SURAT MUNICIPAL CORPOATION

(Visit us at www.suratmunicipal.gov.in)

E-TENDER NOTICE

Online tender notice No.DMC/SZ-A/03/2026-2027

Work No. 15

Health Department (South Zone-A), Surat Municipal Corporation, Surat, invites ON LINE tenders from experienced contractor for below mentioned work. Tender documents are available on website http://smctender.nprocure.com and detail tender notice for this work is available on web site of Surat Municipal Corporation at www.suratmunicipal.gov.in. Bidders shall have to submit their tenders online at http://smctender.nprocure.com.

Original tender document can be seen at the office of Dy.Medical Officer of Health (South Zone-A), Health Department, South Zone-A(Udhana), Vahivati Bhavan, Old Building, Second Floor, Opp. Satya Nagar, Udhana, Surat during office hours on working days

Work No.	Name of Work		
		1.	Estimated amount for two years (in Rs.)
		2.	Earnest Money Deposit (in Rs.)
		3.	Tender Fee (in Rs.)
		4.	Class of Agencies
3	House Keeping Work at H-15 Bhestan Community Hall, Udhana, Surat (Two Years)	1.	Rs. ----------------- Approx.
		2.	Rs.2800/-
		3.	Rs. 708/- (Including CGST 9 % + 9 % SGST)
		4.	Experienced minimum 5 years of similar work in corporation, government corporate offices/hospital.

Downloading of tender documents (Accept Sunday & Holiday)	:	19/06/2026 to 09/07/2026 (18:00 hrs.)
Last Date of online Submission	:	09/07/2026 (18:00 hrs.)
Last Date of Submission of Tender Fees and EMD (Original D.D./P.O.)	:	18/07/2026
EMD	:	Rs.2800/-
Place of submission of Tender Fees and EMD	:	The Chief Accountant, Accounts Department, Surat Municipal Corporation, Muglisara, Surat - 390 003. (Through Registered RPAD/Speed Post, postal authority only).
Tender Document Fee	:	Rs.708.00

સુરત મહાનગરપાલિકા
સાઉથ ઝોન–એ(ઉધના)
આરોગ્ય વિભાગ

ટેન્ડર (ઓનલાઈન)નોટીસ ક્રમાંક : DMC/SZ-A/03/2026-27

<u>કામ નંબરઃ– ૧૫</u>

<u>ટેકનીકલ બીડ</u>

<u>કામનું નામ</u> : સાઉથ ઝોન–એ(ઉધના)ના એચ–૧૫ ભેસ્તાન કોમ્યુનિટી હોલની હાઉસકીપીંગની કામગીરી (બે વર્ષ)

- **ટેન્ડર ડાઉનલોડ કરવાની તા.૧૯/૦૬/૨૦૨૬ થી તા.૦૯/૦૭/૨૦૨૬ (૧૮.૦૦ કલાક સુધી)**
- **ઓન લાઈન સબમીટ (અપલોડ) કરવાની અંતિમ તા.૦૯/૦૭/૨૦૨૬ (૧૮.૦૦ કલાક સુધી)**
- **ટેન્ડર ફી તથા ઈ.એમ.ડી (ઓરીજીનલ ડ્રાફટ/પે.ઓ.) સ્વીકારવાની અંતિમ તા.૧૯/૦૭/૨૦૨૬ નીચે મુજબના સરનામે મોકલવી. (ઝોનમાં ટેન્ડર કવર સ્વીકારવામાં આવશે નહિ.) (રવિવાર અને રજાના દિવસો સિવાય ૧૮.૦૦ કલાક સુધી)**

ટેન્ડર ફી તથા ઈ.એમ.ડી મોકલવાનું સ્થળ

પ્રતિ, મુખ્ય હિસાબનીશશ્રી,
હિસાબીશાખા,
સુરત મહાનગરપાલિકા,
મુગલીસરા,
સુરત–૩૯૫૦૦૩

સુરત મહાનગરપાલિકા

સાઉથ ઝોન–એ(ઉધના)

ટેન્ડર (ઓનલાઈન)નોટીસ નં.ડે. મ્યુનિ. કમિશ્નરશ્રી/સા.ઝોન–એ/૦૩/૨૦૨૬–૨૦૨૭

આથી સરકારી, અર્ધસરકારી સંસ્થાઓમાં તેમજ એમ. ઈ. એસ. વિગેરે સંસ્થાઓમાં તેમજ સુરત મહાનગરપાલિકામાં યોગ્ય તે શ્રેણીમાં માન્ય ઈજારદારો પાસેથી તથા અનુભવી ઈજારદારો પાસેથી નીચે જણાવેલ કામોના ટેન્ડર પર્સન્ટેઈજ રેઈટ / આઈટમ રેઈટ થી ટુ બીડ સીસ્ટમ મુજબ ઓન લાઈન મંગાવવામાં આવેલ છે. આ કામના ટેન્ડર website https://smctender.nprocure.com પરથી જણાવેલ તારીખ મુજબ ડાઉનલોડ કરી, અંતિમ તારીખ સુધીમાં અપલોડ (સબમીટ) કરવાના રહેશે.

કોઈપણ અથવા બધા જ ટેન્ડર રદ કરવાના અધિકાર સુરત મહાનગરપાલિકાને રહેશે અને તે અંગે કોઈપણ કારણો આપવામાં આવશે નહી.

કામ નં.	કામનું નામ		૧. અંદાજીત રકમ (બે વર્ષ) ૨. બાનાની રકમ ૩. ટેન્ડર ફી ૪. ઈજારદારનો વર્ગ
૩	સાઉથ ઝોન–એ(ઉધના)ના એચ–૧૫ ભેસ્તાન કોમ્યુનિટી હોલની હાઉસકીપીંગની કામગીરી (બે વર્ષ)	૧.	રૂા. ----------
		૨.	રૂા. ૨૮૦૦/–
		૩.	રૂા. ૭૦૮/–
		૪.	અનુભવી

- **ટેન્ડર ડાઉનલોડ કરવાની તા.૧૯/૦૬/૨૦૨૬ થી તા.૦૯/૦૭/૨૦૨૬(૧૮.૦૦ કલાક સુધી)**
- **ઓનલાઈન સબમીટ (અપલોડ) કરવાની અંતિમ તારીખઃ– તા.૦૯/૦૭/૨૦૨૬ (૧૮.૦૦ કલાક સુધી)**
- **ટેન્ડર ફી તથા ઈ.એમ.ડી (ઓરીજીનલ ડ્રાફ્ટ/પે.ઓ.) સ્વીકારવાની અંતિમ તા.૧૯/૦૭/૨૦૨૬ (૧૮.૦૦ કલાક સુધી)**

સુરત મહાનગરપાલિકા
<u>સાઉથ ઝોન–એ(ઉધના)</u>
<u>આરોગ્ય વિભાગ</u>

કામનું નામ : – સાઉથ ઝોન–એ(ઉધના)માં એચ–૧૫ ભેસ્તાન કોમ્યુનિટી હોલની હાઉસકીપીંગની કામગીરી (બે વર્ષ)

(અ) <u>ટેન્ડરની સામાન્ય શરતો :–</u>

૧. આ કામ અંગેની અર્નેસ્ટમની ડીપોઝીટની રકમ તથા ટેન્ડર ફી ફકત "મ્યુ.કમિશનરશ્રી" સુરત મહાનગરપાલિકાના નામની સ્થાનિક રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકના ડીમાન્ડ ડ્રાફટથી સંપૂર્ણ વિગત સહીત ભરવાની રહેશે તેમજ ઓરીજીનલ ડ્રાફટ / પે ઓર્ડર સીલબંધ કવરમાં રજીસ્ટર્ડ પોસ્ટ એ.ડી./સ્પીડ પોસ્ટથી મુકરર તારીખ સુધીમાં મુખ્ય હિસાબનીશશ્રી, સુરત મહાનગર પાલિકાને મોકલવાના રહેશે અન્યથા ટેન્ડર આઉટરાઈટ રદ ગણાશે.

૨. ટેન્ડરરે ઓનલાઈન ટેન્ડરના ઈલેકટ્રોનીક ફોર્મમાં નીચે મુજબના દસ્તાવેજ (સ્કેન કરીને) અચુકપણે અપલોડ (સબમીટ) કરવાના રહેશે.

- સુરત મહાનગરપાલિકામાં કરેલ અને હાલમાં ચાલતા કામોની વિગત
- અન્ય મહાનગરપાલિકા/સરકારી/ખાનગી એકમોમાં કરેલ અને હાલમાં ચાલતા કામોની વિગત
- ગુમાસ્તા લાઈસન્સ તથા લેબર લાયસન્સની હાલમાં અમલમાં હોય તેની નકલ
- ટેન્ડર રકમના ૨૦% પ્રમાણેનું શીડયુલ બેંકનું સોલવંશી સર્ટીફિકેટ.
- છેલ્લા ૨(બે) વર્ષનું ઈન્કમટેક્ષ રીટર્ન સર્ટીફિકેટ.
- પાનકાર્ડ તથા GST રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટ તથા પ્રોફેશનલ ટેક્ષ ભર્યા અંગેની રસીદ.
- કંપની રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટ / ભાગીદારી પેઢી હોય તો પાર્ટનરશીપ ડીડની નકલ
- ઓન લાઈન ટેકનીકલ બીડમાં જરૂરી વિગતો તેમજ સ્થાનિક બેંકનો જરૂરી ઈ.એમ.ડી. તથા ટેન્ડરફીના ડ્રાફટ / પે ઓર્ડર સ્કેન કરી રજુ કરવાના રહેશે. જે રજુ ન કર્યેથી પ્રાઈઝબીડ માન્ય રાખવામાં આવશે નહી. તેમજ ટેન્ડર રદ ગણવામાં આવશે.
- આ ટેન્ડરમાં જયાં જયાં નિર્દેશ કરવામાં આવેલ છે ત્યાં ત્યાં તમામ જરૂરી વિગતો અવશ્ય ભરવાની રહેશે અને ભરેલ ટેન્ડર <u>સ્કેન કરી ઓન–લાઈન ટેન્ડરના ઈલેકટ્રોનીક ફોર્મેટમાં અપલોડ</u> કરવાનું રહેશે. છેકછાકવાળુ ટેન્ડર રદ થવાને પાત્ર ગણાશે. વધુમાં ઈજારદારની જયાં જયાં સહી કરવાની હશે ત્યાં અચુકપણે સહી કરવાની રહેશે.(ભાગીદારી પેઢી હોય તો તમામ પાર્ટનરોના ફોટોગ્રાફસ અને સહી)

૩. કોઈ પણ અથવા બધા જ ટેન્ડરો સ્વીકારવાનો / રદ કરવાનો અબાધીત અધિકાર મ્યુ.કમિશનરશ્રીનો રહેશે. જે અંગે કોઈ પણ કારણ આપવામાં આવશે નહીં.

૪. સદર ટેન્ડરની વેલીડીટી ઓન લાઈન પ્રાઈઝબીડ ખુલ્યાની તારીખથી ૧૨૦ દિવસની રહેશે.

૫. ઓન લાઈન ટેન્ડરો ખુલ્યા બાદ ટેન્ડરરોની કોઈપણ પ્રકારની અરજીઓ, રજુઆત વિગેરે ધ્યાનમાં લેવામાં આવશે નહીં.

૬. શરતી ટેન્ડર રદબાતલને પાત્ર થશે.

૭. સફળ ઈજારદારે વર્કઓર્ડરમાં જણાવેલ તારીખથી કામગીરી શરૂ કરવાની રહેશે. અન્યથા તેમને આપેલ ઈજારો રદ કરી ઈ.એમ.ડી. જપ્ત કરી કાળીયાદીમાં મુકવા સુધીની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે. આ અંગે ઈજારદાર તરફથી કોઈ પણ જાતની તકરાર કરવામાં આવશે તો તે રદ બાતલ ગણાશે.

૮. સફળ ઈજારદારે વર્કઓર્ડર ઈસ્યુ કર્યાની તારીખથી દિન–૧૫(પંદર) માં નિયમોનુસારની સીકયુરીટી ડીપોઝીટ જમા કરાવવાની રહેશે ત્યારબાદ સીકયુરીટી ડીપોઝીટની રકમના ૦.૦૬૫% લેખે પ્રતિ દિન લેટ સીકયોરીટી ડીપોઝીટની પેનેલ્ટી ઈજારદારે ભરવાની રહેશે.

સફળ ઈજારદારે ટેન્ડરની કુલ વાર્ષિક રકમનાં ૨% લેખે સીકયુરીટી ડીપોઝીટની રકમ, સુરત સ્થિત કોઈપણ રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકના ડીમાન્ડ ડ્રાફટ, બેંક ચેક (એફ.ડી.આર.) કમિશ્નરશ્રી, સુરત મહાનગરપાલિકાના નામે ભરવાની રહેશે. ઈજારદારની વિનંતીના આધારે ઈ.એમ.ડી.ની જમા રકમ નિયમોનુસાર સીકયુરીટી ડીપોઝીટ કોન્ટ્રાકટની મુદત પૂર્ણ થયા બાદ માંગણી થયેથી પરત કરવામાં આવશે. ઈજારદાર તરફથી જમા થયેલ ઈ.એમ.ડી., સીકયુરીટી ડીપોઝીટની રકમો ઉપર કોઈપણ પ્રકારનું વ્યાજ આપવામાં આવશે નહીં.

૯. ઈજારદારે સ્થળ ચકાસણી કરી પ્રતિ માસના ભાવ ભરવાના રહેશે.

૧૦. ટેન્ડરરે ઓન લાઈન ટેન્ડર પ્રાઈઝ બીડના ઈલેકટ્રોનીકસ ફોર્મમાં જ ભાવ આપવાના રહેશે. સદર ભાવ જી.એસ.ટી. કાયદા સહિતના તથા તમામ ટેક્ષ / ચાર્જીસ સહિતના અને માત્ર પ્રતિ માસની કામગીરીના જ જણાવવાના રહેશે. ટેન્ડરરે હાર્ડકોપી પ્રાઈઝબીડમાં ભાવ ભરવાના નથી.

૧૧. ટેન્ડરની સફળતા માટે નીચા ભાવોએ ચોકકસ માપદંડ નથી. પરંતુ ઈજારાદારની ધંધાકીય પ્રતિષ્ઠા ઉપરાંત કામની ગુણવત્તા વિગેરેને પણ આધાર ગણવામાં આવશે.

૧૨. ઈજારો આપ્યા બાદ ઈજારદારે મહાનગરપાલિકાએ નિયત કરેલ કરારનામુ નિયત ફોર્મમાં જરૂરી મુલ્યના ગુજરાત રાજયના ૬ (છ) માસથી જુના નહીં હોઈ તેવા સ્ટેમ્પ પેપર ઉપર તમામ ભાગીદારોના સહીસિકકા તથા જરૂરી ફોટોગ્રાફ સહીત સ્વખર્ચે કરવાનું રહેશે. ભાગીદારી પેઢીના કિસ્સામાં રોજબરોજનાં વ્યવહાર માટે તેમજ બીલના પેમેન્ટ મેળવવા માટે અધિકૃત કરેલ ભાગીદારોના સહીના નમુના અધિકૃત અધિકારીને આપવાના રહેશે.

૧૩. સફળ ઈજારદારે પોતાના લેટરપેડ ઉપર તમામ ભાગીદારો તથા સહ ભાગીદારોના નામ રહેઠાણના સરનામા તથા ટેલીફોન નંબર/મોબાઈલ નંબર સહીતની માહિતી નિયત ફોર્મેટમાં પુરી પાડવાની રહેશે. અન્યથા કોન્ટ્રાકટ રદ થવાને પાત્ર રહેશે.

૧૪. એક વખત અપલોડ કરેલ / રજુ થયેલ ટેન્ડર, ટેન્ડરની સમય મર્યાદા દરમ્યાન કોઈપણ સંજોગોમાં કેન્સલ / પરત ખેંચી શકાશે નહીં. અન્યથા ઈ.એમ.ડી.ની રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે.

૧૫. સફળ ઈજારદાર દ્વારા જે કામદારોને / વ્યકિતઓને કામગીરીમાં રોકવામાં આવે તેઓને કોઈપણ સંજોગોમાં લઘુત્તમ વેતનથી ઓછો પગાર આપી શકશે નહી. વળી કામકાજ દરમ્યાન કોઈ અકસ્માત / ઈજા થાય તો તેની જવાબદારી મહાનગરપાલિકાની રહેશે નહી.

૧૬. સદર ટેન્ડરની કામગીરીની મુદત ૦૨(બે) વર્ષની રહેશે. આ ઈજારાની મુદત પ્રાથમિક તબકકે ૦૧(એક) વર્ષની રહેશે. જે દરમ્યાન કામગીરી સંતોષકારક જણાશે તો સાઉથ ઝોન–એ ના ઝોનલ ચીફશ્રીની કક્ષાએ નિર્ણય લઈ વધુ ૦૧(એક) વર્ષ માટે ઈજારાની મુદત લંબાવી આપવા અધિકૃત રહેશે. જે અન્વયે ઈજારદારના અગાઉના વર્ષના મંજુર ભાવોમાં કઈ વધારો આપવામાં આવશે નહીં.

૧૭. હાઉસકીપીંગના ભાવો માત્ર ઓનલાઈન ટેન્ડરના પ્રાઈઝ બીડનાં 'શિડયુલ– ' બી ' માં જણાવ્યા મુજબ ભરવાના રહેશે.

૧૮. આ કામગીરીમાં ઈજારાદાર દ્વારા રોકવામાં આવનાર તમામ કામદારોને ઈજારદારે ઓળખપત્ર આપવાના રહેશે અને તેનું ઓળખપત્ર સુરત મહાનગરપાલિકાના અધિકૃત અમલદાર માંગણી કરે તો તે બતાવવાનું રહેશે.

૧૯. GST (Goods & services tax) has come in exisience from 1st July 2017. Contractor is bound to pay any amount of GST prescribed by the Govt.of India as per the Terms of Contract agreed upon during the course of execution of this Contract.

During the course of execution of contract. if there is any change in Rate of GST (Goods & service Tax) by the Government, the same shall be reimbursed/ recovered separately by SMC, subject to the original Receipt / Proof for the amounts actually remitted by the Successful Tenderer / Contractor to the Competent Authority along with a certificate from chartered Accountant of Contractor / successful Bidder certifying that the amount of GST paid to the Government and the same shall be intimated / submitted / claimed within 30 (Thirty), days from the date of payment. Remittance of GST within stipulated period shall be the sole responsibility of the successful Contractor, failing which, SMC may recover the amount due, from any other payable dues with SMC and decision of Municipal Commissioner shall be final and binding on the Contractor / Successful Bidder in this regard. Further, the non-payment of GST to the Government may lead to the termination of contract and for feature of Security Deposit / performance Guarantee Amount.

If imposition of any other new Taxes / Duties / Levies / Cess or any other Incidentals etc. or any increase in the existing Taxes / Duties/ Levies / Cess or any other incidentals etc. (Excluding GST) are imposed. during the contract, the same shall be borne by the Contractor / successful Bidder only and in no case SMC shall be liable for the same.

નાયબ આરોગ્ય અધિકારી
સાઉથ ઝોન–એ(ઉધના)
સુરત મહાનગરપાલિકા

(બ) હાઉસ કીપીંગ બાબતની શરતો :–

૧. ઈજારદારે કોમ્યુનિટી હોલ પર એક સુપરવાઈઝર અને સ્થળ તપાસ કરી જરૂરિયાત મુજબના કામદારો રાખવાના રહેશે.

૨. કોમ્યુનિટી હોલ ના તમામ દાદર, કોમન પેસેજ,ટોયલેટ,બાથરૂમ,ફલોરીંગ તથા ટેરેસ ઉપર દિવસમાં બે વખત ઝાડુ તથા ફીનાઈલનું પોતુ મારવાનું રહેશે તેમજ કમ્પાઉન્ડમાં દિવસમાં એક વખત સાફ સફાઈ કરાવવાની રહેશે. અગાસી, હોલની દિવાલ,પંખા,છત,બારી–બારણાં જરૂરીયાત પ્રમાણે સાફ કરવાના રહેશે.

૩. તમામ ફલોરીંગની ધોલાઈ કલીનીંગ એજન્ટ જેવા કે ડીટરજન્ટ પાવડર સાથે પખવાડીક એક વખત અને દિવાલો ઉપરની ધૂળ તથા જાળાની સફાઈ અઠવાડીયે એક વખત કરવાની રહેશે.

૪. હોલમાં આવેલ તમામ ફર્નિચરની સાફ સફાઈ દિવસમાં એકવાર કરવાની રહેશે.

૫. હોલમાં આવેલ તમામ સંડાસ, બાથરૂમ, યુરિનલ, ચોકડી, ટોયલેટ બ્લોક, વોટર કુલર વિગેરેની સાફ સફાઈ એસિડ, ફિનાઈલ, ડામરની ગોળી, પાવડર વિગેરે સહિત રોજે રોજ બે વખત કરવાની રહેશે.

૬. હોલમાં આવેલ ચોકડી તથા ડ્રેનેજ લાઈનનું ચોકીંગ દુર કરવાની કામગીરી પણ કરવાની રહેશે.

૭. સાફ સફાઈ માટેના જરૂરી ઝાડુ, પોતા, કલીનીંગ એજન્ટ જેવા કે પાવડર, ફીનાઈલ, ડામરની ગોળી, બ્રશ, ડસ્ટર વિગેરે ઈજારદારે સ્વખર્ચે લાવવાના રહેશે.

૮. હોલમાં મહિનામાં એક વાર પાણીની ટાંકીની સફાઈ કરવાની રહેશે.

૯. જો કોઈ સમયે બિલ્ડીંગની ટાંકીમાં પાણી પુરુ થઈ ગયુ હોય અથવા તો ઈલેકટ્રીક સપ્લાય ચાલુ ન હોય તો તેવા પ્રસંગે ઈજારદારે બહારથી પાણી લાવી સંડાસ / બાથરૂમ સાફ કરવાના રહેશે.

૧૦. પ્રસંગ હોય તે દિવસે સવારે ૮:૦૦ વાગ્યા પહેલા અને પ્રસંગ પૂર્ણ થાય ત્યારબાદ એમ બે વાર સાફ–સફાઈ અને જે દિવસે બે પ્રસંગો હોય ત્યારે પ્રથમ પ્રસંગ પૂર્ણ થયા બાદ તાત્કાલિક સાફ–સફાઈ તેમજ બીજો પ્રસંગ(રાત્રિના પ્રસંગો સહિતના કિસ્સામાં) પૂર્ણ થાય ત્યારબાદ એમ દિવસમાં કુલ ત્રણ વાર સાફ–સફાઈ કરવાની રહેશે.

૧૧. ઈજારદાર મીકેનીકલ ફલોર સ્વીપર તથા મીકેનીકલ વોશર પણ રાખી શકશે.

૧૨. ટેન્ડરમાં જણાવેલ સ્થળ પર જાહેર રજા કે અન્ય કારણસર બંધ હોય તો તે દિવસોએ પણ હાઉસકિપીંગની કામગીરી કરવાની રહેશે. (૩૬૫ દિવસ)

૧૩. હોલની સાફ–સફાઈ દરમ્યાન એકત્રિત થયેલ કચરાનો નિકાલ લાગત વોર્ડના આરોગ્ય નિરીક્ષક/મદદનીશ આરોગ્ય નિરીક્ષક સાથે સંકલનમાં રહીને કરવાનો રહેશે.

૧૪. ઈજારદારે સ્વખર્ચે સફાઈ કામદારોને સેફટી સાધનો આપવાના રહેશે.

૧૫. ઈજારદારે હોલના ફ્લોર, કમ્પાઉન્ડ અને ટોઈલેટ/બાથરૂમના કિલનીંગનું રોજેરોજ રજીસ્ટર નિભાવવાનું રહેશે.

૧૬. ઈજારદારની તમામ કામગીરી પર લાગત વોર્ડ ઓફીસનો સ્ટાફ તેમજ ઉપરી અધિકારીઓ તરફથી દેખરેખ રાખવામાં આવશે અને તેમના તરફથી આપવામાં આવતી સુચનાઓનું ઈજારદારે ચુસ્તપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

૧૭. ઈજારદારે નજીકની વોર્ડ ઓફિસના આરોગ્ય નિરીક્ષક અને મુખ્ય આરોગ્ય નિરીક્ષક પાસે કામગીરી બાબતનું દર મહીને પ્રમાણપત્ર મેળવવાનું રહેશે.

૧૮. જરૂરિયાત પ્રમાણેં પ્રસંગોને અનુરૂપ મ્યુનિસિપલ નિયમોનુસાર વહેલી સવારે તેમજ રાત્રિ માટે માણસો રોકી સફાઈ કરાવવાની રહેશે.

૧૯. દિવસ તેમજ રાત્રિ શિફટ પ્રમાણે અલગ કામદારો રાખવા.

૨૦. કોમ્યુનીટી હોલમાં માળ પ્રમાણે અલાયદા માણસો રાખવા, ટોયલેટ, બાથરૂમ, કોમન એરિયા સફાઈ માટે અલાયદા માણસો રાખવા. જો તેમ કરવામાં બેદરકારી ધ્યાને આવશે તો શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવશે.

૨૧. કોમ્યુનિટી હોલ ફાળવવાનો સમય સુરત મહાનગરપાલિકાના નિયમોનુસાર સવારે ૦૫:૦૦ થી રાત્રિનાં ૧૨:૦૦ કલાક સુધીનો હોય, તે સમય પહેલા અને બાદમાં સફાઈ કરવાની રહેશે. જે મુજબ માણસો રોકવાના રહેશે.

૨૨. પ્રસંગ શરૂ થતા પહેલાં સફાઈ થઈ ગયા બદલનું પ્રમાણપત્ર હોલ બુક કરાવનાર પાસેથી મેળવી બિલ સાથે રજુ કરવાનું રહેશે.

(ક) <u>અન્ય શરતો :–</u>

૧. જો ઈજારદારનું કામ મહાનગરપાલિકાને સંતોષકારક નહીં લાગશે તો કોઈ પણ જાતના કારણો આપ્યા સિવાય મહાનગરપાલિકા ઈજારદારને આપેલ ઈજારો રદ કરી શકશે જેની સત્તા મહાનગરપાલિકાના કમિશ્નરશ્રીને રહેશે અને તે અંગે ઈજારદાર તરફથી કોઈ તકરાર કરવામાં આવશે તો તે રદ બાતલ ગણાશે.

૨. (અ) આ કામગીરી આવશ્યક સેવાનો એક ભાગ હોઈ, ઈજારદાર કોઈ પણ સંજોગોમાં કોઈ પણ કારણોસર કામગીરી એક તરફી બંધ કરી શકશે નહીં.

(બ) જો તેમ છતાં ઈજારદાર પોતાના મનસ્વીપણે એક તરફી રીતે કામગીરી બંધ કરશે તો સક્ષમસત્તાની મંજુરીને આધિન ઈજારદારની જમા સિકયુરીટી ડીપોઝીટની રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે અને ઈજારદારના બાકી રહેતા દિવસોની કામગીરી મહાનગરપાલિકા દ્વારા અન્ય ઈજારદાર પાસે કરાવવાની થશે તો મંજુર ભાવ કરતાં વધુ ભાવને અનુરૂપ જે વધારાની રકમ અન્ય ઈજારદારને ચુકવવાની થશે તે વધારાની તમામ રકમ નિષ્ફળ ઈજારદાર પાસેથી સૌ પ્રથમ તેઓના આ કામગીરીના બીલ / મહાનગરપાલિકામાં ચાલતા અન્ય કામગીરીના બીલ /

ડીપોઝીટ વિગેરેમાંથી કાયદેસર વસુલ કરવામાં આવશે.

૩. (અ) ઓછા ભાવનું અગર વધારે ભાવનું ટેન્ડર મંજુર કરવું કે નહીં અગર આખું ટેન્ડર અથવા ભાગરૂપે ટેન્ડર રદ્દ કરવાની તમામ સત્તા મહાનગરપાલિકાને અબાધિત રહેશે. આ અંગે કોઈ કારણ આપવામાં આવશે નહીં.

(બ) એક કરતાં વધારે ઈજારદાર આવેલ હશે તો મહાનગરપાલિકા પોતાની અનુકૂળતા મુજબ કામ અને વિસ્તાર આપી શકશે.

૪. સદરહુ બાબતે તકરાર ઉભી થાય તો તેવા સંજોગોમાં આખરી નિર્ણય સુરત જયુરીડીકશનને આધિન રહેશે.

૫. ઈજારદાર વધારાની શરતો રજુ કરે તો મહાનગરપાલિકાને સ્વીકાર કરવાની ફરજ પાડી શકશે નહિ, તેમ કોઈ પણ શરત મહાનગરપાલિકાને બંધનકર્તા રહેશે નહીં.

૬. સદર કામ અંગે શરતોના અર્થઘટન બાબતે જો કોઈ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય તો તેવા સંજોગોમાં ઝોનલ ચીફશ્રી સાઉથ ઝોન–એ(ઉધના)નો નિર્ણય આખરી અને બંધન કર્તા રહેશે.

૭. આ કામ અંગે અનુભવ ધરાવતા ઈજારદારોને પ્રાધાન્ય આપવામાં આવશે.

૮. સફળ ઈજારદાર દ્વારા આ કામગીરીમાં જે કર્મચારીઓ / વ્યકિતઓને રોકવામાં આવે તેઓના નામ / સરનામા ફોટોગ્રાફ સહિતની યાદી નાયબ આરોગ્ય અધિકારીશ્રી સાઉથ ઝોન–એ(ઉધના)ને આપવાની રહેશે.

૯. હાઉસકિપીંગની કામગીરી દરમ્યાન હોલમાં રાખવામાં આવેલ ફર્નિચર તથા સાહિત્ય વિગેરેને કોઈ પણ જાતનું નુકશાન ન થાય તેની કાળજી રાખવાની રહેશે. તેમ છતાં જો કોઈ નુકશાન થાય તો તેની પુરેપુરી કિંમત ઈજારદારના રનીંગ બીલમાંથી વસુલ કરવામાં આવશે.

૧૦. ઈજારદાર જો પ્રોપરાઈટર / વ્યકિતગત હોઈ તો તે અંગેના પુરાવા, ભાગીદારી પેઢી હોઈ તો તે અંગેનું કરારનામું અને જો કંપની હોઈ તો મેમોરેન્ડમ ઓફ એસોસીએશન અને આર્ટીકલ્સ ઓફ એસોસીએશનની નકલ સ્કેન કરી ઓન લાઈન ટેન્ડરમાં અપલોડ કરવાની રહેશે. અધૂરી વિગતો વાળા ટેન્ડરો રદ્દ થવાને પાત્ર છે.

૧૧. ઈજારદારે પોતાના કામદારો / કર્મચારીઓને પગાર, રજા ઈત્યાદી તમામ લાભો પ્રવર્તમાન કાયદા મુજબ પોતાના ખર્ચે અને જોખમે આપવાના રહેશે, તે અંગે મહાનગરપાલિકાની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહીં અને તેઓ મહાનગરપાલિકાના કર્મચારી કોઈપણ રીતે ગણાશે નહિ, જો ઈજારદાર દ્વારા પ્રવર્તમાન કાયદાનો ભંગ કરવામાં આવશે અને તેને કારણે મહાનગરપાલિકાને આર્થિક કે અન્ય નુકશાન થશે તો તે અંગે સંપુર્ણપણે ઈજારદારને જવાબદાર ગણાવામાં આવશે અને મહાનગરપાલિકાને થયેલ નુકશાનીનું ભરપાઈ ઈજારદારે કરવાનું રહેશે અથવા સુરત મહાનગરપાલિકા ઈજારદાર પાસેથી રેવન્યુ રાહે કાયદેસર રીતે પણ નુકશાની વસુલ કરી શકશે.

૧૨. બાળ અને કિશોર શ્રમયોગી(પ્રતિબંધ અને નિયમન) સુધારેલ અધિનિયમ, ૨૦૧૬ મુજબ, બાળ મજુર રોકેલ હોવાનું માલુમ પડશે તો સરકારી કાયદા મુજબ કાયદેસરના પગલા ભરવામાં આવશે. જેથી આ કામગીરીમાં બાળમજુરો રોકવામાં આવેલ નથી /આવતા નથી. તે અંગેની લેખિત બાંહેધરી સફળ ઈજારદારે આપવાની રહેશે.

૧૩. સફળ ઈજારદાર દ્વારા જે કામદારો રોકવામાં આવે તેમણે રાજય સરકાર, કેન્દ્ર સરકાર અને સ્થાનિક સ્વરાજયની સંસ્થાના નીતિ–નિયમોનું પાલન કરવાનું રહેશે.

૧૪. સફળ ઈજારદાર દ્વારા આ કામગીરીમાં રોકેલ કામદારોને ચૂકવવામાં આવતા પગાર ભથ્થાની માસિક વિગતો / માસિક પ્રમાણપત્ર નાયબ આરોગ્ય અધિકારીશ્રીને રજુ કરવાનું રહેશે.

૧૫. કોન્ટ્રાકટ મુજબ (નિયમ અને નાબુદી) અધિનિયમ ૧૯૭૦ / પ્રવર્તમાન કાયદા હેઠળ લેબર લાયસન્સ લેવું જરૂરી હોય તે અંગે અત્રેની કચેરીના જવાબદાર અધિકારી / કર્મચારીને રૂબરૂ મળી લાયસન્સ મેળવવા અંગેનું માર્ગદર્શન મેળવી તે અંગે જરૂરી લાયસન્સ મેળવી લેવું તે સિવાય ઈજારદાર ને સોંપવામાં આવેલ કામગીરી ચાલુ કરવામાં આવશે તો તે અંગે ઉપસ્થિત થનાર સંબંધિત તમામ જવાબદારી ઈજારદારના શીરે રહેશે.

૧૬. ટેન્ડરમાં શરતોમાં મ્યુ.કમિશ્નરશ્રી / ઝોનલ ચીફ સાઉથ ઝોન–એ(ઉધના) તરફથી જે ફેરફાર કરવામાં આવે તો તે ઈજારાદરને બંધનકર્તા રહેશે.

(ક) <u>પેનલ્ટીની શરતો :–</u>

(૧) ટેન્ડરની શરતો અનુસાર કામગીરીમાં ખામી કે ક્ષતિ બદલ નીચે મુજબ પેનલ્ટી ઈજારદારના માસિક બિલમાંથી વસુલ લેવામાં આવશે.

i) સફાઈ જે દિવસે કરવામાં નહિ આવશે તો જે–તે દિવસના પ્રતિ માસની ગણતરી મુજબની પ્રતિ દિનની ચૂકવવાપાત્ર રકમ સિવાય બે ગણી પેનલ્ટી તરીકે ઈજારદારના રનીંગ બિલમાંથી વસુલ લેવામાં આવશે.

ii) કામગીરી સંતોષકારક ન જણાશે તો તે અંગેની રૂા.૫૦૦/– પેનલ્ટી વસુલ કરવામાં આવશે.

iii) ઈજારદાર તરફથી જે દિવસે સુચવ્યા કરતા ઓછા મજુર રોકવામાં આવેલ હશે તો લેબરની ગેરહાજરી માટે પ્રતિ દિવસ ચુકવવાની રકમ અથવા મીનીમમ વેજીસ મુજબ પેનલ્ટી જે તે દિવસની પ્રતિ લેબર દીઠ બે ગણી પેનલ્ટી કરવામાં આવશે.

iv) સંડાસ–બાથરૂમની સફાઈમાં ફીનાઈલ, પાવડર, ડામરની ગોળી, ડી ઓડરન્ટ / એર ફ્રેશનર વિગેરે વાપરવામાં આવશે નહિ તો દિન–૧ નાં રૂા.૨૦૦/– લેખે પેનલ્ટી માસિક બિલમાંથી કાપી લેવામાં આવશે.

v) સફાઈ–કામદારો એ સેફટી સાધનો નો ઉપયોગ ન કર્યો હોય તો પ્રતિ સફાઈ–કામદાર દીઠ રૂા.૧૦૦/– પેનલ્ટી પેટે વસૂલ કરવામાં આવશે.

vi) ટેલીફોનીક ફરિયાદ / ઓનલાઈન ફરિયાદ વિ... થી અથવા DY.MOH./CH.S.I./S.I./S.S.I. ના રાઉન્ડ દરમ્યાન કોમ્યુનિટી હોલના સાફ–સફાઈની કામગીરીમાં ક્ષતિ જણાશે તો રૂા.૫૦૦૦/– મુજબ પેનલ્ટી પેટે વસૂલ કરવામાં આવશે.

(૨) ઈજારદાર દ્વારા જો સતત દિન–૦૭ સુધી સફાઈ કરવામાં આવશે નહિ તો ઈજારો આપોઆપ રદ થવાને પાત્ર રહેશે. જે અંગે ઈજારદાર તરફથી આપવામાં આવેલ કોઈ કારણો ગ્રાહય રાખવામાં આવશે નહી અને આ બાબતે મ્યુ.કમિશ્નરશ્રીનો નિર્ણય આખરી અને બંધનકર્તા રહેશે.

(૩) જો કોઈ સંજોગોમાં જે તે માસ દરમ્યાન ઈજારદારને થયેલ પેનલ્ટીની રકમ મંજુર માસિક રકમ કરતા વધી જાય તો તેવા સંજોગોમાં પેનલ્ટીની રકમ મંજુર માસિક રકમ સુધી જ સિમીત રહેશે.

(૪) ઈજારદારને નીચેના સંજોગોમાં પેનલ્ટી લાગુ પાડવામાં આવશે નહિ.

શહેરમાં કરફ્યુ, ભારે વરસાદ, પૂર / રેલ, વાવાઝોડું અથવા અન્ય કુદરતી આફતોના પ્રસંગો ઉપસ્થિત થાય ત્યારે જે–તે દિવસ પુરતું કામ બંધ હોય તેવા સંજોગોમાં ઈજારદારને પેનલ્ટી લાગુ પાડવામાં આવશે નહીં. પરંતુ રોગચાળાની પરિસ્થિતિ દરમ્યાન ઈજારદારે બિનચૂક કામગીરી ચાલુ રાખવાની રહેશે.

નાયબ આરોગ્ય અધિકારી

સાઉથ ઝોન–એ(ઉધના)

ઉપર મુજબની શરતો મેં વાંચી / સમજી છે અને તે મને કબુલ, મંજુર અને બંધનકર્તા રહેશે.

ઈજારદારનું નામ :– ....

સરનામુ :– ....

....

ફોન નંબર :– ....

મોબાઈલ નંબર :– ....

તારીખ :– ....

ઈજારદારની સહી / સિકકા :– ....

Surat Municipal Corporation
South Zone-A(Udhana)
Health Department

Tender (Online)Notice No.DMC/SZ-A/03/2026-2027

Work No.:- 15

Price Bid

Name of Work:- House Keeping Work at H-15 Bhestan Community Hall, South Zone-A (Udhana), Surat. (Two Years).

Tender documents available on web site http://smctender.nprocure.com and detail tender notice available on web site of Surat Municipal Corporation at www.suratmunicipal.gov.in. Bidders shall have to submit their tender online at http://smctender.nprocure.com

- Downloading of tender documents :- 19/06/2026 to 09/07/2026 (18:00 hrs.)

(Except Sunday & Holiday)

Last Date of Online Submission :- 09/07/2026 (18:00 hrs.)

Name of work :- House Keeping Work at H-15 Bhestan Community hall, South Zone-A (Udhana), Udhna, Surat. (Two Years)

Sr. No.	Description	Total Year	Unit	Rate per Annual Rs.	Amount Rs.
1	House Keeping Work at H-15 Bhestan Community hall, South Zone-A (Udhana), Udhna, Surat. (Two Years)	02	Year		

Amount in Words:- **be filled online only**

____

Dy. M.O.H
South Zone-A (Udhna)
Surat Municipal Corporation

Signature and Seal of the Contractor:

Name and Adresss:

Date:

Surat Municipal Corporation
South Zone(Udhana)

Affix A4 size photograph with signature

I/We .... agree with all Terms & Condition of Tender for House Keeping work at H-15 Bhestan Community Hall, South Zone-A (Udhana), Surat. (Two Years).

I/We have gone through the bid documents(s) and fact(s). I/We have clear understanding regarding the scope as described and, I am / We are consciously submitting my/our bid.

Name of Tenderer	:-	....
Address	:-	....
		....
		....
Phone / Mobile No	:-	....
Date	:-	....

Stamp & Signature of Tenderer :- ....