

માર્ગ અને મકાન વિભાગના વિવિધ  
કામોના ટેન્ડર માટે L-2 ઈજારદારશ્રી  
સાથે વાટાઘાટો કરવા બાબત.

**ગુજરાત સરકાર**

માર્ગ અને મકાન વિભાગ,

પરીપત્ર ક્રમાંક: પરચ/૧૦૨૦૨૬/૩૧૪/સ

સચિવાલય, ગાંધીનગર,

તારીખ: ૧૭/૦૩/૨૦૨૬

**વંચાણે લીધા:**

- 1) માર્ગ અને મકાન વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગરના ક્રમાંક: ટી.એન.સી.-૧૦૮૩/આઈ.બી.-૪૪૧/૨૦/સ, તા.૦૮/૦૧/૧૯૮૪ નો ઠરાવ
- 2) માર્ગ અને મકાન વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગરના ક્રમાંક: અસ/૨૨/૨૦૧૭/૬૩૯/૬, તા.૦૮/૦૬/૨૦૧૮ નો ઠરાવ
- 3) ગુજરાત તકેદારી આયોગનો ક્રમાંક: મમખ/૧૧/૨૦૧૪/૭૯૭૧૩૯/ગ, તા. ૧૫/૦૮/૨૦૨૨ નો પત્ર

**પરિપત્ર:**

માર્ગ અને મકાન વિભાગ દ્વારા રસ્તાં તથા મકાનોના વિવિધ કામો માટે જાહેર નિવિદાથી ટેન્ડર ઓનલાઈન મંગાવવામાં આવે છે. ઈજારદારશ્રી દ્વારા ટેન્ડરમાં ભરેલ ભાવ જે તે વિસ્તારમાં ટેન્ડર મંજૂરીના નિર્ણય કરવાના સમયે તે સમયે જે તે ટેન્ડરના કામના વિસ્તારમાં મંજૂર થયેલ અન્ય કામોના ટેન્ડરની સરખામણીમાં ઉંચા જણાય તો તેવા સંજોગોમાં ઈજારદારશ્રીને વાટાઘાટો અર્થે બોલાવવામાં આવે છે. જ્યારે જે તે ટેન્ડર ભરનાર ઈજારદારશ્રી વારંવાર સક્ષમ કક્ષાએથી બોલાવેલ હોવા છતાં ઉપસ્થિત રહેતાં નથી, આથી સદર બાબતે વિભાગના સંદર્ભ-(૨) ના પત્રથી ઈજારદારશ્રીને ટેન્ડર વેલીડીટી તેમજ ટેન્ડર મંજૂરીનો સમયગાળો ધ્યાનમાં લઈ વધુમાં વધુ ૩ (ત્રણ) વખત વાટાઘાટ માટે જાણ કરવા બાબતે, જો ઈજારદારશ્રી પ્રત્યુત્તર ના પાઠવે તો ટેન્ડર રદ ગણવા બાબતે, બાનાની રકમ જમ કરવા બાબતે તથા ઈજારદારશ્રી સામે શિક્ષાત્મક કાર્યવાહી હાથ ધરવા બાબતેની સૂચનાઓ પરિપત્રિત કરવામાં આવેલ છે.

ગુજરાત તકેદારી આયોગના સંદર્ભિત પત્ર-(૩) અનુસાર એક કામના ટેન્ડરમાં L-2 ઈજારદારશ્રીને રૂબરૂ વાટાઘાટો અર્થે બોલાવી રૂબરૂ વાટાઘાટો દરમિયાન L-2 પાસે તેઓએ ભરેલ ભાવમાં ઘટાડો કરાવી L-1 ઈજારદારશ્રી કરતાં નીચેનું વાટાઘાટો કરી L-2 ને L-1 બનાવી ટેન્ડર મંજૂર કરેલ. તે બાબત સરકારશ્રીના ધ્યાને આવેલ છે.

આમ, માર્ગ અને મકાન વિભાગ હસ્તકના વિવિધ કામો માટે જો ઈજારદારશ્રીને વાટાઘાટો અર્થે બોલાવવાના થાય તો, L-1 સિવાયના L-2 ઈજારદારશ્રીને પુરતાં કારણો સિવાય તથા સક્ષમ કક્ષાએથી પૂર્વ મંજૂરી મેળવ્યા સિવાય વાટાઘાટો અર્થે ના બોલાવવામાં આવે તેની ખાસ કાળજી રાખવા આથી સર્વે વર્તુળ કચેરીઓને સૂચના આપવામાં આવે છે.

  
(એચ એલ સુથાર)

ખાસ ફરજપરના અધિકારી (વિ.યો.)

માર્ગ અને મકાન વિભાગ

પ્રતિ,

❖ સચિવશ્રીના અંગત મદદનીશશ્રી, માર્ગ અને મકાન વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

❖ ખાસ સચિવશ્રીના અંગત મદદનીશશ્રી, માર્ગ અને મકાન વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.

- ❖ સર્વે મુખ્ય ઈજનેર અને અધિક સચિવશ્રી, માર્ગ અને મકાન વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ❖ સર્વે અધિક્ષક ઈજનેરશ્રીઓ (સ્ટેટ, પંચાયત, રા.ધો. પા.ચો. સહિત તમામ) તેઓના તાબા હેઠળની ક્ષેત્રીય કચેરીએ અમલવારી સારૂ.
- ❖ ખાસ ફરજ પરના અધિકારીશ્રી (ચં.ઓ.), માર્ગ અને મકાન વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ❖ સર્વે ઉપસચિવશ્રીઓ(તાંત્રીક), માર્ગ અને મકાન વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- ❖ સેક્શન અધિકારીશ્રી, ખાનગીકરણ શાખા, માર્ગ અને મકાન વિભાગ. (વિભાગની વેબ સાઇટ પર અપલોડ કરવા સારૂ.)
- ❖ સિલેક્ટ ફાઇલ-૨૦૨૬

માર્ગ અને મકાન વિભાગ હેઠળ ચાલતા  
મકાનો/પુલોના/ રસ્તાના કામોમાં રેડી મીક્ષ  
કોફિટ (RMC) ના ઉપયોગ બાબત

ગુજરાત સરકાર  
માર્ગ અને મકાન વિભાગ  
પરિપત્ર ક્રમાંક:પરચ/૧૦૨૨/૭૫૧/સી-૧  
૧૪/૨, સરદાર ભવન,  
સચિવાલય, ગાંધીનગર.  
તા.૧૫/૦૭/૨૦૨૩

સંદર્ભ: માર્ગ અને મકાન વિભાગના પત્ર ક્રમાંક: એસઓઆર/૨૦૧૩/૧૭૧/સી-૧,  
તા.૧૫/૦૭/૨૦૧૩

પરિપત્ર ::

માર્ગ તથા પુલોના કામમાં કોફિટ કામમાં RMC (રેડી મીક્ષ કોફિટ) નો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. જેમાં રેડી મીક્ષ કોફિટ વર્કસાઇટ ઉપર અથવા વર્કસાઇટની નજીક આવેલ થર્ડ પાર્ટીના કોફિટ બેચ મીક્ષ પ્લાન્ટમાં તૈયાર કરી સાઇટ પર લાવી In-situ કોફિટ કરવામાં આવે છે. સંદર્ભિત પત્રથી એસ.ઓ.આર. વર્ષ ૨૦૧૩-૧૪ થી રેડી મીક્ષ કોફિટ (આર.એમ.સી.) ને નવી આઇટમ તરીકે લેવામાં આવેલ છે.


અનુભવે જણાવેલ છે કે જે કામમાં વર્ક સાઇટથી દુર રહેલ પ્લાન્ટથી RMC (રેડી મીક્ષ કોફિટ) લાવવામાં આવે છે તેના ઘટકોની ગુણવત્તા બાબતે સીધી દેખરેખ રાખી શકાતી નથી તથા નબળી ગુણવત્તાના કોફિટનો વપરાશ થવાની શક્યતાઓ રહેલ છે. જેને લીધે મકાન/પુલના સૌથી અગત્યતા ધરાવતા સ્ટ્રક્ચરલ મેમ્બરની સ્ટ્રેન્થ જરૂરીયાત મુજબની નહીં મળવાની શક્યતા રહે છે. ઉક્ત પ્રકારની ઘટનાઓ ન બને તે માટે વર્કસાઇટથી દુર આવેલ પ્લાન્ટથી સાઇટ પર લાવવામાં આવતા RMC (રેડી મીક્ષ કોફિટ) ના વપરાશ માટે નિયમો બનાવવા જરૂરી બનેલ છે.

સરકારશ્રી કક્ષાએથી પુખ્ત વિચારણાના અંતે, રેડી મીક્ષ કોફિટના ઉપયોગ બાબતે નીચે જણાવ્યા મુજબની કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવાનું ઠરાવવામાં આવે છે.

- (૧) રૂ.૫ કરોડથી ઓછી અંદાજિત રકમના કામના નકશા અંદાજમાં RMC (રેડી મીક્ષ કોફિટ) ની આઇટમ ન લેતા, કંટ્રોલ કોફિટની આઇટમ જ લેવી.
- (૨) રૂ.૫ કરોડથી વધારે અંદાજિત રકમના કામોમાં ઈજારદારશ્રી દ્વારા માત્ર સાઇટ ઉપર ઉભા કરેલ બેચ મીક્ષ પ્લાન્ટમાં તૈયાર થતા કોફિટનો ઉપયોગ કરી શકે તેવી જોગવાઈ ટેન્ડરમાં કરવી, તેમજ આ માટે અલગથી કોઈ ચુકવણું કરવામાં આવશે નહીં તેવી શરત પણ રાખવી.
- (૩) ડામર બેચ મીક્ષ પ્લાન્ટની માફક કોફિટ બેચ મીક્ષ પ્લાન્ટ માટે ઈજારદારે યાંત્રિક વિભાગનું પ્રમાણપત્ર મેળવવાનું ફરજિયાત કરવું. આ બાબતે યાંત્રિક વિભાગે જરૂરી કાર્યવાહી નક્કી કરવાની રહેશે.
- (૪) ખાસ કિસ્સામાં રૂ.૫.૦૦ કરોડથી વધારે અંદાજિત રકમના કામો માટે સાઇટ ઉપર ફક્ત જગ્યાના અભાવે પ્લાન્ટ ઉભો થઈ શકે તેમ ન હોય તો, અન્ય જગ્યાએ પ્લાન્ટ ઉભો કરવાનો રહેશે તેમજ તેવા કામો માટે સંબંધિત અધીક્ષક ઈજનેરશ્રીની પૂર્વ મંજૂરી મેળવી ઈજારદારે સાઇટથી નજીકમાં નજીક પોતાનો બેચ મીક્ષ પ્લાન્ટ ઉભો કરી માત્ર તેમા તૈયાર કરવામાં આવેલ રેડી મીક્ષ કોફિટનો જ ઉપયોગ કરી શકશે તેવી જોગવાઈ ટેન્ડરમાં કરવાની રહેશે આ માટે અલગથી કોઈ ચુકવણું કરવામાં આવશે નહીં, તેવી શરત પણ ટેન્ડરમાં રાખવાની રહેશે.

- (૫) ક્ષેત્રિય નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી/ કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી દ્વારા સદર પ્લાન્ટની વખતો-વખત સ્થળ મુલાકાત લઈ પ્લાન્ટમાં તૈયાર થઈને કામના સ્થળ પર વપરાતા RMC અંગે ટેન્ડરની શરતો તથા વખતો-વખત સરકારશ્રી દ્વારા આપવામાં આવેલ સૂચનાઓ/જોગવાઈઓનું પાલન થાય છે કે નહીં તેની ચકાસણી કરવાની રહેશે.
- (૬) બેચ મીક્ષ પ્લાન્ટ પર સેક્શન અધિકારીએ નિયમિત ગેટપાસ ઇસ્યુ કરવાના રહેશે. તથા સિમેન્ટ, કપચી, રેતી, ગ્રીટ, પાણી વગેરેના ઉપયોગના સરકારશ્રી દ્વારા વખતો-વખત થયેલ ઠરાવો અને આપેલ સૂચના અનુસાર નિયત કરેલા પરિક્ષણો કરવાના રહેશે તથા પરિક્ષણના રેકર્ડ/રજિસ્ટર નિભાવવાના રહેશે.
- (૭) ગેટપાસમાં કોંક્રિટનો સેટીંગ ટાઈમ દર્શાવવાનો રહેશે, તેમજ નિર્ધારિત સમય પહેલાં કોંક્રિટનો વપરાશ થઈ જાય તેવી વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.
- (૮) IS 456 (2000) Reaffirmed 2021 : Plain and Reinforced concrete code of practice, IS 5892 (2004) : Concrete Transit Mixers Specification, IS 4926:2003 (Ready Mixed Concrete-Code of Practice), IS:10262 :2009 concrete Mix Proportioning - Guidelines, વિગેરે કોડ તથા અન્ય માર્ગદર્શક સૂચનાઓનું ચુસ્ત પાલન કરવાનું રહેશે.
- (૯) RMC (રેડી મીક્ષ કોંક્રિટ) અંગેની અગાઉની જોગવાઈઓ રદ ગણવાની રહેશે.
- આ પરિપત્ર વિભાગની સરખા ક્રમાંકની ફાઈલ પર તા.૧૫/૦૬/૨૦૨૩ ની સચિવશ્રી(મા.મ.) ની મળેલ મંજુરી અન્વયે બહાર પાડવામાં આવેલ છે.

ગુજરાતના રાજ્યપાલશ્રીના હુકમથી અને તેમના નામે.

  
(કે.બી.કુલકર્ણી)  
ઉપસચિવ(મુ.મ.)  
માર્ગ અને મકાન વિભાગ

પ્રતિ,

- સચિવશ્રી, માર્ગ અને મકાન વિભાગના અંગત મદદનીશશ્રી,
- સર્વે મુખ્ય ઇજનેરશ્રીઓ (રાજ્ય, પંચાયત, રાષ્ટ્રીય ધોરીમાર્ગ, ગુણવત્તા નિયમન, પાટનગર યોજના, નીતિ અને આયોજન, વિશ્વબેંક) માર્ગ અને મકાન વિભાગ.
- મુખ્ય ઇજનેર અને નિયામકશ્રી સ્ટાફ ટ્રેનિંગ કોલેજ, ગાંધીનગર.
- ખાસ ફરજ પરના અધિકારીશ્રી (વિ.યો.), (ચંત્રો અને ઓજારો), મા.મ.વિભાગ
- નાણાં સલાહકારશ્રી, માર્ગ અને મકાન વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સર્વે અધીક્ષક ઇજનેરશ્રી, માર્ગ અને મકાન વિભાગ,
- સર્વે કાર્યપાલક ઇજનેરશ્રી, માર્ગ અને મકાન વિભાગ.
- નિયામકશ્રી, ગેરી વડોદરા,
- સર્વે તાંત્રિક અધિકારીશ્રીઓ, માર્ગ અને મકાન વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર.
- સીલેક્ટ ફાઈલ સી-૧ શાખા -૨૦૨૩

કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથી

નિભાવવા બાબત

ગુજરાત સરકાર  
માર્ગ અને મકાન વિભાગ  
બ્લોક નં.૧૪/૨, સરદાર ભવન,  
સચિવાલય, ગાંધીનગર  
ક્રમાંક: SSR-10-2013-01-C  
તા.૦૧/૧૨/૨૦૧૭

પરિપત્ર

ગુજરાત જાહેર બાંધકામ નિયમો સંગ્રહ ભાગ-૧ ફકરા ક્રમાંક-૩૨૨ થી કામોના અને માલસામાનના જથ્થાના માપો લખવાની જોગવાઈ હાલ અમલમાં છે અને એ મુજબ માપપોથી મેન્યુઅલી નિભાવવામાં આવે છે. વર્તમાન સંજોગોમાં વિભાગની વધેલ બજેટ જોગવાઈ અને તેના કારણે વધેલ કામોની સંખ્યા અને તાંત્રિક અધિકારીઓને સોંપવામાં આવતી વિવિધ ક્ષેત્રીય કામગીરીઓને ધ્યાને લેતા માપો લખવાની વર્તમાન પદ્ધતિમાં ફેરફાર કરી કન્વેન્શનલ માપપોથીની જગ્યાએ કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીનો અમલ/ઉપયોગ થાય તે જરૂરી અને આવશ્યક જણાતી હોઈ, કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીનો અમલ/ઉપયોગ કરવા આથી ઠરાવવામાં આવે છે.

કન્વેન્શનલ માપપોથીની જગ્યાએ કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથી બનાવી તેનો ઉપયોગ કરી નિભાવણી સુધીના તબક્કાનો અમલ નીચે પ્રમાણે કરવાનો રહેશે.

- (૧) કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથી પાના એ-૪ સાઇઝના રહેશે અને પાનાનું ફોર્મેટ હાલમાં અમલમાં છે એ માપપોથી મુજબનું રહેશે.
- (૨) કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથી હાર્ડ કોપીમાં નિભાવવામાં આવશે અને તેનો રેકૉર્ડ સોફ્ટ કોપી/સ્કેન કોપીમાં પણ રાખવાનો રહેશે.
- (૩) કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીના દરેક પાના પર મથાળે જમણી બાજુમાં કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથી નંબર અને પાના નંબર જણાવવાનાં રહેશે.
- (૪) કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીના પ્રથમ પાને ફક્ત કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથી નંબર, પેટા વિભાગનું નામ અને વિભાગનું નામ જણાવવાનું રહેશે.
- (૫) કોમ્પ્યુટરાઇઝડ માપપોથીના બીજા પાના પર કામની વિગત દર્શાવવાની રહેશે, જેની વિગતો નીચે પ્રમાણે રાખવાની રહેશે:

1. Name of Work –
2. Estimated Cost as per job no.
3. Technical sanction amount