

## મુદ્દા નં.૪ :- ફરજો અદા કરવા માટે નિયત કરવામાં આવેલ ધારા ધોરણો

કોઈપણ પ્રકારની ફરજો અદા કરવા માટે તેમજ માલ સામાનની ખરીદી માટે નીચે મુજબની પદ્ધતિ અપનાવવામાં આવે છે.

### કોઈપણ પ્રકારની કામગીરી સુપ્રત કરવા માટે

- ૧) ટેન્ડર પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે છે.
- ૨) ક્વોટેશન મંગાવવામાં આવે છે.
- ૩) માન્ય ઈજારદારોને નિયત થયેલ દરેક કામગીરી સોંપવામાં આવે છે.

### ટેન્ડરની પદ્ધતિ

- ૧) કોરા નિયત કરેલ ફોર્મમાં ટેન્ડર ઈસ્યુ કરવામાં આવે છે.
- ૨) ઓન લાઈન ઉપર ઈ-ટેન્ડરીંગ કરવામાં આવે છે જેમાં ટેન્ડરની તારીખ અને તેની અંતિમ તારીખ પણ દર્શાવવામાં આવે છે. (રૂ. ૧૦ લાખ થી વધુ કામગીરી માટે)
- ૩) પ્રિ-બીડ કોન્ફરન્સ (રૂ. ૫૦ લાખ થી વધુ કામગીરી માટે)
- ૪) અંતિમ તારીખ સુધીમાં આવેલા ટેન્ડરોની રસીદ આપવામાં આવે છે.
- ૫) ટેકનીકલ બીડ ખોલવામાં આવે છે.
- ૬) ટેકનીકલ બીડનું મુલ્યાંકન કરવામાં આવે છે.
- ૭) માન્ય ઈજારદાર જણાતાં તેનું પ્રાઈસબીડ ખોલવામાં આવે છે.
- ૮) સમગ્ર ટેન્ડરીંગ પ્રક્રિયાનું મુલ્યાંકન કરવામાં આવે છે.
- ૯) ટેન્ડર સ્ક્રુટીની સમક્ષ ચકાસણી અર્થે રીપોર્ટ રજૂ કરવામાં આવે છે. (રૂ. ૫ લાખથી વધુ રકમ માટે)
- ૧૦) સ્ટેન્ડીંગ કમિટિ સમક્ષ દરખાસ્ત કરવામાં આવે છે.
- ૧૧) સ્ટેન્ડીંગ કમિટિ દ્વારા ઈજારદાર નક્કી કરવામાં આવે છે.
- ૧૨) નક્કી કરેલ ઈજારદારને વર્ક ઓર્ડર આપવામાં આવે છે.