ઇ–ટેન્ડરીંગ જાહેર નિવિદા

વર્ષ – ૨૦૨૫–૨૬

ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

પંડિત દિન દયાળ ઉપાધ્યાય ભવન, સેક્ટર – ૧૭, ગાંધીનગર.

ઈ– ટેન્ડર નં.	૯૪/૨૦૨૫–૨૬
કામની વિગત	DAY-NULM યોજના અંતર્ગત Shelter for Urban Homeless (SUH) ઘટક હેઠળ ગાંધીનગર સેક્ટર–૨૮ ખાતે આશ્રયગૃહ નું જાળવણી તથા સંચાલન કરવાનું કામ.
અંદાજીત રકમ (લાખમાં)	રૂ.૩૦,૦૦,૦૦૦/– (ત્રીસ લાખ) અંદાજીત
ટેન્ડર ફી રકમ રૂ.	રૂ.૨,૫૦૦/–
ઈ.એમ.ડી. ની રકમ રૂ.	રૂ.૯૦,૦૦૦/–
સિક્યોરીટી ડીપોઝીટ	ઓર્ડર વેલ્યુની રકમના ૫%
ઈ–ટેન્ડર ડાઉનલોડ કરવાની તારીખ	તા.૦૧/૧૦/૨૦૨૫
પ્રિ–બીડ મીંટીગ સબંધિત વાંધા મોકલવાની અંતિમ તારીખ	તા.૦૮/૧૦/૨૦૨૫, સાંજે ૧૬.૦૦ કલાક
પ્રિ–બીડ મીટીંગ	તા.૧૦/૧૦/૨૦૨૫, બપોરે ૧૨.૦૦ કલાકે
ઈ–ટેન્ડર ઓનલાઈન સબમીટની છેલ્લી તારીખ	તા.૩૦/૧૦/૨૦૨૫ સાંજે ૧૮.૦૦ કલાક
ડોક્યુમેન્ટ સ્વીકારવાની છેલ્લી તારીખ	ટેન્ડર ફી ઈ.એમ.ડી ફી ની રકમના ડી.ડી. તથા જરૂરી ડોક્યુમેન્ટ ઓનલાઈન ઈલેક્ટ્રીક ફોરમેટમાં સ્કેન કરી આરપીએડી/સ્પીડ પોસ્ટ/રૂબરુ થી તા.૩૦/૧૦/૨૦૨૫, સાંજે ૧૮.૦૦ કલાક સુધીમાં મોકલી આપવાના રહેશે.
ઓનલાઈન ટેકનીકલ બીડ ખોલવાની તારીખ	તા.૦૧/૧૧/૨૦૨૫ બપોરે ૧૨.૦૦ કલાકે
બીડ વેલીડીટી	૧૮૦ દિવસ
કોન્ટ્રાકટ/ટેન્ડરનો સમયગાળો	૦૨ વર્ષ
ટેન્ડર ડોક્યુમેન્ટ વિગત આ વેબસાઈટ ઉપરથી ડાઉનલોડ કરી ભરી શકાશે	https://tender.nprocure.com તથા www.gandhinagarmunicipal .com વેબસાઈટ ઉપરથી જોઈ શકશે.

તા.   /૦૯/૨૦૨૫
સ્થળ: ગાંધીનગર

સહી/–
નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશનર
ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

ગાંધીનગર સેક્ટર–૨૮ ખાતે મહાનગરપાલિકા હસ્તકના DAY-NULM યોજનાના SUH ઘટક હેઠળના ઘર વિહોણા લોકો માટેનાં આશ્રયગૃહની જાળવણી તથા સંચાલન કરવાનું કામ અંગેની સામાન્ય શરતો.

1. સદર ટેન્ડરમાં એન.જી.ઓ., સ્વાયત સંસ્થાઓ તેમજ પ્રવર્તમાન કાયદા હેઠળ નોંધાયેલ કંપનીઓ અરજી કરી શકશે.
2. બીડ કરનાર એન.જી.ઓ., સ્વાયત સંસ્થાઓ તેમજ પ્રવર્તમાન કાયદા હેઠળ નોંધાયેલ કંપનીઓ ઓછા માં ઓછી ત્રણ વર્ષ કરતાં જૂની હોવી જોઈએ.
3. બીડ કરનારનું છેલ્લા ત્રણ વર્ષનુ સરેરાશ વાર્ષિક ટર્ન ઓવર ઓછામાં ઓછુ રૂ.૨૦ લાખ હોવું જોઈએ.
4. બીડરે છેલ્લા ત્રણ નાણાંકીય વર્ષના ઈન્કમ ટેક્ષ રીટર્ન તથા બેલેન્સ સીટ ટેન્ડર સાથે સામેલ રાખવાના રહેશે. (નાણાકીય વર્ષ ૨૦૨૧–૨૨, 2022–૨૩, 2023–૨૪)
5. બીડરે પોતાના બૅંક એકાઉન્ટની ડીટેલ જેવી કે બેંકનું નામ, શાખાનું નામ, ખાતા નંબર, IFSC, MICR નંબર અને બેંકનું સરનામું સ્પષ્ટ અક્ષરોમાં લેટર પેડ પર આપવાનું રહેશે.
6. બીડરે આ સાથે સામેલ એનેક્ષર–૦૧ ના ફોર્મમાં માંગ્યા મુજબની વિગતો પુરી પાડવાની રહેશે.
7. શહેરી ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહનું સંચાલન બીડર દ્વારા કઈ રીતે કરવામાં આવનાર છે તેનું આયોજન, માસિક ખર્ચના આયોજન સાથેનો ડિટેઈલ જસ્ટિફાઈડ પ્રોજેક્ટ આંકડાકીય તથા બિન આંકડાકીય વિગતો સાથેનો રિપોર્ટ સામેલ રાખવો. (જેનુ પ્રેઝન્ટેશન સીલેક્શન કમીટી સમક્ષ રજૂ કરવાનુ રહેશે.)
8. ટેન્ડર ઈવેલ્યુએશન કમ સિલેક્શન કમીટીની રચના ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાની યુ.સી.ડી. વિભાગના નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી દ્વારા કરવામાં આવશે.
9. શહેરી ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહના સંચાલનની કામગીરી માટે બીડર પસંદ કરવા તથા આશ્રયગૃહની ફાળવણી કરવા અંગેનો ટેન્ડર ઈવેલ્યુએશન કમ સિલેક્શન કમીટીનો નિર્ણય આખરી તેમજ તમામને બંધનકર્તા રહેશે.
10. બીડરે ટેન્ડર ફી પેટે રૂ.૨,૫૦૦/–(અંકે રૂપિયા બે હજાર પાચસો પુરા)નો નેશનલાઈઝડ/ શેડયુલ્ડ બેંકનો ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ "Gandhinagar Municipal Corporation" Payable at Gandhinagar ના નામનો ટેન્ડર સાથે સામેલ રાખવાનો રહેશે. (નોન–રિફ્ડેબલ)
11. બીડરે ઈ.એમ.ડી.ની પેટે રૂ.૯૦,૦૦૦/–(અંકે નેવુ હજાર રૂપિપા પુરા) નો નેશનલાઈઝડ/ શેડયુલ્ડ બેંકનો ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ "Gandhinagar Municipal Corporation" Payable at Gandhinagar ના નામનો ટેન્ડર સાથે સામેલ રાખવાનો રહેશે.
12. ટેન્ડર ફી તથા ઈ.એમ.ડી. ની ડિપોઝિટ ભર્યા વગરના ટેન્ડર ધ્યાન પર લેવામાં આવશે નહી તથા ટેન્ડર રદ ગણવામાં આવશે.
13. ટેન્ડર ફી તથા ઇ.એમ.ડી ની ડીપોઝિટ ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ સ્વરૂપે રજૂ કરવાની રહેશે. ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ માટે માટે માન્ય શીડ્યુલ કોમર્શીયલ બેંક રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકનુ લીસ્ટ એનેક્ષર –૦૨ માં આપેલ છે.

14. ટેન્ડર પ્રક્રિયા પૂર્ણ થયા બાદ અસફળ રહેલ બીડરોને ઇ.એમ.ડીની રકમ પરત કરવામાં આવશે. ટેન્ડર પ્રક્રિયામાં સફળ થયેલ બીડર દ્વારા સીક્યુરીટી ડીપોઝિટ રજૂ કર્યેથી ઈ.એમ.ડી.ની રકમ પરત કરવામાં આવશે. ઇ.એમ.ડી અને સીક્યુરીટી ડીપોઝિટ પર કોઇ વ્યાજ ચુકવવમાં આવશે નહિ.

15. ટેન્ડર અન્વયેની કામગીરીનો સમયગાળો પુર્ણ થયેથી બે વર્ષની કામગીરીનું મુલ્યાકંન કરી ટેન્ડર અન્વયેની કામગીરી વધુ એક વર્ષ લંબાવવાનો હક્ક ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાનો રહેશે. પરંતુ આવા લંબાવેલા સમયગાળા માટે એજન્સીને સર્વિસ ચાર્જ રૂપે કોઇ ભાવ વધારો આપવામાં આવશે નહી.

16. વર્કઓર્ડર આપ્યાના ૧૦ (દસ દિવસ)માં કરારનામુ કરી,શેલ્ટર હોમની સંપુર્ણ કામગીરી સંબંધિત **H1** ક્રમે આવનાર એજન્સીએ સંભાળી લેવાની રહેશે. જો સંબંધિત ઈજારદાર દ્વારા ૧૦ દિવસમાં કરારનામુ નહી કરવામાં આવે અને/અથવા શેલ્ટર હોમની કામગીરી સંભાળી લેવામાં નહી આવે તો વર્કઓર્ડર રદ કરી EMD અને SDની રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે અને **H2** ક્રમે આવનાર અન્ય એજન્સીને કામગીરી સોંપવાની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે. જો **H2**આવનાર એજન્સી કામગીરી કરવાની ના પાડે તો અનુક્રમે **H3**અથવા **H4** આવનાર અથવા તે પછી ક્રમાનુસાર ઉપલબ્ધ તેમજ આશ્રયગૃહની કામગીરી કરવા ઇચ્છુક એજન્સીને સદરહું કામગીરી આપવાની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે. ત્યારબાદ સદરહું બાબતે **H1**એજન્સીનો કોઇ હક્ક/દાવો માન્ય રહેશે નહી. આ બાબતે ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.

17. પ્રાઈઝ બીડ ખોલ્યા બાદ ટેન્ડર ૧૮૦ દિવસ સુધી માન્ય રહશે.વધુમાં જરૂર જણાયે ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા દ્વારા બીડ વેલિડીટી લંબાવવા માટે બીડરોને જાણ કરવામાં આવશે. જો કોઇ બીડર બીડ વેલિડીટી લંબાવવા ના માંગતા હોય તો તેવા ટેન્ડરો આગળની પ્રક્રિયામાં માન્ય રહેશે નહિ અને આવા બીડરોને ઇ.એમ.ડી પરત કરવામાં આવશે. જે બીડરો બીડ વેલિડીટી લંબાવવા સંમત થાય તેમણે તદાનુસાર ઇ.એમ.ડીની વેલિડીટી પણ લંબાવવાની રહેશે.વધુમાં સદરહુ બીડ વેલિડીટીના લંબાવવામાં આવેલ સમયમાં બીડરો વધારાની બોલીઓ અને શરતો ઉમેરી શકશે નહિ અને આવા શરતી બીડ રદ કરવામાં આવશે અને આવા બીડરોની ઇ.એમ.ડી જપ્ત કરવામાં આવશે.

18. ટેન્ડર મંજુર થયે બીડરે ૫% સિક્યુરિટી ડિપોઝીટ જમા કરાવવાની રહેશે. સિક્યુરિટી ડિપોઝીટની રકમ ડી.ડી./એફ.ડી.આર/બેંક ગેરંટી સ્વરૂપે રજૂ કરવાની રહેશે. જો એફ.ડી.આર સ્વરૂપે સીક્યુરીટી ડીપોઝિટ ભરવામાં આવે તો નિયમોનુસાર સ્ટેમ્પ ડ્યુટીની રકમ સરકારશ્રીમાં જમા કરાવવાની જવાબદારી ઇજરદારશ્રીની રહેશે. બીડરે સિક્યુરિટી ડિપોઝીટ રકમ ભરી નિયત કરારનામું દિન– ૧૦ માં કરી આપવાનું રહેશે. કરાર પૂર્ણ થયાના ૦૩ માસ પછી અને કરારના સમયગાળા દરમ્યાન ઓપરેશન એન્ડ મેઇન્ટેન્સની સેવા પુરા પાડવાની કામગીરી સંતોષકારક રીતે પૂર્ણ કર્યાના સક્ષમ અધિકારીના પ્રમાણપત્ર રજૂ કર્યા બાદ જ સિક્યુરિટી ડિપોઝીટ પરત કરવામાં આવશે.

19. બીડર દ્વારા સિક્યુરિટી ડિપોઝીટની રકમ એફ.ડી.આર.નાં સ્વરૂપમાં આપવામાં આવે તો નેશનલાઇઝ્ડ/શીડયુલ્ડ બેંકની ગાંધીનગર ખાતેની શાખાની ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા તથા

બીડરના સંયુકત નામની એફ.ડી.આર. કઢાવી પાછળ નિયમોનુસાર રેવન્યુ સ્ટેમ્પ લગાડી તેના પર કોન્ટ્રકટરશ્રીએ સહી કરી ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકામાં નિયત સમયમાં રજુ કરવાની રહેશે.

20. સદરહું ટેન્ડરની કામગીરીના સમયમર્યાદામાં થયેલ વધારો અથવા આશ્રયગૃહના જાળવણી કે સંચાલન સંબંધિત વિવિધ બાબતોના કારણોસર જો ઓર્ડર વેલ્યુની કિંમતમાં વધારો થાય તો સંબંધિત ઈજારદારે નિયમોનુસાર વધારાની સિક્યુરિટી ડિપોઝીટ ભરવાની રહેશે. જો આ વધારા મુજબની સીક્યુરીટી ડીપોઝિટ જમા કરાવવામાં નહી આવે તો આવી ભરવાની થતી વધારાની સિક્યુરિટી ડિપોઝીટ પેટે રકમ ઈજાદારશ્રીએ ચુકવાણા અર્થે રજુ કરવામાં આવેલ બિલોની કુલ રકમમાંથી નિયમોનુસાર કાપવામાં આવશે.

21. સરકારશ્રી તરફથી નિયત કરવામાં આવેલ ઈન્કમટેક્ષ તેમજ અન્ય ટેક્ષની રકમ નિયમાનુસાર બીડરનાં બીલમાંથી કાપવામાં આવશે.

22. સદરહું ટેન્ડરનો વર્કઓર્ડર આપ્યા બાદ ઈજારદારશ્રી અને ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વચ્ચે કોઈ વિવાદ કે તકરાર ઉપસ્થિત થશે તો ઈજાદારશ્રી દ્વારા સદર બાબતે મ્યુનિસિપલ કમિશનરશ્રી ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાની અધ્યક્ષતામાં વિવાદ ઉકેલ માટે રજુઆત કરવાની રહેશે. આ રીતે સદર બાબતે નિરાકરણ ન થાય તો તે સંજોગોમાં ઈજારદારશ્રી દ્વારા આર્બિટ્રેશન એન્ડ કોન્સિલિયેશન એક્ટ,૧૯૯૬ હેઠળ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા દ્વારા નીમવામાં આવેલ આર્બિટ્રેશન મારફત તકરારનું નિરાકરણ કરવાનું રહેશે.સદર આર્બીટ્રેશન પ્રક્રિયાનો સંપૂર્ણ ખર્ચ સંબંધિત એજન્સીએ ભોગવવાનો રહેશે.

23. દર માસના અંતે બીલ રજુ કરવાનુ રહેશે. સદરહુ રજૂ કરેલા બીલ અન્વયે એજન્સી દ્વારા નિયમોનુસાર જરૂરી પૂર્તતા/સ્પષ્ટીકરણ પૂર્ણ કર્યા બાદ બીલ ચુકવણા અંગેની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.

24. આ કોન્ટ્રાક્ટ દરમ્યાન ઈજારદાર એજન્સીશ્રી દ્વારા કોઈપણ પ્રકારની ગેરરીતિ આચરતા હોવાનું માલુમ પડશે અને/અથવા ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાને કોઈ પણ પ્રકારનું આર્થિક નુકશાન થતું હોવાનું માલુમ પડશે તો આ કોન્ટ્રાકટ કોઈપણ જાતની નોટીસ વગર રદ કરવામાં આવશે તથા ઈજારદાર એજન્સીની સીક્યુરીટી ડીપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે તેમજ ઈજારદાર એજન્સીને ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાનાં કામો માટે બ્લેક લીસ્ટ કરવા સુધીની કાર્યવાહી થઈ શકશે.

25. સદર ટેન્ડરમાં ભાગ લેવા ઈચ્છુક બીડરે ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાની મુખ્ય કચેરી (સેક્ટર-૧૭) ખાતે યુ.સી.ડી. શાખાની મુલાકાત લઈ જરૂરી માહિતીથી પોતાને માહિતગાર કરવાના રહેશે. વધુમાં ભાગ લેવા ઇચ્છુક બીડરે સેક્ટર-૨૮ સ્થિત શેલ્ટર હોમની મુલાકાત લઇ સદર કામગીરી અન્વયેની જરૂરીયાત,શેલ્ટર હોમની પરિસ્થિત વગેરે બાબતોથી સુમાહિતગાર થઈ શકશે અને ટેન્ડર ભરતાં પહેલાં જરૂરી વિગતો મેળવી શકશે.બીડરે સ્થળ મુલાકાત અંગેનુ એનેક્ષર-03 મુજબનુ પ્રમાણપત્ર આપવાનુ રહેશે.

26. આ ટેન્ડર ટુ બીડ સીસ્ટમ પ્રમાણેનું રહેશે. સદરહુ ટેન્ડરમાં એજન્સી પસંદગી માટે **Q.C.B.S** (Quality And Cost Based Selection) પદ્ધતિથી કરવામાં આવશે. ટેન્ડરની પ્રાઇસ બીડ ફક્ત ઓનલાઇન Nprocure પોર્ટલ પર જ સંબંધિત બિડરે ફરજીયાત ભરવાનું રહેશે. ઓફલાઇન

પ્રાઇસબીડ ધરાવતાં બીડરોના ટેન્ડરો રદ કરવામાં આવશે. બીડ ઈવેલ્યુએશન પદ્ધતિ એનેક્ષર–૦૪ મુજબ રહેશે.

27. ઈ–ટેન્ડર ભરવાની સંપુર્ણ વિગતો (n) Code Solutions પરથી મેળવીને જ નિયત પત્રકોમાં નક્કી કરેલ સમય મર્યાદામાં પ્રોસેસ કરવાની રહેશે.

28. મંજુર થયેલ ઈજારદાર એજન્સીએ સક્ષમ સત્તાધિકારી દ્વારા આપવામાં આવતી સુચનાઓ અને વખતોવખતની ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા/સરકારશ્રીની વિવિધ જોગવાઇઓનુ ચુસ્તણે પાલન કરવાનું રહેશે.

29. કરાર દરમ્યાન ટેન્ડરની શરતો ને અનુરૂપ કામગીરી ન જણાયે બે વાર ૧ માસની નોટીસ આપવામાં આવશે અને ત્યારબાદ પણ એજન્સીની સેવાઓમાં સુધારો ન જણાયેથી ત્રીજી અને આખરી ટર્મીનેશન નોટીસ પાઠવવામાં આવશે અને તેની સાથે ઈજારદાર એજન્સીની સિક્યુરિટી ડિપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે.

30. સદર ટેન્ડરમાં સર્વિસ ચાર્જ ૦૩.૮૫% થી નીચો નહી તેવી રીતે દર્શાવવાનો રહેશે. ઉપરાંત સર્વિસ ચાર્જમાં બે ડેસીબલથી વધુ મુલ્ય (વેલ્યુ) દર્શાવેલ હશે તો બે ડેસીમલ બાદની સંખ્યા ધ્યાને લેવામાં આવશે નહી.

31. ટેકનીકલ બીડ (ટેન્ડર ડોક્યુમેન્ટસ) માં જરૂરી લાયકાતનાં ડોક્યુમેન્ટસ, ટેન્ડર ફી અને અર્નેસ્ટમની ડીપોઝીટની ફી રજુ કરેલ હશે અને લાયકાત ધરાવતા હશે એ જ ઈજારદાર એજન્સીઓના પ્રાઈઝ બીડ ખોલવામાં આવશે.

32. ટેકનીકલ બીડ (ટેન્ડર ડોક્યુમેન્ટસ) સીલબંધ કવરમાં ફક્ત પોસ્ટથી/રૂબરુ નાયબ મ્યુનિસિપલશ્રી, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા, પંડિત દિનદયાળ ઉપાધ્યાય ભવન, ફાયર સ્ટેશન પાછળ, સેકટર–૧૭, ગાંધીનગર ને નિયત સમય મર્યાદામાં પહોંચતા કરવાનાં રહેશે. કવર ઉપર "શેલ્ટર હોમની જાળવણી તથા સંચાલનના ટેકનીકલ બીડ" એ પ્રમાણ સ્પષ્ટ લખવાનું રહેશે. નિયત સમય મર્યાદા બાદ મળેલ ટેકનીકલ બીડ માન્ય રહેશે નહીં.

33. ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા કોઈ પણ જાતનું કારણ દર્શાવ્યા સીવાય ટેન્ડર પ્રક્રિયા રદ કરી શકશે.

34. સદરહું ટેન્ડર અંગેની મંજુરીનો આખરી નિર્ણય ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાનો રહેશે. જે બીડરને બંધનકર્તા રહેશે.

સહિ/–
નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશનર
ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

ટેન્ડર ભરનારની સહિ:–
ટેન્ડર ભરનારનું નામ અને સરનામું:–

એજન્સી દ્વારા કામગીરી અંગેની શરતો

1. ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા હસ્તક DAY-NULM યોજનાના SUH ઘટક હેઠળના ઘર વિહોણા લોકો માટેના સેક્ટર–૨૮ ખાતે આશ્રયગૃહને જાળવણી તથા સંચાલન કરવાની કામગીરી કરવાની રહેશે. જેની વિગત નીચે મુજબ છે.

ક્રમ	સ્થળ	સરનામું
૦૧	ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહ	લગ્નવાડીની બાજુમાં, સેક્ટર–૨૮, ગાંધીનગર.

2. એજન્સીએ શહેરી ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રય ગૃહ નુ સંચાલન ૨૪ X ૭ X ૩૬૫ દિવસ (રજાઓના દિવસ સહિત) કરવાનુ રહેશે.
3. શહેરી ઘર વિહોણા લોકોની ઓળખ કરી તેઓને શેલ્ટર હોમ ખાતે લાવવા નિયમિતપણે ડ્રાઈવનુ આયોજન કરવાનુ રહેશે. ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાના સક્ષમ સત્તાધિકારી સૂચવે તે વિસ્તારમાં પણ ડ્રાઈવનુ આયોજન કરવાનુ રહેશે.
4. શહેરી ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહના સંચાલન અને વ્યવસ્થાપન પેટે થયેલ ખર્ચને ધ્યાને લઈ આ સાથે સામેલ એનેક્ષર–૦૫ મુજબ ખર્ચની રકમ ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન દ્વારા ચુકવવામાં આવશે. જોકે આશ્રયગૃહના લાઈટ બીલ અને ગેસ બીલ ની ચુકવણી ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન દ્વારા કરવામાં આવશે.
5. શહેરી ઘર વિહાણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહ ખાતે ઈજારદાર એજન્સીએ ૨૪× ૭ માટે આઠ કલાકની એક એમ કુલ ત્રણ શિફ્ટમાં, શિફ્ટ વાઈઝ જરૂરી કેર ટેકર (ધોરણ ૧૨ પાસ, મહત્તમ વય મર્યાદા ૫૦ વર્ષ) તથા એક પૂર્ણ સમયના જવાબદાર વ્યક્તિ મેનેજર તથા બે આસીસ્ટન્ટ મેનેજર (સ્નાતકની પદવી ધરાવતા, મહત્તમ વય મર્યાદા ૫૦ વર્ષ), ડ્રાઈવ દરમિયાન સાથે લઈ જવા માટે જરૂરીયાત મુજબ સિક્યુરિટી ગાર્ડ (ધોરણ ૧૦ પાસ, વધુમા વધુ વય મર્યાદા ૫૫) ની નિયુક્તિ કરવાની રહેશે. આશ્રયગૃહના સ્ટાફની સંખ્યા એનેક્ષર–૦૬ મુજબ રાખવાની રહેશે

સ્ટાફની સંખ્યા વધારવા/ઘટાડવા અંગેનો અબાધિત અધિકાર ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાનો રહેશે. તે અંગે ઈજારદાર એજન્સીને સાત દિવસ અગાઉ નોટીસ આપી સ્ટાફમાં વધારો/ઘટાડો કરવાની જાણ કરવામાં આવશે અને તે મુજબ એજન્સીએ સ્ટાફમાં વધારો /ઘટાડો કરવાનો રહેશે. શેલ્ટર હોમ ના કેમ્પસ માટે સીક્યુરીટી ગાર્ડ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા દ્વારા પુરા પાડવામાં આવશે.

6. શહેરી ઘર વિહાણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહ ખાતે ઈજારદાર એજન્સીએ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાના વિસ્તારમાં નિયમિત ડ્રાઈવ કરી નિરાશ્રિતો (ઘર વિહોણા) લોકોને આશ્રયગૃહ ખાતે લાવવાના રેહશે.

7. શહેરી ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહ ખાતે નિયુક્ત કરવામાં આવેલ કર્મચારી/સ્ટાફની વિગત ઈજારદાર એજન્સીએ પુરાવા સાથે, નિયત નમુનામાં યુ.સી.ડી વિભાગ, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાને આપવાની રહેશે તથા જો કોઈપણ કારણોસર જગ્યા ખાલી પડે તો તેવી જગ્યા તાત્કાલિક દિન-૦૭માં ભરી તેની સમયસર લેખીત જાણ યુ.સી.ડી વિભાગને કરવાની રહેશે (નિયુક્ત કરવામાં આવેલ કર્મચારી/સ્ટાફના ઓળખના પુરાવા તથા શૈક્ષણીક લાયકાતના પુરાવાની નકલ આપવાની રહેશે.)

8. ઈજારદાર એજન્સી દ્વારા નિમણૂક કરવામાં આવેલ કર્મચારી/સ્ટાફને ઈજારદાર એજન્સીએ તેઓના સ્વ-ખર્ચે ઓળખ કાર્ડ બનાવી આપવાના રહેશે જે કર્મચારી ફરજ ઉપર હોય તમણે ફરજીયાત ઓળખ કાર્ડ પહેરવાના રહશે.

9. ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહ ખાતે ત્રણ કેર ટેકર પૈકી એક મહિલા કેરટેકરની નિમણૂક ફરજિયાત પણે કરવાની રહેશે.

10. જાહેર જનતા સરળતાથી આશ્રયગૃહનો સંપર્ક કરી શકે તે હેતુથી ઈજારદાર એજન્સીએ આશ્રયગૃહ ખાતે એક કાયમી સંપર્ક નંબર સ્વ-ખર્ચે આશ્રયગૃહ ખાતે ઉપલબ્ધ કરાવવાનો રહેશે.

11. ઈજારદાર એજન્સી દ્વારા શહેરી ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહની (ટોઈલેટ/બાથરૂમ સહીત) સફાઈ તેમજ મેઈન્ટેનન્સનો સમય મુખ્યત્વે સવારે ૯ વાગ્યાથી સાંજના ૫ વાગ્યા સુધીનો રહેશે.તેમજ સફાઇ અને મેઈન્ટેનન્સ માટે જરૂરિયાત અનુસાર કોઇ પણ સમયે વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે. ઈજારદાર એજન્સીએ સફાઈ અને મેન્ટેનન્સ રજીસ્ટર નિભાવવાનું રહેશે. તથા ટોઈલેટ/ બાથરૂમ સહીત સમગ્ર આશ્રયગૃહ અને આશ્રયગૃહ કેમ્પસની નિયમીત સાફ સફાઇ એજન્સીએ કરવાની રહેશે.

12. ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયસ્થાનની આજુબાજુની પ્રીમાઈસીસમાં એટલે કે કમ્પાઉન્ડની અંદરની તમામ જગ્યાની નિયમીત સાફ-સફાઇ રાખવાની રહેશે.

13. શહેરી ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહ ખાતેના ગાદલા, ચાદરો, ધાબળા, પલંગ વગેરે દર સાત દિવસે નિયમીત ધોલાઈ કરાવી સાફ સુથરા રાખવાના રહેશે.સદરહુ કામગીરી માટે જરૂરી આનુષંગિક સામગ્રી એજન્સીએ સ્વખર્ચે વસાવવાની રહેશે.

14. ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા દ્વારા સામુહિક રસોડા માટેની જગ્યા તથા જરૂર જણાયે ગેસ કનેક્શન પુરૂ પાડવામાં આવશે. જેમાં ઈજારદાર એજન્સીએ સામુહિક રસોડાનુ તમામ પ્રકારનું મેનેજમેન્ટ, મેન્ટેનન્સ, વાસણની વ્યવસ્થા તેમજ રસોડાની આનુષંગીક વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

15. ઈજારદાર એજન્સીએ શહેરી ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહ ખાતે આશ્રયલેનાર માટે પીવાના પાણીની જરૂરી વ્યવસ્થા રાખવાની રહેશે. ગાંધીનગર મહાનગરાપાલિકા દ્વારા નળ કનેક્શન પુરૂ પાડવામાં આવશે ઈજારદાર એજન્સીએ પીવાનુ તથા વપરાશ માટેનું પાણી મળી રહે તે માટે યોગ્ય મેનેજમેન્ટ કરવાનું રહેશે.

16. ઈજારદાર એજન્સીએ શહેરી ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહ ખાતે સ્વ–ખર્ચે પ્રાથમિક સારવાર કીટ ઉપલબ્ધ રાખવાની રહેશે તેમજ સમયાંતરે કીટની દવાઓ એકસપાયર્ડ થાય તેમ બદલવાની રહેશે.

17. ઈજારદાર એજન્સીના નિયુક્ત કરેલ જવાબદાર પ્રતિનિધિ એ ઓછામાં ઓછી દર ૧૫ દિવસે તેઓની ઈજારદાર એજન્સીને સંચાલન માટે ફાળવેલ શહેરી ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહની એક મુલાકાત અચુક કરવાની રહેશે.

18. ઈજારદાર એજન્સીએ શહેરી ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહ ખાતે આશ્રય લેનાર વ્યક્તિઓ સરકારી યોજનાનો લાભ મેળવી શકે તે માટે સંસ્થાએ શહેરી ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહ ખાતે આવતા તમામ લાભાર્થીઓને સરકારશ્રીની વિવિધ કલ્યાણકારી યોજનાઓની માહિતી પુરી પાડવાની રહેશે તથા આશ્રીત બાળકોને નજીકની આંગણવાડીઓ–સ્કૂલ સાથે જોડવા આયોજન/સંકલન કરવાના રહેશે. આશ્રીત વ્યક્તિઓને જરૂરીયાત મુજબની તાલીમ મેળવે સ્વ નિર્ભર થાય તે માટે જરૂરી આયોજન/સંકલન ઈજારદાર એજન્સીએ કરવાનુ રહશે તથા હાથ ધરવામાં આવેલ પ્રયત્નોની વિગત લાભાર્થીઓની માહિતી સાથે દર મહિને ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા, યુ.સી.ડી વિભાગને રજુ કરવાની રહેશે.

19. ઈજારદાર એજન્સીએ શહેરી ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહ ખાતે આશ્રય લીધેલ તમામ લાભાર્થીઓની સંખ્યા અંગેનુ વિગતવાર, ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા દ્વારા નિયત કરેલ પ્રમાણપત્ર દર મહિને ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા, યુ.સી.ડી વિભાગને રજૂ કરવાનુ રહેશે.

20. ઘર વિહોણા માટેના આશ્રયસ્થાનમાં રોકાનાર વ્યક્તિનું હાજરી રજીસ્ટર નિભાવવનુ રહેશે. તેમાં દરેક રોકાવનાર વ્યક્તિનું પુરૂ નામ, પુરૂ કાયમી સરનામું, ઉંમર, મોબાઇલ નંબર, સહી, આધાર નંબર આશ્રયસ્થાનમાં આવવા જવાનો–check in-out સમય જેવી તમામ જરૂરી વિગતો રજીસ્ટરમાં નોંધવાની રહેશે.

21. આશ્રયગૃહ ખાતે આશ્રય મેળવવા આવનાર આશ્રીત દ્વારા રજુ કરવામાં આવતા ઓળખનો પુરાવાની વિગત ઈજારદાર એજન્સીએ નોંધવાની રહેશે પરંતુ કોઇ આશ્રીત પાસેથી ઓળખનો પુરાવો (આઇ.ડી.પ્રૂફ) ના ધરાવતા હોય તેઓને પણ આશ્રય આપવાનો રહેશે તથા આવા વ્યક્તિના ઓળખના પુરાવા ઉભા કરવા માટે ઈજારદાર એજન્સીએ જરૂરી પ્રયત્ન કરવાના રહેશે. વધુમાં લાંબા સમયથી આશ્રયગૃહ ખાતે આશ્રય લઈ રહેલ આશ્રિતનાં પોલીસ વેરીફીકેશન કરાવવાના રહેશે તથા તેનો રેકોર્ડ આશ્રયગૃહ ખાતે નિભાવવાનો રહેશે.

22. ઈજારદાર એજન્સીએ દરેક શહેરી ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહ ખાતે નીચે મુજબના રજીસ્ટરો નિભાવવાના રહેશે તથા તમામ રજીસ્ટરો વપરાશમાં લેતા પહેલા યુ.સી.ડી વિભાગ ખાતેથી પ્રમાણિત કરાવવાના રહેશે.

(1) શેલ્ટર એસેટ ઈન્વેન્ટરી બુક.

(2) દૈનીક ખર્ચ આવકના દેખરેખ નિયંત્રણ માટે એકાઉન્ટ રજીસ્ટર /કેશબુક.

(3) એટેન્ડન્સ રજીસ્ટર હાજરી પત્રક.

(4) આશ્રયની વ્યવસ્થાપન સમિતિ ની બેઠકો અંગેનું રજીસ્ટર.

(5) પગાર ચૂકવણી વિગતોવાળુ કર્મચારી વર્ગ રજીસ્ટર.

(6) હાઉસકીપીંગ અને મેઈન્ટેનન્સ રજીસ્ટર.

(7) ફરીયાદ અને સુચન રજીસ્ટર.

(8) સ્ટાફ મુવમેન્ટ રજીસ્ટર.

(9) ઘર વિહાણા લોકોને શોધી લાવવા સંસ્થા/એજન્સી દ્વારા કરવામાં આવતી ડ્રાઈવનું રજીસ્ટર.

(10) ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા દ્વારા સૂચવવામાં આવે તેવા અન્ય રજીસ્ટરો

23. ઈજારદાર એજન્સીએ તમામ રજીસ્ટરો આશ્રયસ્થાન ખાતે નિયમિત નિભાવવાના રહેશે તથા ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાના કમિશનરશ્રી તથા તેમના અધિકૃત કરેલ કોઈ અધીકારી કે કર્મચારી દ્વારા માગવામાં આવ્યેથી રજુ કરવાના રહેશે.

24. ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા દ્વારા જે મુજબનુ બિલ્ડીંગ / સ્ટ્રક્ચર તથા ઉપકરણો સહિતનો કબજો સોપવામાં આવશે તેમાં કોઈ પણ પ્રકારનો ફેરફાર ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાની લેખીત પુર્વ મંજુરી સિવાય કરવો નહીં.

25. શહેરી ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહમાં દરેક કોમ, જ્ઞાતી અને ધર્મના લોકોને કોઈ પણ જાતના ભેદભાવ વિના ઉપયોગ કરવા દેવાનો રહેશે.

26. શહેરી ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહના ઈલેક્ટ્રિક ઉપકરણોનુ પરચુરણ રિપેરીંગ કામ સંસ્થાએ સ્વ–ખર્ચે કરવાનુ રહેશે.

27. શહેરી ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહના બિલ્ડીંગનું કલર કામ તથા અન્ય જરૂરી પરચુરણ વર્ક સંસ્થાની માંગણી મુજબ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાને જરૂરી લાગે તે પ્રમાણે કરી આપવામાં આવશે.

28. શહેરી ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહ ખાતે ડ્રેનેજ, પાણી, ઈલેક્ટ્રીસીટી તેમજ જરૂરી જણાયેથી ગેસ કનેક્શન ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા દ્વારા પુરા પાડવામાં આવશે બિલ્ડીંગનો પ્રોપર્ટી ટેક્ષ, ઈલેક્ટ્રીસીટી બિલ, ગેસ બીલ વિગેરે જેવા માન્ય કોઈપણ સરકારી વેરાનુ બીલ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા ભરપાઈ કરશે.

29. શહેરી ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહના કંપાઉન્ડમાં બાગ બગીચા તથા વૃક્ષો ઉછેરવાની છુટ રહેશે. પરંતુ આ કામે વધારાનુ કોઈ નિભાવણી ખર્ચ આપવામાં આવશે નહીં.

30. ઈજારદાર એજન્સી દ્વારા નિમણૂક કરવામાં આવેલ શહેરી પર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહ ખાતેના સ્ટાફ/કર્મચારીઓના પગાર ખર્ચ વિગેરેનુ ચુકવણુ સંસ્થાએ સરકરશ્રીના પ્રવર્તમાન નિતિ નિયમ અનુસાર કરવાનો સાથે કર્મચારીઓના નોકરી અંગેના કોઈ હક્ક દાવાઓની જવાબદારી હાલમાં કે ભવિષ્યમાં ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાની રહેશે નહી.

31. શહેરી ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહમાં ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાના કમિશનરશ્રી તથા તેમના અધિકૃત કરેલ કોઈ અધીકારી કે કર્મચારી શહેરી ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહની કાર્યવાહી/વ્યવસ્થા સબંધે નિરિક્ષણ કરી શકશે તથા સલાહ સુચન આપી શકશે અને આવી સૂચનાઓનુ એજન્સીએ નિયત સમયમાં પાલન કરવાનુ રહેશે.

32. શહેરી ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહમાં તેમજ પ્રીમાઈસીસમાં કોઈપણ પ્રકારની ગેરકાયદેસર પ્રવૃતિ ન થાય તેનું ધ્યાન ઈજારદાર એજન્સીએ રાખવાનું રહેશે આ બાબતે ઉભી થતી સઘળી જવાબદારી સંચાલકની રહેશે

33. કાયદાથી પ્રતિબંધિત કોઈ વસ્તુ, ખાણી–પીણી, સાહિત્ય વગેરે પ્રિમાઈસીસમાં રાખી કે ઉપયોગ કરી શકાશે નહી આ બાબતે ઉભી થતી સઘળી જવાબદારી ઈજારદાર એજન્સીની રહેશે.

34. શહેરી ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહમાં તેમજ પ્રીમાઈસીસ માં ચોરી, લૂંટ ગેર કાયદેસર પ્રવૃત્તિ, ધાક ધમકીવગર જેવી ઘટના બાબતે ઈજારદાર એજન્સી કાયદેસરની ફરીયાદ/પોલીસ કેસ/FIR દાખલ કરવા અધિકૃત છે.

35. ઈજારદાર એજન્સીએ શહેરી ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહમાં ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા વિસ્તારમાં જો કોઈ લોકો ફુટપાથ ઉપર રહેતા હોય તો તેઓને કાઉન્સીલીંગ કરી, આશ્રયગૃહમાં શિફ્ટ કરવા જરૂરી વ્યવસ્થા કરી આશ્રયગૃહ ખાતે લઈ જવા નિયમીત ડ્રાઇવ કરી જરૂરી પ્રયત્ન હાથ ધરવાના રહેશે તથા સદર બાબતે ઈજારદાર એજન્સીએ હાથ ધરેલ કામગીરીનો રિપોર્ટ દર ૧૫ દિવસે અથવા ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા દ્વારા માંગણી કરવામાં આવે ત્યારે યુ.સી.ડી વિભાગને લેખીતમાં કરવાનો રહેશે.

36. શહેરી ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહ બિલ્ડીંગ ઉપર કોઈપણ પ્રકારની જાહેરાત કરવા દેવામા આવશે નહી આ તમામ હક્કો ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાના રહેશે.

37. ફાયર સેફટીના સાધનોનો રખરખાવ અને નિભાવણી ઈજારદાર એજન્સીએ કરવાની રહેશે.

38. સરકારશ્રી તથા નામદાર હાઈકોર્ટ તરફથી મળતા વખતો વખતના આદેશ અનુસાર સંચાલન અંગે સંસ્થાને જરૂરી સૂચનો ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા દ્વારા કરવામાં આવશે જે અનુસાર ઈજારદાર એજન્સીએ કામગીરી કરવાની રહેશે અને અમલીકરણ બંધનકર્તા રહેશે.

39. સંચાલક સંસ્થા દ્વારા બિલ્ડિંગ કે કોઈ ઉપકરણોને નુકશાન પહોંચાડવામાં આવેલ હોઈ તો તે મુજબની નુકશાનીની રકમ સંસ્થાએ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકામાં ભરપાઈ કરી આપવાની રહશે. જો સંસ્થા દ્વારા આ રકમ ભરપાઈ નહી કરવામાં આવે તો આ રકમ માસીક ચુકવણામાંથી/ ડિપોઝીટની રકમ માંથી કપાત કરી લેવામાં આવશે.

40. ઈજારદાર એજન્સીએ સરકારશ્રી દ્વારા આશ્રયગૃહ હેતુ વિકસાવવામાં આવેલ SUH પોર્ટલ પર નિયમિત જરૂરી ઓનલાઇન એન્ટ્રી કરવાની રહેશે તથા ઓનલાઇન એન્ટ્રી માટે જરૂરી વ્યવસ્થા

જેવી કે લેપટોપ/ટેબલેટ/કોમ્પ્યુટર, ઇન્ટરનેટ વિગેર ઇજારદાર એજન્સીએ સ્વ–ખર્ચે કરવાની રહેશે તથા તે માટે ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા દ્વારા અલગથી કોઇ પણ પ્રકારનો ખર્ચ ચુકવવામાં આવશે નહી.

41. ઇજારદાર એજન્સીએ સમયાંતરે આશ્રયગૃહ ખાતે આશ્રય લઈ રહેલા આશ્રીતોનું ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાના આરોગ્ય વિભાગ સાથે સંકલન કરી મેડીકલ ચેક–અપ કરાવવાનું રહેશે.

42. ઇજારદાર એજન્સીની કામગીરી સંતોષકારક જણાશે નહી અથવા ઉપરોક્ત શરતોનો ભંગ થયેથી સંસ્થાને આ સાથે સામેલ એનેક્ષર–૦૭ મુજબ પેનલ્ટી કરી શકશે તેમજ કોઈ પણ જાતની જાણ કે નોટિસ આપ્યા વિના ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા કરાર રદ કરી શહેરી ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહનો કબજો પરત સંભાળી લઈ શકશે. આ અંગે ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.

43. આશ્રયગૃહના સંચાલન અને વ્યવસ્થાપનની કામગીરી બાબને ઇજારદાર એજન્સીએ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા સાથે કરાર (MOU) સ્વ–ખર્ચે કરવાનો રહેશે તથા જણાવેલ પેનલ્ટીના મુદ્દા તથા કરારની તમામ શરતો/નિતિ નિયમોનું પાલન કરવાનુ રહેશે.

44. EPF/PF/ESI અને અન્ય જરૂરી કપાતો (Employee ફાળો /Employer ફાળો) ઇજારદાર એજન્સીએ રાખેલ મેનપાવરના પગારમાંથી કરી સબંધિત સંસ્થા ખાતે જમા કરાવવાની જવાબદારી સબંધિત ઇજારદાર એજન્સીની રહેશે. વધુમાં એજન્સીના કર્મચારીના બોનસની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે.

45. ઇજારદાર એજન્સી આ કોન્ટ્રાકટ અન્ય કોઇ કોન્ટ્રાકટર/બીડરને પેટામાં આપી શકશે નહી. અને જો પેટામાં કોન્ટ્રાકટ આપી દીધેલ માલુમ પડશે તો જરૂર જણાયે કોન્ટ્રાકટ રદ કરવામાં આવશે અને સિક્યુરિટી ડીપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે.

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

ટેન્ડર ભરનારની સહિ:–
ટેન્ડર ભરનારનું નામ અને સરનામું:–

સહિ/–
નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશનર
ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

Annexure -01

ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન
યુ.સી.ડી. વિભાગ
શહેરી ઘર વિહોણા લોકો માટેના આશ્રયગૃહના સંચાલન માટે ઓફર ભરનારે આપવાની વિગતો

ક્રમ	વિવરણ	વિગત
૧	સંસ્થા /અજન્સી/કંપનીનું નામ	
૨	સરનામું	
૩	ફોન નંબર	
૪	ફેક્સ નંબર	
૫	ઇ–મેઈલ આઈ.ડી.	
૬	ઈજારદાર એજન્સીનું PAN કાર્ડ નંબર	
૭	જવાબદાર વ્યક્તિનું નામ અને હોદ્દો	
૮	જવાબદાર વ્યક્તિનો સંપર્ક નંબર	
૯	સંસ્થા/એજન્સી/NGO/કંપનીના સંપુર્ણ રજીસ્ટ્રેશન નંબર (ડોક્યુમેન્ટની નકલ રજુ કરવી)	
૧૦	અગાઉ બ્લેકલીસ્ટ થયેલ છે કે કેમ? હા/ના જો હા તો વિગત આપવી	
૧૧	ટન ઓવર: ૧. કુલ ટર્ન ઓવર ત્રણ નાણાકીય વર્ષના ૨. આઈ.ટી રીટર્ન ત્રણ નાણાકીય વર્ષના (નાણાકીય વર્ષ: ૨૦૨૧–૨૨,૨૦૨૨–૨૩,૨૦૨૩–૨૪) ૩. ઓડિટેડ રીપોર્ટ UDIN નંબર ધરાવતા રજૂ કરવાના રહેશે. અથવા UDIN નંબર CA સર્ટીફિકેટ રજૂ કરવાનું રહેશે.	
૧૨	જાહેરાતમાં દર્શાવેલ માહીતી મુજબનો કે તેની સમકક્ષ કામ કરવાનો અનુભવ છે? જો હા તો વિગતો આપવી આધાર પુરવા અર્થે દસ્તાવેજોની નકલ રજુ કરવી	
૧૩	સરકારી કે અર્ધ સરકારી વિભાગ સાથે કામગીરીનો અનુભવ છે? હા કે ના જો હા, તો આધાર પુરવા અર્થે દસ્તાવેજોની નકલ અલગથી વિગતો આપવી	
૧૪	સી.એસ આર ફંડથી પ્રવૃતિ કરેલ છે? હા કે ના જી હા, તો આધાર પુરવા અર્થે દસ્તાવેજોની નકલ અલગથી વિગતો આપવી	

તારીખ:
સ્થળ:

ટેન્ડર ભરનારની સહી
નામ:

પેઢીનો સિક્કો

Annexure -02

LIST OF ACCEPTABLE BANKS FOR GUARANTEE/TENDER FEE/SD/EMD

A. Guarantees (DD/Pay Order/Banker's Cheque/ FDR) issued by following banks will be accepted as SD/EMD/Tender fee on permanent basis.

1. All Nationalized Banks

B. Guarantees (DD/Pay Order/Banker's Cheque/FDR) issued by following Banks as per the **Finance Department GR. No.: FD/MSM/e-file/4/2023/2859/D.M.O. Dated 01/05/2025** will be accepted as SD/EMD/tender fee for period up to March 31, 2026. The validity cut-off date is with respect to date of issue of Bank Guarantee irrespective of the date of termination of Bank Guarantee.

Sr. No.	Name Of Bank	Sr. No	Name Of Bank
1	AXIS BANK	22	SOUTH INDIAN BANK
2	AU SMALL FINANCE BANK	23	Standard Chartered Bank
3	BANDHAN BANK	24	TAMILNADU 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 FINANE BANK	30	SARASWAT CO-OPERATIVE BANK LTD
10	ESAF Small Finance Bank	31	SBPP Co-Operative Bank Ltd
11	FEDERAL BANK	32	SVC Co-op 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-operative 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

Annexure -03

Shelter home visit certificate

To Whom It May Concern,

This is to certify that the undersigned representative(s) of **[Name of Bidding Agency]**, having office at **[Full Address]**, have visited the proposed site for Operation and Maintenance of the Shelter Home located at:

Location: sector 28 Gandhinagar
Name of Shelter:
Date of Visit: [DD/MM/YYYY]
Time of Visit: [HH:MM AM/PM]

We have inspected the shelter premises and taken note of the existing infrastructure, facilities, and the operational environment. We understand the requirements and scope of work as outlined in the tender document.

We hereby confirm that we are fully aware of the physical site conditions and shall not raise any claims at a later stage regarding the site's condition or access.

Authorized Signatory of Bidding Agency:
Name: ____________________________
Designation: ______________________
Mobile Number: ___________________
Email: ___________________________
Signature with Stamp: _____________
Date: ____________________________

Annexure -04

Bid Evaluation Methodology

The evaluation of technical and financial proposals will be based on a Quality cum Cost Based Selection (QCBS) method. The weightage will be 70% for technical proposals and 30% for financial proposals.

The bid proposal will be evaluated in two phases:

a. In the first phase, the Technical Proposals will be evaluated based on the minimum eligibility criteria. The evaluation criteria are in Table 1 below.

Table 1: Technical bid evaluation criteria

S. No.	Summary of Technical Proposal Evaluation Forms	Score
1	Years of existence: - 05 marks for 3 years of existence - 1 marks for each additional year maximum 05 marks • Bidder has to submit registration certificate under companies act/ Trust Act/Societies Registration act or any other act as the case may be	10
3	Experience in Similar works in Govt. Body (other than DAY-NULM Shelter) or Experience in Urban Issues- Such as Human Rights/Work with Women, Child or disabled person/Urban Employment or Community Development Projects, Old age home/Orphanage home/ Beggar home/Child Care Institutes / Mahila Kalyan kendra (Nari Sarakshan Gruh)/ Special shelters/de-addiction center etc. 10 marks for 02 completed or continues project. 5 marks for each additional completed or continues project maximum 25 marks Note: Bidders must submit copies of work orders and completion certificates, work experience letters, or work extension letters.	35

4	Experience in Management of homeless shelters under DAY-NULM scheme 10 marks for 02 completed or continues project. 5 marks for each additional completed or continues project maximum 25 marks Note: Bidders must submit copies of work orders and completion certificates, work experience letters, or work extension letters.	35
5	Organizational Financial strength: 10 marks for average turnover of Rs.20 lakhs for last three years - 1 marks for each additional Rs. 10 lakhs turn over maximum 10 marks. Note: 1. The Applicant must have a minimum average annual turnover of INR 20 lakhs for the last 3 audited financial years (2021-22, 2022-23, and 2023-24). Bidders must provide audited financial statements with a Unique Document Identification Number (UDIN) to support their claim. Audited financial reports without a UDIN will not be considered. 2. Bidders must also submit a Chartered Accountant Certificate with a UDIN for their annual turnover. Certificates without a UDIN will not be considered.	20
	Total :-	100

b. **Opening of Financial Proposal**
We will only open the financial proposals of bidders who score 35 or higher in the technical bid evaluation.

Financial Score

The bidder has to submit its price offer online only as per **Annexure-08**
The bidder with the lowest financial proposal will receive a financial score of 100 points.

We will calculate the financial scores of the other bidders using the following formula:

Fs = 100 x FM1/F1

- Where:
  - Fs = Financial score
  - FM1 = Lowest financial quote(quoted service charge in percentage **x** estimated tender cost)
  - F1 = The amount of the financial proposal from the other applicant (quoted service charge in percentage **x** estimated tender cost)

Combined and Final Evaluation

We will rank the proposals based on a combination of their technical (Ts) and financial (Fs) scores, using this formula:

S = Ts x Tw + Fs x Fw

- Where:
  - S = Combined score
  - Tw = Weight assigned to the technical proposal (70%)
  - Fw = Weight assigned to the financial proposal (30%)
  - Ts = technical score of bidder
  - Fs= financial score of bidder

The bidder with the highest combined score (H1) will be selected.
If two or more Bidders have the same score ("Tie Bidders"), Gandhinagar Municipal Corporation (GMC) may:

a. Award the project to the Bidder with the higher score in the Technical Capacity evaluation, OR
b. Cancel the bidding process, OR
c. Invite agencies for negotiations.

If the Highest Bidder withdraws or is not selected for any reason, GMC can take any action it deems appropriate, including cancelling the bidding process.

સહિ/–
નાયબ મ્યુનિસિપલ કમિશનર
ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા

નોંધ: ઉપરોક્ત શરતો સિવાય કોન્ટ્રાકટર દ્વારા રજૂ કરેલ શરતી ટેન્ડરો રદ કરવામાં આવશે.

ઉપરોક્ત તમામ ટેન્ડરની વિગતો અને શરતો મેં વાંચી છે જેમાં મને કોઇ વિસંવીદત્તા જણાઈ નથી. જે મને કબુલ અને મંજુર છે.

ટેન્ડર ભરનારની સહી
નામ:
પેઢીનો સિક્કો

Annexure -05

કેટેગરી વાઈઝ આશ્રયગૃહના O&M પેટે થનાર મહત્તમ માસિક ખર્ચની અંદાજીત વિગત દર્શાવતુ પત્રક				
કેટેગરી	જરૂરી સ્ટાફની વિગત	સંખ્યા	ખર્ચની રકમ	કુલ માસિક ખર્ચ
A	મેનેજર	૦૧	૨૫,૦૦૦/-	૨,૧૨,૮૫૦/-
	આસિસ્ટન્ટ મેનેજર	૦૨	૪૨,૦૦૦/-	
	કેરટેકર	૦૩	૫૯,૮૫૦/-	
	સિક્યુરીટી ગાર્ડ	૦૨	૨૮,૦૦૦/-	
	સફાઇ કામદાર	૦૩	૪૮,૦૦૦/-	
	અન્ય મેઈન્ટેનન્સ	-	૧૦,૦૦૦/-	
❖ આશ્રયગૃહ બિલ્ડિંગનો પ્રોપર્ટી ટેક્ષ, ઈલેકટ્રીસીટી બિલ, ગેસ બિલ વગેરે જેવા કોઈપણ સરકારી વેરાનું બિલ ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકા દ્વારા અલગથી ભરપાઈ કરવામાં આવશે.				

Annexure -06

ક્રમ	**ઝોન**	**આશ્રયગૃહનું નામ, સરનામું**	**આશ્રયગૃહની ક્ષમતા**	**સ્ટાફની વિગત**
૧	ઉત્તર ઝોન	જુની લગ્ન વાડી, દત્ત મંદિર પાસે, સેક્ટર–૨૮, ગાંધીનગર	૪૦૪	મેનેજર – ૧ આસીસ્ટન્ટ મેનેજર –૦૨ કેરટેકર – ૩ (ત્રણ પૈકી એક મહિલા) ડ્રાઇવ માટે સિક્યુરિટી ગાર્ડ –૦૨ સફાઇ કામદાર–૦૩

Annexure-07

1. આશ્રયગૃહ ના સંચાલન કામગીરી બાબતે નિયુક્ત એજન્સીની બેદરકારી / ખામી બાબતે ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન દ્વારા નીચેની વિગતે પેનલ્ટી કરવામાં આવશે. તે ઉપરાંત ખાસ કિસ્સામાં સમક્ષ સત્તાની મંજૂરી મેળવી પેનલ્ટીના મુદ્દામાં વધારો કરવાનો અબાધિત અધિકાર ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન નો રહેશે.

ક્રમ	પેનલ્ટીના મુદ્દાઓ	માસિક ચૂકવવાપાત્ર રકમમાંથી પેનલ્ટીની રકમ
૧	આશ્રયગૃહ ખાતે ફરજ ઉપર નિયુક્ત સ્ટાફ તેઓના ફરજના કલાકો દરમ્યાન પ્રથમ વખત ફરજ ઉપર હાજર જોવા ન મળે તો એજન્સીના સંબંધિત માસના બીલની ચુકવવાપાત્ર રકમમાંથી કાપવાની થતી પેનલ્ટીની રકમ	૫૦૦/–
૨	આશ્રયગૃહ ખાતે ફરજ ઉપર નિયુક્ત સ્ટાફ તેઓના ફરજના કલાકો દરમ્યાન બીજી વખત ફરજ ઉપર હાજર જોવા ન મળે તો એજન્સીના સંબંધિત માસના બીલની ચુકવવાપાત્ર રકમમાંથી કાપવાની થતી પેનલ્ટીની રકમ	૧૦૦૦/–
૩	આશ્રયગૃહ ખાતે ફરજ ઉપર નિયુક્ત સ્ટાફ તેઓના ફરજના કલાકો દરમ્યાન ત્રીજી વખત ફરજ ઉપર હાજર જોવા ન મળે તો એજન્સીના સંબંધિત માસના બીલની ચુકવવાપાત્ર રકમમાંથી કાપવાની થતી પેનલ્ટીની રકમ તથા સંચાકલ સંસ્થાએ જે તે કર્મચારીને છુટા કરી નવી નિમણૂક કરવાની રહેશે.	૧૫૦૦/– તથા સંબંધિત કર્મચારીને છુટા કરવા
૪	ડ્રાઈવ દરમિયાન ફરજ ઉપર નિયુક્ત સિક્યુરીટી ગાર્ડ નિયત યુનિફોર્મ પહેરેલ ના હોય	૫૦૦ રૂ/– Per Instance
૫	આશ્રયગૃહ ખાતે ફરજ ઉપર નિયુક્ત સ્ટાફ આઈ કાર્ડ પહેરેલ ના હોય	૫૦૦ રૂ/– PER INSTANCE
૬	ગાંધીનગર મહાનગરપાલિકાની પૂર્વ મંજુરી મેળવ્યા સિવાય આશ્રયગૃહ બંધ હશે તો	૫૦૦૦/– per day
૭	આશ્રયગૃહના રૂમ, સડાસ, બાથરૂમ, કિલનીંગ લિક્વિડ ફિનાઈલથી સાફ કરવામાં આવતા ના હોય	૧૦૦૦ રૂ/– per day
૮	આશ્રયગૃહ ખાતે નિભાવવાના થતા નિયત રજીસ્ટરો યોગ્ય રીતે નિભાવેલ ના હોય અથવા આશ્રયગૃહ ખાતે ઉપલબ્ધ ના હોય	૧૦૦૦ રૂ/– Per Instance
૯	આશ્રયગૃહ ખાતે FIRST AID KIT રાખવામાં ન આવેલ હોય અથવા એકસ્પાયરી થયેલ દવાનો જથ્થો જોવા મળે	૫૦૦ રૂ/– Per Instance
૧૦	આશ્રયગૃહ માટે સરકારશ્રી દ્વારા વિકસાવવામાં આવેલ SUH ઓનલાઈન પોર્ટલ ઉપર આશ્રયગૃહને લગતી જરૂરી એન્ટ્રી ના કરેલ હોય	૫૦૦ રૂ/– Per Instance
૧૧	આશ્રયગૃહનુ સંચાલન કરતી સંસ્થા દ્વારા ગાદલા, ઓશિકા, ધાબળા, શેતરંજી, ચાદર, કવરની યોગ્ય સાફ સફાઈ/ નિયમિત ધુલાઈ કરવામાં ન આવતી હોય	૫૦૦ રૂ/– Per Instance
૧૨	આશ્રયગૃહની આજુબાજુમાં ઘર વિહોણા લોકો બહાર ખુલ્લામાં આશ્રય લેતા જોવા મળેલ હોય તો	માસિક ચૂકવવા પાત્ર રકમના ૦૫%
૧૩	ફાયર સેફટીના સાધનો રીફીલ/રીન્યુ કરેલ ના હોવાનુ ધ્યાને આવેલ	૫૦૦ રૂ/– PER INSTANCE
	<u>નોંધ</u>: માસ દરમ્યાન જે સંચાલક સંસ્થાના ઉપરોક્ત પૈકી ૦૮ કરતા વધુ પેનલ્ટીના મુદ્દા ધ્યાને આવે તે સંસ્થાને જે તે માસનુ પેમેન્ટનુ ચુકવણ કરવામાં આવશે નહી (જે તે માસે શુન્ય રૂપિયા ચુકવવામાં આવશે.) તથા જે સંસ્થાના સતત ત્રણ માસ	

	સુધી ૦૮ કરતા વધુ પેનલ્ટીના મુદા ધ્યાને આવે તેવી સંસ્થાઓ પાસેથી તેઓને ફાળવેલ તમામ આશ્રયગૃહોના સંચાલનની કામગીરી પરત લઇ આવી સંસ્થાઓને ગાંધીનગર મ્યુનિસિપલ કોર્પોરેશન ની તમામ કામગીરી માંથી બ્લેક લીસ્ટ કરવામાં આવશે. ઉપરોક્ત પેનેલ્ટીના ૧૩ મુદ્દાઓ ઉપરાંત અન્ય કોઇ મુદા ધ્યાને આવેથી વિભાગ સક્ષમ સતાની મંજુરી મેળવી નવા મુદા ઉમેરી શકશે તેમજ પેનલ્ટીની રકમમાં વધારો– ઘટાડો કરી શકશે. જે તમામ એમ્પેનલ સંસ્થાઓને બંધનકર્તા રેહશે.	

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

ટેન્ડર ભરનારની સહી
નામ:
પેઢીનો સિક્કો

Annexure -08

Financial offer

(To be Filled in Online Electronic Format Only)

Sr. No.	Description Of Work	Service Charges showing in percentage
01	Service Charge Towards Operation of Maintenance of Shelter home at sector 28, Gandhinagar Municipal Corporation.	

Note:

1. It is specifically clarified that the financial offer shall **not be less than 3.85%** (Three point Eight Five Percent). Any bid quoting less than 3.85% shall be treated as **non-responsive** and will be rejected at the financial evaluation stage without any further consideration.
2. Rates shall remain firm throughout the contact period(i.e. two year)
3. The quoted price shall be excluding GST which will be paid extra by Gandhinagar Municipal Corporation as may be applicable on the actual payment due to bidder.
4. The financial bid shall be submitted online by the bidder. Bids containing offline financial bids will be rejected.