યા કરે છે અગર તે ઠરેલી મુદતમાં અથવા જે પ્રમાણે કામ થવું જોઈએ તે પ્રમાણે કામ નહીં કરી શકે એવો સંભવ છે, તો ખાતાનો કરાર રદ કરવાનો અગર કરારદારને સૂચના આપ્યા સિવાય કરારદારને ખર્ચ અને જોખમ મહાનગર પાલિકા હિત અને સગવડની દ્રષ્ટિએ કામ પૂરું કરાવી લેવાનો અધિકાર રહેશે. અને કરારદારને સદરહું કામ અંગે રચના પર માલસામાન એકત્ર કર્યો હોય અગર બીજા કોઈખતની જવાબદારી માથે લીધી હોય તેમાંથી ઉત્પન્ન થતી ખોટ માટે નુકશાની માંગવાનો હક્ક રહેશે નહીં અને આવા પ્રસંગે એટલે કામ બીજી રીતે પુરું કરવાનું હોય ત્યારે મહાનગર સેવા સદને કામ પુરું કરતા જે વિશેષ ખર્ચ થાય તેમાંથી કાપી લેવાની મહાનગર પાલિકાના બાંધકામને સત્તા રહેશે અને દર્શાવ્યા પ્રમાણે કરાર રદ કરવામાં આવે તે પ્રસંગે વડોદરા મહાનગર પાલિકા ના બાંધકામ અધિકારીથી કેટલું અને કેટલી કિંમતનું કામ થયું છે તે સંબંધી પ્રમાણપત્ર ન આપે ત્યાં સુધી કરારદારને કોઈ રકમ વસુલ કરવાનો હક્ક રહેશે નહીં. અગર તે સંબંધી નાણા અદા કરવામાં આવશે નહીં અને જ્યારે કરેલા કામની કિંમત આપવામાં આવે ત્યારે મહાનગર પાલિકાના બાંધકામ અધિકારીએ આપેલા પ્રમાણપત્રમાં દર્શાવેલી રકમ ન અદા થવાને પાત્ર થશે.
૫. ઉપર કોલમમાં દર્શાવેલો અધિકાર આપવાના પ્રસંગે વડોદરા મહાનગર પાલિકા ના બાંધકામ અધિકારીને જરૂર લાગે તો કામ કરવાના રચના અગર તેની આજુબાજુની જમીન પર પડેલો માલસામાન હથિયાર વિગેરે પૂરોપૂરો અગર અંશતઃ પોતાને કબજે લઈ કરારમાં દર્શાવેલ ભાવ મુજબ અગર તેના અભાવે ચાલુ બજારભાવ પ્રમાણે તેના નાણા અદા કરી શકશે અગર હિસાબમાં મજરે આપી શકશે. તે પ્રમાણે જરૂર ન લાગે તો ઇજારદારે આવો માલસામાન હથિયાર વિગેરે રચના પરથી ખસેડવા જોઈએ અને તે પ્રમાણે ખસેડવામાં ન આવે તો બાંધકામ અધિકારી ઇજારદારના ખર્ચે ખસેડી શકાશે અગર હરાજથી તેનું વેચાણ કરી તેનું ઉત્પન્ન ઇજારદારને મજરે આપશે અથવા બાંધકામ અધિકારી આવો માલસામાનનો તેનો કંઈક ભાગનો અગર જમીનગીરીનો અગર અનામત રાખેલા પૈસાનો અગર ઇજારદારને અદા પાત્ર થયેલી અગર થનારી કોઈ રકમનો પૂરેપૂરો અગર જરૂર લાગે તેટલો ઉપયોગ ઇજારદારને કરેલા ખરાબ અથવા મનરવી રીતે કરેલા કામને સુધારવા પોતાને યોગ્ય લાગે એવી રીતે કરી શકશે.



વડોદરા મહાનગર પાલિકા

શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ

૬. ઇજરદારને ચાલુ કામમાં એવી હરકત નડે કે કામ પૂરું કરવામાં વિશેષ સમયની અપેક્ષા રહે તો હરકતની તારીખથી એક માસની મુદતમાં તેણે બાંધકામ અધિકારી તરફ અરજી કરવી જોઈએ અને જે તેમણે સબબ કારણો લાગે તો યોગ્ય વધુ મુદત આપી શકશે પરંતુ આ પ્રમાણેની બાંધકામ અધિકારી તરફથી મળેલી લેખી હુકમ સિવાય ઇજરદાર કરારની શરતોની કલમ ર મુજબ જે ઠરેલી મુદતમાં પુરું ન થાય તો વધુ મુદત માટે દંડને પાત્ર થતી રકમ ભરવાના જવાબદારીમાંથી મુક્ત થઈ શકશે નહીં.
૭. જ્યાં ઇજરદારે પાલખ, વધારાનો કચરો તેમજ છાંડ વિગેરે દૂર કર્યા ન હોય તેમજ મકાનને દુરસ્તી કરવાનું કામ અગર એવું જ બીજું કામ સુપ્રત કર્યું હોય તેમાં લાકડા કામ બારણાઓ, બારીઓ, દિવાલ, માલના નળિયાંની ફરસબંધના અગર મકાનના કોઇપણ ભાગ પર ડાઘડુઘ સાફ કરે નહિ ત્યાં સુધી કોઇપણ કામ પુરું થયું છે. એવું માની શકશે નહીં જે ઇજરદારને ખર્ચે પ્રમાણે કામ પુરું કરી સુપ્રત કરતા પૂર્વ ચોખ્ખું કરવામાં કસુર કરશે તો બાંધકામ અધિકારી ઇજરદારને ખર્ચે આ પ્રમાણે કરાવી શકશે.
૮. રૂ. ૫૦૦/- (પાંચસો) સુધીના કામોની ખર્ચની રકમ કામો પૂરા થઈ પસંદ થયા સિવાય અદા થઈ શકશે નહીં અને રૂ. ૫૦૦/- (પાંચસો) થી અધિક અંદાજવાળા કામોમાં થયેલા કામ પૂરતા તેમજ ઇજરદારને ખાતાના જે અમલદારની સુપ્રતમાં કામ હશે તેવા અમલદારે આપેલા માપ મુજબ માસીક દેવાયાદી બનાવી રકમ અદા થઈ શકશે પરંતુ આવી ચાલુ કામમાં અદા થયેલ રકમો કામ ખરેખરી રીતે પુરું થયું એ હિસાબે આપવામાં આવી છે. તે પ્રમાણે ન ગણતા માત્ર છેવટ હિસાબની શરતે અદા થઈ છે. (Payment on Account)એ પ્રમાણે ગણવામાં આવશે અને છેવટની દેવાયાદી આકારમાં તેનો સમાવેશ કરવામાં આવશે.
૯. કોઇપણ કામના નાણા તે કામ સંપૂર્ણ રીતે સાફ અને વર્ણન પ્રમાણે હોયા વગર અદા કરવામાં આવશે નહીં. એ કદાચ શરતચૂકથી ખરાબ કામ પસંદ કરવામાં આવી નાણા આપવામાં આવેલ હોય તો તેને ભવિષ્યમાં કોઇપણ હિસાબમાંથી બાતલ કરી તેના અદા થયેલા નાણા છેવટનો દાખલો આપતી વખતે અગર તે પહેલા કોઇપણ વખતે વસૂલ કરવા હુકમ કરવા બાંધકામ અધિકારીને સંપૂર્ણ અધિકાર છે.
૧૦. જ્યારે કોઇપણ અંદાજપત્રમાં અગર શરત પત્રકમાં (રપેશીફિકેશનમાં) મહાનગર પાલિકા ની વખારમાંથી અમુક જતનો માલસામાન આપવામાં આવશે. અગર ઇજરદારે સુઘરાઈ તરફથી આપવામાં આવનાર માલસામાન વાપરવો જોઈએ એવું ઠરેલું હોય ત્યારે તે અંદાજપત્રક સાથે આપવામાં આવનાર માલસામાનના તપસીલનો ભાવ તથા આપવાની જગો વિગેરેની વિગતસહનું પત્રક સામેલ રાખવું જોઈએ અને ઇજરદારને વખતોવખત જરૂર પ્રમાણે માલ આપવો જોઈએ અને એકંદરે આપેલા માલની કિંમતના નાણાં ઇજરદારને અદા થવાના નાણાની દેવાદીમાંથી અગર લહેણામાંથી અંદાજપત્રમાંથી દર્શાવેલા દર પ્રમાણે અગર અંદાજપત્રકના અભાવે ઇજરદારે સહી કરેલા પત્રકમાંના દરને ધોરણે વસૂલ લેવામાં આવશે. ઇજરદારને આપવામાં આવેલા તમામ માલસામાન મહાનગર પાલિકા ની મિલકત ગણવામાં આવશે અને તે કોઇપણ કારણે કામ ઉપરથી લઈ જઈ શકશે નહીં. તેમજ મહાનગર પાલિકાના બાંધકામ અધિકારી ગમે તે વખતે તપાસી શકશે. આવી રીતે આપેલા માલસામાન પૈકી કામ પુરું થયે અગર ઇજરદારે રદ કરવાના પ્રસંગે જે કંઈ માલસામાન વધે તે બાંધકામ અધિકારી જરૂર જણાય વખારમાં પાછો લેવામાં ઇતર પ્રસંગે વધેલો સામાન ઇજરદાર પરત કરી શકશે નહીં. અગર તેના અંગે કોઇપણ જતની ગુકશાની માંગી શકશે નહીં.
- ૧૦/૧. મહાનગર પાલિકા તરફથી ઇજરાથી આપવામાં આવતા કામો કરવા જે કોઇપણ પ્રકારનો માલસામાન કોન્ટ્રાક્ટરને આપવામાં આવે તે તમામ માલસામાન બદલીની સહી તેઓ અગર તેઓ નીમે તે પ્રતિનિધિએ રજીસ્ટરમાં કરી આપવાની રહેશે. (રેટે. ક.ઠ. નં. ૮૦૭ તા. ૨૯.૧૧.૧૯૭૩ થી મંજૂર)
- ૧૦/૨. સદરહું માલસામાન સાચવવાની તેમજ ગેરઉપયોગ ન થાય તે બાબતની તમામ પ્રકારની જવાબદારી કોન્ટ્રાક્ટરને શીરે રહેશે. માલમાં કોઇપણ પ્રકારની ચોરી અગર નિષ્કાળજી ના પરિણામે ઘટ આવશે અથવા માલનું ગુકશાન થશે તેની જવાબદારી કોન્ટ્રાક્ટરની છે. અને રકમ કોન્ટ્રાક્ટરે પોતાના પંદરની આપવાની રહેશે તેમજ બીલમાંથી તે કપાત કરી લેવામાં આવશે. (રેટે. ક.ઠ. નં. ૮૦૭ તા. ૨૯.૧૧.૧૯૭૩ થી મંજૂર)



વડોદરા મહાનગર પાલિકા

શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ

જ્યારે શરત નં. ૧૦ પુરી થાય છે. તેની આગળ નીચે મુજબનો ઉમેરો કરવો.

- જ્યારે નકશા, અંદાજ અને રપેશીફિકેશન માં માપો જથ્થાની વિરંગતિ હોય ત્યારે નકશા અંદાજ અને રપેશીફિકેશન ના અનુક્રમ પ્રમાણે કામ કરવાનું છે. પરંતુ માપો અને જથ્થામાં ભૂલ થયેલી ના હોય અને વર્ણનની વિરંગતિ હોય તો અંદાજ, નકશા અને રપેશીફિકેશન ના અનુક્રમ પ્રમાણે કામ કરવાનું છે. વર્ણન ખામીવાળું અથવા અરૂપ હોય ત્યારે બાંધકામ અધિકારીએ કેવી રીતે કામ કરવું તે બાબતની સૌથી ઉત્તમ પ્રથા ધ્યાનમાં રાખીને સૂચના આપી અને ઇજરદારે તે પ્રમાણે કામ કરવું જોઈએ. નકશો અને રપેશીફિકેશનમાં દેખાતી ભૂલો ક્ષતિઓ હોય તો કરાર ધ્યેયને લક્ષમાં રાખી બાંધકામ અધિકારી આ ભૂલો અને ક્ષતિઓ સુધારી શકશે. નકશા અંદાજ અને રપેશીફિકેશનમાં માપો જથ્થો અને વર્ણનની વિરંગતિ સિવાયની ખામીવાળું વર્ણન અને રૂપરેખાઓ માટે સીટી એન્ટિજનીયરનો નિર્ણય છેવટનો ગણાશે અને ઇજરદારને તેવા પ્રમાણે કરવું પડશે.
૧૧. ઇજરદારે તમામ કામ રંગીન સારી કામગીરી થી કરવું જોઈએ અને શરતપત્રમાં જણાવેલ વર્ણન પ્રમાણે માલસામાન વાપરવો જોઈએ તેમજ ઇજરદારને જણાવેલ માટે વડોદરા મહાનગર પાલિકા બાંધકામ અધિકારીના સહીથી રાખેલા કામને લગતા નકશાઓ, સૂચનાઓનો ચુસ્ત રીતે અમલ કરવો જોઈએ.
૧૨. અંદાજપત્રમાં બતાવેલા માપો હકત અંદાજ હોય તેમાં કામની જરૂરીયાત પ્રમાણે વધઘટ થવાને પાત્ર છે.
૧૩. યોગ્ય અધિકારીના હુકમથી વડોદરા મહાનગર પાલિકા બાંધકામ અધિકારીને કામના નકશા મૂળ ખતપત્ર રપેશીફિકેશન વિગેરેમાં જરૂરી તે ફેરફાર તેમજ સુધારો વધારો કરવાનો ચાલુ કામમાં અધિકાર છે. તેમજ કામની રિથિતિને અનુસરીને સૂચના વિગેરે આપી શકશે. અને આવી રીતે લેખિત આપેલી સૂચના પ્રમાણે કામ કરવા ઇજરદાર બંધાયેલા છે. આવા ફેરફારથી મૂળ કરાર રદ થયેલ ગણવામાં આવશે નહીં. આવી રીતે ભાવપત્રકમાં દર્શાવેલા માપના કરતાં વધુ કામગીરી અગર નહીં દાખલ કરેલ રકમનું કોઈ પણ કામ (Extra Item) કામના ભાગ તરીકે ઇજરદારને સુપ્રત કરવામાં આવે તે કામ તેમણે મૂળ કામ માટે મુકરર થયેલી તમામ શરતોને અનુસરીને તથા ભાવપત્રમાં નમુદ કરેલા ભાવથી કરવા પડશે અને કામ પુરૂ કરવાની મુદત વધુ આપેલા કામના મૂળ કામ સાથેના પ્રમાણોનુસાર વધારવામાં આવશે અને આ પ્રમાણે માટે બાંધકામ અધિકારી જે દાખલો આપે તે બંધનકર્તા ગણાશે. કરારના બહારની રકમનું વધારાનું કામ પ્રમાણભૂત ભાવપત્રક (Schedule Rates) માં દાખલ કરેલા ભાવો પ્રમાણે કરવું પડશે અને તેમાંથી કરાર પ્રમાણે મૂળ કામના ભાવ માટે જે ટકા બાદ કરવાના ઠરેલા હોય તેટલા ટકા બાદ કરવામાં આવશે. અને આવા પ્રમાણભૂત ભાવપત્રકમાં જે ટકા રકમ (Item) દાખલ ન થયેલી હોય તેના ભાવ યોગ્ય અધિકારી તરફથી મંજૂર થાય તે જો ઇજરદાર આથી વધારાની રકમનું કામ કરવા કબૂલ હોય તે ઇજરદારે રવીકારવું જોઈએ. આવા ભાવ ટકાની કપાતોપાત્ર નહીં એવી રીતે નિવળ મંજૂર કરવામાં આવશે અને જો ઇજરદાર પ્રમાણભૂત ભાવપત્રકમાં જેનો સમાવેશ કરેલો ન હોય તેનું વધારાનું કામ કરવા ખુશી ન હોય તો મહાનગર પાલિકા બાંધકામ અધિકારી આવા બાંધકામ માટે નિયમ પ્રમાણે યોગ્ય તજવીજ કરી શકશે.
૧૪. શરતપત્ર પ્રમાણે ઠરેલા કામો પૈકી કોઈના માપ અગર રથળની રિથિતિમાં ફેરફાર કરવાનો તે પૈકી કોઈના કામ અગર તેનો ભાગ કમી કરવાનો અગર કરારદાર પાસેથી બદલામાં બીજું આપીને આપ્યા વગર કાઢીને લેવાનો અથવા કોઈ પુરું અગર અંશતઃ કરેલું કામ કાઢી નાંખવાનો અગર તેમાં ફેરફાર કરવા મહાનગર પાલિકા ના બાંધકામ અધિકારીને અધિકાર છે. કામનો કોઈ ભાગ કરારદાર પાસેથી કાઢી લેવામાં આવે તે પ્રસંગે તેટલું કામ ન કરવાના અગર કાઢી લેવાના સબકથી કોઈપણ ખતની નુકશાની માંગી શકશે નહીં.
૧૫. જો મહાનગર પાલિકા બાંધકામ અધિકારી સાહેબ અગર તો એમના નાયબને કામ બદલ અધુરું અગર બીનસહાઈવાળી કારીગીરીથી કરેલાનું જણાય અગર હલકી ખતનો માલસામાન વાપરવાનું જેવામાં અગર તો તમામ કામ અગર તેનો ભાગ ઇજરદારને કામની જરૂરીયાત પ્રમાણે દુરરત કરવા, કાઢી નાખવા અગર ફરીથી



વડોદરા મહાનગર પાલિકા

શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ

- કરવા લેખી સૂચના આપી તે ઉપરથી ઇજારદારે તે પ્રમાણે પોતાના ખર્ચે કરવું જેઇએ અને આવી રીતે બાંધકામ અધિકારી અગર તેમના નાયબે આપેલી મુદત અંદર બે ઇજારદાર ખર્ચ કરવા ઇજાર કરે અગર કામની રચના સીમા ઉપરથી કોઇપણ જાતનો માલસામાન તથા જણસો જે હલકી ખરાબ (બીન મજબુત તથા ઇજારદારની શરતો વિરુદ્ધ) હોય એવી આપેલી મુદત અંદર દૂર કરવા બાંધકામ અધિકારી પૂર્તતા કરી લઇ તેના ખર્ચની રકમ ઇજારદારની કોઇપણ પ્રકારની લેણી રકમો વસૂલ કરી શકશે.
૧૭. બે મહાનગર પાલિકા બાંધકામ અધિકારીને થયેલું કામ એકદમ શરતપત્ર (Specification) પ્રમાણે થયેલું નથી. પરંતુ તે કામ ચલાવા દેવું એવું લાગે તે માટે તેમને યોગ્ય લાગે તે ભાવ કાપી નાણા અદા કરવા તેમને અધિકાર છે. પણ આવી રીતે કરવું કે ન કરવું તેમની મરજી ઉપર છે.
૧૭. ઇજારદારથી આપેલા તમામ ચાલતા કામો મહાનગર પાલિકા બાંધકામ અધિકારી તથા તેમના નાયબો દેખરેખ રાખી તપાસી શકશે. ઇજારદારે હંમેશા જ્યારે કામ પર પોતે હાજર રહી શકે તેમ ન હોય ત્યારે પોતાના જવાબદાર પ્રતિનિધિને કામની હંમેશાની વખતે અને જ્યારે બાંધકામ અધિકારી તરફથી અગર તેમના નાયબ અધિકારી તરફથી સૂચના મળે તેમની સૂચનાઓ તથા હુકમ લેવા દરેક વખતે હાજર રાખવા જેઇએ અને આવી રીતે રખાયેલા પ્રતિનિધિને જે કાંઈ હુકમો આપવામાં આવે તે ખુદ મૂળ કોન્ટ્રાક્ટરને આપવામાં આવેલા હુકમો પ્રમાણે જ બંધનકારક ગણવામાં આવશે.
૧૮. મહાનગર પાલિકા બાંધકામ અધિકારી તરફથી જણાવવામાં આવે તે વખતે કામની તપાસણી અંગે જેઇતા હથિયારો મજૂરો વિગેરે તમામ ઇજારદાર તરફથી પોતાના ખર્ચે આપવામાં આવશે અને જે આવી રીતે ઇજારદાર આપવામાં ચૂકે તો ઇજારદારના ખર્ચે કરી લેવા અને થયેલો ખર્ચ તેના અદા થવાની નાણાંની દેવાચાદીમાંથી વસૂલ થઇ શકશે.
૧૯. જ્યારે કામનો કોઇપણ ભાગ ઢંકાઇ જવાનો હોય અને જે તેના માપ લઇ શકાય એવી સ્થિતિ બહાર જતા હોય ત્યારે કામ ઢંકાઇ જતાં પહેલા તેના ખર્ચા માપો લઇ શકાય તે અર્થે આવા કામો ઢંકાતા પહેલા ઇજારદારે મહાનગર પાલિકા બાંધકામ અધિકારી અગર તેમના નાયબને નિદાન સાત દિવસની લેખિત સૂચના આપવી જેઇએ અને થયેલું કામ ઢંકી તેમની લેખિત પરવાનગી મેળવવી જેઇએ. જે ઉપર પ્રમાણે વર્તન કરવામાં ચૂકે તો બાંધકામ અધિકારીને યોગ્ય લાગે તો ઢંકેલા ભાગ ઇજારદાર ખર્ચે ઉઘડાવી શકશે અગર તેના ખર્ચે એવા કામ તથા માલસામાન બદલ નાણાં અદા કરવામાં આવશે નહીં.
૨૦. જે કોઇ ઇજારદાર અગર તેના કામ ઉપરના માણસો જે કામ ઉપર તે કામ કરતા હોય તે મકાનના કોઇ ભાગને અથવા મકાનને, રસ્તાને બંધન અગર ઘાસ ઉગેલી જમીનની અગર વાવેતર કરેલી જમીનને તોડે, બગાડે અગર ગુકશાન પહોંચાડે અગર કામ ચાલુ હોય તે વખતે કોઇપણ કારણથી તે કામને કંઈ ગુકશાન પહોંચે અગર તેમા કામ પુરું થવાની તારીખથી એક વર્ષની અંદર ખામી જણાઇ આવે તો તેણે પોતાના ખર્ચે દુરસ્ત કરી આપવી પડશે. નહીં તો મહાનગર પાલિકા ના બાંધકામ અધિકારી બીજા કારીગરો પાસેથી દુરસ્ત કરાવી લેશે અને થયેલો ખર્ચ ઇજારદારની લેણી નીકળતી હોય અગર મહાનગર પાલિકા ત્યાર પછીથી થાય તે રકમમાંથી વસૂલ કરી શકશે.
૨૧. ઇજારદારે પોતાના ખર્ચે રાખેલું કામ પુરું કરવા માટે જેઇતા સર્વ હથિયારો, સાધનો, નિશાનીઓ, દોરડીઓ, પાલખ વિગેરે પુરા પાડવા અને લાવવા લઇ જવા માટેનો ખર્ચ પણ પોતે વેઠવો જેઇએ, તેમજ તેણે કામનું માપ અગર માલસામાનનું માપ લેવા વજન કરવા અગર કામના આલેખને (Linecut) કરવામાં જે સાધનની જરૂર પડે તે કંઈ પણ ખર્ચ લીધા વગર આપવી જેઇએ. કોઇના જનમાલને ગુકશાન ન પહોંચે તે સારું જેઇતી વાડ અને બત્તીઓની ગોઠવણ કરવી પડશે. “સગવડો નહીં રાખવા બદલ દરેક ખામી દીઠ રોજના રૂ. ૨ થી ૫ સુધીનો દંડ કરવામાં આવશે, ખામી બદલની સૂચના આપ્યા સિવાય પણ મહાનગર પાલિકા તરફથી તે બદલની વ્યવસ્થા કરી તેનો ખર્ચ કોન્ટ્રાક્ટરના બીલમાંથી વસૂલ કરવામાં આવશે. (રે.ક.ઠરાવ નં. તા. ૨૯-૧૧૬૩ થી મંજૂર) તેમજ કામ ઉપર દેખરેખ રાખનાર મહાનગર પાલિકા મહેકમ અગર કામ કરનાર મજૂરો પૈકી કોઇને પણ



વડોદરા મહાનગર પાલિકા

શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ

- મશીનથી અગર ઇતર કોઇપણ પ્રકારે અકસ્માત થઇ ગુકશાન થશે તો તેની તમામ જવાબદારી ઇજરદારને શીરે રહેશે. આવા પ્રસંગે દાવો અગર ફરિયાદ થશે તો તેનો બચાવ કરવામાં અગર ન્યાયની અદાલતમાં લડવા માટે ખર્ચ તે તેણે સોંસવો પડશે અને તે માટે ગુકશાની અગર ખર્ચ આપવા હુકમ થાય તે આપવો પડશે.
૨૨. મહાનગર પાલિકા બાંધકામ અધિકારીની લેખિત સંમતી વગર બીજા નામોમાં બદલો કરી શકાય નહીં અગર બીજા ઇજરદારને પેટા ઇજરો આપી શકાય નહીં. આ પ્રમાણે સંમતી કરી લીધા વગર ઇજરદાર મોં બદલી કરે અગર પેટા ઇજરો આપે તો તેણે ઇજરદારની શરતનો ભંગ કરેલો ગણવામાં આવશે અને મહાનગર પાલિકા બાંધકામ અધિકારી તે ઉપરથી ઇજરો રદ કરી શકશે અને ઇજરદારે ભરેલી તારણ પેટે રજુ કરેલા અનામત વડોદરા મહાનગર પાલિકા જમે થવા પાત્ર થશે અને તે મહાનગર પાલિકા ને સ્વાધીન રહેશે અને ઇજરદારે એકઠા કરેલ માલસામાનથી અગર તે માટે માથે લીધેલી જવાબદારી ઇજરદારને ગુકશાન થાય તે માટે વળતર માંગવાનો હક્ક તેને રહેશે નહીં.
૨૩. ભાવપત્રો ઉપર જે ઇસમો સહી કરે તેમની જવાબદારીથી મંડળના ભાગીદારોમાં ફેરફાર થવાથી નષ્ટ થતી નથી આવા ફેરફાર બાબત ઇજરદારે બાંધકામ અધિકારીને લેખિત ખબર આપવી જોઈએ.
૨૪. કામ પૂરું કરવા માટે તારણ કરવા મુકેલી અનામતની રકમ પૂરૂ થયા પછી છેવટનો હિસાબ થઇ કામ પૂરું થવાનો દાખલો મળ્યા પછી પરત કરવામાં આવશે. નવીન કામો માટે કામ પૂરું થયા પછી એકવર્ષ સુધી કામની બે ટકાની અનામત મહાનગર પાલિકા તરફ રાખી મૂકવામાં આવશે. આ શરતો ખાસ સંપૂર્ણ દુરસ્તીના કામોને લાગુ કરવી નહીં. તે બદલ મહાનગર પાલિકા બાંધકામ અધિકારી મુખત્યાર છે.
૨૫. જો કામ પૂરું થયાની તારીખથી એક વર્ષની મુદત દરમિયાન થયેલ કામમાં ઇજરદાર સત્તા બહારના કારણોને લઇને નહીં પરંતુ કેવળ તેની કસૂર ખરાબ કામગીરી અથવા ખરાબ માલસામાનનો ઉપયોગ કર્યાનો સબબથી કંઇ ખામી જણાઇ આવે તો ઇજરદારને ખર્ચ અને જોખમ દુરસ્ત કરવામાં આવશે અને થયેલો ખર્ચ ઇજરદારને જે રકમ અદા થવાને પાત્ર થઇ હોય તેમાંથી વસુલ કરવામાં આવશે.
૨૬. ઇજરાથી થતા કામોને તે મુદત દરમિયાન મહાનગર પાલિકા ના બાંધકામ અધિકારીની હકુમત નીચે ગણાશે અને ગુકશાની શરતો અને કામગીરી અને માલસામાનના ગુણદોષની બાબતમાં તેમનો નિર્ણય છેવટનો અને બંધનકારક ગણાશે.
૨૭. જે કામની બાબતમાં શરતો મુકરર કરવામાં આવેલી ન હોય તે કામો સંપૂર્ણ રીતે મહાનગર પાલિકા ના બાંધકામ અધિકારીના જરૂરિયાત અને સૂચના પ્રમાણે કરવું પડશે.
૨૮. ખાણોની સર્વ લાગત, રોયલ્ટી જકાત અને એવો બીજો ખર્ચ તે બાબત ખાસ ઉલ્લેખ કરેલો ન હોય તો તે ઇજરદારે વેઠવો પડશે.
૨૯. આ કામગીરી સંબંધી કોઇપણ પ્રકારની માંગણી તકરાર હશે તો ક્ષાયનલ બીલ મળ્યા તારીખથી ૩ મહિના અંદર અમે યોગ્ય ઇલાજ લઇશું. આ મુદત વિત્યા બાદ આ સંબંધી કોઇપણ પ્રકારનો દાવો ચાલશે નહીં.
૩૦. ઇજરદાર કરાર કર્યાની તારીખથી ૬ માસની અંદર કામ કરવાની સાઇટ આપવામાં ન આવે તો ઇજરદાર કરારમાંથી મુક્ત થવા માંગણી કરી અને તે પ્રમાણે ઇજરદારે માંગણી કર્યેથી તેને ભરેલ અનામત રકમ પરત કરવામાં આવશે.

ભાવપત્રક કરનાર ઇજરદાર અગર ભાગીદારોની સહી

મતુ કરનાર ઇજરદાર ભાગીદારોના સાથીદારોની સહી

રૂબરૂ



વડોદરા મહાનગર પાલિકા

શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ

મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર

વડોદરા મહાનગર સેવાસદનનો સિડ્ડો

વડોદરા મહાનગર સેવાસદન સભ્ય નં. ૧



વડોદરા મહાનગર પાલિકા

શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ

તમામ ભાવપત્રો છેલ્લામાં છેલ્લા માન્ય દસ્તાવેજ પત્રો સાથે મોકલવા.

૧. વડોદરા મહાનગર પાલિકામાં યોગ્ય શ્રેણી અને વર્ગમાં રજીસ્ટ્રેશન ધરાવતા ઇજરદારો માટે.
 - (અ) કામ માટે જરૂરી રકમની ઇ.એમ.ડી. તથા ટેન્ડર ફી ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ દ્વારા જ મ્યુનિસિપલ કમિશનર, વડોદરા મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનનાં નામે મોકલવાની છે.
 - (બ) વડોદરા મહાનગર પાલિકામાં Group – B Class – E-1 માં(વડોદરા મહાનગર પાલિકા માટે E-1 વર્ગ એટલે રૂ. 50/- લાખની નાણાંકીય મર્યાદામાં કામગીરી કરી શકે છે તે) રજીસ્ટ્રેશનના સર્ટીફિકેટની પ્રમાણિત નકલ.
૨. વડોદરા મહાનગર પાલિકામાં માન્ય ઇજરદાર તરીકે રજીસ્ટ્રેશન નહીં ધરાવતા ઇજરદારો તરફથી નીચેના પત્રોની પ્રમાણિત નકલો રજુ કરવાની રહેશે.
 - (અ) સરકારી/અર્ધસરકારી સંસ્થાનું માન્ય ઇજરદાર તરીકે રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટની પ્રમાણિત નકલ(તેઓ ઓછામાં ઓછા રૂ.50/- લાખની નાણાંકીય મર્યાદામાં કામગીરી કરી શકે તે)
 - (બ) કામ માટે જરૂરી રકમની ઇ.એમ.ડી. તથા ટેન્ડર ફી ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ મ્યુનિસિપલ કમિશનર, વડોદરા મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનનાં નામે રજુ કરવો.
 - (ક) છેલ્લામાં છેલ્લું ઇન્કમેટેક્સ સર્ટીફિકેટની પ્રમાણિત નકલ.
 - (ડ) લેબર એક્ટ હેઠળ મેળવેલ સર્ટીફિકેટની પ્રમાણિત નકલ.
 - (ઇ) છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં ઇજરદારે કરેલા કામોના કંપલીશન સર્ટીફિકેટની પ્રમાણિત નકલો અને હાથ ઉપરના કામોની વિગતોના જરૂરી પત્રો.
 - (ઇ) જરૂરી રકમની બેંક સોલવન્સી સર્ટીફિકેટની પ્રમાણિત નકલ.

ઉપરોક્ત તમામ દસ્તાવેજો-પત્રો- પ્રીકવોલીટીકેશન બીડ સાથે અચુક સામેલ રાખવા.

ઇજરદારે ભાવપત્રો પ્રી-કવોલીટીકેશન બીડ મૂળ ભાવપત્ર સાથે સીલ કવરમાં કવર ઉપર “પ્રી-કવોલીટીકેશન બીડ” લખી ત્યારબાદ એક સીલ કવરમાં સીલ કરી મોકલવાના રહેશે.

પ્રી-કવોલીટીકેશન બીડ ભાવપત્ર ખોલવાની તારીખ/સમયે ખોલવાના છે, જે પ્રી-કવોલીટીકેશન બીડની ચકાસણી કરી, માન્ય પ્રી-કવોલીટીકેશન બીડવાળા ઇજરદારના જ પ્રાઇઝબીડ સક્ષમ અધિકારીની પૂર્વ મંજૂરી મેળવી ખોલવાના છે.

નોંધ: અમાન્ય પ્રી-કવોલીટીકેશન બીડના ઇજરદારોના પ્રાઇઝબીડ ખોલવાના નથી.

વડોદરા મહાનગરપાલિકા ને તમામ ભાવપત્રો અમાન્ય કરવાના અબાધિત અધિકાર રહેશે તેના માટે કોઇ કારણ આપવામાં આવશે નહીં.

ઇજરદારની સહી-સિક્કો:

S/D
કાર્યપાલક ઇજનેર
પાણી પુરવઠા વિતરણ શાખા
વડોદરા મહાનગર પાલિકા



વડોદરા મહાનગર પાલિકા

શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ

★ શરતો ★

- 1) ભાવપત્ર હકત 'n-procure' પરથી જ રવીકારવામાં આવશે. ટેન્ડર રજિસ્ટર પોર્ટલથી મોકલવાની છેલ્લી તારીખ / /૨૦૨૬ સમય ૧૬:૦૦ કલાકનો છે.
- 2) ઇબિદારે કોર્પોરેશન માન્ય શ્રેણી તથા વર્ગનું રજીસ્ટ્રેશન સામેલ કરવાનું રહેશે તેમજ વડોદરા મહાનગરપાલિકામાં રજીસ્ટ્રેશન ન હોય તો પાન નં. ૧૨ અનુ. નં. ૨ મુજબના પ્રમાણપત્રો રજુ કરવાના રહેશે. તેના પુરાવા પ્રી-ક્વોલીફિકેશનબીડમાં (સોફ્ટ કોપીમાં) સામેલ કરવાનાં રહેશે.
- 3) શરતી ટેન્ડર ગ્રાહ્ય રાખવામાં આવશે નહિ.
- 4) સદર કામગીરી ખર્ચ મર્યાદા વહીવટી વોર્ડ નં -૦૯(આઇ) પશ્ચિમ ઝોન માટે રૂ.૫૦/- લાખ + GST તથા વહીવટી વોર્ડ નં -૦૯(આઇ) પાણી પુરવઠા વિતરણ શાખા(પશ્ચિમ ઝોન) માટે રૂ.૨૫/- લાખ + GST ની રહેશે.
- 5) પેમેન્ટ પાલિકાના નિયમ મુજબ આપવામાં આવશે.
- 6) ઇબિદાર દરમ્યાન કોઈપણ જાતનો ભાવવધારો આપવામાં આવશે નહીં.
- 7) એ.આ.એ., સુપરવાઇઝર તેમજ શાખાના અધિકારીશ્રીના સૂચન મુજબ કામગીરી સમય મર્યાદામાં પુરી કરવાની રહેશે. તેમ નહીં થયેથી ઉપરિચિત થનાર સંપૂર્ણ જવાબદારી ઇબિદારની રહેશે.
- 8) ટેન્ડરની અન્ય તમામ શરતો લાગુ પડશે.
- 9) નિયમ મુજબ ઇબિદારે ૨% અનામત તથા ૩% સીક્યુરીટી ડીપોઝીટ ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટથી જ ભરવાની રહેશે તેમજ ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ સામેલ છે તેમ દર્શાવી ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ ની વિગત આપવી.
- 10) અગત્યની તથા તાત્કાલીક કરવાની કામગીરીમાં જરૂરીયાત મુજબનો મેન પાવર તેમજ સાધનોસહ કામગીરી પૂર્ણ કરવાની રહેશે. ઇબિદાર ભાવપત્રની શરતો મુજબ સમય મર્યાદામાં કામગીરી પુરી ન કરી શકે તેવા સંજોગોમાં પ્રતિ દિન રૂ. ૧૦૦૦/- દંડ કરવામાં આવશે જે તેઓના જે તે કામના બિલમાંથી કપાત કરવાનો રહેશે.
- 11) પાણીની નળિકાની નિભાવણીની કામગીરીઓ પ્રાથમિક જરૂરીયાતની તેમજ આરોગ્યલક્ષી સુવિધાઓને સંબંધિત આવશ્યક કામગીરી હોઇ શાખામાંથી જાણ કર્યેથી તુર્ત જ રચળે શરૂ કરવાની રહેશે અને કામગીરી પુરી કરી શાખામાં લેખિત જાણ કરવાની રહેશે.
- 12) ઇબિદાર ભાવપત્રની શરતો મુજબની કામગીરી દંડ કર્યા બાદ પણ ન કરી શકે, તેવા સંજોગોમાં ઇબિદારની અનામતો જપ્ત કરવામાં આવશે તથા ઇબિદારે સમાપ્ત કરવાની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે. તથા તેની સંપૂર્ણ જવાબદારી ઇબિદારની રહેશે.
- 13) D.I. Resilient seated રલુસવાલ્વ specification મુજબ આપવાના રહેશે.
- 14) ટેન્ડરમાં દર્શાવેલ અન્ય માલસામાન GWSSB Specification, ટેન્ડરની શરતો મુજબ આપવાના રહેશે.
- 15) મશીનરી દ્વારા તથા સાઇટ ઉપર ખોદાણ દરમ્યાન ઇબિદારે સંપૂર્ણ સાવચેતી રાખવાની રહેશે, તેમજ અન્ય કોઇપણ ચુટીલિટી, સર્વિસીસને નુકશાન થવાના પ્રસંગોએ ઇબિદારે જાતે રવખર્ચે રીપેરીંગ કરવાનું રહેશે તેનું કોઇ ચુકવણું અત્રેથી કરવાનું રહેશે નહીં. જનમાલના નુકશાન/અકસ્માત થશે તો સંપૂર્ણ જવાબદારી ઇબિદારની રહેશે.
- 16) સદર કામનાં PQ Criteria સંબંધિત સાધનિક/દસ્તાવેજો વડોદરા મહાનગર પાલિકાની મુખ્ય કચેરી રૂમ નં - ૨૧૧, પાણી પુરવઠા વિતરણ શાખા, ખંડેરાવ માર્કેટ બિલ્ડીંગ, રાજમહેલ રોડ, વડોદરા - ૩૯૦૨૦૯ ખાતે સદર કામ કરવા ઇચ્છુક ઇબિદારો દ્વારા Speed Post/Register Post દ્વારા પુરા પાડવાનાં રહેશે.
- 17) બાનાની રકમ ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટથી જ રવીકારવામાં આવશે. રોકડા, ફીક્સ ડીપોઝીટ કે બીજા કોઇ રવરૂપમાં રવીકારવામાં આવશે નહીં.



વડોદરા મહાનગર પાલિકા

શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ

- 18) રજીસ્ટરપોર્ટથી ટેન્ડર નીચેના સરનામે મોકલવું.
- 19) સદર કામ કરવા ઇચ્છુક ઇજારદારને નીચે દર્શાવેલ વિગત બંધનકર્તા રહેશે.
- વડોદરા શહેરમાં વડોદરા મહાનગર પાલિકાનાં વિસ્તારને કુલ – ૦૪(ચાર) ઝોનમાં વિભાજીત કરવામાં આવેલ છે, જેમાં ઉત્તર, પૂર્વ, પશ્ચિમ ઝોનને પાંચ વહીવટી વોર્ડ તથા દક્ષિણ ઝોનને ચાર વહીવટી વોર્ડ માં વિભાજીત કરવામાં આવેલ છે.

ઝોન	વહીવટી વોર્ડ નંબર (વોર્ડ શાખા)	વહીવટી વોર્ડ નંબર (પાણી પુરવઠા વિતરણ શાખા)
ઉત્તર ઝોન	૧	૧,૨,૩,૭,૧૩
	૨	
	૩	
	૭	
	૧૩	
દક્ષિણ ઝોન	૧૬	૧૬,૧૭,૧૮,૧૯
	૧૭	
	૧૮	
	૧૯	
પૂર્વ ઝોન	૪	૪,૫,૬,૧૪,૧૫
	૫	
	૬	
	૧૪	
	૧૫	
પશ્ચિમ ઝોન	૮	૮,૯,૧૦,૧૧,૧૨
	૯	
	૧૦	
	૧૧	
	૧૨	

- આમ, ઉપરોક્ત દર્શાવ્યા મુજબ દરેક ઝોનને વોર્ડ શાખામાં વિભાજીત કરવામાં આવેલ છે અને જ્યારે પાણી પુરવઠા વિતરણની કામગીરીને ચાર ઝોનમાં વિભાજીત કરેલ છે.
- જેમાં ઉત્તર ઝોનમાં વહીવટી વોર્ડ નં – ૧,૨,૩,૭,૧૩, દક્ષિણ ઝોનમાં વહીવટી વોર્ડ નં – ૧૬,૧૭,૧૮,૧૯, પૂર્વ ઝોનમાં વહીવટી વોર્ડ નં – ૪,૫,૬,૧૪,૧૫ જ્યારે પશ્ચિમ ઝોનમાં વહીવટી વોર્ડ નં – ૮,૯,૧૦,૧૧,૧૨ નો સમાવેશ થાય છે.
- આમ ઉપરોક્ત દર્શાવ્યા મુજબ વડોદરા શહેરને ચાર ઝોન તથા કુલ-૧૯(ઓગણીસ) વહીવટી વોર્ડમાં વિભાજીત કરવામાં આવેલ છે.
- સદર કામે ટેન્ડર ભરનાર ઇજારદાર વધુમાં વધુ બે જ વોર્ડમાં કામગીરી કરી શકશે જેનો મુખ્ય હેતુ સમયસર કામગીરી કરી શકાય તે માટે છે.
- ઉપરોક્ત દર્શાવ્યા મુજબ ૦૨(બે) વોર્ડ કરતાં વધુ વોર્ડ અર્થે કોઇ પણ ઇજારદારને કામગીરી સોંપવામાં આવશે નહીં જેથી આ કિસ્સામાં Any Loss of Business માટે ઇજારદાર વડોદરા મહાનગર પાલિકા પાસે claim કરી શકશે નહીં.



વડોદરા મહાનગર પાલિકા

શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ

20) ઇજારદારે પોતાની માલિકીનું જે.સી.બી. મશીન રાખવાનું રહેશે અને જે.સી.બી.મશીનની માલિકીના જરૂરી દસ્તાવેજ પુરાવા પ્રી ક્વોલીફિકેશન બીડ સાથે અચૂક રજૂ કરવાના રહેશે.

21) **Taxes, Duties, Octroi, Etc** – The rate to be quoted by the contractor must be inclusive of exice, sales tax and all other taxes, octroi, Vat, etc., present & future taxes be included but excluding GST. No extra payment on this account will be made to the contractor.

કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી(પાણી પુરવઠા)
રૂમ નં – ૨૧૧, પાણી પુરવઠા વિતરણ શાખા,
ખડેરાવ માર્કેટ બિલ્ડીંગ, રાજમહેલ રોડ,
વડોદરા મહાનગર પાલિકા,
વડોદરા-૩૯૦ ૦૦૧

ઇજારદારની સહી-સિક્કો:

S/D
કાર્યપાલક ઇજનેર
પાણી પુરવઠા વિતરણ શાખા
વડોદરા મહાનગર પાલિકા



વડોદરા મહાનગર પાલિકા

શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ

: વધારાની શરતો :

1. કામ ઉપર ઇજરદાર તરફથી રાખવામાં આવતા કર્મચારીનો તથા મજુરોને કોઇપણ જાતનું નુકશાન થશે તો તે માટે મહાનગરપાલિકા જવાબદાર રહેશે નહીં તેમજ આવા દરેક કિસ્સામાં ઇજરદારે પોતે સરકારી નિયમ મુજબ વળતર જે તે ઇસમને પરભારે આપવાનું રહેશે. આવા દરેક કર્મચારી અગર મજુરોને ઓછામાં ઓછો સરકારના મીનીમમ વેલ્થ (લઘુતમ વેતન ધારા) પ્રમાણે પગાર આપવાનો રહેશે. આમાં મહાનગરપાલિકાની કોઇ જવાબદારી રહેશે નહીં.
2. સંજોગો અનુસાર કોઇ કામગીરી જલદી પુરી કરી આપવાની જરૂર પડશે તો આવી કામગીરી રાત્રિના સમયે પણ કરી આપવી પડશે. કામગીરી માટે લાઇટની વ્યવસ્થા ઇજરદારે કરવાની રહેશે.
3. ઇજરદારે કામની સાઇટ પર પોતાનો જવાબદાર માણસ રાખવો પડશે અને ઇજરદાર આવી જવાબદાર વ્યક્તિઓને સાઇટ ઉપર આપવામાં આવેલ સુચનો ઇજરદારને આપેલા છે એમ ગણવામાં આવશે અને ઇજરદારને બંધનકર્તા થશે. ઇજરદારે કામની સાઇટ ઉપર રાખેલ જવાબદાર વ્યક્તિનું નામ અને સરનામું(રેશનકાર્ડ/લાઇટબીલ) કામ શરૂ કરતા પહેલા આપવાનું રહેશે.
4. નીચે જણાવેલ મુદ્દાઓની સંપૂર્ણપણે રપેશીફિકેશન પ્રમાણે કામગીરી થયા બાદ જ કામ પુરૂ થયું છે એમ ગણવામાં આવશે.
અ) કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીના સંતોષ મુજબ સાઇટ ચોખ્ખી કરી આપેલી હશે.
બ) પુરેપુરી લાઇનનું ટેસ્ટીંગ કામ રપેશીફિકેશન પ્રમાણે આપેલું હશે.
5. ઇજરદાર અને મહાનગરપાલિકા વચ્ચે જે કોઇ ટેકનીકલ મતભેદ થશે તો સદર બાબતોનો નિવેડો પી.ડબલ્યુ.ડી હેડબુક ભાગ-૨ અને ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડના રપેશીફિકેશન મુજબ કરવામાં આવશે. આ માટે એડી. સીટી એન્જીનીયરશ્રી(પાણી પુરવઠા)નો નિર્ણય છેવટનો ગણાશે. જે ઇજરદારે ગ્રાહ્ય રાખવો પડશે.
6. એસ્ટીમેટમાં જ્યાં આર.સી.સી./પી.સી.સી. રલેબ/બીમ/કોલમ/બ્લોક બનાવવાનું કામ દર્શાવેલ હોય તે માટે ખાતાની જરૂરિયાત મુજબ ડીઝાઇન પ્રમાણે સારી કવોલીટીના જરૂરી તમામ સામાન વાપરીકામ કરી આપવાનું રહેશે. આ અંગે જરૂરી તમામ સામાન ઇજરદારે સ્વખર્ચે લાવવાનો રહેશે.
7. જ્યાં જ્યાં જરૂર પડે અને દર્શાવેલના હોય ત્યાં વડોદરા મહાનગર પાલિકા, વડોદરાના અધિકારીશ્રીનો સુચના મુજબ આઇ.એસ.આઇ. સામાન વાપરવાનો રહેશે.
8. ઇજરદારે સાઇટ પર ડીવોટરીંગ માટે સબમર્શીબલ/ડીઝલ પમ્પની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.
9. ઇજરદારે કામગીરી કરતાં નીકળેલો માલસામાન જેવા કે કા.આ.રપેશ્યલ્સ, વાલ્વ, પાઇપનો રકેપ, વિગેરે સાચવીને મહાનગરપાલિકા જણાવે ત્યાં જમા કરાવવાનો રહેશે તેમજ જમા કરેલ પાવતી સંબંધિત ખાતા દ્વારા સર્ટીફિકેટ કરાવ્યા બાદ જ બીલનું ચુકવણું કરવામાં આવશે.
10. ઇજરદારે ચરી સેટ કરવા માટે મેટલ ગ્રાઉટીંગ કરી, પાણીની ટેન્કરથી પાણી છાંટવાનું રહેશે જેનો સમાવેશ અંદાજમાં થયેલ છે.
11. અનિવાર્ય સંજોગોમાં અથવા કોઇપણ કારણસર ઇજરદારને સાંપેલ કામગીરી કરવામાં નિષ્ફળ નિવડશે તો મંજુર થયેલ ભાવો અને શરતોથી અન્ય ઇજરદાર પાસે કામગીરી કરાવવામાં આવશે, જેની સંપૂર્ણ જવાબદારી ઇજરદારની રહેશે.
12. ઇજરદારને સાંધા રીપેરીંગ કે અન્ય કામગીરીમાં ધારાધોરણો મુજબ જેટલો માલસામાન વપરાયો હશે તે મુજબ નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીને યોગ્ય જણાય તેટલો પાર્ટ રેટ આપવામાં આવશે.
13. **સેફ્ટી કોડ :**
(અ) ઇજરદારે સી.પી.ડબલ્યુ.ડી. સેફ્ટી કોડ અને એસ.પી.90-૨૦૦૧ કંસ્ટ્રક્શન સેફ્ટી હેડબુક મુજબ સીધા



વડોદરા મહાનગર પાલિકા

શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ

તથા આડકતરી રીતે કામ સાથે સંકળાયેલ તમામ મજુરોના સેફ્ટી નોર્મ્સ જાળવવાના રહેશે. તદુપરાંત ઇજરદારે કોર્પોરેશનના તેમજ હાથરના તમામ સેફ્ટીના ધારાધોરણ જાળવવાના રહેશે.

(બ) ઇજર અને સારવાર:

ઇજરદારે પ્રાથમિક સારવારના તમામ સાધનો ઉપલબ્ધ કરી જાળવવાના રહેશે.

૧) ઇજરદારે તેની સાઇટ ઓફીસમાં કામ કરતાં તમામ સ્ટાફના નામો-સરનામાની યાદી મુકવાની રહેશે તેમજ એમ્બ્યુલન્સ અંગે જરૂરી પડ્યે વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

૨) અકસ્માત/ઇજરોની દરેક કિસ્સાઓની સંપૂર્ણ જવાબદારી ઇજરદારની રહેશે અને આ અંગે કોઇપણ તકરાર/વિવાદ/વળતરની માંગણી કરી શકશે નહીં.

(ક) કામના રથળે બેરીકેટ :

૧) ઇજરદારે કામના રથળે સેફ્ટી માટેના તમામ જરૂરી બેરીકેટ, કામ ચાલુના બેરીકેટીંગ વિ. રાખવાના રહેશે.

૨) ઇજરદારે તેના ખર્ચે જરૂરી સેફ્ટી વ્યવસ્થા કરાવવાની રહેશે. તથા કામગીરી કરતા તમામ skilled/unskilled labours ને સેફ્ટીની જાણકારી, કાળજી લેવા જણાવવાનું રહેશે.

૩) ઇજરદારે કામના રથળે કામગીરી થાય ત્યાં સુધી અંધકારના સમયગાળામાં જરૂરી લાલબત્તીઓ તથા રીફ્લેક્ટીંગ ટેપ (રેડીયમ ટેપ) લગાવવાની રહેશે.

૪) ઇજરદારે રથળ ઉપરના તમામ સાધનો તથા સર્વિસ સુવિધા, જાહેર તથા ખાનગી મિલકતો, સુવિધા/સર્વિસને નુકશાન ન થાય તેની કાળજી લેવાની રહેશે.

14. ઇજરદારે કામગીરી કરતા તમામ કર્મચારીઓ/મજુરોનો ઇલાયદા વિમો લેવાનો રહેશે.

15. ઇજરદારે પોતોનો સંપર્ક કરવા મોબાઇલ નંબર આપવાનો રહેશે. મોબાઇલ નંબર પરથી મળતા એસ.એમ.એસ. ને નોટીસ કે સુચના તરીકે ગણી શકાશે.

16. હયાત નળિકાના બેડાણો કરવા માટેની પૂર્વ તૈયારી થયેલ હોવાની લેખીત જાણ કરવાની રહેશે. પાણી વિતરણ બંધ કરી બેડાણ કરવાનું હોય તેવા કિસ્સામાં મહાનગરપાલિકાના કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી નક્કી કરે તેટલા સમયમાં કે વધુમાં વધુ ૨૪ કલાક (બે માંથી જે ઓછું હોય તેવા સમયમાં) કામગીરી પૂર્ણ કરવાની રહેશે. આ કામગીરી નક્કી થયેલ સમય મર્યાદામાં પૂર્ણ ન થાય તો ભાવપત્રોની શરતો મુજબનો દંડ કરી શકાશે.

17. કોન્ટામીનેટેડ પાણીના પ્રશ્નોના નિવારણ અંગે કરવામાં આવતી કામગીરીના રથળોએ ઇજરદારે જરૂર પડે ત્રણેય શીફ્ટમાં કામગીરી કરવાની રહેશે. નાચબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી સુચવે તેટલા કામદારો કામગીરી સમયસર પૂર્ણ કરવા માટે હાજર રાખવાના રહેશે.

18. જે તે ઝોન/વોર્ડના કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી એ કામ દીઠ પાર્ટ વર્કઓર્ડર આપવાનો રહેશે.

19. ઇજરદારને આપેલ ઇન્ડેન્ટ મુજબ જે-તે દિવસે જ કામગીરી શરૂ કરવાની રહેશે.

ઇજરદારની સહી-સિક્કો:

S/D

કાર્યપાલક ઇજનેર

પાણી પુરવઠા વિતરણ

વડોદરા મહાનગર પાલિકા



વડોદરા મહાનગર પાલિકા
શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ
APPROVED BANK LIST

Finance Department, GR. No.: FD/MSM/e-file/4/2025/2712/D.M.O.

Date: 01/04/2026

(A) The following banks will be accepted as SD/EMD on permanent basis:

❖ All Nationalized Banks

(B) The following Banks will be accepted as SD/EMD for the period up to March 31, 2027.

Sr. No.	Name of Banks	Sr. No.	Name of Banks
1	AXIS Bank	23	South Indian Bank
2	AU Small Finance Bank	24	Standard Chartered Bank
3	Bandhan Bank	25	Tamilnadu Mercantile Bank
4	City Union Bank	26	Ujjivan Small Finance Bank
5	CSB Bank	27	Yes Bank
6	DBS Bank India Limited	28	Ahmedabad Mercantile Co-op. Bank
7	DCB Bank	29	Nutan Nagarik Sahakari Bank Ltd.
8	Dhanlaxmi Bank	30	Rajkot Nagarik Sahkari Bank Ltd.
9	Equitas Small Finance Bank	31	Saraswat Co-Operative Bank Ltd
10	FEDERAL Bank	32	SBPP Co-operative Bank Ltd.
11	HDFC Bank	33	SVC Co-Operative Bank LTD.
12	HSBC Bank	34	The Cosmos Co-op Bank Ltd.
13	ICICI Bank	35	The Gujarat State Co-operative Bank
14	IDBI Bank	36	The Surat District Co-op. Bank
15	IDFC First Bank	37	The Surat People's Co-Op. Bank Ltd
16	IndusInd Bank	38	The Baroda Central Co-operative Bank
17	Jammu and Kashmir Bank	39	The Panchmahal District Co-operative Bank
18	Jana Small Finance Bank	40	The Kalupur Commercial Co-op. Bank
19	Karnataka Bank	41	The Rajkot Commercial Co-operative Bank
20	Karur Vysya Bank	42	The Banaskantha Mercantile Co-op. Bank Ltd
21	Kotak Mahindra Bank	43	Gujarat Gramin Bank
22	RBL Bank		