



વડોદરા મહાનગર પાલિકા

શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ

કામનું નામ:

વહીવટી વોર્ડ નં - ૦૨ (ઉત્તર ઝોન) અને વહીવટી વોર્ડ નં - ૦૨ પાણી પુરવઠા વિતરણ શાખા (ઉત્તર ઝોન) માટે પાણીની નળિકાની નિભાવણીનો નવિન વાર્ષિક ઇજારો(૨૦૨૬-૨૭) રૂ.૬૦/- લાખની નાણાંકીય મર્યાદામાં કરવાનું કામ(3rd Attempt).

રૂ.૬૦/- લાખ

પ્રી - ક્વોલિટીફિકેશન દસ્તાવેજો - 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 - ૦૨ (ઉત્તર ઝોન) અને વહીવટી વોર્ડ નં - ૦૨ પાણી પુરવઠા વિતરણ શાખા (ઉત્તર ઝોન) માટે પાણીની નળિકાની નિભાવણીનો નવિન વાર્ષિક ઇજારો(૨૦૨૬-૨૭) રૂ.૬૦/- લાખની નાણાંકીય મર્યાદામાં કરવાનું કામ(3rd Attempt)..

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 - ૦૨ (ઉત્તર ઝોન) અને વહીવટી વોર્ડ નં - ૦૨ પાણી પુરવઠા વિતરણ શાખા (ઉત્તર ઝોન) માટે પાણીની નળિકાની નિભાવણીનો નવિન વાર્ષિક ઇજારો(૨૦૨૬-૨૭) રૂ.૬૦/- લાખની નાણાંકીય મર્યાદામાં કરવાનું કામ(3rd Attempt)..

ક્લાર્ક
શાખા
વડોદરા મહાનગર પાલિકા
વડોદરા

(ઇજારદાર/અરજદારની પ્રત)

પ્રી-ક્વોલીફિકેશન બીડ સાથે સામેલ રાખી મોકલવી

સામાન્ય સૂચનાઓ

ભાવપત્રક તથા તેની શરતો

ઇજારદારની જાણ માટે સામાન્ય નિયમો તથા સૂચના

- જ્યારે કોઇપણ મંડળ તરફથી ભાવપત્ર (ટેન્ડર) ભરવામાં આવે ત્યારે તે મંડળના દરેક ભાગીદારે તેના ઉપર સહી કરવી જોઇએ ને આવી રીતે કોઇ ભાગીદાર ગેરહાજર હોય તો તેના વતી તેના કાયદેસર મુખત્યારે સહી કરવી જોઇએ.
- (કંપની) મંડળી તરફથી થનાર કામોના નાણાં લીધાની પાવતી ઉપર પણ મંડળના દરેક ભાગીદારની સહી થવી જોઇએ. 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.
- 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 જોઇએ અને તે ઓછા અગર વધુ ટકાવારી દર્શાવેલો ભાવ અંદાજપત્રકની તમામ રકમ માટે જ હોવો જોઇએ.
- જાહેરનામામાં જણાવેલી કામની વિગતોમાં અગર કામ પૂરું કરવાની મુદતમાં અગર બીજી કોઇપણ વિગતોના ફેરફાર દર્શાવનારું ભાવપત્રક સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.
- અપૂર્ણ અગર છેકછાકવાળું ભાવપત્રક સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.
- એકથી અધીક કામો એકમ કરી તેની ઉપર ભાવપત્રક માંગવામાં આવ્યા ન હોય તે સિવાય અન્ય પ્રસંગે કોઇપણ ભાવપત્રકમાં એકથી વધારે કામોનો સમાવેશ થઇ શકશે નહીં.
- 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 જોઇએ.
- 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 જોઇએ.
- સમીતિ અગર સભાના અધિકારીના ભાવપત્રો ૨૦૦ દિવસની અંદર અને બાકીના વધારેમાં વધારે ૧૦૦ દિવસની અંદર ભાવપત્રો મંજૂર અથવા નામંજૂર કરવામાં આવશે. સદરહું મુદત વિત્યા બાદ ઇજારદારને પોતાનું ભાવપત્રક પરત લેવા અને બાનાની રકમ પાછી માંગવાની છૂટ છે.
- કામોના કરારો રીતસર ગુજરાત સરકારના ઠરેલા ધોરણ અનુસાર યોગ્ય રકમની સ્ટેમ્પ ટીકીટોવાળા કાગળ ઉપર થવા જોઇએ અને તેના ખર્ચો ઇજારદારે સોંસવો જોઇએ.
- 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.
- 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.
- ભાવપત્રક મંજૂર કરવું અગર નામંજૂર કરવું એ જે તે અમલદારની મુનસૂફી ઉપર રાખવામાં આવે છે. અને કોઇપણ ભાવપત્રક ભરનાર નામંજૂરના કારણો માંગી શકશે નહીં.
- 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.
- ઠરાવેલ વખતે અને સ્થળે આવેલા ભાવપત્રો જે ઇજારદારો અગર તેમના પ્રતિનિધિ વિગેરે સમયે હાજર તેમની સમક્ષ ખોલવામાં આવશે.
- માંગણીદારોએ ખાતાના નીતિ નિયમો વખત વખતની દુરસ્તીઓ તથા કામની પધ્ધતિ સંબંધી લાગતી તમામ બાબતોથી વાકેફગાર રહેવું જોઇએ અને સદરહું નિયમો તેમને માન્યતા વગર આપવો બંધનકારક ગણાશે.



વડોદરા મહાનગર પાલિકા

શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ

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 - ૦૨ (ઉત્તર ઝોન) અને વહીવટી વોર્ડ નં - ૦૨ પાણી પુરવઠા વિતરણ શાખા (ઉત્તર ઝોન) માટે પાણીની નળિકાની નિભાવણીનો નવિન વાર્ષિક ઇજારો(૨૦૨૬-૨૭) રૂ.૬૦/- લાખની નાણાંકીય મર્યાદામાં કરવાનું કામ(3rd Attempt)..	રૂ.૬૦/- લાખ	૧ વર્ષ	રૂ.૧,૨૦,૦૦૦/-

જો 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 મંજૂર થયે સોબતના કરારની કલમ ૧ પ્રમાણે મહાનગર પાલિકા જપ્ત કરી પાકે ખાતે જમા કરે તે મને/અમોને કબુલ મંજૂર છે.

સદરહું ભાવપત્રક વડોદરા મહાનગર પાલિકા વતી મંજૂર.

તા.

મંજૂર 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 જો 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 જામીનગીરી તરીકે રોકડ રકમ કામની અંદાજીત કિંમતના પાંચ ટકા સુધીની (બાના તરીકે આવેલા બે ટકા સાથે) અનામત ભરી દેવી જોઈએ અગર કામના ચાલુ દેવાયાદીઓ (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 યાદીમાંથી સદરહું ઇજારદારનું નામ કમી થવાને પાત્ર થશે.
૨. ભાવપત્રમાં કામ પૂરું કરવાની દર્શાવેલી મુદતમાં ઇજારદારે ચોક્કસપણે કામ પૂરું કરવું જોઈએ અને ઠરેલી મુદતમાં કામ પૂરું 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 સાઇડ 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. 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 જો વડોદરા મહાનગર પાલિકા ના બાંધકામ અધિકારીને એમ લાગે કે ઇજારદાર નિરર્થક 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 ખર્ચે અને જોખમે મહાનગર પાલિકા હિત અને સગવડની દ્રષ્ટિએ કામ પૂરું કરાવી લેવાનો અધિકાર રહેશે. અને કરારદારને સદરહું કામ અંગે સ્થળ પર માલસામાન એકત્ર કર્યો હોય અગર બીજા કોઇજાતની જવાબદારી માથે લીધી હોય તેમાંથી ઉત્પન્ન થતી ખોટ માટે નુકશાની માંગવાનો હક્ક રહેશે નહીં અને આવા પ્રસંગે એટલે કામ બીજી રીતે પૂરું કરવાનું હોય ત્યારે મહાનગર સેવા સદને કામ પૂરું 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 કોઇ 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 સ્થળે અગર તેની આજુબાજુની જમીન પર પડેલો માલસામાન હથિયાર વિગેરે પૂરોપૂરો અગર અંશતઃ પોતાને કબજે લઇ 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 સ્થળ પરથી ખસેડવા જોઈએ અને તે પ્રમાણે ખસેડવામાં ન આવે તો બાંધકામ અધિકારી ઇજારદારના ખર્ચે ખસેડી શકાશે અગર હરાજીથી તેનું વેચાણ કરી તેનું ઉત્પન્ન ઇજારદારને મજરે આપશે અથવા બાંધકામ અધિકારી આવો માલસામાનનો તેનો કંઇક ભાગનો અગર જામીનગીરીનો અગર અનામત રાખેલા પૈસાનો અગર ઇજારદારને અદા પાત્ર થયેલી અગર થનારી કોઇ રકમનો પૂરેપૂરો અગર જરૂર લાગે તેટલો ઉપયોગ ઇજારદારને કરેલા ખરાબ અથવા મનસ્વી રીતે કરેલા કામને સુધારવા પોતાને યોગ્ય લાગે એવી રીતે કરી શકશે.
૬. ઇજારદારને 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 જો તેમણે સબબ કારણો લાગે તો યોગ્ય વધુ મુદત આપી શકશે પરંતુ આ પ્રમાણેની બાંધકામ અધિકારી

- તરફથી મળેલી લેખી હુકમ સિવાય ઇજારદાર કરારની શરતોની કલમ ૨ મુજબ જો ઠરેલી મુદતમાં પુરૂ ન થાય તો વધુ મુદત માટે દંડને પાત્ર થતી રકમ ભરવાના જવાબદારીમાંથી મુક્ત થઈ શકશે નહીં.
૭. જ્યાં ઇજારદારે પાલખ, વધારાનો કચરો તેમજ છાંય 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 ડાઘડુધ સાફ કરે નહિ ત્યાં સુધી કોઇપણ કામ પુરૂ થયું છે. એવું માની શકશે નહીં જો ઇજારદારને ખર્ચે પ્રમાણે કામ પુરૂ કરી સુપ્રત કરતા પૂર્વ ચોખ્ખું કરવામાં કસુર કરશે તો બાંધકામ અધિકારી ઇજારદારને 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 ઇજારદારને 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 પુરૂ 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 સાડું 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 (સ્પેશીફિકેશનમાં) મહાનગર પાલિકા ની વખારમાંથી અમુક જાતનો માલસામાન આપવામાં આવશે. અગર ઇજારદારે સુધરાઈ 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 ઇજારદારને વખતોવખત જરૂર પ્રમાણે માલ આપવો જોઈએ અને એકંદરે આપેલા માલની કિંમતના નાણાં ઇજારદારને અદા થવાના નાણાની દેવાદીમાંથી અગર લહેણામાંથી અંદાજપત્રમાંથી દર્શાવેલા દર પ્રમાણે અગર અંદાજપત્રકના અભાવે ઇજારદારે સહી કરેલા પત્રકમાંના દરને ધોરણે વસૂલ લેવામાં આવશે. ઇજારદારને 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 પુરૂ થયે અગર ઇજારો રદ કરવાના પ્રસંગે જે કંઈ માલસામાન વધે તે બાંધકામ અધિકારી જરૂર જણાય વખારમાં પાછો લેવામાં ઇતર પ્રસંગે વધેલો સામાન ઇજારદાર પરત કરી શકશે નહીં. અગર તેના અંગે કોઇપણ જાતની નુકશાની માંગી શકશે નહીં.
- ૧૦/૧. મહાનગર પાલિકા તરફથી ઇજારાથી આપવામાં આવતા કામો કરવા જો કોઇપણ પ્રકારનો માલસામાન કોન્ટ્રાક્ટરને આપવામાં આવે તે તમામ માલસામાન બદલીની સહી તેઓ અગર તેઓ નીમે તે પ્રતિનિધિએ રજીસ્ટરમાં કરી આપવાની રહેશે. (સ્ટે. 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 નુકશાન થશે તેની જવાબદારી કોન્ટ્રાક્ટરની છે. અને રકમ કોન્ટ્રાક્ટરે પોતાના પંદરની આપવાની રહેશે તેમજ બીલમાંથી તે કપાત કરી લેવામાં આવશે. (સ્ટે. ક.ઠ. નં. ૮૦૭ તા. ૨૯.૧૧.૧૯૭૩ થી મંજૂર)

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

જ્યારે નક્શા, અંદાજ અને સ્પેશીફિકેશન માં માપો જથ્થાની વિસંગતિ હોય ત્યારે નક્શા અંદાજ અને સ્પેશીફિકેશન ના અનુક્રમ પ્રમાણે કામ કરવાનું છે. પરંતુ માપો અને જથ્થામાં ભૂલ થયેલી ના હોય અને વર્ણનની વિસંગતિ હોય તો અંદાજ, નક્શા અને સ્પેશીફિકેશન ના અનુક્રમ પ્રમાણે કામ કરવાનું

છે. વર્ણન ખામીવાળું અથવા અસ્પષ્ટ હોય ત્યારે બાંધકામ અધિકારીએ કેવી રીતે કામ કરવું તે બાબતની સૌથી ઉત્તમ પ્રથા ધ્યાનમાં રાખીને સૂચના આપી અને ઇજારદારે તે પ્રમાણે કામ કરવું જોઈએ. નક્શો અને સ્પેશીફિકેશનમાં દેખાતી ભૂલો ક્ષતિઓ હોય તો કરાર ધ્યેયને લક્ષમાં રાખી બાંધકામ અધિકારી આ ભૂલો અને ક્ષતિઓ સુધારી શકશે. નકશા અંદાજ અને સ્પેશીફિકેશનમાં માપો જથ્થો અને વર્ણનની વિસંગતી સિવાયની ખામીવાળું વર્ણન અને સ્પષ્ટતાઓ માટે સીટી એન્જિનીયરનો નિર્ણય છેવટનો ગણાશે અને ઇજારદારને તેવા પ્રમાણે કરવું પડશે.

૧૧. ઇજારદારે તમામ કામ સંગીન સારી કામગીરી થી કરવું જોઈએ અને શરતપત્રમાં જણાવેલ વર્ણન પ્રમાણે માલસામાન વાપરવો જોઈએ તેમજ ઇજારદારને જાણવા માટે વડોદરા મહાનગર પાલિકા બાંધકામ અધિકારીના સહીથી રાખેલા કામને લગતા નકશાઓ, સૂચનાઓનો ચુસ્ત રીતે અમલ કરવો જોઈએ.
૧૨. અંદાજપત્રમાં બતાવેલા માપો ફક્ત અંદાજ હોય તેમાં કામની જરૂરીયાત પ્રમાણે વધઘટ થવાને પાત્ર છે.
૧૩. યોગ્ય અધિકારીના હુકમથી વડોદરા મહાનગર પાલિકા બાંધકામ અધિકારીને કામના નક્શા મૂળ ખતપત્ર સ્પેશીફિકેશન વિગેરેમાં જરૂરી તે ફેરફાર તેમજ સુધારો વધારો કરવાનો ચાલુ કામમાં અધિકાર છે. તેમજ કામની સ્થિતિને અનુસરીને સૂચના વિગેરે આપી શકશે. અને આવી રીતે લેખિત આપેલી સૂચના પ્રમાણે કામ કરવા ઇજારદાર 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 ઇજારદારને સુપ્રત કરવામાં આવે તે કામ તેમણે મૂળ કામ માટે મુકરર થયેલી તમામ શરતોને અનુસરીને તથા ભાવપત્રમાં નમુદ કરેલા ભાવથી કરવા પડશે અને કામ પુરું 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 ઇજારદાર આથી વધારાની રકમનું કામ કરવા કબૂલ હોય તે ઇજારદારે સ્વીકારવું જોઈએ. આવા ભાવ ટકાની કપાતોપાત્ર નહીં એવી રીતે નિવળ મંજૂર કરવામાં આવશે અને જો ઇજારદાર પ્રમાણભૂત ભાવપત્રોમાં 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 સ્થળની સ્થિતિમાં 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 જાતની નુકશાની માંગી શકશે નહીં.
૧૫. જો મહાનગર પાલિકા બાંધકામ અધિકારી સાહેબ અગર તો એમના નાયબને કામ બદલ અધુરું અગર બીનસફાઈવાળી કારીગીરીથી કરેલાનું જણાય અગર હલકી જાતનો માલસામાન વાપરવાનું જોવામાં અગર તો તમામ કામ અગર તેનો ભાગ ઇજારદારને કામની જરૂરીયાત પ્રમાણે દુરસ્ત કરવા, કાઢી નાખવા અગર ફરીથી કરવા લેખી સૂચના આપી તે ઉપરથી ઇજારદારે તે પ્રમાણે પોતાના ખર્ચે કરવું જોઈએ અને આવી રીતે બાંધકામ અધિકારી અગર તેમના નાયબે આપેલી મુદત અંદર જો ઇજારદાર ખર્ચ કરવા ઇન્કાર કરે અગર કામની સ્થળ સીમા ઉપરથી કોઈપણ જાતનો માલસામાન તથા જણસો જે હલકી ખરાબ (બીન મજબુત તથા ઇજારદારની શરતો વિરુદ્ધ) હોય એવી આપેલી મુદત અંદર દૂર કરવા બાંધકામ અધિકારી પૂર્તતા કરી લઈ તેના ખર્ચની રકમ ઇજારદારની કોઈપણ પ્રકારની વ્હેણી રકમો વસુલ કરી શકશે.

૧૫. જો 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 હંમેશની વખતે અને જ્યારે બાંધકામ અધિકારી તરફથી અગર તેમના નાયબ અધિકારી તરફથી સૂચના મળે તેમની સૂચનાઓ તથા હુકમ લેવા દરેક વખતે હાજર રાખવા જોઈએ 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 જોઈતા હથિયારો મજૂરો વિગેરે તમામ ઇજારદાર તરફથી પોતાના ખર્ચે આપવામાં આવશે અને જો આવી રીતે ઇજારદાર આપવામાં ચૂકે તો ઇજારદારના ખર્ચે કરી લેવા અને થયેલો ખર્ચ તેના અદા થવાની નાણાંની દેવાયાદીમાંથી વસૂલ થઈ શકશે.
૧૯. જ્યારે કામનો કોઈપણ ભાગ ઢંકાઈ જવાનો હોય અને જો તેના માપ લઈ શકાય એવી સ્થિતિ બહાર જતા હોય ત્યારે કામ ઢંકાઈ જતાં પહેલા તેના ખરા માપો લઈ શકાય તે અર્થે આવા કામો ઢંકાતા પહેલા ઇજારદારે મહાનગર પાલિકા બાંધકામ અધિકારી અગર તેમના નાયબને નિદાન સાત દિવસની લેખિત સૂચના આપવી જોઈએ અને થયેલું કામ ઢાંકી તેમની લેખિત પરવાનગી મેળવવી જોઈએ. જો ઉપર પ્રમાણે વર્તન કરવામાં ચૂકે તો બાંધકામ અધિકારીને યોગ્ય લાગે તો ઢાંકેલા ભાગ ઇજારદાર ખર્ચે ઉઘડાવી શકશે અગર તેના ખર્ચે એવા કામ તથા માલસામાન બદલ નાણાં અદા કરવામાં આવશે નહીં.
૨૦. જો કોઈ ઇજારદાર અગર તેના કામ ઉપરના માણસો જે કામ ઉપર તે કામ કરતા હોય તે મકાનના કોઈ ભાગને અથવા મકાનને, રસ્તાને બંધન અગર ઘાસ ઉંગેલી જમીનની અગર વાવેતર કરેલી જમીનને તોડે, બગાડે અગર નુકશાન પહોંચાડે અગર કામ ચાલુ હોય તે વખતે કોઈપણ કારણથી તે કામને કંઈ નુકશાન પહોંચે અગર તેમા કામ પુરું થવાની તારીખથી એક વર્ષની અંદર ખામી જણાઈ 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 લહેણી નીકળતી હોય અગર મહાનગર પાલિકા ત્યાર પછીથી થાય તે રકમમાંથી વસૂલ કરી શકશે.
૨૧. ઇજારદારે પોતાના ખર્ચે રાખેલું કામ પુરું કરવા માટે જોઈતા સર્વ હથિયારો, સાધનો, નિશાનીઓ, દોરડીઓ, પાલખ વિગેરે પુરા પાડવા અને લાવવા લઈ જવા માટેનો ખર્ચ પણ પોતે વેઠવો જોઈએ, 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 જોઈએ. કોઈના જાનમાલને નુકશાન ન પહોંચે તે સારું જોઈતી 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. (સ્ટે.ક.ઠરાવ નં. તા. ૨૯-૧૧૫૩ થી મંજૂર) તેમજ કામ ઉપર દેખરેખ રાખનાર મહાનગર પાલિકા મહેકમ અગર કામ કરનાર મજૂરો પૈકી કોઈને પણ મશીનથી અગર ઇતર કોઈપણ પ્રકારે અકસ્માત થઈ નુકશાન થશે તો તેની તમામ જવાબદારી ઇજારદારને 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 નુકશાની અગર ખર્ચ આપવા હુકમ થાય તે આપવો પડશે.
૨૨. મહાનગર પાલિકા બાંધકામ અધિકારીની લેખિત સંમતી વગર બીજા નામોમાં બદલો કરી શકાય નહીં અગર બીજા ઇજારદારને પેટા ઇજારો આપી શકાય નહીં. આ પ્રમાણે સંમતી કરી લીધા વગર ઇજારદાર મોં બદલી કરે અગર પેટા ઇજારો આપે તો તેણે ઇજારદારની શરતનો ભંગ કરેલો ગણવામાં આવશે અને મહાનગર પાલિકા બાંધકામ અધિકારી તે ઉપરથી ઇજારો રદ કરી શકશે અને ઇજારદારે ભરેલી તારણ પેટે રજુ કરેલા અનામત વડોદરા મહાનગર પાલિકા જમે થવા પાત્ર થશે અને તે મહાનગર



વડોદરા મહાનગર પાલિકા

શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ

- પાલિકા ને સ્વાધીન રહેશે અને ઇજારદારે એકઠા કરેલ માલસામાનથી અગર તે માટે માથે લીધેલી જવાબદારી ઇજારદારને નુકશાન 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 ઇજારદારે બાંધકામ અધિકારીને લેખીત ખબર આપવી જોઈએ.
 ૨૪. કામ પૂરું કરવા માટે તારણ કરવા મુકેલી અનામતની રકમ પૂરું થયા પછી છેવટનો હિસાબ થઈ કામ પુરું 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 ઇજારદાર સત્તા બહારના કારણોને લઈને નહીં પરંતુ કેવળ તેની કસૂર ખરાબ કામગીરી અથવા ખરાબ માલસામાનનો ઉપયોગ કર્યાનો સબબથી કંઈ ખામી જણાઈ આવે તો ઇજારદારને ખર્ચે અને જોખમે દુરસ્ત કરવામાં આવશે અને થયેલો ખર્ચ ઇજારદારને જે રકમ અદા થવાને પાત્ર થઈ હોય તેમાંથી વસુલ કરવામાં આવશે.
 ૨૬. ઇજારાથી થતા કામોને તે મુદત દરમિયાન મહાનગર પાલિકા ના બાંધકામ અધિકારીની હકુમત નીચે ગણાશે અને નુકશાની 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 સર્વે લાગત, રોયલ્ટી જકાત અને એવો બીજો ખર્ચ તે બાબત ખાસ ઉલ્લેખ કરેલો ન હોય તો તે ઇજારદારે વેઠવો પડશે.
 ૨૯. આ કામગીરી સંબંધી કોઈપણ પ્રકારની માંગણી તકરાર હશે તો ફાયનલ બીલ મળ્યા તારીખથી ૩ મહિના અંદર અમે યોગ્ય ઇલાજ લઈશું. આ મુદત વિત્યા બાદ આ સંબંધી કોઈપણ પ્રકારનો દાવો ચાલશે નહીં.
 ૩૦. ઇજારદાર કરાર કર્યાની તારીખથી ૬ માસની અંદર કામ કરવાની સાઈટ આપવામાં ન આવે તો ઇજારદાર કરારમાંથી મુક્ત થવા માંગણી કરી અને તે પ્રમાણે ઇજારદારે માંગણી કર્યેથી તેને ભરેલ અનામત રકમ પરત કરવામાં આવશે.

ભાવપત્રક કરનાર ઇજારદાર અગર ભાગીદારોની સહી

મતુ કરનાર ઇજારદાર ભાગીદારોના સાથીદારોની સહી

રૂબરૂ

મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર

વડોદરા મહાનગર સેવાસદનનો સિક્કો

વડોદરા મહાનગર સેવાસદન સભ્ય નં. ૧



વડોદરા મહાનગર પાલિકા

શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ

*PQ ની શરતો *

- તમામ ભાવપત્રો છેલ્લામાં છેલ્લા માન્ય દસ્તાવેજ પત્રો સાથે મોકલવા.
૧. વડોદરા મહાનગર પાલિકામાં યોગ્ય શ્રેણી અને વર્ગમાં રજીસ્ટ્રેશન ધરાવતા ઇજારદારો માટે.
(અ) કામ માટે જરૂરી રકમની ઇ.એમ.ડી. તથા ટેન્ડર ફી ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ દ્વારા જ મ્યુનિસિપલ કમિશ્નર, 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 ઇજારદાર તરીકે રજીસ્ટ્રેશન નહીં ધરાવતા ઇજારદારો તરફથી નીચેના પત્રોની પ્રમાણિત નકલો રજુ કરવાની રહેશે.
ઇજારદાર 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 કમિશ્નર, વડોદરા મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશનનાં નામે રજુ કરવો.
પ્રમાણિત નકલ.
(ઇ) છેલ્લા ત્રણ વર્ષમાં ઇજારદારે કરેલા કામોના કંપલીશન સર્ટીફિકેટની પ્રમાણિત નકલો અને હાથ ઉપરના કામોની વિગતોના જરૂરી પત્રો.
(ઇ) જરૂરી રકમની બેંક સોલવન્સી સર્ટીફિકેટની પ્રમાણિત નકલ.
 - ૩ . ઇજારદારે પોતાની માલિકીના જે.સી.બી. મશીન હોવા જાણ્યે અને જે.સી.બી.મશીનની માલિકીના જરૂરી દસ્તાવેજો પુરાવા પૈકી આર.સી. બુકની નકલ ફરજિયાત પ્રી ક્વોલીફિકેશન બીડ સાથે અચુક રજુ કરવાના રહેશે.

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

ઇજારદારે ભાવપત્રો પ્રી-ક્વોલીફિકેશન બીડ મૂળ ભાવપત્ર સાથે સીલ કવરમાં કવર ઉપર “પ્રી-ક્વોલીફિકેશન બીડ” લખી ત્યારબાદ એક સીંગલ કવરમાં સીલ કરી મોકલવાના રહેશે. પ્રી-ક્વોલીફિકેશન બીડ ભાવપત્ર ખોલવાની તારીખ/સમયે ખોલવાના છે, જે પ્રી-ક્વોલીફિકેશન બીડની ચકાસણી કરી, માન્ય પ્રી-ક્વોલીફિકેશન બીડવાળા ઇજારદારના જ પ્રાઇઝબીડ સક્ષમ અધિકારીની પૂર્વ મંજૂરી મેળવી ખોલવાના છે.

નોંધ: અમાન્ય પ્રી-ક્વોલીફિકેશન બીડના ઇજારદારોના પ્રાઇઝબીડ ખોલવાના નથી.

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

ઇજારદારની સહી:

કાર્યપાલક ઇજનેર
પાણી પુરવઠા વિતરણ શાખા
વડોદરા મહાનગર પાલિકા



વડોદરા મહાનગર પાલિકા

શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ

શરતો

- 1) ભાવપત્ર ફક્ત 'n-procure' પરથી જ સ્વીકારવામાં આવશે. ટેન્ડર રજિસ્ટર પોસ્ટથી મોકલવાની છેલ્લી તારીખ / /૨૦૨૬ સમય ૧૬:૦૦ કલાકનો છે.
- 2) ઇજારદારે 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-૦૨(ઉત્તર ઝોન) માટે રૂ.૩૦/-લાખ તથા વહીવટી વોર્ડ નં-૦૨ પાણી પુરવઠા વિતરણ શાખા(ઉત્તર ઝોન) માટે રૂ.૩૦/-લાખ ની રહેશે.
- 5) પેમેન્ટ પાલિકાના નિયમ મુજબ આપવામાં આવશે.
- 6) ઇજારા દરમ્યાન કોઈપણ જાતનો ભાવવધારો આપવામાં આવશે નહીં.
- 7) એ.આ.એ., સુપરવાઇઝર તેમજ શાખાના અધિકારીશ્રીના સૂચના મુજબ કામગીરી સમય મર્યાદામાં પુરી કરવાની રહેશે. તેમ નહીં થયેથી ઉપસ્થિત થનાર સંપૂર્ણ જવાબદારી ઇજારદારની રહેશે.
- 8) ટેન્ડરની અન્ય તમામ શરતો લાગુ પડશે.
- 9) નિયમ મુજબ ઇજારદારે 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 સાધનો સહ કામગીરી પૂર્ણ કરવાની રહેશે.
- 11) ઇજારદાર 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.
- 12) પાણીની નળિકાની નિભાવણીની કામગીરીઓ પ્રાથમિક જરૂરીયાતની તેમજ આરોગ્યલક્ષી સુવિધાઓને સંબંધિત આવશ્યક કામગીરી હોઇ શાખામાંથી જાણ કર્યેથી તુર્ત જ સ્થળે શરૂ કરવાની રહેશે અને કામગીરી પુરી કરી શાખામાં લેખિત જાણ કરવાની રહેશે.
- 13) ઇજારદાર ભાવપત્રની શરતો મુજબની કામગીરી દંડ કર્યા બાદ પણ ન કરી શકે, તેવા સંજોગોમાં ઇજારદારની અનામતો જપ્ત કરવામાં આવશે તથા ઇજારો સમાપ્ત કરવાની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે. તથા તેની સંપૂર્ણ જવાબદારી ઇજારદારની રહેશે.
- 14) D.I. Resilient seated સ્લુસવાલ્વ specification મુજબ જેના સ્પેર પાર્ટસ available હોય તે મુજબના આપવાના રહેશે.
- 15) ટેન્ડરમાં દર્શાવેલ અન્ય માલસામાન GWSSB Specification, ટેન્ડરની શરતો મુજબ આપવાના રહેશે.
- 16) મશીનરી દ્વારા તથા સાઇટ ઉપર ખોદાણ દરમ્યાન ઇજારદારે સંપૂર્ણ સાવચેતી રાખવાની રહેશે, તેમજ અન્ય કોઇપણ યુટીલિટી, સર્વિસીસને નુક્શાન થવાના પ્રસંગોએ ઇજારદારે જાતે સ્વખર્ચે રીપેરીંગ કરવાનું રહેશે તેનું કોઇ ચુકવણું અત્રેથી કરવાનું રહેશે નહીં. જાનમાલના નુક્શાન/અકસ્માત થશે તો સંપૂર્ણ જવાબદારી ઇજારદારની રહેશે.
- 17) 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 - ૩૯૦૦૦૧ ખાતે સદર કામ કરવા ઇરછુક ઇજારદારો દ્વારા Speed Post/Register Post દ્વારા પુરા પાડવાનાં રહેશે.
- 18) બાનાની રકમ ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ થી જ સ્વીકારવામાં આવશે. રોકડા, ફીક્સ ડીપોઝીટ કે બીજા કોઇ સ્વરૂપમાં સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.
- 19) રજિસ્ટર પોસ્ટથી ટેન્ડર નીચેના સરનામે મોકલવું.
- 20) સદર કામ કરવા ઇરછુક ઇજારદારને નીચે દર્શાવેલ વિગત બંધનકર્તા રહેશે.
- 21) ૨% અનામત તથા ટેન્ડર ફી મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી, વડોદરા મહાનગરપાલિકાના નામે Nationalized બેંકના ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટથી ભરવાની રહેશે



વડોદરા મહાનગર પાલિકા

શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ

- 22) ઇજારદાર દ્વારા ઓનલાઇન ભરેલ ભાવપત્રની હાર્ડકોપી જાહેરાતમાં જણાવેલ સમયમર્યાદામાં જ મોકલવાની રહેશે જો સમયમર્યાદા બાદ હાર્ડકોપી વડોદરા મહાનગર પાલિકાને મળશે તો તેનું ભાવપત્ર સ્વીકારવામાં આવશે નહીં અને તે ભાવપત્ર outright reject થશે.
- 23) ઇજારદાર દ્વારા ઓનલાઇન ભરેલ ભાવપત્રની હાર્ડકોપી વડોદરા મહાનગર પાલિકા ખાતે જમા નહીં કરવામાં આવે તો તે ઇજારદારને વડોદરા મહાનગર પાલિકાના નિયમ મુજબ આગામી છ માસ માટે વડોદરા મહાનગર પાલિકામાં ટેન્ડરો ભરવા માટે પ્રતિબંધિત(Abeyance) કરવામાં આવશે જે માટે ઇજારદારનો કોઇ પણ પ્રકારનો વાદ-વિવાદ ગ્રાહ્ય રાખવામાં આવશે નહીં
- વડોદરા શહેરમાં વડોદરા મહાનગર પાલિકાનાં વિસ્તારને કુલ – ૦૪(ચાર) ઝોનમાં વિભાજીત કરવામાં આવેલ છે, જેમાં ઉત્તર, પૂર્વ, પુર્વ ઝોનને પાંચ વહીવટી વોર્ડ તથા પુર્વ 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 ફૂલ-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.



વડોદરા મહાનગર પાલિકા

શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ

- ઉપરોક્ત દર્શાવ્યા મુજબ ૦૨(બે) વોર્ડ કરતાં વધુ વોર્ડ અર્થે કોઈ પણ ઇજારદારને કામગીરી સોંપવામાં આવશે નહીં જેથી આ કિસ્સામાં Any Loss of Business માટે ઇજારદાર વડોદરા મહાનગર પાલિકા પાસે claim કરી શકશે નહીં.
- 24) ઇજારદારે પોતાની માલિકીના જે.સી.બી. મશીન હોવા જાણ્યે અને જે.સી.બી.મશીનની માલિકીના જરૂરી દસ્તાવેજ પુરાવા પ્રી ક્વોલીફિકેશન બીડ સાથે અચૂક રજુ કરવાના રહેશે.
- 25) ઇજારદાર સમાન પ્રકારની કામગીરીનો અનુભવ ધરાવતો હોવો જોઈએ.
- 26) Taxes, Duties, Octroi, Etc – The rate to be quoted by the contractor must be inclusive of exsice, salestax 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.
- 27) The contractor should have not been debarred from any Central/State Govt. Department Agency. i.e.Contractor should not be under debarment at the time of submission of bid.

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

ઇજારદારની સહી:

કાર્યપાલક ઇજનેર
પાણી પુરવઠા વિતરણ શાખા
વડોદરા મહાનગર પાલિકા



વડોદરા મહાનગર પાલિકા

શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ

: કામગીરીની શરતો :

1. કામ ઉપર ઇજારદાર તરફથી રાખવામાં આવતા કર્મચારીનો તથા મજૂરોને કોઇપણ જાતનું નુકશાન થશે તો તે માટે મહાનગરપાલિકા જવાબદાર રહેશે નહીં તેમજ આવા દરેક કિસ્સામાં ઇજારદારે પોતે સરકારી નિયમ મુજબ વળતર જે તે ઇસમને પરભારે આપવાનું રહેશે. આવા દરેક કર્મચારી અગર મજૂરોને ઓછામાં ઓછો સરકારના મીનીમમ વેજીસ (લઘુતમ વેતન ધારા) પ્રમાણે પગાર આપવાનો રહેશે. આમાં મહાનગરપાલિકાની કોઇ જવાબદારી રહેશે નહીં.
2. ઇજારદાર દ્વારા કામગીરી માટે એક મોબાઇલ નંબર આપવાનો રહેશે. જેના પર કોલ કરીને, એસ.એમ.એસ., Whatsapp મેસેજથી આપેલ કામગીરી કરવાની રહેશે. તેમજ લીકેજ ની ફરિયાદો માટે એક વોટસએપ ગ્રુપ બનાવીને તેના પર કામગીરીના ફોટા મુકવાના રહેશે.
3. ઇજારદાર દ્વારા મુખ્ય રસ્તા પર ખોદાણ કરતાં પહેલાં કામ તેઓના દ્વારા કામગીરી માટે આપેલ મોબાઇલ નંબર પરથી કામ ચાલુ અંગેનો ફોટો અને ગુગલ લોકેશન ૩૦ મીનીટ પહેલાં વોટસએપ ગ્રુપમાં મેસેજ મુકવાનો રહેશે. ત્યાર બાદ જ ખોદાણ ચાલુ કરવાનું રહેશે.
4. સમય મર્યાદા: લીકેજ ની ફરિયાદ મળ્યેથી ૨૪ કલાક માં દુરસ્ત કરી વોટસએપ ગ્રુપમાં ફોટો મુકવાનો રહેશે.
5. ઇજારદારે કોર્પોરેશન સાથે કોમ્યુનિકેશન સરળ રહે તે હેતુથી વડોદરા મહાનગર પાલિકાની હદમાં ઓફિસ રાખવાની રહેશે.
6. પાણીની નળીકાની નિભાવણીની કામગીરીઓ પ્રાથમિક જરૂરિયાતની તેમજ આરોગ્યલક્ષી સુવિધાઓને સંબંધિત આવશ્યક કામગીરી હોઇ શાખામાંથી જાણ કર્યેથી તુર્ત જ સ્થળે શરૂ કરવાની રહેશે જેનું અલગથી ચુકવણું વડોદરા મહાનગરપાલિકા દ્વારા કરવામાં આવશે નહિ.
7. લીકેજ દુરસ્તીની કામગીરી પૂર્ણ થયા બાદ લાઇનનો લીકેજ ટેસ્ટ સંતોષકારક આપવાનો રહેશે.
8. કોન્ટ્રાક્ટરે કરેલ કામની ૬(છ) માસની ગેરંટી આપવાની રહેશે અને ગેરંટી પીરીયડમાં જો કોઇ લીકેજ જોવા મળે તો તેનું રીપેરીંગ/સુધારો ઇજારદારે કરી આપવાનો રહેશે તથા તેના માટે વધારાનો કોઇપણ ચાર્જ, ટ્રાન્સપોર્ટેશન ખર્ચ વડોદરા મહાનગર પાલિકા દ્વારા આપવામાં આવશે નહિ.
9. વાર્ષિક ઇજારાની મુદત મુખ્ય હુકમ મળ્યેથી એક વર્ષની રહેશે તથા ઇજારદારે પાર્ટ વર્કઓરડરમાં જણાવેલ સમય મર્યાદામાં કામગીરી પૂર્ણ કરવાની રહેશે.
10. સ્કેપ પરત કરવાનો રહેશે નહીં. પરંતુ લાઇન બદલવાના સંજોગોમાં મહાનગર પાલિકાના અધિકારીશ્રીની સુચના મુજબ નીકળેલ પાઇપ, સ્કેપ પાઇપ તેમજ અન્ય માલ-સામાન વગેરે સાચવીને ખાતામાં જમા કરાવવાનો રહેશે.
11. સંજોગો અનુસાર કોઇ કામગીરી જલદી પુરી કરી આપવાની જરૂર પડશે તો આવી કામગીરી રાત્રિના સમયે પણ કરી આપવી પડશે. કામગીરી માટે લાઇનની વ્યવસ્થા ઇજારદારે કરવાની રહેશે.
12. વડોદરા મહાનગર પાલિકામાં તહેવાર રજા, અઠવાડિક રજાના દિવસે રજા રહેશે. પરંતુ ખાતાને જરૂર હશે તો ઇજારદારે તહેવાર રજા/અઠવાડિક રજાના દિવસે પણ કામગીરી ચાલુ રાખવાની રહેશે. તેમજ દિવાળી, ઉત્તરાયણ, હોળી વગેરે જેવા તહેવારોમાં પાણી જેવી આવશ્યક કામગીરી માટેની ટુકડી બનાવી ખાતાના ના.કા.ઇ.શ્રી ની સુચના મુજબ હાજર રાખવાના રહેશે.
13. સફળ થયેલ ઇજારદાર દ્વારા તેમનાં વતી પેટા કોન્ટ્રાક્ટ કે અન્ય વ્યક્તિને કામગીરી સોંપી શકશે નહીં. જો તમે કરતાં પકડાશે તો આ જ ભાવે અને શરતોએ સેકન્ડ લોએસ્ટ ઇજારદારને કામગીરી આપવાની સત્તા વડોદરા મહાનગર પાલિકા પાસે રહેશે.
14. ઇજારદારે કામની સાઇટ પર પોતાનો જવાબદાર માણસ રાખવો પડશે અને ઇજારદાર આવી જવાબદાર વ્યક્તિઓને સાઇટ ઉપર આપવામાં આવેલ સુચનો ઇજારદારને આપેલા છે એમ ગણવામાં આવશે અને ઇજારદારને બંધનકર્તા થશે. ઇજારદારે કામની સાઇટ ઉપર રાખેલ જવાબદાર વ્યક્તિનું નામ અને સરનામું(રેશનકાર્ડ/લાઇટબીલ) કામ શરૂ કરતા પહેલા આપવાનું રહેશે.
15. નીચે જણાવેલ મુદ્દાઓની સંપૂર્ણપણે સ્પેશીફિકેશન પ્રમાણે કામગીરી થયા બાદ જ કામ પુરૂ થયુ છે એમ ગણવામાં આવશે.
બ) પુરેપુરી લાઇનનું ટેસ્ટીંગ કામ સ્પેશીફિકેશન પ્રમાણે આપેલું હશે.

16. ઇજારદાર અને મહાનગરપાલિકા વચ્ચે જો કોઈ ટેકનીકલ મતભેદ થશે તો સદર બાબતોનો નિવેડો પી.ડબલ્યુ.ડી હેડબુક ભાગ-૨ અને ગુજરાત પાણી પુરવઠા અને ગટર વ્યવસ્થા બોર્ડના સ્પેશીફિકેશન મુજબ કરવામાં આવશે. આ માટે એડી. સીટી એન્જીનીયરશ્રી(પાણી પુરવઠા)નો નિર્ણય છેવટનો ગણાશે. જે ઇજારદારે ગ્રાહ્ય રાખવો પડશે.
17. એસ્ટીમેટમાં જ્યાં આર.સી.સી./પી.સી.સી. સ્લેબ/બીમ/કોલમ/બ્લોક બનાવવાનું કામ દર્શાવેલ હોય તે માટે ખાતાની જરૂરિયાત મુજબ ડીઝાઇન પ્રમાણે સારી ક્વોલિટીના જરૂરી તમામ સામાન વાપરીકામ કરી આપવાનું રહેશે. આ અંગે જરૂરી તમામ સામાન ઇજારદારે સ્વખર્ચે લાવવાનો રહેશે.
18. જ્યાં જ્યાં જરૂર પડે અને દર્શાવેલના હોય ત્યાં વડોદરા મહાનગર પાલિકા, વડોદરાના અધિકારીશ્રીનો સુચના મુજબ આઇ.એસ.આઇ. સામાન વાપરવાનો રહેશે.
19. ઇજારદારે સાઇટ પર ડીવોટરીંગ માટે સબમર્શીબલ/ડીઝલ પમ્પ, તેમજ વેલ્ડીંગ માટે જનરેટર ની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે. જેનો સમાવેશ અંદાજમાં થયેલ છે.
20. ઇજારદારે ચરી સેટ કરવા માટે મેટલ ગ્રાઉટીંગ કરી, G.S.B. તથા Wetmix નાંખવાનું રહેશે. જેનો સમાવેશ અંદાજમાં થયેલ છે.
21. અનિવાર્ય સંજોગોમાં અથવા કોઇપણ કારણસર ઇજારદારને સાંપેલ કામગીરી કરવામાં નિષ્ફળ નિવડશે તો મંજૂર થયેલ ભાવો અને શરતોથી અન્ય ઇજારદાર પાસે કામગીરી કરાવવામાં આવશે, જેની સંપૂર્ણ જવાબદારી ઇજારદારની રહેશે.
22. ઇજારદારને સાંધા રીપેરીંગ કે અન્ય કામગીરીમાં ધારાધોરણો મુજબ જેટલો માલસામાન વપરાયો હશે તે મુજબ નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રીને યોગ્ય જણાય તેટલો પાર્ટ રેટ આપવામાં આવશે.
23. સેફ્ટી કોડ :

(અ) ઇજારદારે સી.પી.ડબલ્યુ.ડી. સેફ્ટી કોડ અને એસ.પી.૭૦-૨૦૦૧ કંસ્ટ્રક્શન સેફ્ટી હેડબુક મુજબ સીધા તથા આડકતરી રીતે કામ સાથે સંકળાયેલ તમામ મજૂરોના સેફ્ટી નોર્મ્સ જાળવવાના રહેશે. તદ્દુપરાંત ઇજારદારે કોર્પોરેશના તેમજ ફાયરના તમામ સેફ્ટીના ધારાધોરણ જાળવવાના રહેશે.

(બ) ઇજા અને સારવાર:

ઇજારદારે પ્રાથમિક સારવારના તમામ સાધનો ઉપલબ્ધ કરી જાળવવાના રહેશે. ૧) ઇજારદારે તેની સાઇટ ઓફીસમાં કામ કરતાં તમામ સ્ટાફના નામો-સરનામાની યાદી મુકવાની રહેશે તેમજ એમ્બ્યુલંસ અંગે જરૂરી પડ્યે વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે. સંપૂર્ણ જવાબદારી ઇજારદારની રહેશે અને આ અંગે કોઇપણ તકરાર/વિવાદ/વળતરની માંગણી કરી શકશે નહીં.

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

skilled/unskilled labours ને સેફ્ટીની જાણકારી, કાળજી લેવા જણાવવાનું રહેશે. સ્થળે કામગીરી થાય ત્યાં સુધી અંધકારના સમયગાળામાં જરૂરી લાલબત્તીઓ તથા રીફ્લેક્ટીંગ ટેપ (રેડીયમ ટેપ) લગાવવાની રહેશે.

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

24. ઇજારદારે ઉપયોગમાં લેવાતા મશીનરીઓથી થતા અકસ્માતને કારણે વડોદરા મહાનગરપાલિકા તેમજ સરકારશ્રીની છબીને નુકશાન ન પહોંચે તેમજ અકસ્માત નિવારી શકાય તે હેતુથી આપના મારફત



વડોદરા મહાનગર પાલિકા

શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ

કામગીરી દરમિયાન કે જેમાં અર્થ મુવિંગ મશીનરીઓ તેમજ ભારે વાહનોનો ઉપયોગ કરતાં હોય તે કામગીરી દરમિયાન નીચે જણાવ્યા મુજબની સૂચના આપવામાં આવે છે.

- વાહન સ્પીડમાં (વાહન સ્પીડ મર્યાદા 30 કીમી/કલાક) ચલાવવું નહીં.
- ભારે વાહનોએ લેન તોડવી નહીં.
- ભારે વાહનને ઓવરટેક કરવી નહીં.
- વાહન ઓવર લોડિંગમાં ચલાવવું નહીં.
- Unsafe લોડિંગમાં વાહન ચલાવવું નહીં.
- દરેક વાહનોમાં ડ્રાઈવર અને હેલ્પર ચલાવવા.
- કારણ વગર વાહનના હોર્ન વગાળવા નહીં.
- વાહનોને સેફ ડિસ્ટન્સ રાખીને ચલાવવા છે.
- તમામ ડ્રાઈવરો અને હેલ્પરોઓ સેફ્ટી ગિયર પહેરવી.
- વાહન ચલાવનાર તમામ ડ્રાઈવરો એ વાહન ચલાવતા સમયે Driving License, PUC, Fitness Certificate, Permit(Not for VMC), RC book, Incurrence વગેરે દસ્તાવેજો સાથે રાખવા તથા અત્રેની પા.પુ. શાખાએ પણ જમા કરાવશો.
- RTO ના નિયમ મુજબ નિયમિત ડ્રાઈવરોના મેડીકલ ચેકઅપ કરાવવા.
- RTO તેમજ રોડ સેફ્ટીને લગત તમામ નિયમોનું પાલન કરવું.

25. ઇજારદારે કામગીરી કરતા તમામ કર્મચારીઓ/મજૂરોનો ઇલાયદા વિમો (CAR Policy) લેવાનો રહેશે. તેમજ વર્ક ઓર્ડર ઇશ્યુ થયા બાદ તેને કોપી રજુ કરવાની રહેશે.
26. ઇજારદારે પોતોનો સંપર્ક કરવા મોબાઇલ નંબર આપવાનો રહેશે. મોબાઇલ નંબર પરથી મળતા Whatsapp મેસેજ ને નોટીસ કે સુચના તરીકે ગણી શકાશે.
27. હયાત નળિકાના જોડાણો કરવા માટેની પૂર્વ તૈયારી થયેલ હોવાની લેખીત જાણ કરવાની રહેશે. પાણી વિતરણ બંધ કરી જોડાણ 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.
28. કોન્ટામીનેટેડ પાણીના પ્રશ્નોના નિવારણ અંગે કરવામાં આવતી કામગીરીના સ્થળોએ ઇજારદારે જરૂર પડે ત્રણેય શીફ્ટમાં કામગીરી કરવાની રહેશે. નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી સુચવે તેટલા કામદારો કામગીરી સમયસર પૂર્ણ કરવા માટે હાજર રાખવાના રહેશે.
29. જે તે વોર્ડના કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી એ કામ દીઠ પાર્ટ વર્કઓર્ડર આપવાનો રહેશે.
30. ઇજારદારને આપેલ ઇન્ડેન્ટ મુજબ જે-તે દિવસે જ કામગીરી શરૂ કરવાની રહેશે.

ઇજારદારની સહી:

કાર્યપાલક ઇજનેર
પાણી પુરવઠા વિતરણ
વડોદરા મહાનગર પાલિકા



વડોદરા મહાનગર પાલિકા
શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ

NO BLACKLISTING/ DEBARMENT

(To be submitted on the Letter head of the Bidder)

Date: / /

To,
Executive Engineer(Ele.Mech/Distribution),
Water Works Department,
Room No. 210,
Khanderao Market Building,
Vadodara, Gujarat- 390001.

Subject : Declaration for not being debarred/ black-listed by Central Government/ any State Government/ Public Sector Undertaking in India or similar agencies globally as on the last date of submission of the bid.

P.R.O No :

Tender ID :

Dear Sir/Madam,

I, authorized representative of, hereby Leadenly confirm that is not debarred/ black-listed by Central Government/ any State Government/Public Sector Under taking in India or similar agencies globally for unsatisfactory past performance, corrupt, fraudany other unethical business practices or for any other reason last date of submission of the Bid. In the event of any deviation from the factual information/declaration, reserves the right to reject the Bid or terminate the Contract without any compensation the successful Bidder.

Thanking you,

Yours faithfully.

Signature of Authorized Signatory
(with official seal)

Date:

Name:

Designation:

Address:

Telephone &Fax:

E-mail address:

In the presence of:

1.

2.



વડોદરા મહાનગર પાલિકા
શાખા: પાણી પુરવઠા વિભાગ

APPROVED BANK LIST

Annexure I

Finance Department, GR.No:FD/MSM/e-file/4/2024/2859/D.M.O. Date: 01/05/2025

(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, 2026.

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