ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

પંડિત દિનદયાળ ઉપાધ્યાય ભવન,

ફાયર સ્ટેશનની પાછળ, સેકટર–૧૭,

ગાંધીનગર–૩૮૨૦૧૬

:: ટેન્ડર ડોક્યુમેન્ટ ::

: : ટેન્ડર નં.૬૬ : :

વર્ષ :- ૨૦૨૫–૨૬

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા કચેરીની હસ્તકના કુડાસણ ખાતેનું કન્ટેનર નં.૦૧ ભાડા પેટે આપવા બાબત.

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા કચેરીની હસ્તક કુડાસણ ખાતેનું કન્ટેનર નં.૦૧ ભાડા પેટે આપવા બાબત.

ટેન્ડર પ્રક્રિયા ની અગત્યની તારીખો		
૧.	ઓફલાઈન ટેન્ડર ડ્રાફ્ટ ડાઉનલોડ કરવાની તારીખ અને સમય (ઓફલાઈન ટેન્ડરનો ડ્રાફ્ટ અત્રેની કચેરીની વેબસાઈટ https://gandhinagarmunicipal.com/ અને https://e-Auction.nprocure.com પર ઉપલબ્ધ છે.	તા.૨૧/૦૮/૨૦૨૫ સવારે ૧૧.૦૦ કલાક થી તા.૦૪/૦૯/૨૦૨૫ સાંજે ૦૬:૦૦ કલાક સુધી
૨.	પ્રિબીડ મીટીંગની તારીખ ,સમય અને સ્થળ	તા.૨૬/૦૮/૨૦૨૫ બપોરે ૧૨:૦૦ કલાકે
૩.	ઓફલાઈન ટેન્ડર ડાઉનલોડ કરવાની અંતિમ તારીખ તથા સમય	તા.૦૪/૦૯/૨૦૨૫ સાંજે ૦૬:૦૦ કલાક સુધી
૪.	ટેન્ડર ફી ,ઇ.એમ.ડી. , તથા અન્ય માંગેલ દસ્તાવેજો રજીસ્ટર પોસ્ટ/સ્પીડ પોસ્ટ /કુરીયર થી સુપ્રત કરવાની અંતિમ તારીખ તથા સમય	તા.૦૬/૦૯/૨૦૨૫ સાંજે ૦૬:૦૦ કલાક સુધી
૫.	ટેકનીકલ બીડ ખોલવાની સંભવિત તારીખ અને સમય	તા.૦૮/૦૯/૨૦૨૫ બપોરે ૧૨:૦૦ કલાક સુધી
૬.	કન્ટેનર નંબર-૦૧ ની ઓનલાઈન ઓક્શન કરવાની સંભવિત તારીખ અને સમય	તા.૨૩/૦૯/૨૦૨૫ બપોરે ૧૨:૦૦ કલાકે
૮.	અંદાજીત રકમ (ત્રણ વર્ષ માટે કન્ટેનર ભાડે આપવાની અંદાજીત રકમ)	રૂ.૯,૦૦,૦૦૦/-
૯.	ટેન્ડર ફી	રૂ.૧,૭૭૦/- (રૂ.૧૫૦૦/-+ ૧૮% જી.એસ.ટી.-રૂ.૨૭૦/- =રૂ.૧૭૭૦/-)
૧૦.	ઇ.એમ.ડી	રૂ.૨૭,૦૦૦/-

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા.

એસ્ટેટ શાખા

ક્રમ	વિગત	ઈજારદારશ્રીએ ભરવાની થતી વિગત
૧	ઈજારદારશ્રીનું નામ	
૨	ઈજારદારશ્રીની પેઢીનું નામ અને સરનામું/અધિકૃત કરેલ વ્યક્તિનું નામ અને સરનામું	
૩	મોબાઈલ નંબર	
૪	પાન કાર્ડ નંબર	
૫	બેંક નું નામ	
	શાખા નું નામ	
	ખાતા નંબર	
	પ્રકાર (કરંટ /સેવિંગ)	
૬	ઈ–મેઈલ આઈ.ડી.	
૭	આધારકાર્ડ નંબર	
૮	જી.એસ.ટી. નંબર	

આ કામ ના ટેન્ડર ની તમામ શરતો અને સમજુતી અમોએ વાંચેલ છે. તથા ઉપરોક્ત વિગતો સમજદારી પૂર્વક ભરેલ છે.

(ભાવ ભરનાર પેઢી નું નામ સહી તથા સિક્કો)

(દસ્તાવેજો સુપ્રત કરતી વખતે ઉપરોક્ત વિગતો સંપૂર્ણ ભરી અને રજુ કરવાની રેહશે.)

પરિશિષ્ટ–૧

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા કચેરીની હસ્તકના કન્ટેનર નં.૦૧ ભાડા પેટે આપવા બાબતનું લાયકાત ફોર્મ.

ઓફલાઈન મોકલવાના દસ્તાવેજો:–

ક્રમ નંબર	વિગત	દસ્તાવેજની વિગત	જરૂરી ડોક્યુમેન્ટ બીડેલ છે કે કેમ	બીડેલ ડોક્યુમેન્ટ ના પાના નં.
૧.	ટેન્ડર ફી રૂ.૧,૭૭૦/–નો ડી.ડી. (જો કોઈ ઈજારદારશ્રીને ટેન્ડર ફી માં મુકિત મળવાપાત્ર હોઈ તો Gujrat state procurement policy-2024 માં જણાવ્યા મુજબ મુદ્દા નં. 04 (A)ના (a) to (h) માં જણાવેલ વિગત અંગેના આધારપુરાવા રજુ કરવાના રહેશે.)			
૨.	ઈ.એમ.ડી. રુ.૨૭,૦૦૦/– ડી.ડી. /એફ.ડી.આર (જો કોઈ ઈજારદારશ્રીને ઇ.એમ.ડી. માં મુકિત મળવાપાત્ર હોઈ તો Gujrat state procurement policy-2024 માં જણાવ્યા મુજબ મુદ્દા નં. 04 (A)ના (a) to (h) માં જણાવેલ વિગત અંગેના આધારપુરાવા રજુ કરવાના રહેશે.)			
૩.	ટેન્ડર ભરનાર એજન્સી નું નામ તથા સરનામું			
૪.	માલિક/અધિકૃત અધિકારી નું નામ /સરનામું			
૫.	ટેન્ડર ભરનાર એજન્સી ની કોન્ટેક્ટ ડીટેલ મોબાઈલ નંબર :–			
	ઇ–મેઈલ આઈ.ડી :–			
૬.	GST રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટની નકલ			
૭.	આવક વેરા હેઠળ નોંધાયેલ PAN નંબર ની નકલ			
૮.	ઈજારાદારશ્રી ગુનાહિત પ્રવૃતિમાં સંડોવાયેલ નથી તે અંગેનું રૂ.૩૦૦/– ના સ્ટેમ્પપેપર પર નોટરાઈઝ ઓરીજનલ એકરાર નામું રજુ કરવાનું રેહશે.			
૯.	ઈજારાદારશ્રીનું પોલીસ વેરીફીકિશન કર્યાનું બાબતનું અદ્યતન સહી સિક્કા સાથેનું ઓરીજનલ પ્રમાણપત્ર.			
૧૦.	ઈજારાદારશ્રી પાસે માન્યતાપ્રાપ્ત અને અદ્યતન FSSAI Certificate ની નકલ.			
૧૧.	ઈજારાદારશ્રી પાસે માન્યતાપ્રાપ્ત અને અદ્યતન ગુમાસ્તાધારા સર્ટીફિકેટની નકલ.			
૧૨.	ટેન્ડરની અંદાજીત રકમ રુ.૯,૦૦,૦૦૦/– છે. જેથી ૨૦૨૨–૨૩ ,૨૦૨૩–૨૪ અને ૨૦૨૪–૨૫ નું સરેરાશ વાર્ષિક ટર્નઓવર રુ.૧૮ લાખ થી વધુ હોવા અંગે સી.એ.નું માટે સર્ટીફિકેટ રજુ કરવાનું રહેશે.			
૧૩.	http://e-Auction.nprocure.com પરનું ટેન્ડર ભરનાર એજન્સીનું ઓકશન આઈ. ડી.			

ટેન્ડર ભરનારની અધિકૃત વ્યક્તિની સહી /સિક્કો

કન્ટેનર અંગેની માહિતી

ક્રમ	વિગત	માહિતી
૦૧	લોકેશન	લોકેશન અંગેની ગુગલ લીંક: https://maps.app.goo.gl/tsepFTTfw541yjy78 શ્રી કૃષ્ણકુંજ કો–ઓપરેટીવ હાઉસીંગ સર્વિસ સોસાયટી લિ. ની સામે, ગૌરવ પથ, કુડાસણ, ગાંધીનગર. (પીળા કલરના બે કન્ટેનર)
૦૨	માપ	૬.૦૫ મીટર * ૨.૩૯ મીટર
૦૩	ફોટોગ્રાફ	

ટેન્ડરની શરતો:–

૧. શરતી ટેન્ડર સ્વીકારવામાં આવશે નહી.

૨. ઈ–ટેન્ડર કમ ઈ–ઓક્શનમાં ભાગ લેવા માટે સૌપ્રથમ ઉપર રજીસ્ટ્રેશન http://e-Auction.nprocure.com કરાવવાનું રહેશે. જેમણે અગાઉ રજીસ્ટ્રેશન કરાવેલ હોય તેમણે ફરીથી રજીસ્ટ્રેશન કરાવવાનું રહેશે નહિ. રજીસ્ટ્રેશન બાદ જ ઓક્શનમાં ભાગ લેવા માટે http://e-Auction.nprocure.com ઉપર આગળની કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
ઈ–ઓક્શન અંગે ઓનલાઈન રજીસ્ટ્રેશન કરાવી ટેકનીકલ બિડ સમય મર્યાદામાં ઓફલાઈન મોકલી આપવાના રહેશે. જો ટેન્ડરર દ્વારા નિયત સમયગાળામાં ઈ.એમ.ડી. , ટેન્ડર ફી તથા અન્ય દસ્તાવેજો રજીસ્ટર પોસ્ટ, સ્પીડ પોસ્ટ થી સુપ્રત કરવામાં નહિં આવે તો તે ટેન્ડરર ઈ–ઓક્શનમાં ભાગ લઈ શકશે નહિં.
ટેન્ડર બંધ કવરમાં અને નિયત સમયમાં એસ્ટેટ શાખામાં મળે તે રીતે રજીસ્ટર પોસ્ટએડી અથવા સ્પીડ પોસ્ટ અથવા કુરીયર થી અત્રેની કચેરીની એસ્ટેટ શાખામાં મોકલી આપવાનું રહેશે. ટપાલના કવર ઉપર "ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા કચેરીની હસ્તક કુડાસણ ખાતેનું કન્ટેનર નં. ૦૧ ભાડા પેટે આપવા બાબત (એસ્ટેટ શાખા) " એવું સ્પષ્ટ શબ્દોમાં લખવાનું રહેશે.

૩. આ કામગીરી અંગેની ટેન્ડર ફી (જો કોઈ ઈજારદારશ્રીને ટેન્ડર ફીમાં મુકિત મળવાપાત્ર હોઈ તો Gujrat State Procurement Policy-2024 માં જણાવ્યા મુજબના આધારપુરાવા રજુ કરવાના રહેશે) અને ઈ.એમ.ડી.ની રકમ ડી. ડી./એફ.ડી.આર. થી ભરવાની રહેશે. (જો કોઈ ઈજારદારશ્રીને ટેન્ડર ફીમાં મુકિત મળવાપાત્ર હોઈ તો Gujrat State Procurement Policy-2024 માં જણાવ્યા મુજબના આધારપુરાવા રજુ કરવાના રહેશે) જે "નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશનર, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા" ના નામનો બનાવવાનો રહેશે. જે ઈજારદારશ્રીઓના ટેકનીકલ બીડ મંજુર થશે તેમને જ ઓનલાઈન ઓક્શનમાં ભાગ લેવા મળશે. ઓફલાઈન મોકલેલ દસ્તાવેજોના આધારે ઈવોલ્યુશન હાથ ધરવામાં આવશે. જે ઈજારાદારશ્રીઓ ટેકનીકલ ક્વોલીફાય થશે તે ઈજારાદારશ્રીઓને ઓનલાઈન ઓક્શનમાં ભાગ લેવા હેતુસર પત્ર/ઈ–મેઈલ દ્વારા જાણ કરવામાં આવશે. ઓનલાઈન ઓક્શનમાં મહત્તમ ભાવ ભરેલ હશે તે ઈજારાદારશ્રીને કન્ટેનર નં.૦૧ નો ઈજારો ટેન્ડરની શરતોને આધિન આપવામાં આવશે.
ટેન્ડર મંજુર થયેથી સિક્યોરીટી ડિપોઝીટની રકમ Gujrat State Procurement Policy-2024 મુજબ લેવામાં આવશે. જે "નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશનર, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા" ના નામનો બનાવવાનો રહેશે.

૪. ટેન્ડર મંજુર થયા બાદ ઈજારદારશ્રીએ ટેન્ડરની શરતોનું રુ.૩૦૦/– ના સ્ટેમ્પપેપર ઉપર જરૂરી કરારનામું કરી આપવાનું રહેશે અને ટેન્ડર અન્વયે જે અનામતની રકમ એફ.ડી.આર., એન.એસ.સી. અથવા અન્ય બચત પત્રના માધ્યમથી મુકવામાં આવે તો તેટલી અનામતની રકમ ઉપર મુંબઈ સ્ટેમ્પ અધિનિયમ ૧૯૫૮ ની અનુસુચિ–૧ ના આર્ટીકલ ૩૬ (ક) સાથે આર્ટીકલ ૨૦ (ક) મુજબ આ રીતે આપવામાં આવેલ અનામતની રકમમાં પ્રત્યેક રૂ.૧૦૦/– અથવા તેના ભાગ માટે ૪.૯૦% ટકા પ્રમાણે સ્ટેમ્પ ડ્યુટી પાત્ર બને છે.

૫. ઈજારદારશ્રી કોઈપણ સરકારી કે બિનસરકારી સંસ્થા માં બ્લેકલીસ્ટ નહિ હોવાનું ૩૦૦/– ના

સ્ટેમ્પ પેપર પર નોટરાઈઝ ઓરીજનલ એકરારનામું રજુ કરવાનું રહેશે.

૬. સમાન ભાવોના કિસ્સામાં કે અન્ય કોઈ કિસ્સામાં ઈજારદારની પાત્રતા,અનુભવ અને સક્ષમતા આધારે આખરી નિણર્ય તથા ટેન્ડર મંજુર કરવું, નામંજુર કરવું અથવા એક કરતાં વધુ એજન્સીને કામગીરી સોંપવી તેમજ કામગીરીમાં તકરાર કે વાંધો ઉભો થશે તો આખરી નિર્ણય મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી,ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાનો રહેશે અને આવા કિસ્સામાં ઈજારો કોઈ પણ જાતની નોટીસ આપ્યા સિવાય ઈજારો રદ કરી શકાશે અને સિક્યુરિટી ડીપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે. ઈજારાના સમયમાં કોઈ તકરાર ઉભી થશે તો કાનુની ન્યાય ક્ષેત્ર ગાંધીનગર રહેશે.

૭. કન્ટેનર ભાડા પટ્ટેથી ચલાવવા માટે જે કન્ટેનર ની સૌથી ઉંચી બોલી/ ભાવો મંજુર કરવામાં આવે તેણે જામીન અનામત પેટેની રકમ રૂ.૧,૫૦,૦૦૦/- (અંકે એક લાખ પંચાસ હજાર પુરા) (કન્ટેનર દીઠ અલગ-અલગ) નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશનર, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાના નામે રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકનો ડી.ડી.,બાંધી મુદતની થાપણ કે રાષ્ટ્રીય બચત પત્રો સ્વરૂપે અત્રેની કચેરીમાં જમા કરાવવાનો રહેશે. ટેન્ડરમાં ઈજારદારશ્રીએ તમામ ટેક્ષ સાથેના ભાવ ભરવાના રહેશે. કન્ટેનર માટે લાગુ પડતા તમામ કરવેરા (જી.એસ.ટી. સહીત) ઈજારાદારશ્રીએ જ સમયસર ભરપાઈ કરવાના રહેશે.

૮. ટેન્ડરની ઓફર વેલીડીટી ૧૮૦ દિવસની રહેશે.

૯. જ્યારે ઈજારદાર અને મહાનગરપાલિકા વચ્ચે કોઈપણ મુદ્દે વિવાદ, ગેરસમજ કે Dispute થાય ત્યારે સૌપ્રથમ આર્બીટ્રેશન મારફત તકરારનો નિકાલ કરવાનો રહેશે.

૧૦. કન્ટેનર ભાડા પટ્ટાથી ચલાવવાના કરારની સમય મર્યાદા વ્યવસાય શરૂ કરવાનો વર્કઓર્ડર આપ્યેથી ૦૩ (ત્રણ) વર્ષની રહેશે. આ સમય મર્યાદા પૂર્ણ થયા બાદ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાને યોગ્ય જણાશે તો પરસ્પરની સંમતીથી આ સમય મર્યાદા વધુમાં વધુ ૦૨ વર્ષ માટે લંબાવી/રીન્યુ થઈ શકશે અથવા ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા ઈચ્છશે તો નવેસરથી પટ્ટાની ફાળવણીની કામગીરી હાથ ધરશે. દુકાનો ચલાવવા માટેના જરૂરી તમામ પરવાના કે અધિકાર પત્ર જે તે સક્ષમ કચેરી/સત્તાધિકારીશ્રી પાસેથી ઈજારાદારશ્રીએ જાતે સ્વખર્ચે મેળવી લેવાના રહેશે. ઈજારાદારશ્રી દ્વારા જામીન અનામતની રકમ ભરપાઈ થયા બાદ અત્રેથી કન્ટેનર શરૂ કરવાનો હુકમ આપ્યેથી કન્ટેનર શરૂ કરવાની રહેશે.

૧૧. કોઈ પણ ઈજારાદારશ્રી કન્ટેનર માં બીડી, સિગારેટ, પાન- મસાલા,તમાકુ, ગુટકા, મદ્યપાન જેવા કોઈ પણ નશાકારક પદાર્થોનું સેવન અને વેચાણ કરી શકશે નહિ. કરારના સમય દરમ્યાન કોઈ ફર્નિચર ઈજારાદારશ્રી દ્વારા પોતાના ખર્ચે લાવવામાં આવે તો ફર્નિચર, માલસામાન, સાધન સામગ્રીની વિગત એસ્ટેટ શાખાને જાણ કરી તેની ચોક્કસ યાદી રાખવાની રહેશે અને કરાર પૂર્ણ થયે આ ફર્નિચર માલસામાન, સાધન સામગ્રી મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીની મંજુરી મેળવી પરત લઇ જઈ શકશે. કરાર સમય દરમ્યાન કન્ટેનર મરામત અને જાળવણી, કલર કામ તથા સામાન્ય મરામત જેવી તમામ કામગીરી ઈજારાદારશ્રીએ પોતાના ખર્ચે કરવાની રહેશે. આ અંગે મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી, કે તેના નિયત કરેલ પ્રતિનિધિ દ્વારા લેખિતમાં જણાવવામાં આવે તો આવી કામગીરી તુરત હાથ ધરી મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીએ નિયત કરેલ સમયમાં પૂર્ણ કરવાની રહેશે ઈજારદારશ્રી આ બાબતે નિષ્ફળ જશે તો દિન-૧૫ માં મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

દ્વારા કરાર રદ કરવામાં આવશે. કન્ટેનર ના સંચાલનથી આસપાસના વિસ્તારમાં રહીશોને ખલેલ ન પહોંચે તેની ઈજારાદારશ્રીએ કાળજી રાખવાની રહેશે જરૂરી પરમિશન ઈજારાદારશ્રીએ સ્વ-ખર્ચે મેળવવાની રહેશે. કન્ટેનર ના સ્થળે કોઈપણ જાતની ગેરકાનૂની પ્રવૃતિ ન થાય તે અંગે ઈજારાદારશ્રીએ કાળજી લેવાની રહેશે. ઈજારાદારશ્રીએ સેવા માટે રાખેલ કર્મચારીઓ, ગ્રાહકો સાથે સભ્ય તથા વિવેકપૂર્ણ વર્તન કરે તેની કાળજી લેવાની રહેશે. અસભ્ય વર્તન કરતા માણસોને બદલી નવા માણસો મુકવા મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી, સૂચવે તો તેનો તુર્તજ અમલ કરવાનો રહેશે. આ જોગવાઈના ઉલંઘન માટે કરાર રદ કરવાની સત્તા મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રીની રહેશે. ભવિષ્યમાં કોઈપણ ગેર કાનૂની પ્રવૃત્તિ થયાનું જણાશે તો તાત્કાલિક અસરથી દિન-૧૫ની નોટીસ આપી કરાર રદ કરી શકાશે. કન્ટેનર માં સહેલાણીઓ પ્રવાસીઓને ઝડપી અને સારી સુવિધા મળી રહે તે માટે ઈજારાદારશ્રીએ વિનયી, વિવેકી તેમજ નમ્ર અને વિશ્વાસુ કર્મચારીઓ જરૂરીયાત મુજબ રાખવાના રહેશે.

૧૨. ઈજારાદારાશ્રીએ ભાવપત્રકમાં ભરેલ ભાડુ પ્રથમ વર્ષ માટેનું છે. ત્યારબાદ દર વર્ષે ૭% (સાત ટકા) વધારો એટલે કે બીજા વર્ષે ભાવ પ્રથમ વર્ષે ભરેલ ભાવ કરતા ૧.૦૭ ગણા લેખે ચૂકવવાના રહેશે ત્યાર બાદ તે મુજબ પ્રતિ વર્ષ ૭% ભાવ વધારો થશે. વધેલ ભાડાના ૭ % પ્રમાણેની ગણતરી અને તે મુજબનું ભાડુ એડવાન્સમાં ૬ માસ માટેનું ભાડું નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશનર, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાને ચેકથી ચૂકવવાનું રહેશે. ઈજારાદારશ્રી દ્વારા એડવાન્સ ૬ માસ માટેનું ભાડું વર્ક-ઓડર મળ્યાના ૧૦ દિવસમાં ભાડુ ભરપાઈ ન કરે તો તે જેટલા દિવસ મોડું ભરપાઈ કરે તેટલા દિવસનું ભાડાની રકમ ઉપરાંત ૧૮% લેખે વ્યાજ ભરપાઈ કરવાનું રહેશે અને એક માસ (૩૦ દિવસ) સુધી ભાડું ન ભરપાઈ કરે તો કરારખત આપોઆપ રદ ગણાશે.

ઉ.દા.

ક્રમ	વર્ષ	માસિક ભાડું	વાર્ષિક ભાડાની રકમ
૦૧	પ્રથમ વર્ષે ભાડું	૨૫,૦૦૦/-	૩,૦૦,૦૦૦/-
૦૨	બીજા વર્ષે ભાડું (પ્રથમ વર્ષે ભરેલ ભાવ કરતાં ૭% વધારો) (૨૫૦૦૦/-માસિક ભાડાની રકમ ના ૭% = ૧૭૫૦/-) (માસિક ભાડાની રકમમાં વધારો=૧૭૫૦/-)	૨૬,૭૫૦/-	૩,૨૧,૦૦૦/-
૦૩	ત્રીજા વર્ષે ભાડું (બીજા વર્ષે ભરેલ ભાવ કરતાં ૭% વધારો) (૨૬,૭૫૦/- ના ૭% વધારો =૧૮૭૨.૫ /- એટલે કે ૧૮૭૩/-) (માસિક ભાડાની રકમમાં વધારો=૧૮૭૩/-)	૨૮૬૨૩/-	૩,૪૩,૪૭૦/-

ભાડું દર માસની ૦૧ થી ૦૫ તારીખ સુધીમાં ડી.ડી. નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશનર, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા ના નામથી ભરપાઈ કરી પહોંચ મેળવી લેવાની રહેશે. જે ચુક થયેથી પ્રતિ દિન

રૂ.૫૦૦/– પેનલ્ટી લેવામાં આવશે.

૧૩ કન્ટેનર માં ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાના અધિકૃત અધિકારી/ કર્મચારી નિરીક્ષણ/ચકાસણી અર્થે પ્રવેશ કરવાનો અધિકાર ગમે તે સમયે અબાધિત રાખવામાં આવે છે.

૧૪ કન્ટેનર માં કામે રાખેલ કર્મચારીશ્રીઓને સરકારશ્રીના લઘુત્તમ વેતનધારા મુજબ પગાર ભથ્થા, અઠવાડિક રજા, પ્રો.ફંડ તેમજ મળવાપાત્ર વીમાના લાભ ઈજારાદારશ્રીએ સ્વખર્ચે આપવાના રહેશે. તેમજ અન્ય મજુર કાયદા અને ગુમાસ્તા ધારાનો અમલ કરવાનો રહેશે.

૧૫ કન્ટેનર માં ઉપયોગ માત્ર ગ્રાહકોને ચા–કોફી, ઠંડા પીણા અને આઈસ્ક્રીમ ,ફાસ્ટ ફુડ નાસ્તો જેવી ચીજવસ્તુઓ આપવા માટે જ છે. કન્ટેનરમાં શુધ્ધ શાકાહારી નાસ્તો પીરસવાનું રહેશે. નોન–વેજ નાસ્તો/ભોજન પીરસવાનું રહેશે નહીં. તેમાં ઈજારાદારશ્રી કે ઈજારાદારશ્રીના કર્મચારીઓ તેનો રહેવા કે સૂવા માટે ઉપયોગ કરી શકશે નહિ. કન્ટેનર માં ગ્રાહકોને આપવામા આવતી ચીજવસ્તુઓ શુધ્ધ, સ્વાદિષ્ટ, તાજી અને સારી ગુણવત્તાવાળી આપવાની રાહેશે તેમજ ખાદ્ય સામગ્રીના ભાવ દર્શાવતું બોર્ડ સ્થળ પર રાખવાનું રહેશે અને જરૂરી તમામ પરમિશન ઈજારાદારશ્રીએ સ્વ–ખર્ચે મેળવવાની રહેશે. કન્ટેનર અને તેની આજુ–બાજુની જગ્યા સ્વચ્છ અને આરોગ્યપ્રદ રાખવાની રહેશે. એંઠવાડ, કચરો તેમજ બીજો કચરો ગંદવાડનો યોગ્ય રીતે નિકાલ કરવાનો રહેશે તેને માટે અલગ–અલગ જરૂરિયાત મુજબની કચરા પેટી રાખવાની રહેશે અને તેમાં ઈજારાદારશ્રી કે ઈજારાદારશ્રીના કર્મચારીઓની બેદરકારી અંગે ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા ધ્વારા જરૂરી સફાઈ કરાવી તેના ખર્ચની રકમ ઈજારાદારશ્રી પાસેથી વસુલ કરવામાં આવશે. કન્ટેનર માં આપવામાં આવતી ચીજ વસ્તુઓનો ખાદ્યપદાર્થ હોય તો તે માટે ખોરાક અને ઓષધ નિયમન તંત્ર, ગાંધીનગર પાસેથી ગુણવત્તા અને શુધ્ધતાનું પ્રમાણપત્ર મેળવી કાફેટેરિયામાં ગ્રાહકોને દેખાય/વાંચી શકાય તે રીતે રાખવાનું રહેશે અને સમયાંતરે તેને રીન્યુ કરાવવાનું જવાબદારી ઈજારદારશ્રીની રહેશે. કન્ટેનરમાં ગ્રાહકોને આપવામાં આવતી ચીજ વસ્તુના બીલના નાણા ઈજારાદારશ્રીએ જ મેળવી લેવાના રહેશે તેમાં ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાની કોઈ જ જવાબદારી રહેશે નહિ. દિવસમાં ત્રણ વખત કન્ટેનરની આજુ–બાજુની સફાઈ કરવાની રહેશે. દરેક કન્ટેનરની અંદર કચરાપેટીની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે. કચરાનો નિકાલ મહાનગરપાલિકા ધ્વારા મુકવામાં આવેલ કચરાપેટીમાં કરવાનો રહેશે. સફાઈ કામગીરી અંગે વારંવાર ફરિયાદ જોવા મળશે તો નોટીસ આપી સક્ષમ અધિકારી ધ્વારા શરત ભંગ ગણી સંબંધિત કન્ટેનર ધારકની ફાળવણી રદ કરવામાં આવશે. વીજળીના કનેકશન સાથે ચેડા થાય કે વીજ ચોરી અકસ્માત માટે કન્ટેનરના લાભાર્થી પોતે જવાબદાર રહેશે. કન્ટેનરનું કોઈપણ જાતનું રીપેરીંગ કામ પોતાના સ્વખર્ચે કરવાનું રહેશે. કન્ટેનરની બહાર કોઈપણ જાતનું બોર્ડ કે દબાણ કરી શકશે નહિ. ફુડકોર્ટના સંકુલમાં કોઈપણ પ્રકારના વાહન લઈ જવાની સખ્ત મનાઈ હોઈ કન્ટેનરના લાભાર્થીના તેમજ ગ્રાહકોના વાહનો બરાબર રાખવાના રહેશે. આ બાબતની સંપૂર્ણ જવાબદારી એસોસિયેશન/ઈજારાદારશ્રીની રહેશે.

૧૬ કન્ટેનરમાં જરૂરીયાત મુજબ ગેસ ,વીજળી , પાણી ,ગટર તથા અન્ય જરૂરી કનેકશન ઈજારાદારશ્રીએ પોતાના ખર્ચે અને જવાબદારીએ કરાવવાના રહેશે.

કન્ટેનરમાંનું ગેસ વપરાશ/ વીજળી વપરાશ/ પાણી વપરાશના બીલો ,ગટર વ્યવસ્થાના બીલો તથા અન્ય કનેક્શન લેવામાં આવે તો તેના બિલો જે તે કચેરીમાં ઈજારદારશ્રીએ નિયમિત પણે બીલમાં દર્શાવેલ નિયત સમય મર્યાદામાં ભરપાઈ કરવાના રહેશે. ઈજારાદારશ્રીના બેદરકારીને કારણે કોઈપણ જોડાણ કપાઈ જશે તો તેને સ્વખર્ચે પુન:ચાલુ કરવાની જવાબદારી ઈજારાદારશ્રીની રહેશે.

૧૭ કરાર પૈકીની કોઈપણ શરતના ભંગ બદલ દિન–૧૫ની નોટીસ આપી અધ વચ્ચેથી કરાર રદ કરી શકાશે અને કન્ટેનર નો કબજો પરત આપવાનો રહેશે.ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાના પક્ષેથી દિન–૧૫ અને ઈજારાદારશ્રી પક્ષેથી બે માસની નોટીસ આપી કરાર પૂરો કરી શકશે.

૧૮ કન્ટેનર માં જરૂરીયાત મુજબ અગ્નિશામકની વ્યવસ્થા ઈજારાદારશ્રીએ જાતે કરવાની રહેશે. તેની સમયાંતરે ચકાસણી કરવાની અને અદ્યતન રાખવાના રહેશે. જો તેમ કરવામાં કસુર થશે, અને તેના કારણે કોઈપણ પ્રકારનું નુકસાન થશે કે આગ ની ઘટના બનશે તો તેની સઘળી જવાબદારી ઈજારાદારશ્રીની રહેશે. વધુમાં, ઈજારાદારશ્રીએ સ્વખર્ચે ફાયર, સ્વચ્છતા, વીમાની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે. જે અંગેની તમામ જવાબદારી ઈજારાદારશ્રીની રહેશે.

૧૯ કરાર પુરો થયે કે રદ થયે દિન–૧૫મા કન્ટેનર ખાલી કરવાની રહેશે તેમ કરવામાં કસુર થયેથી કન્ટેનર નો કબજો સક્ષમ અધિકારીશ્રીની હાજરીમાં એકતરફી લઇ લેવામાં આવશે અને તે અંગે કોઈપણ કાનૂની કાર્યવાહી ગ્રાહય રાખવામાં આવશે નહિ તેમજ ઈજારાદારશ્રી કન્ટેનરને મુકીને ચાલી જશે તો તેમાં હયાત વાસણો રાચરચીલું, વિદ્યુત સાધનો, ફર્નિચર કે અન્ય માલસામાનનો એક તરફી કબજો સરકારશ્રી લઇ લેશે તેમાં વાંધો કે વધ–ઘટનો પ્રશ્ન ઉપસ્થિત કરી શકશે નહિ. જેનો આખરી નિર્ણય મ્યુનિસિપલ કમિશનર ,ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાનો રહેશે.

૨૦ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા દ્વારા કન્ટેનર માટે નિયત કરેલ જગા/મકાનમાં ઈજારદારશ્રી કોઈપણ સુધારો–વધારો કરી શકશે નહિ તેમજ જે સ્થિતિમાં ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા એ ઈજારાદારશ્રી કન્ટેનર નો કબ્જો સોંપેલ હશે તે જ સ્થિતિમાં ઈજારાદારશ્રીએ કન્ટેનર માં કોઈપણ સુધારા–વધારા કર્યાનું જણાશે તો તેને મૂળ સ્થિતિમાં લાવવાની જવાબદારી ઈજારાદારશ્રીની રહેશે અને આ કામગીરી ઈજારાદારશ્રી ન કરે તો ત્રણ ગણા ખર્ચે અને જોખમે કન્ટેનરને મૂળ સ્થિતિમાં ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા લાવશે અને આ ખર્ચની રકમ ઈજારાદારશ્રીના જામીન અનામતમાંથી વસુલ કરી બાકી રહેતી રકમ ઈજારદારશ્રીને પરત કરવામાં આવશે.

૨૧ આ કન્ટેનર સંદર્ભે ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા અથવા અન્ય સત્તામંડળ પાસેથી કોઈ પૂર્વ પરવાનગી /મંજૂરીઓ/ લાઈસન્સ સક્ષમ સત્તાધિકારી પાસેથી મેળવી અત્રેની કચેરીમાં કરાર સાથે રજુ કરવાની રહેશે. જો કોઈ સત્તામંડળની પરવાનગી વગર કામગીરી કરી હશે તો તે તેની જવાબદારી ઈજારાદારશ્રીની રહેશે.

૨૨ ફાળવેલ તમામ ફૂડકોર્ટના લાભાર્થીઓને સરકારશ્રી તથા સ્થાનિક સત્તામંડળના વખતોવખતના નીતિનિયમો અનુસરવાના રહેશે. તેમજ પોલીસ કાયદાનો અમલ કરવાનો રહેશે. કોઈ પણ કિસ્સામાં (ચોરી, લડાઈ, ઝઘડા વગેરે..) પોલીસ કેસ કરવાના થાય અથવા પોલીસ કાર્યવાહી કરવાની થાય તેવા સંજોગોમાં તમામ જવાબદારી ઈજારાદારશ્રીની રહેશે.તેને સંલગ્ન પોલીસ કાર્યવાહી / કોર્ટ કચેરીની સંપુર્ણ કાર્યવાહી ઈજારાદારશ્રીએ કરવાની રહેશે.

૨૩ જે વ્યક્તિને કન્ટેનર ફાળવેલ હોય તેણે કોઈપણ અન્ય વ્યક્તિને લીઝ/ ભાડે/ પેટાભાડે આપી શકશે નહિ. કન્ટેનરમાં પોતે જ વ્યવસાય કરવાનો રહેશે. અન્યથા ફાળવણી રદ કરી કન્ટેનરનો કબજો તાત્કાલિક અસરથી પરત લેવામાં આવશે.

૨૪ ઉપરોક્ત શરતો બાબતે આખરી નિર્ણય મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી ,ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાનો રહેશે.

૨૫. ઈજારાદારશ્રીએ રૂ.૧૦૦૦/– ના સ્ટેમ્પ પેપર ઉપર કચેરીએથી જણાવ્યા મુજબનો ભાડા કરાર કરવાનો રહેશે. જે દર ૧૧ માસે ઈજારાદારશ્રીએ રીન્યુ કરવાનો રહેશે. જે અંગેનો તમામ ખર્ચ ઈજારાદારશ્રીના શિરે રહેશે.

૨૬. રજીસ્ટ્રેશનની ઓનલાઇન પ્રક્રિયામાં ટેન્ડરની બેઝ પ્રાઇઝ થી ઓક્શનની શરૂઆત કરવામાં આવશે અને હરાજી સમયે ટેન્ડરની બેઝ પ્રાઇઝ કરતાં વધુ બોલી/ઓક્શન ઓનલાઇન ભરવાની રહેશે. એક બીડ વધારવાની મીનીમમ વેલ્યૂ રૂ.૫૦૦/– **(Increment Factor)** રહેશે.

૨૭. જે તે ટેન્ડરમાં બેઝ પ્રાઇઝ ઉપર ઇ–ઓક્શન દરમિયાન બોલી/ઓક્શન તરીકે પ્રત્યેક વખતે ટેન્ડરના નિયત કરેલ લઘુતમ વધારા સાથે કે તેના ગુણાંકમાં બોલીની રકમ બીડ કરવાની રહેશે. ઇ–ઓક્શન પુરા થવાના સમયગાળાની છેલ્લી ૩ મિનિટ દરમિયાન બિડીંગ થતા બિડ પ્રક્રિયા બંધ થવાનો સમયગાળો વધુ ૩ મિનિટના સ્લેબમાં આપોઆપ વધતો જશે. આ મુજબ છેલ્લી ૩ મિનિટ કોઇ બીડ વધારા (હાયર બિડીંગ ઇન્સ્ટન્ટ) વિના પસાર થયે જ બિડ પ્રક્રિયા પૂર્ણ થયેલી જાહેર કરવામાં આવશે.

૨૮. ઇ ઓક્શનની પ્રક્રિયા દરમિયાન બિડ પ્રક્રિયામાં ભાગ લેતા કોઇપણ બિડરનું નામ ડિસ્કલોઝ (જાહેર) થશે નહિં. માત્ર જે તે બિડર પોતે જે તે બિડમાં હાઇએસ્ટ બિડર હોવાનું પોતાના લોગ–ઇનમાં જાણી શકશે.

૨૯. ઓનલાઇન ઓક્શનની પ્રક્રિયા સર્વર રીસ્પોન્સ ટાઇમ, ઇન્ટરનેટ સ્પીડ, સિસ્ટમ કેપેસીટી વગેરેને આધારિત હોઇ, બિડિંગ કરવા માટે બિડિંગ પૂર્ણ થવાની છેલ્લી મિનિટ સુધી રાહ જોવી હિતાવહ નથી. દરેક વખતે બિડ કરતા અગાઉ વેબ પેજ રિફ્રેશ કરવું હિતાવહ છે. છેલ્લી મિનિટમાં કરવામાં આવેલ બિડિંગને લીધે જો કોઇ પ્રશ્નો ઉદ્દભવે તો આ બાબતે મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાનો નિર્ણય સર્વમાન્ય ગણાશે.

ઉપરોક્ત તમામ શરતો મેં વાંચી, સમજી, વિચારીને જાણમાં લીધી છે. તે સર્વે શરતો મને બંધનકર્તા રહેશે.

કોન્ટ્રાક્ટરની સહિ

કોન્ટ્રાક્ટરનું નામ તથા સરનામું :

નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશનર
ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

ભાવ પત્રક (ઓનલાઈન ઓક્શન)

કન્ટેનર નંબર –૦૧

ક્રમ	માપ	કન્ટેનર નંબર–૦૧ ની અપસેટ વેલ્યુ
૧	૬.૦૫ મીટર* ૨.૩૯ મીટર	પ્રતિ માસ રૂ.૨૫,૦૦૦/–

–પ્રમાણપત્ર–

ટેન્ડરની તમામ શરતો મે વાંચી સમજી વિચારીને જાણમાં લીધી છે. આ સર્વે શરતો મને બંધનકર્તા રહેશે. ટેન્ડર માટે કોઈ વિસંગતા નથી તે હું સ્વીકારું છું.

ટેન્ડર ભરનારની અધિકૃત વ્યક્તિની

સહિ

કંપની/પેઢીનો રબ્બર સ્ટેમ્પ

ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન

પંડિતદિનદયાળ ઉપાધ્યાય ભવન, ફાયર સ્ટેશનની પાછળ,

સેકટર–૧૭, ગાંધીનગર–૩૮૨૦૧૬

૦૭૯ ૨૩૨૮૪૧૫૦ ૦૭૯ ૨૩૨૨૧૪૧૯

Email:gmc8gandhinagar@gmail.com

Bidder Registration Step For e-Auction

URL: https://e-Auction.nprocure.com

Registration Process for Bidders:

1. Open the e-Auction Portal (https://e-auction.nprocure.com)

2. Click on the link "Register" on the e-Auction Homepage (Click on "Continue to Registration")

3. Select Login Type: "DSC Login".

4. Select Registration Type: Indian or Foreign

5. Choose the Auctioneer. Gandhinagar Municipal Corporation, Gandhinagar

6. Fill Section: USER DETAILS, BUSINESS DETAILS

7. Fill in Section Contact Person Click on Send OTP and verify for fields "Mobile" & "Alternate Mobile"

8. Agree, Enter Total, & click on "Register"

Based on successful registration, the Buyer will get confirmation "Thank You for Registration" and Confirmation mail on your registered e-mail ID.

Bidders may contact (n) Procure Helpdesk during office hours for Guidance/Technical Support.

(n) Procure Help Desk:

Toll-Free Number: 7359 021 663

Direct Number: 91-79-40007514/15/17

E-Mail: nprocure@ncode.in