<u>ટેન્ડર નોટીશ</u>

<u>કલેકટર કચેરી, નવસારી તથા તેના તાબા હેઠળની કચેરીઓ માટે રદ્દી-પસ્તી (વેસ્ટ પેપર) ઉપાડવાની સેવાઓ પુરી પાડવા બાબત.</u>

કલેકટર કચેરી, નવસારી તથા તેના તાબા હેઠળની પ્રાંત કચેરી તથા મામલતદાર કચેરીઓમાંથી તા.૩૧/૦૩/૨૦૨૨ સુધી અથવા બીજો ઈજારો આપવામાં આવે ત્યાં સધીની મુદત માટે અ, બ, ક વર્ગની રદ્દી પસ્તીનો જથ્થો ઉપાડવાનો ઈજારો આપવાનો હોવાથી રસ ધરાવતા અનુભવી ઈસમોએ collector navsari ની website https://navsari.nic.in અથવા https://navsari.gujarat.gov.in પર ઉપલબ્ધ કોરા ટેન્ડર ફોર્મ મેળવી ટેન્ડર ડીપોઝીટ રૂા.૧૫૦૦/– (અંકે રૂપિયા એક હજાર પાંચસો પૂરા) નું "કલેકટરશ્રી, નવસારી"નાં નામનાં અસલ ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ સાથેનું ટેન્ડર **<u>તા.૦૩/૦૭/૨૦૨૧</u>** ના રોજ ૧૮–૦૦ કલાક સુધીમાં મળી જાય તે રીતે રજિ.પો.એ.ડી./સ્પીડ પોસ્ટ/કુરીયરથી મોકલી આપવાનું રહેશે. website પર ટેન્ડર અંગેની જરૂરી સુચનાઓ/શરતો તેમજ ટેકનીકલ બીડ તથા ફાયનાન્સિયલ બીડનાં ફોર્મ ઉપલબ્ધ છે. જે ફોર્મમાં માગેલ તમામ માહિતી ભરી ટેન્ડરને લગતાં જરૂરી પુરાવા ટેન્ડર સાથે મોકલી આપવાના રહેશે. ટેન્ડર ફોર્મ સીલબંધ કવરમાં હોવા જોઈએ. ટેન્ડરો **<u>તા.૦૭/૦૭/૨૦૨૧</u>** ના રોજ **<u>૧૨.૦૦ કલાકે</u>** નિવાસી અધિક કલેકટરશ્રી, નવસારી રૂબરૂમાં હાજર વેપારીઓની હાજરીમાં ખોલવામાં આવશે.

નં.રેકર્ડ/વશી.864/૨૦૨૧

કલેકટર કચેરી, નવસારી

તા. ૧૯/૦૬/૨૦૨૧

નિવાસી અધિક કલેકટર

નવસારી

પરિશિષ્ટ – ૨

ટેન્ડર ભરવા માટે જરૂરી સુચનાઓ/શરતો:-

(૧) ટેકનીકલ બીડ સાથે રૂા.૧૦૦૦/– (અંકે રૂપિયા એક હજાર પૂરા) ટેન્ડર **ફીના ડી.ડી.** અસલમાં તથા જરૂરી નોંધણી/ માન્યતાના પ્રમાણપત્રોની પ્રમાણીત નકલો સીલબંધ કવરમાં તા.૦૩/૦૭/૨૦૨૧ ના રોજ ૧૮–૦૦ કલાક સુધીમાં મળી જાય તે રીતે મોકલી આપવાનું રહેશે જેના પર **" રદ્દી પસ્તી ઉપાડવાના વાર્ષિક ઈજારા બાબતનું ટેકનીકલ બીડ"** મોટા અક્ષરે લખવાનું રહેશે તથા કલેકટરશ્રી નવસારી, પહેલો માળ, જિલ્લા સેવા સદન, કાલીયાવાડી, નવસારીના નામે આર.પી.એ.ડી./સ્પીડ પોસ્ટ/કુરીયર થી સમયમર્યાદામાં પહોંચાડવાનું રહેશે. ટેન્ડર ફોર્મના પરિશિષ્ટ-૩ પર તાજેતરનો પોતાની સહીવાળો પાસપોર્ટ સાઈઝનો ફોટો ચોટાડવાનો રહેશે. ભાવપત્રક અલગ સીલબંધ કવરમાં ટેકનીકલ બીડનાં મોટા કવરની અંદર જ મુકવાનું રહેશે.

(૨) ભાવ ભરનાર એજન્સીએ નિયત સમયમર્યાદામાં પહોંચતા કરેલા ટેકનીકલ બીડ જ ખોલવામાં આવશે. ફાટેલા, તૂટેલા અથવા નિયત સમયમર્યાદામાં ન આવેલા તથા અધુરી વિગતો તથા અધુરા પુરાવાવાળા ટેન્ડરો રદબાતલ ગણાશે તથા તે અંગે કચેરીનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.

(૩) ભરેલા ટેન્ડરો સ્વીકારવા/ ન સ્વીકારવાનો નિર્ણય લેવાનો મે.કલેક્ટરશ્રી, નવસારીને અબાધિત અધિકાર રહેશે. ન્યાયક્ષેત્ર નવસારી રહેશે. જે તમામ એજન્સીઓને બંધનકર્તા રહેશે.

(૪) ટેન્ડર મંજુર થયેથી દિન-૦૭ માં એજન્સીએ સિક્યોરીટી ડીપોઝીટ પેટે રૂા.૧૦,૦૦૦/ - (અંકે રૂપિયા દસ હજાર પુરા) નો બેંક ડ્રાફ્ટ "કલેક્ટરશ્રી નવસારીના નામનો'' જમા કરાવવાનો રહેશે. સિક્યોરીટી ડીપોઝીટની રકમ કરારની મુદ્દત પુર્ણ થયાના એક માસ બાદ અને સમગ્ર વર્ષ દરમ્યાન જે તે કચેરીમાં સેવા પુરી પાડેલ હોય તે કચેરીનું ચુકવણુ બાકી નથી તથા કામગીરી સંતોષકારક હોવા અંગેનું પ્રમાણપત્ર રજુ કર્યેથી જ એજન્સીને પરત ચુકવવામાં આવશે. સિક્યોરીટી ડીપોઝીટની રકમ ઉપર કોઈ પણ પ્રકારનું વ્યાજ મળવાપાત્ર થશે નહી.

(૫) ભાવપત્રક મંજુર થયે જે શરતો/કરાર નક્કી કરવામાં આવે તે માન્ય રાખવાના રહેશે તથા નિયત કરવામાં આવેલ સિકયોરીટીની રકમ જમા થયા બાદ જ વિગતવાર ઈજારા સોંપણીનો હુકમ કરવામાં આવશે. જણાવેલ સમયમર્યાદામાં સિકયોરીટી ડીપોઝીટની રકમ જમા નહી કરાવનાર એજન્સીનું ટેન્ડર રદબાતલ ગણવામાં આવશે અને નિયમોનુસારની આગળની કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવશે.

(૬) જે ટેન્ડરના ભાવો માન્ય રાખવામાં આવે તેમણે ઈજારા મંજૂર થયાની જાણ કર્યાની તારીખથી દિન ૦૭ (સાત) માં જરૂરી નિયત સ્ટેમ્પ પેપર પર કરાર કરી આપવાનો રહેશે. આ કરાર માટે સ્ટેમ્પ ડયુટીનો ખર્ચ ઈજારદારે ભોગવવાનો રહેશે.

(૭) રજુ થયેલ ટેન્ડર ફોર્મ માન્ય/ અમાન્ય કરવા તથા ટેન્ડર પ્રક્રિયા અંગે આખરી નિર્ણય કલેકટરશ્રીનો રહેશે. આ બાબતે કોઈપણ લેખિત કે મૌખિક રજુઆત ધ્યાને લેવામાં આવશે નહિ.

(૮) ટેન્ડર ફોર્મ જ્યારે વ્યકિતગત રીતે ભરવામાં આવે ત્યારે નીચેની વિગતો સ્પષ્ટ રીતે દર્શાવવાની રહેશે.

(અ) પોતે સંચાલક તરીકે હકક ધરાવે છે.

(બ) કંપની કે સંસ્થાના વહીવટદાર તરીકે સહી કરેલ છે.

(ક) કંપની કે સંસ્થા રજીસ્ટર્ડ થયેલ હોય તો પોતે મંત્રી, મેનેજર કે ભાગીદાર ઈત્યાદી તરીકે હોદ્દો ધરાવે છે. જો મુખત્યાર તરીકે સહી કરેલ હોય તો મુખત્યારનામાની પ્રમાણિત નકલ ટેન્ડરરે ફોર્મ સાથે રજુ કરવાની રહેશે.

(૯) જો ટેન્ડરર એક કરતાં વધુ કંપનીઓ/ એજન્સીઓ માલિક કે સહ ભગીદારી ધરાવતા હોય તો તેઓ ગમે તે એક કંપની/ એજન્સી તરફથી જ ટેન્ડર ફોર્મ ભરી શકશે.

(૧૦) જે કોન્ટ્રાક્ટરનું નામ રાજ્યનાં કોઈ પણ કલેક્ટરશ્રીએ કે કોઈ પણ રાજ્ય સરકારની કચેરીએ કાળી યાદીમાં મુકેલ હશે અથવા તો નબળી કામગીરીનાં કારણે રદ કરેલ હશે તો તેનું ટેન્ડર ફોર્મ ધ્યાને લેવામાં આવશે નહીં તેમજ ટેન્ડર ફોર્મ સાથે રજુ થયેલ ડીપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે.

(૧૧) ટેન્ડર ફોર્મમાં રદ્દી પસ્તીના વર્ગવાર અલગ-અલગ ૧ કિવન્ટલના ભાવો શબ્દોમાં તેમજ આંકડામાં સ્પષ્ટ દર્શાવવાના રહેશે.

(૧૨) ટેન્ડર ફોર્મ તા.૦૭/૦૭/૨૦૨૧ ના રોજ ૧૨:૦૦ કલાકે નિવાસી અધિક કલેક્ટરશ્રી નવસારીની રૂબરૂમાં નક્કી કરેલ કમિટિ સમક્ષ ખોલવામાં આવશે. ટેન્ડર ફોર્મ ખોલવાના સમયે હિત-સબંધ ધરાવતા ઈસમો હાજર રહી શકશે અને જો કોઈ ટેન્ડરર વતી પ્રતિનિધિ હાજર રહે તો તેણે ઓથોરીટી લેટર લઈને આવવાનું રહેશે.

(૧૩) સદરહુ ભાવોમાં, જી.એસ.ટી. કે અન્ય સામાન્ય વેરાઓનો સમાવેશ થશે નહી. પરંતુ રજુ કરેલ ભાવ ઉપરાંત ઉપરોકત વેરો અલગથી ભરવાનો રહેશે.

(૧૪) ટેન્ડર ફોર્મમાં ભાવ ભરનારનું પુરેપુરૂં નામ અટક સાથે તથા સરનામું લખવાનું રહેશે તથા દુકાન રજીસ્ટ્રેશન કરાવેલ હશે તો તેનું રજીસ્ટ્રેશન પ્રમાણપત્ર રજુ કરવાનું રહેશે.

(૧૫) સગીર વયની કોઈ પણ વ્યકિત ટેન્ડર ભરી શકશે નહી.

(૧૬) વર્ગવાર પસ્તીનાં રજુ થયેલ ભાવો પૈકી અલગ-અલગ વર્ગનાં અલગ-અલગ ટેન્ડરરનાં ભાવો નક્કી કરવા કે એક જ ટેન્ડરરનાં તમામ વર્ગનાં ભાવો મંજુર કરવા તેનો નિર્ણય ટેન્ડરીંગ માટે નિયુક્ત થયેલ કમિટિ કરશે અને આ નિર્ણય અંગે કોઈ વાદ-વિવાદ ગ્રાહ્ય રાખવામાં આવશે નહિં.

(૧૭) આ કામે મંજુર થયેલા ભાવો કરાર કર્યા તારીખથી તા.૩૧/૦૩/૨૦૨૨ સુધી અથવા અન્ય કરાર ન થાય ત્યાં સુધી અમલમાં રહેશે. જે સંબંધકર્તા ઈજારદારને બંધનકર્તા રહેશે. ઈજારદાર ધ્વારા જો કોઈ શરતનો ભંગ કરવામાં આવશે તો કરારની મુદત પુરી થાય તે પહેલા કલેક્ટરશ્રી, નવસારી લેખિત નોટિસ આપી ઈજારો રદ કરી શકશે તેમજ ઈજારદાર સિવાય અન્યને આ કામગીરી સોંપી શકશે અને તે માટે કોઈ વળતર મેળવવાનો હક્ક ઈજારદારને રહેશે નહિ.

(૧૮) આ કોન્ટ્રાકટ મળ્યાની તારીખથી એક માસની મુદતમાં કલેકટર કચેરી, નવસારી તથા તેના તાબા હેઠળની તમામ સરકારી કચેરીઓમાંથી ગત વર્ષની બાકી રહી ગયેલ પસ્તી ઉપાડી લેવાની રહેશે. જો તેમ કરવામાં ચુક થશે તો કોન્ટ્રાકટરે ભરેલ ડીપોઝીટની રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે.

(૧૯) કલેકટર કચેરી, નવસારી તથા તેના તાબા હેઠળની કોઈ પણ સરકારી કચેરીમાંથી પસ્તી ઉપાડવાની પત્ર કે ફોન કોઈ પણ માધ્યમથી જાણ કરતા દિન-૭ માં ઈજારદારે પસ્તી ઉપાડી જવાની રહેશે. જો આ મુદત દરમ્યાન ઈજારદાર પસ્તી ન ઉપાડે તો ઈજારદારના ખર્ચે અને જોખમે પસ્તીનો સ્થાનિક રીતે નિકાલ કરવામાં આવશે અને તે અંગેનું નુકશાન ઈજારદાર પાસેથી વસુલ કરવામાં આવશે. કોઈ પણ કચેરીમાંથી ભીની પસ્તીની બાબતમાં કોરા કાગળોના ભાવની સમકક્ષમાં પાંચ ટકા છુટ રાખી ઈજારદારે લઇ જવાની રહેશે.

(૨૦) રદ્દી કાગળોનો જથ્થો જે તે કચેરીએથી ઉપાડતી વખતે તેનું વજન જે તે કચેરીના વડાએ નિયુકત કરેલ પ્રતિનિધિની રૂબરૂમાં કરવાનું રહેશે. સ્પ્રિંગ કાંટો કે નુકશાની વાળો કાંટો ચલાવી લેવામાં આવશે નહિ. આ ટેન્ડર વર્ગવાર અલગ-અલગ પસ્તીનું વજન કરી સ્વખર્ચે લઈ જવાની શરતે ભરવાનું રહેશે.

(૨૧) ઈજારદારે પસ્તીની કિંમત રોકડમાં અથવા તેની પુરી રકમ સરકારશ્રીના નકકી કરેલ સદરે જમા કરાવવાની રહેશે. જો રોકડમાં ચુકવણી નહી થઇ હોય અથવા ચલણથી રજુ કરવામાં નહી આવે તો ઈજારદારને પસ્તી ઉપાડવા દેવામાં આવશે નહી.

(૨૨) ઈજારાની નિયત કરેલી એક વર્ષની મુદત પુરી થવાના ત્રણ માસ અગાઉ જો ઈજારદાર ચાલુ ભાવથી કામ કરવાની સંમતી સાથે માંગણી કરશે તો કલેક્ટરશ્રી નવસારી ને યોગ્ય જણાયે વધુ એક વર્ષ માટે ઈજારાની મુદત લંબાવી શકશે, આ મુદત લંબાવવી કે કેમ? તે અંગે કલેકટરશ્રી, નવસારીનો નિર્ણય આખરી ગણાશે. પરંતુ આ કામે નવી ટેન્ડર નોટીસ બહાર પડી ગયા બાદ આવેલ માંગણી માન્ય રાખવામાં આવશે નહિ.

(૨૩) જો સેવા પુરી પાડનાર કોઈ ઉચાપત કરશે અથવા તો નાદાર થશે અથવા તો સંતોષકારક સેવા પુરી નહિ પાડે તો સેવા પુરી પાડનારની સાથે થયેલ કરાર કલેક્ટરશ્રી દ્વારા નોટીસ આપીને સમાપ્ત કરી શકશે, અત્રેની કચેરીએ જમા કરાવેલ ડિપોઝિટની રકમ જપ્ત કરી શકશે અને આવા કિસ્સામાં નિયમોનુસાર નુકશાનીનું વળતર જમીન મહેસુલ બાકી તરીકે વસુલવામાં આવશે.

(૨૪) ટેન્ડરની કોઈ પણ શરતોનું અર્થઘટન કરવાનો પ્રસંગ ઉપસ્થિત થાય ત્યારે કલેકટરશ્રી, નવસારીનો નિર્ણય આખરી ગણાશે. જે ઈજારદારને બંધનકર્તા રહેશે.

(૨૫) ઈજારદારે જુદી જુદી સરકારી કચેરીઓમાંથી પોતે ઉપાડેલ અ, બ, ક વર્ગની પસ્તી અંગે પુરી માહિતી નીચેના ફોર્મમાં દર માસે મોકલવા માટે બંધાયેલ છે.

ક્રમ	જે કચેરીમાંથી પસ્તી ઉપાડી હોય તે કચેરીનું નામ	ખરેખર ડીલીવરી લીધી હોય તે તારીખ	ઉપાડેલ જથ્થો પ્રકારવાર અલગ બતાવવા (ક્વિન્ટલમાં)	ઉપાડેલ પસ્તીની રકમ	વેરાની રકમ	કુલ ચૂકવેલ રકમ વેરા સહિત
૧	૨	૩	૪	૫	૬	૭

(૨૬) આ ઉપરાંત જરૂર લાગે તો અન્ય કોઈ નવી શરતો ઉમેરવાનો અબાધિત અધિકાર કલેકટરશ્રી,નવસારીને રહેશે અને તે શરત ટેન્ડર રજુ કરનાર ઈજારદારશ્રીએ માન્ય રાખવાની રહેશે.

ઉપરોકત સુચનાઓનો કોઇપણ પ્રકારે અમલ થયેલ નહી હોય તેવા ટેન્ડરો આપોઆપ અમાન્ય ઠરશે.

સ્થળ : **સહી:**

તારીખ : **ટેન્ડર ભરનારનું નામ :**

ટેન્ડર ભરનારનું સરનામું :

પરિશિષ્ટ-૩
ટેકનીકલ બીડ

પ્રેષક : ....

નામ: ....

સરનામું: ....

...

ફોટો અહીં ચોંટાડવો તથા અડધી ફોટા પર અને અડધી બહાર આવે તે રીતે સહી કરવી

સવિનય,

કલેકટર કચેરી, નવસારી તથા તાબા હેઠળની પ્રાંત કચેરી તથા મામલતદાર કચેરીઓ માટે રદ્દી પસ્તી (વેસ્ટ પેપર) ઉપાડવાનો કોન્ટ્રાકટ માટેનો વાર્ષિક ઈજારો આપવા બાબતની આપની તા. /૦૬/૨૦૨૧ થી પ્રસિધ્ધ થયેલ જાહેરાત અનુસંધાને અમો પ્રવર્તમાન સરકારી ધારાધોરણની જોગવાઈઓ અનુસાર કલેકટર કચેરી, નવસારીએ નક્કી કરેલ શરતોને આધિન રદ્દી-પસ્તી ઉપાડવા અંગેની સેવા પુરી પાડવા ઈચ્છીએ છીએ.

૧	છેલ્લા ત્રણ વર્ષનાં ઈન્કમટેક્સ રીટર્ન ફાઈલ કર્યા અંગેનાં પુરાવા	
૨	GST નંબર	
૩	રેશનીંગ કાર્ડની સર્ટીફાઈડ નકલ, મતદાર કાર્ડની નકલ	
૪	વેપારી/એજન્સી દ્વારા ડિફોલ્ટર કે પોલીસ/કોર્ટ રેકર્ડ પર કેસ નથી તેમજ બ્લેકલીસ્ટ કરેલ નથી કે સંતોષકારક કામગીરી ન હોવાના કારણે રદ કરેલ નથી તે મતલબનું બાંહેધરી પત્ર રૂ.૧૦૦/- ના સ્ટેમ્પ પેપર પર રજુ કરવાનું રહેશે.	
૫	ટેન્ડરર જો ભાગીદારી પેઢી હોય તો ભાગીદારી દસ્તાવેજોની પ્રમાણિત નકલ તથા પાવર ઓફ એટર્નીના નોટરાઈઝ દસ્તાવેજોની પ્રમાણિત નકલ	

નોંધ : ઉપરોક્ત તમામ પુરાવાની પ્રમાણિત નકલો અચૂક સામેલ રાખવી.

સ્થળ : **સહી:**

તારીખ : **ટેન્ડર ભરનારનું નામ :**

એજન્સીનું નામ અને સિક્કો :

<u>પરિશિષ્ટ – ૪</u>
<u>ફાયનાન્સીયલ બીડ</u>

પ્રતિ,
મહેરબાન કલેકટર સાહેબ,
નવસારી.

સવિનય,

હું/અમો નીચે સહી કરનાર કલેકટર કચેરી, નવસારી તથા તાબા હેઠળની પ્રાંત કચેરી તથા મામલતદાર કચેરીઓ માટે સને-૨૦૨૧-૨૦૨૨ નાં વર્ષના સમયગાળા માટે રદ્દી કાગળોનો જથ્થો ઉપાડવા માટે નીચે જણાવેલ વર્ગવાર ભાવો મોકલું છું./મોકલીએ છીએ.

અ.નં.	વર્ગ (શ્રેણી)	રદ્દી-પસ્તીની વિગત	એક ક્વિન્ટલનો ભાવ રૂપિયામાં	
			અંકમાં	શબ્દોમાં
૧	અ-વર્ગ	દૈનિક પત્રો પ્રકાશનો તથા ફોર્મ		
૨	બ-વર્ગ	કચેરીની જુની ફાઈલો અને બીજુ રેકર્ડ		
૩	ક-વર્ગ	નકામા પડતર કાગળો અને પરચુરણ કાગળો		

સ્થળ :

સહી:

તારીખ :

ટેન્ડર ભરનારનું નામ :

એજન્સીનું નામ અને સિક્કો :