

રાજકોટ શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ

શ્રી ચિમનભાઈ પટેલ વિકાસ ભવન, જામનગર રોડ - રાજકોટ



સત્તામંડળની જુદી - જુદી શાખાઓ માટેનાં વર્ષ દરમિયાન જરૂરીયાત પ્રમાણે ઝેરોક્ષ કામના વાર્ષિક રેઇટ કોન્ટ્રાક્ટ

આ ઉપરથી હું / અમો ભાવ પત્ર આપુ છું / આપીએ છીએ કે સાથેના પરિશિષ્ટમાં જણાવેલ લીસ્ટ મુજબ અને શરતો તેમજ સમજૂતી પ્રમાણે કામ પુરૂ પાડવા બંધાઉં છું. / છીએ.

૧	કામની વિગત	ઝેરોક્ષ કામના વાર્ષિક રેઇટ કોન્ટ્રાક્ટ
૧	અર્નેસ્ટ મનીની રકમ	રૂ.૫૦૦૦/-
૨	સિક્યોરીટી ડિપોઝીટ	રૂ.૫૦૦૦/-
૩	સંસ્થા (ફર્મ) નું નામ	
૪	ભાવ આપનારનું નામ	
૫	સેલ્સટેક્ષ/ટીન નંબર/પાન નંબર (ઝેરોક્ષ સામેલ રાખવી)	
૬	સંસ્થાના પ્રતિનિધિ/પ્રોપરાઇટર/ મેનેજરનું નામ	
૭	સરનામું	
૮	ફોન નંબર / મોબાઇલ નંબર	
૯	તારીખ	

- ઝેરોક્ષના ભાવો સીલબંધ કવર રજીસ્ટર પોસ્ટથી પહોંચતા કરવાની છેલ્લી તારીખ _____.
- આવેલ ઝેરોક્ષના ભાવોની ખોલવાની તારીખ _____.

ભાવ આપનારની સહી તથા સિક્કો

રાજકોટ શહેરી વિકાસ સત્તામંડળની જુદી-જુદી શાખાઓ માટેના

વર્ષ દરમિયાન જરૂરીયાત પ્રમાણે ઝેરોક્ષ કામના

વાર્ષિક રેઇટ કોન્ટ્રાક્ટની શરતો

શ ર તો

- ૧ ભાવ ભરનાર સંસ્થા ઓછામાં ઓછી ત્રણ વર્ષ જુની હોવી જોઈએ. તેમજ આ અંગે માન્ય પુરાવા તરીકે સેલ્સટેક્ષ/ટીન નંબર/પાન નંબરની ઝેરોક્ષ નકલ ફોર્મ સાથે રજુ કરવાની રહેશે.
- ૨ ભાવ ભરનાર સંસ્થાનું અંતિમ બાર માસમાં સરકારી, અર્ધ સરકારી, સહકારી અથવા માન્ય સંસ્થાઓ સાથે પાંચ હજાર અથવા તેથી વધુ રકમનું ફક્ત કામ કરેલ હોવું જોઈએ. આ અંગે માન્ય પુરાવા તરીકે દા.ત. વર્ક ઓર્ડરની નકલ, કાચુ સરવૈયુ, ઇન્કમ ટેક્ષ રીટર્ન વિગેરે ભાવ સાથે રજુ કરવાનું રહેશે. ભાવમાં માંગવામાં આવેલ તમામ વિગતો / માહિતી, જરૂરી આધાર, પુરાવા, ઝેરોક્ષ નકલો ફોર્મ સાથે જ બીડવામાં (રજૂ કરવામાં) આવેલ નહીં હોય તો આવા ફોર્મ રદ કરવાને પાત્ર થશે.
- ૩ જો પેઢી પ્રોપરાઇટરશીપની હોય તો માલિકનું નામ અને જો ભાગીદારી પેઢી હોય તો તમામ ભાગીદારોના નામ અને જો પેઢી લીમીટેડ કંપનીની હોય તો તેમના મેનેજીંગ ડીરેક્ટરનું નામ, સરનામા, ફોન નંબરની વિગત સાથે આપવી. તેમજ લીમીટેડ કંપનીના કિસ્સામાં કચેરી સાથે કરાર કરવાની સત્તા ધરાવતા ઇસમને જરૂરી અધિકારપત્ર કંપની તરફથી ઇસ્યુ થયેલો હોવો જોઈશે. તેની નકલ આ સાથે આપવાની રહેશે. વિશેષમાં કચેરી સાથેના ડીલીંગમાં જે આસામી સતત સંપર્કમાં રહી શકે તેના નામ/સરનામા/ફોન નંબરની વિગતો આપવાની રહેશે.
- ૪ જો ભાવ ભરનાર પેઢી કે આસામી રાજકોટ શહેર બહારના હશે તો તેઓની ઓફિસ રાજકોટ શહેરમાં હોવી જરૂરી છે. અન્યથા સ્થાનિક પ્રતિનિધિ હોવો જોઈશે. જેથી કરીને કોઈ વખત ટુંક મુદ્દતમાં કામ જોઈતું હોય તો સત્વરે મળી શકે. ઉપરાંત ઓર્ડર લેવા પુફ વંચાવવા, પુફ લેવા વિગેરે કામગીરીમાં બિનજરૂરી સમય પસાર ન થાય.
- ૫ ભાવ એફ.ઓ.આર. રાજકોટ શહેરી વિકાસ સત્તામંડળની કચેરી અથવા કચેરીની સૂચના મુજબનાં સ્થળ/શાખામાં ડીલીવરી સહિત લાગુ પડતા તમામ વેરાઓ વિગેરે સાથેનાં જ આપવાના છે.
- ૬ આ કોન્ટ્રાક્ટ એક વર્ષ માટે છે એટલે કે કોન્ટ્રાક્ટનાં એગ્રીમેન્ટ થયાની તારીખથી એક વર્ષ સુધીનાં સમય માટે વર્ક ઓર્ડર આપી શકશે. તેમજ આ વર્ક ઓર્ડરની મુદ્દત પુરી થાય ત્યાં સુધી કોન્ટ્રાક્ટનો અમલ કરવાનો રહેશે. એટલે કે કોન્ટ્રાક્ટના છેલ્લા દિવસે કોઈ કામ માટે વર્ક ઓર્ડર આપવામાં આવે અને તે કામની સમય મર્યાદા મુજબ તે વર્ક ઓર્ડર પુરતું કામ કાજ આજ કોન્ટ્રાક્ટની શરતો/ભાવથી કરી આપવાનું રહેશે.

- ૭ ઓછા ભાવ સ્વીકારવા કે નહિ તેમજ ઝેરોક્ષ સંબંધેની જરૂરીયાત નક્કી કરવાનો હકક સત્તામંડળ અબાધિત રાખે છે. અને આ અંગે કશા કારણો આપવામાં આવશે નહીં.
- ૮ સરકારશ્રીમાં ચાલતા ઝેરોક્ષ અંગેના ભાવના ધોરણો મુજબ તથા વર્તમાનકાળે અમલમાં હોય તેવા નિયમો, પેટા નિયમોની જોગવાઈઓને આધિન રહી આ ઝેરોક્ષના ભાવો ભરવામાં આવેલ છે તેમ સમજવાનું છે.
- ૧૦ આ સાથેના ફોર્મ ઉપર જ ભાવ આપવાના છે. કોન્ટ્રાક્ટ અંગેના ફોર્મની જગ્યા ઓછી અગર અગવડરૂપ થાય તો ફક્ત લેટર હેડ ફોર્મ ઉપર ભાવ ભરી શકાશે. ટેન્ડર ફોર્મમાં કરેલ સહી સિકકા આ જનરલ શરતોને આધીન રહીને કરેલ છે તેમ સમજવાનું છે.
- ૧૧ આખુ ફોર્મ એકી વખત સારા અક્ષરથી ભરવાનું છે. ડાઘા ડુઘીવાળુ કે છેકછાક વાળુ કે જુદી - જુદી રીતે ભરેલા ફોર્મ રદ થવા પાત્ર ગણાશે. ભાવોમાં કોઈ છેક છાક થઈ શકે તો આંકડા કે શબ્દોને ધુંટયા સિવાય તેના ઉપર છેકો મારી ઉપરના ભાગે લખી શકાશે અને તેના ઉપર ટુંકી સહી કરવાની રહેશે.
- ૧૨ ફોર્મની કોઈ શરત કે આઈટમનાં વર્ણન કે સ્પેશીફિકેશનમાં ફેરફાર કરવા દેવામાં આવશે નહીં અને કોઈપણ સપ્લાયરે આવા ફેરફાર કરેલુ ફોર્મ રજુ કર્યુ હશે તો તે સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.
- ૧૩ કરારની તારીખથી વર્ષ દરમ્યાન જરૂરીયાત મુજબની ઝેરોક્ષ કરી પુરી પાડવાના કામે માલ મજુરી, પીનીંગ, ગર્મીંગ, વિગેરે સહિત તથા તમામ ટેકસ સાથેના ભાવ અત્રેથી આપવામાં આવેલ પત્રકમાં ભરી બંધ કવરમાં નિયત તારીખ સુધીમાં ફક્ત રજીસ્ટર્ડ પોસ્ટ મારફત પહોંચતા કરવાના રહેશે.
- ૧૪ આ કામે ભાવ મંજુરીના ખબર મળ્યે દિવસ-૭ (સાત) માં ધોરણસર સ્ટેમ્પ પેપર ઉપર સત્તામંડળની તરફેણમાં કરારનામુ કરી આપવાનું રહેશે. એગ્રીમેન્ટ માટે જેટલી કિંમતનાં સ્ટેમ્પ પેપર/ બેંક ડ્રેન્કીંગ ખરીદવાના થાય તે સપ્લાયરે રજુ કરવાના રહેશે. સપ્લાયરે એગ્રીમેન્ટ કચેરીએ આપેલા નમુના મુજબ ટાઇપ કરાવવી રજુ કરવાનું રહેશે.
- ૧૫ જે કવોલીટીના ભાવ માંગવામાં આવે તે જ કવોલીટીના ભાવ આપવાના રહેશે. તે સિવાય અન્ય રીતે ભાવ ભરેલ હશે તે ગ્રાહ્ય રાખવામાં આવશે નહીં. નમુનો માંગવામાં આવે તો તે આપવાનો રહેશે. આવેલ ભાવ મુજબ વર્ષ દરમ્યાન જરૂરીયાત મુજબની ઝેરોક્ષ વધુ કે ઓછા પ્રમાણમાં ઓર્ડર મુજબ કરવાની રહેશે.
- ૧૬ જ્યારે જ્યારે કામનો ઓર્ડર આપવામાં આવે ત્યારે કામના પ્રમાણમાં મુદત આપવામાં આવશે. જરૂર જણાયે અત્યંત ટુંકી મુદતમાં કામ કરી આપવાનું રહેશે. વર્ક ઓર્ડરમાં જણાવેલ મુદતમાં સદરહું ઝેરોક્ષ કચેરીમાં પહોંચતો કરી આપવાનો રહેશે. તેમાં કસુર થયે દરરોજનાં બીલની રકમના અડધા ટકા પ્રમાણે પેનલ્ટી વસુલ લેવામાં આવશે. તેમજ મુદત વિત્યા બાદ કહેવા પ્રમાણેની કામગીરી કામ રાખનારના ખર્ચે અને જોખમે અન્ય પાસેથી ખરીદ કરી શકાશે. તેમ કરતા જે કંઈ નુકશાની જશે તે સત્તામંડળ કામ રાખનાર પાસેથી વસુલ કરી શકશે. કચેરી જરૂર જણાયે મૌખિક વર્ક ઓર્ડર પણ આપી શકશે જે મુજબ વેપારીએ માલ સપ્લાય કરવાનો રહેશે.

- ૧૭ પાર્ટીએ ઝેરોક્ષ કરેલ વર્ક સપ્લાય કરતી વખતે ચલણ ફરજિયાત પણે આપવાનું છે.
- ૧૮ જે જે શાખાનું કામ આપવાનું આવે તે શાખામાં કામ રાખનારે બીલ સાથે આપવા તેમજ ઝેરોક્ષ બરોબર મળ્યા બદલનું પ્રમાણપત્ર જે તે શાખાને સોંપી બીલ સાથે કામ રાખનારે રાખવાનું રહેશે.
- ૧૯ વર્ક ઓર્ડર મુજબનું કામ નક્કી કરેલ પેપર સાઇઝ / કલર કોમ્પીનેશન મુજબ કરી આપવાનું રહેશે. તેમાં જો કોઇ ફેરફાર થશે તો ઝેરોક્ષ સ્વીકારવામાં આવશે નહીં. અને કામ રાખનારે પોતાના ખર્ચે અને જોખમે ફરી ઝેરોક્ષ કરી આપવાની રહેશે. તે માટે કોઇ સમય કે વળતર આપવામાં આવશે નહીં.
- ૨૦ ઝેરોક્ષ કામમાં જે તે નમુનામાં જે કલરની શાહીથી ઝેરોક્ષ કરેલ હોય તે અથવા સૂચન આપવામાં આવે તે કલરમાં ઝેરોક્ષ કામ કરવાનું રહેશે. તેમજ નવી ડિઝાઇન, ઇમ્પોઝ, પીનીંગ, ગમીંગ, પુફ, વોટર માર્ક વિગેરે માટે કોઇ અલગ ચાર્જ આપવામાં આવશે નહીં.
- ૨૧ ફોર્મ ભરનારે શરતો ભરાબર વાંચી સમજીને ભાવ ભરવાનો છે. અને શરતોના પત્રમાં દરેક પાને સહી સિક્કો કરી આપવાનો છે. જો કરાર કરવામાં નહીં આવે તો ભરેલ અર્નેસ્ટમનીની રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે. શરતો બાબતે મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રીનો નિર્ણય આખરી અને ભાવ ભરનારે બંધનકર્તા રહેશે. વિવાદ ફક્ત રાજકોટ જયુરીસડીકશનમાં ચાલી શકાશે.
- ૨૨ મુદ્દતની ગણતરી કરતી વખતે ઓર્ડર આપ્યાની તારીખથી માલ આપ્યાની તારીખની ગણતરી કરવામાં આવશે. તેમજ આપવામાં આવેલ વર્ક ઓર્ડરની મુદ્દતમાં વધારો થઇ શકશે નહીં. વર્ક ઓર્ડર રદ કરવા સંબંધે સત્તામંડળનો અધિકાર રહેશે.
- ૨૩ આ વાર્ષિક રેઇટ કોન્ટ્રક્ટનું ટેન્ડર છે. આથી વર્ષ દરમિયાન કોઇપણ પ્રકારનો ભાવ વધારો માંગી શકાશે નહીં કે આપવાનો રહેશે નહીં.
- ૨૪ વર્ક ઓર્ડર મુજબ ઝેરોક્ષ કરવામાં આવેલ ફોર્મ, ફોર્મેટ, પેમ્ફ્લેટ, પેડ, સર્ટીફિકેટ વિગેરે તમામ જોબમાં પ્રેસલાઇન વાંચી શકાય તેવા નાના અક્ષરોમાં છાપવાની રહેશે. જેમાં પ્રેસનું નામ, વર્ક ઓર્ડર નંબર, તારીખ, તથા કુલ જથ્થો દર્શાવવાનો રહેશે. જો મૌખિક સૂચનાથી તાત્કાલિક ઝેરોક્ષ કામ કરાવવામાં આવ્યું હોય તો વર્ક ઓર્ડર નંબરની સામે "મૌખિક હુકમ" તેવું દર્શાવવાનું રહેશે. તેમજ બાકીની વિગત યથાવત રીતે ઉપરની સૂચના મુજબ છાપવાની રહેશે.
- ૨૫ જી.ડી.સી.આર.ની બુકસ કે અન્ય બુકસ ઝેરોક્ષ કામે સૂચના મુજબ ટાઇટલની ત્રણ થી પાંચ ડિઝાઇન તૈયાર કરી કચેરી પાસે કોઇપણ એક ડિઝાઇન ફાઇનલ કરી એપ્રવ કરાવવાની રહેશે. જેમાં સૂચના મુજબ માહિતીના પાના, ફોટોગ્રાફ્સ વિગેરે સાથે તૈયાર કરવાની રહેશે. તેમજ છુટક કાગળની ઝેરોક્ષ, ૨૦ થી ૧૦૦ નકલો ૧૦૧ થી ૧૦૦૦ નકલ અને ૧૦૦૧ નકલ ઉપર એક સરખા કાગળની સીંગલ સાઇઝ ઝેરોક્ષ, બંને સાઇઝ ઝેરોક્ષ અને B/W કલર ઝેરોક્ષ કરવાની રહેશે. આથી આ પ્રમાણે ગણતરી કરી ભાવ આપવાનો રહેશે. તેમજ કાગળ નમુનો જોઈ ભાવ ભરવાના રહેશે.
- ૨૬ ધોરણસર બીલ પાસ થયે બીલની રકમ ચૂકવવામાં આવશે.

- ૨૭ ટેન્ડર મળ્યા બાદ આપવામાં આવેલ અર્નેસ્ટ મનીની રકમને જ સિક્યુરીટી તરીકે જમા રાખવામાં આવશે.
- ૨૮ સિક્યુરીટી ડિપોઝીટની રકમ કોન્ટ્રાક્ટનો સમયગાળો પૂર્ણ થયા બાદ ૯૦ દિવસ પછી પરત મળી શકશે.
- ૨૯ શરતી ભાવપત્ર / કોન્ટ્રાક્ટમાં જણાવેલ રીતથી બીજી રીતે ભરેલ ભાવ સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.
- ૩૦ આવેલ ભાવો બાબતે જો વાટાઘાટ કરવામાં આવશે તો વાટાઘાટની રીત આ નીચે સહી કરનાર સાથે નકકી કરેલ વાટાઘાટ મુજબના ભાવો ભાવ ભરનારને બંધનકર્તા રહેશે. અને મંજૂર થયેલ ભાવથી ઓછા કે વધુ સંખ્યામાં ઓર્ડર આપવામાં આવે તે રીતે ઝેરોક્ષ કામગીરી કરી આપવાની રહેશે.
- ૩૧ નીમાયેલ એજન્સીએ GSTને લગત તમામ નિયમોને આધીન રહી કામગીરી કરવાની રહેશે.
- ૩૨ આ અંગે ઝેરોક્ષ રજીસ્ટર નિભાવવાનું રહેશે તથા ઝેરોક્ષ કર્યા અંગેની વિગતો રજીસ્ટરમાં નોંધવાની રહેશે. તથા રજીસ્ટરમાં જે તે કર્મચારીની સહી લેવાની રહેશે. જે વિગતો જે તે મહિનાના અંતે બીલમાં પણ દર્શાવવાની રહેશે.

મુખ્ય કારોબારી અધિકારી
રાજકોટ શહેરી વિકાસ સત્તામંડળ
રાજકોટ

ઉપરોક્ત શરતો સમજૂતીઓ અમોએ વાંચેલ છે જે અમોને કબુલ મંજૂર છે. તે બદલ નીચે સહી કરી આપેલ છે.

સ્થળ :

તારીખ : - - ૨૦૨૦

ભાવ આપનારની સહી તથા સિક્કો