Ministry of Tribal Affairs (Govt. of India) Tribal Development Dept. (Guj. Govt.) &
Gujarat State Tribal Education Society, Gandhinagar ,Managed by: Shri G.R.R.V.S.Y.M. Dasa
सत्यमेव जयते
Goverment Of India
Eklavya Model Residential School,Singvad
At&Post.-Chhaparvad, Ta.-Singvad,Dist.-Dahod-389130
E-mail : emrssingvad@gmail.com | Web site :- www.emrssingvad.org.in
EMRS SINGVAD, DAHOD

મેંનપાવર માટેના ટેન્ડર ૨૦૨૬ -૨૭

આદિજાતિ બાબતનું મંત્રાલય ભારત સરકાર તથા આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ ગુજરાત સરકાર, ગુજરાત સ્ટેટ ટ્રાયબલ એજ્યુકેશન સોસાયટી ગાંધીનગર અને **શ્રી ગુજરાત રાજ્ય રામ વનવાસી સેવા યુવક મંડળ, દાસા સંચાલિત એકલવ્ય મોડેલ રેસીડેન્સીયલ સ્કૂલ ,સીંગવડ.**માં નિવાસ ધોરણે અભ્યાસ કરતા વિદ્યાર્થીઓને સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન નિયમોનુસાર સેફ્ટી અને સિક્યુરીટી, અને (હાયજેનિક) સ્વચ્છતા સેવા પુરી પાડવા માટે આઉટસોર્સ માનવબળની સેવાલેવા માટે એકલવ્ય મોડેલ રેસીડેન્સીયલ સ્કુલ સિંગવડ ખાતે તા.૧૫/૧૦/૨૦૨૬ના રોજ મળેલ આંતરીક ખરીદી સમિતિની બેઠક તેમજ સંચાલક મંડળની મળેલ મંજુરી અન્વયે ઈ.એમ.આર.એસ સિંગવડમાં નિવાસ સાથે અભ્યાસ કરતા વિદ્યાર્થીઓને સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન નિયમોનુસાર સેફ્ટી અને સિક્યુરીટી તેમાજ સ્વચ્છતાની (હાયજેનિક) સેવા પુરી પાડવા માટે જરૂરીયાત મુજબ આઉટસોર્સ માનવબળની સેવા લેવા ઓફલાઈન ટેન્ડર પબ્લિશ કરવાની થાય છે. જે પરત્વે ટેન્ડરની શરતો ઉપરાંત ભાગ લેનાર બીડર માટે નીચે મુજબની A.T.C(ADDITIONAL TERM & CONDITIONS) લાગુ પડશે.જેમાં ટેકનીકલ બીડ અને ફાયનાન્સીયલ બીડ એમ બન્ને અલગ અલગ કવરમાં આપવાના રહેશે.

ટેન્ડર ભરનાર એજન્સી/વહેપારીનું નામ :-

સરનામું :-

મોબાઈલ નંબર :-

ટેન્ડરની તારીખ :-

કોરા ટેન્ડર ફોર્મ મેળવવાની અંતિમ તારીખ :-૦૨/૧૧/૨૦૨૬ થી ૧૨/૧૧/૨૦૨૬

ટેન્ડર ફોર્મ ભરીને આપવાની અંતિમ તારીખ :-૧૩/૧૧/૨૦૨૬ (૦૩:૦૦ કલાક સુધીમાં)

(રૂબરૂ અથવા રજીસ્ટર પોસ્ટ એ.ડી થી મોકલવા)

ટેકનીકલ બીડ અને પ્રાઈસ બીડ ખોલવાની અંતિમ તારીખ :- ટેલીફોનીક જાણ કરવામાં આવશે

ટેન્ડર ફી :- (નોન રિફંડેબલ) :- ૧૫૦૦/

ડી.ડી નંબર :- .....તારીખ :- .....

ચેક નંબર :- .....

જી.એસ.ટી. નંબર :-.....

પાન નંબર :-.....

સ્થળ :-
તારીખ :

વહેપારી /એજન્સીના સહી સિક્કા
મુખ્ય માલિક કે ભાગીદારીનું પૂરું નામ

Ministry of Tribal Affairs (Govt. of India) Tribal Development Dept. (Guj. Govt.) &
Gujarat State Tribal Education Society ,Gandhinagar ,Managed by: Shri G.R.R.V.S.Y.M. Dasa

सत्यमेव जयते
Goverment Of India

Eklavya Model Residential School, Singvad

At&Post.-Chhaparvad,Ta.-Singvad,Dist.-Dahod-389130
E-mail : emrssingvad@gmail.com | Web site:- www.emrssingvad.org.in

EMRS SINGVAD, DAHOD

મેનપાવર પુરા પાડવા માટેની ટેન્ડર -વર્ષ ૨૦૨૬/૨૭

ફાયનાન્સીયલ બીડ

અન	વિસ્તૃત વિગત		Rate per Person (In Figure)	Rate per Person (In Words)
૧	સુરક્ષા ગાર્ડ	Security Guard		
૨	સફાઈ કર્મચારી	Cleanliness Worker		

A.T.C(ADDITIONAL TERM & CONDITIONS);

નોંધ:- બીડ અને A.T.C.મા દર્શાવવામાં આવેલ વિવિધ માપદંડ, મુલ્ય, યુનિટ, બોલીઓ અને શરતો વગેરે બાબતમાં વિસંગતતા ઉભી થાય તો નીચે મુજબની A.T.C.ને આખરી ગણીને તે મુજબનો નિર્ણય લેવામાં આવશે.

❖ ભાગ લેનાર બીડર દ્વારા રજુ કરવાના થતા દસ્તાવેજ:-

ક્રમ	જરૂરી દસ્તાવેજ
૧	એજન્સીનો ટ્રેક રેકોર્ડ સારો હોય, એજન્સી બ્લેક લીસ્ટમાં મુકાયેલ ન હોય, કોઈ નાણાકીય સંસ્થા દ્વારા એજન્સીને ડીફોલ્ટર જાહેર કરાયેલ ન હોય, પોલીસ અને કોર્ટ ખાતે એજન્સી વિરુદ્ધ કોઈ તપાસ ચાલુ ન હોય તેમજ ટેન્ડરને લગત દસ્તાવેજો/પ્રમાણપત્રો બાબતે તથા શરતો બાબતે પરિશિષ્ટ-૧ મુજબનું સોગંદનામુ ઓછામાં ઓછા રૂા.**૩૦૦ ના સ્ટેમ્પ પેપર પરનું નોટરી એફિડેવિટ** ઉપરોક્ત ટેન્ડરની બીડ પબ્લીશ થયા પછીની તારીખનું રજુ કરવાનું રહેશે.
૨.	એજન્સીની **નોંધણી ગુજરાત રાજયમાં** થયેલી હોવી જોઈએ તથા તેનું મુખ્ય મથક ગુજરાત રાજયમાં જ હોવુ જોઈએ. તે મતલબનો /અંગેનો પુરાવો રજુ કરવાનો રહેશે.
૩.	ભાગ લેનાર બીડર દ્વારા એજન્સી/કંપનીનો **કેન્સલ ચેક** જમા કરાવવાનો રહેશે.
૪.	**E.M.D. (EARNEST MONEY DEPOSIT)**: એસ્ટીમેટેડ બીડ વેલ્યુના ૩% રકમની E.M.D.(રાષ્ટ્રીયકૃત બેંક અથવા રાજ્યસરકારદ્વારા માન્ય શીડયુઅલ બેંકની)"EKLAVYA MODEL RESIDENTIAL SCHOOL SINGVAD ના નામની D.D બનાવી ફરજીયાત પણે જમા કરવાની રહેશે .તેમજ અત્રેની શાળાના સરનામે RPAD/SPEED POST થી બન્ને બીડ ટેકનીકલ અને ફાયનાન્સીયલ સબમીટ કરવાની છેલ્લી તારીખ બાદ **એકલવ્ય મોડેલ રેસીડેન્સીયલ સ્કુલ સિંગવડ મુ.પો. છાપરવડ તા.સિંગવડ જિલ્લો. દાહોદ –જેટકો પાવર સ્ટેશનની બાજુમાં પીન કોડ ન-૩૮૯૧૩૫ ના સરનામે દિન-૦૫ સુધીમાં મોકલવાની રહેશે.**
૫.	**E.M.D. EXEMPTION**: - E.M.D.ભરવામાંથી મુક્તિમેળવવા માંગતા બીડર દ્વારા ઉદ્યમ રજીસ્ટ્રેશન પ્રમાણપત્ર તથા M.S.M.E.ની માન્યતાધરાવતા બીડરદ્વારા **N.S.I.C.(NATIONAL SMALL INDUSTRIES CORPORATION) અથવા C.S.P.O.(CENTRAL STORES PURCHASE ORGANIZAION)** દ્વારા આપવામાં આવતા પ્રમાણપત્રને જમા કરાવવાનું રહેશે.
૬.	**બેંક સોલ્વન્સી** :- ભાગ લેનાર બીડર દ્વારા બીડ વેલ્યુના અંદાજિત ૨૫% જેટલી રકમની **થી ઓછી નહી તેટલી** ચાલુ નાણાકીય વર્ષની બેંક સોલ્વન્સી પ્રમાણપત્ર જમા કરાવવાનું રહેશે.
૭.	બિડરે પોતાનું **નામ, ઓફીસનું નામ, સરનામું અને ફોન નંબરને લગતી માહિતી પોતાના લેટરપેડ** પર સહી/સિક્કા સાથે જમા કરવાનું રહેશે (પરિશિષ્ટ -૨ મુજબ)
૮.	બિડર જો **ભાગીદારી પેઢી** હોય તો ભાગીદારી દસ્તાવેજોની નકલ તથા **પાવર ઓફ એટર્નીના** નોટરાઈઝડ દસ્તાવેજોની નકલ જમા કરવાની રહેશે.લિમિટેડ કંપનીના કિસ્સામાં મેમોરેન્ડમ ઓફ એસોસિએશન,આર્ટિકલ ઓફ એસોસિએશન તથા અધિકૃત કરેલ વ્યક્તિને આપેલ **પાવર ઓફ એટર્નીના** નોટરાઈઝડ દસ્તાવેજની નકલ જમા કરવાની રહેશે.
૯.	બિડર દ્વારા આવકવેરા વિભાગ દ્વારા આપવામાં આવતા **કાયમી ખાતા નંબર (પાન કાર્ડ)** ની પ્રમાણિત નકલ જમા કરવાની રહેશે.
૧૦.	બિડર દ્વારા નગરપાલિકા/મહાનગરપાલિકા અથવા પંચાયત દવારા આપવામાં આવતું**"SHOP ESTABLISHMENT ACT"**અંતર્ગતનું નોંધણી (Registration)અંગેનું પ્રમાણપત્ર જમા કરવાનું રહેશે.
૧૧.	ભાગ લેનાર બીડર દ્વારા પ્રોવિડન્ટ ફંડ (E.P.F.)તથા ઈ.એસ.આઈ.(E.S.I.)નોંધણીના પ્રમાણપત્ર જમા કરવાનું રહેશે.
૧૨.	ભાગ લેનાર બીડર દ્વારા પ્રોવિડન્ટ ફંડ (E.P.F.) તથા ઈ.એસ.આઈ. (E.S.I.)ભર્યાની ચાલુ નાણાકીય વર્ષની પહોંચ (Latest Receipt) પુરાવા તરીકે જમા કરવાની રહેશે.
૧૩.	બિડર દ્વારા G.S.T. નંબર સાથેના **રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટની** નકલ જમા કરવાની રહેશે.

૧૪.	G.S.T. વિભાગ દ્વારા આપવામાં આવતું માર્ચ-૨૦૨૬સુધીનું **"G.S.T. ક્લીયરન્સ સર્ટીફીકેટ"** અપલોડ કરવાનું રહેશે.
૧૫.	બીડર દ્વારા CHARTERED ACCOUNTANT દ્વારા આપવામાં આવતું માર્ચ-૨૦૨૬સુધીનું **"NO STATUTORY DUE"** સર્ટીફીકેટ જમા કરવાનુંરહેશે.
૧૬.	બીડરનું **પાછલા ત્રણ નાણાકીય વર્ષનું સરેરાશ વાર્ષિક ટર્ન-ઓવર એસ્ટીમેટેડ બીડ વેલ્યુથી બમણું** હોવું જોઈએ. - (પરિશિષ્ટ ૩ - મુજબ)-તે મુજબનું CHARTERED ACCOUNTANT દ્વારા પ્રમાણિત સર્ટીફીકેટ જમા કરવાનું રહેશે. - ટર્ન ઓવર **(**૨૦૨૨-૨૩, ૨૦૨૩-૨૪, ૨૦૨૪-૨૫ **અથવા** ૨૦૨૩-૨૪, ૨૦૨૪-૨૫,૨૦૨૫-૨૬) નું રજૂ કરવાનું રહેશે.
૧૭.	બીડરનો કાર્યનુભવ (WORK EXPERIENCE):-ભાગ લેનાર બીડર પાસે છેલ્લા ૦૩ નાણાકીય વર્ષો (૨૦૨૩-૨૪,૨૦૨૪-૨૫,૨૦૨૫-૨૬) દરમિયાન સરકારી/અર્ધ-સરકારી સંસ્થાઓમાં કરેલ કામગીરી બાબતે વર્કઓર્ડર અને વર્ક કમ્પ્લીશન સર્ટીફીકેટ સબમીટ કરવાનું રહેશે. ➢ જેમાં બીડરદ્વારા ટેન્ડર જમા કર્યા તારીખના અગાઉના છેલ્લા ત્રણ નાણાકીય વર્ષોમાં બીડ મૂલ્યના ઓછામાં ઓછી **૮૦% રકમનો એક (સિંગલ)** અથવા ટેન્ડર મૂલ્યના ઓછામાં ઓછી **૫૦% રકમના ૨ (બે)** અથવા ટેન્ડર મૂલ્યના ઓછામાંઓછી **૪૦% રકમના ૩(ત્રણ) વર્ક-ઓર્ડર** અને સંતોષકારક કામગીરી અંગેનાવર્ક કપ્લીશન સર્ટિફિકેટ રજુકરવાના રહેશે.(પરિશિષ્ટ -૪ મુજબ) ➢ **ખાસ નોંધ:-**બીડરના અનુભવ, વર્ક ઓર્ડરની વિગતો સાથે આગળ/પ્રથમ પેજ પર સમરી શીટ (Summary sheet) ખાસ જોડવી. જેથી સરળતાથી અનુભવ અને વર્ક ઓર્ડરની ચકાસણી થઈ શકે.
૧૮.	**I.T.R. (INCOME TAX RETURN)** :- બીડર દ્વારા પાછલા ત્રણ નાણાકીય વર્ષ **(૨૦૨૨-૨૩, ૨૦૨૩-૨૪, ૨૦૨૪-૨૫ અથવા ૨૦૨૩-૨૪, ૨૦૨૪-૨૫,૨૦૨૫-૨૬)**નું ઈન્કમટેક્સરીટર્ન ભર્યા અંગેના પુરાવા જમા કરવાના રહેશે.
૧૯.	બીડર દ્વારા સદર **BID DOCUMENTઅને A.T.C. ના દરેક પાના પર સહી/સીક્કા** કરીને જમા કરવાની રહેશે.
૨૦.	બીડર દ્વારા રજુ કરવામાં આવેલ તમામ દસ્તાવેજની **સ્વપ્રમાણિત (Self Attested)**નકલ અપલોડ કરવાની રહેશે.

આઉટસોર્સ મેન પાવર પૂરા પાડવા માટે શાળાની વિગત

શાળાના સરનામાની વિગત દર્શાવતુ પત્રક			
ક્રમ	શાળાનું નામ અને સરનામુ	માન્ય સંખ્યા	રીમાર્ક્સ
૧	**એકલવ્ય મોડેલ રેસીડેન્સીયલ સ્કુલ સિંગવડ મુ.પો. છાપરવડ તા.સિંગવડ જિલ્લો. દાહોદ – જેટકો પાવર સ્ટેશનની બાજુમાં પીન કોડ ન :- ૩૮૯૧૩૫**	૩૫૮	

અન્ય બોલીઓ અને શરતો

1) ભાગ લેનાર બીડર દ્વારા વખતોવખતના (૧) NESTS, દિલ્હી (૨) આદિજાતિ વિકાસ વિભાગ, ગાંધીનગર (૩.) કાર્યપાલક નિયામકશ્રી,જી.એસ.ટી.ઈ.એસ., ગાંધીનગર (૪.) પ્રાયોજના વહીવટદારશ્રી, દાહોદ (૫.) સંચાલક મંડળ શ્રી ગુજરાત રાજ્ય રામ વનવાસી સેવા યુવક મંડળ દાસા દ્વારા આઉટસોર્સ મેન પાવર સેવાને લગતા બહાર પાડવામાં આવેલા વખતો વખતના લાગુ પડતા અદ્યતન તમામ ઠરાવો, માર્ગદર્શિકાઓ,પરિપત્રો અને સૂચનાઓનું ચુસ્તપણે પાલન કરવું પડશે.

2) બિડમાં ભાગ લીધા બાદ કોઈ બિડર તેમના ભાવ પાછા ખેંચી શકશે નહી તથા ટેન્ડરમાં દર્શાવેલ મુજબની કામગીરી કરવામાં નિષ્ફળ જશે તો તેમની અર્નેસ્ટ મની ડિપોઝીટ અથવા તો સિક્યુરીટી ડીપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે અને આવા બિડર સામે પ્રવતર્માન નિયમો અને જોગવાઈઓ અનુસાર કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવશે.

3) એલ-૦૧ આવેલ બીડર દ્વારા અત્રેથી જણાવ્યા અનુસાર નિયત સમયમર્યાદામાં ૫% લેખે S.D. (સિક્યોરીટી ડીપોઝીટ) ભરવાની રહેશે. સદર કામગીરી સંપુર્ણ સંતોસકારક અને સફળતાપુર્વક રીતે પુરી કર્યા બાદ જ એસ.ડી. ની રકમ એજન્સીને પરત આપવામાં આવશે. સિક્યુરીટી ડીપોઝીટ પર કોઈ પણ પ્રકારનું વ્યાજ આપવામાં આવશે નહી.

4) કરાર અન્વયે પુરા પાડવામાં આવનાર આઉટસોર્સ કર્મચારીઓને પ્રવર્તમાન કાયદા અને નિયમોની જોગવાઈ **અનુસાર પ્રતિદિન ઠરાવેલ રકમથી ઓછું નહી તે રીતે (મહિનાના કામકાજના દિવસોની ગણતરી મુજબ) તેમનું વેતન ચૂકવવાની જવાબદારી સંપૂર્ણપણે** એજન્સીની રહેશે.

5) મહિનાના **છેલ્લા દિવસ પછીના દસ દિવસમાં અગાઉના મહીનાનું માસિક વેતન** તેમની ફરજ પરની હાજરી અનુસાર ચૂકવવાની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે. એજન્સીએ **દર મહીને ૧૦ તારીખ સુધીમાં સંબંધિત કચેરી/શાળા તરફથી બિલના નાણાં મળ્યા હોય કે ન મળ્યા** હોય તો પણ આઉટસોર્સ કર્મચારીઓને કરેલ કામગીરી પ્રમાણે વેતન ચૂકવી આપવાનું રહેશે.
(ગ્રાન્ટ ન આવવાના કારણે બીલ ન મળ્યું હોય તો પણ કર્મચારીઓને નિયત સમયે પગાર આપી દેવાનો રહેશે)

6) આઉટસોર્સ કર્મચારીઓની કામગીરી અંગેનું બીલ જે તે **મહીના પછીની ૧ થી ૫ તારીખ સુધીમાં એજન્સીએ રજૂ** કરવાનું રહેશે. બીલ સાથે સંબંધિત શાળા તરફથી આપવામાં આવેલ આઉટસોર્સ કર્મચારીઓની હાજરી અંગેની વિગતો અને પ્રમાણપત્રો રજૂ કરવાની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે. જે આઉટસોર્સ કર્મચારીઓએ જેટલા દિવસ ફરજ બજાવી હશે તદનુસાર સપ્રમાણમાં જ માસિક ચૂકવાણું કરાશે. જેમાં ચુક થયે કોઈપણ જવાબદારી સક્ષમ સત્તા/કચેરી કે શાળાની રહેશે નહીં.

7) એજન્સી દ્વારા પુરા પાડવામાં આવનાર **આઉટસોર્સ કર્મચારી ૧૮ વર્ષથી ૫૦ વર્ષ વચ્ચેની વય** ધરાવતા હોવા જોઈએ.

8) આઉટસોર્સ કર્મચારીઓ અને સરકારશ્રી વચ્ચે નોકરી અને તેની આનુષાંગિક કોઈપણ બાબત જેવી કે, **માલિક અને નોકરના સબંધ અથવા તો અન્ય કોઈ કાયદાકીય જવાબદારી રહેશે નહી ઈન્ડસ્ટ્રીયલ ડિસ્પ્યુટ એક્ટ ૧૯૪૭ની કલમ-૧૦(૧) મુજબ પુનઃ સ્થાપનનો દાવો** સબંધિત શાળા/કચેરી/સંચાલક મંડળ સામે થઈ શકશે નહી.

9) આઉટસોર્સ કર્મચારીઓની **નિમણૂક, રૂખસદ અથવા તો તેમની નોકરી અંગેની શરતો માટે એજન્સી સંપૂર્ણપણે** જવાબદાર રહેશે.

10) એજન્સી દ્વારા પુરા પાડવામાં આવનાર આઉટસોર્સ કર્મચારીઓએ શાળાના સબંધિત અધિકારીશ્રી/કર્મચારીશ્રીઓ સાથે **સહકારભર્યુ વર્તન** રાખવાનું રહેશે.

11) આઉટસોર્સ કર્મચારીઓના **ગ્રૂપ/પર્સનલ એકસીડન્ટ પોલીસી હેઠળ જરૂરી વીમો ઉતારવાની** જવાબદારી એજન્સીની રહેશે.

12) એજન્સી દ્વારા પુરા પાડવામાં આવનાર આઉટસોર્સ કર્મચારીઓ દ્વારા તેમની **અણ-આવડત, કામમાં બેદરકારીને કારણે અથવા અન્ય કોઈપણ કારણસર પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે શાળાની મિલકત, રેકર્ડ કે અન્ય સંસ્થાકીય** કે સરકારને ભોગવવાનું થતું અન્ય તમામ નુકશાન એજન્સી ભરપાઈ કરવા બંધાયેલ છે.

13) શાળા ખાતે અનુસૂચિત જનજાતિના વિદ્યાર્થીઓ નિવાસ સાથે અભ્યાસ કરતા હોવાથી તેઓનું રહેઠાણ નિયમોનુસાર દિવસમાં ૨ વાર સાફસફાઈ દૈનિક કરવાનું રહેશે. શાળામાં ફાળવેલ આઉટસોર્સ કર્મચારીઓની **ગેરહાજરી માટે તે જગા ઉપર તાત્કાલિક તે જ દિવસે અન્ય કર્મચારીની વૈકલ્પિક વ્યવસ્થા કરવા એજન્સી** બંધાયેલ છે.જેથી વ્યવસ્થામાં કોઈ વિક્ષેપ કે વિલંબ ના થાય.

14) આઉટસોર્સ કર્મચારીઓની રોજિંદી હાજરી ચકાસણી, દેખરેખ, ગેરહાજરીમાં વૈકલ્પિક વ્યવસ્થા વગેરે કાર્ય માટે એજન્સી દ્વારા તેઓના ખર્ચે **એક અધિકૃત પ્રતિનિધિ** નીમવાનો રહેશે. જોકે ઉપરોક્ત પ્રતિનિધિને પગાર કે ભથ્થા અત્રેની શાળા ખાતેથી ચુકવવામાં આવશે નહિ.

15) આઉટસોર્સ કર્મચારીઓ પુરા પાડવા બાબત અંગેના **તમામ કાયદાઓના પાલનની જવાબદારી એજન્સીની** રહેશે, અને તે માટે સક્ષમ સત્તા/કચેરી કોઈપણ સંજોગોમાં જવાબદાર રહેશે નહી.

16) દરેક આઉટસોર્સ કર્મચારીઓ તેમની ફરજ દરમિયાન **પાન-મસાલા,બીડી સીગારેટ તથા માદક પીણા ઇત્યાદીનું** સેવન કરી શકશે નહી. જે પાલન કરાવવાની સંપુર્ણ જવાબદારી જે-તે એજન્સીની રહેશે.

17) શાળાને આઉટસોર્સ કર્મચારીઓની સેવા નિશ્ચિત ધોરણ અનુસારની ન લાગે તો,આચાર્યશ્રી દ્વારા સંલગ્ન એજન્સીનું લેખિતમાં ધ્યાન દોરવામાં આવશે. ત્યારબાદ પણ એજન્સી દ્વારા વૈકલ્પિક વ્યવસ્થા ઉભી કરવામાં ન આવે અથવા ઉપરોક્ત પરિસ્થિતિમાં સુધારો ન થાય તો સંલગ્ન કર્મચારીશ્રીના જે તે દિવસની સપ્રમાણ ચુકવણી દરના **બે ટકાની કપાત પ્રથમ તબક્કે કરવા અંગેનો નિર્ણય લઈ શકાશે.** તેમ છતા ઉપરોક્ત પરિસ્થિતિમાં કોઈ સુધારો ન જણાય તો સંલગ્ન કર્મચારીશ્રીની **ખામી વિશેષના કારણે લાગું પડતા પગાર/ભથ્થામાં૨ (બે) ટકા લેખે કપાત વધારતા જવાની** સત્તા આચાર્યશ્રી ઈ.એમ આર.એસ સિંગવડને રહેશે.

18) જો એજન્સી આઉટસોર્સ કર્મચારીઓ પુરા પાડવા નિષ્ફળ જાય તો તેને સોંપવામાં આવેલ કામ અન્ય એજન્સી પાસેથી કરાવી લેવામાં આવશે અને તેનો વધારાનો થતો ખર્ચ સહિત મુળ એજન્સી પાસેથી વસુલ કરવામાં આવશે. આવી વૈકલ્પિક વ્યવસ્થા ગોઠવવાની પ્રાથમિક ફરજ એજન્સીની બને છે. જેમાં નિષ્ફળ જવાથી વૈકલ્પિક વ્યવસ્થા કચેરીએ કરવાની ફરજ પડેલ હોવાથી તે અંગેની જાણ/મંજુરી મેળવવાની જવાબદારી શાળાની બનતી નથી.

19) એજન્સીએ સરકારશ્રીના ધારાધોરણ મુજબ **પી.એફ ની રકમ સેવાકર્મીના પી.એફ ખાતામાં** તથા **કામદાર વીમાં અધિનિયમ-કામદાર વળતર અધિનિયમ નીચે વીમાની કપાયેલ રકમ સંબંધિત હેડે સરકારશ્રીમાં જમા કરાવવાની** રહેશે **અને બાકી રહેતી રકમના નાણા ઈ-બેકીંગ/આર.ટી.જી.એસ. દ્વારા સીધા સેવા કર્મીના બેંકના ખાતામાં જમા** કરાવવાના રહેશે.

20) પ્રવર્તમાન નિયમોનુસાર **જી.એસટી ની લાગુ પડતી રકમ** સરકારીશ્રીના સંબંધિત વિભાગ/હેડેજમાં ભરવાની રહેશે. તેમજ નિયમોનુસાર પ્રોફેશનલ ટેક્ષની લાગુ પડતી રકમ સેવા કર્મીના વેતનમાંથી કપાત કરવાની રહેશે અને બીજા મહીને આ તમામ રકમો બેંકમાં જમાં કર્યાની યાદી અને પી.એફ માં જમા કર્યાની પહોંચ રજુ કર્યેથી બીજા મહીનાનું પેમેન્ટ ચુકવવામાં આવશે. આ રકમો જમા કર્યા સિવાય બીલ મંજુર કરવામાં આવશે નહી.

21) આ કરાર **બિન તબદીલપાત્ર** છે. પસંદગી પામનાર એજન્સીને પોતાનો કોન્ટ્રાક્ટ બીજી કોઈ એજન્સીને પેટા કોન્ટ્રાક્ટ તરીકે આપી ટ્રાન્સ્ફર કરી શકશે નહી. જો તેમ કરવામાં આવશે તો તેમનો કોન્ટ્રાક્ટ આપોઆપ રદ થયેલ ગણવામાં આવશે અને ડિપોઝીટની રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે.

22) એજન્સી નક્કી થયે તેની કામગીરીની અમલવારીની તારીખથી **૧૧ માસ માટે અમલમાં** રહેશે અને ત્યારબાદ **પરસ્પર સહમતિથી જે તે સમયના પ્રવર્તમાન નિયમોનુસાર કરાર લંબાવવાની વિચારણા** કરવામાં આવશે.

23) જો એજન્સી આ સેવા સંતોષકારક રીતે પુરી પાડવામાં નિષ્ફળ નિવડે અને શાળાને તેની સેવાઓથી અસંતોષ થાય તો **એજન્સીની સિક્યોરીટી ડિપોઝીટ જપ્ત** કરવામાં આવશે અને તેની સેવા સમાપ્ત કરાશે. જે માટે તેમને **એક માસની નોટીસ આપવામાં આવશે નહીં.**

24) આ ઉપરાંત કરારમાં કોઈપણ જોગવાઈ હોય તેમ છતા કોઈપણ કારણ દર્શાવ્યા સિવાય સક્ષમ સત્તા/કચેરી એજન્સીને એક માસની નોટીસ આપીને કરારનો અંત લાવી શકશે. આ રીતે રદ થયેલ **કરાર બાકીના સમયગાળાનું કોઈ વળતર આપવામાં આવશે** નહી.

25) એજન્સી કરાર ચાલુ રાખવા માંગતી ન હોય તો તેણે **૩ (ત્રણ) માસની નોટીસ આપવી પડશે**. તે પરિસ્થિતિમાં તેની સિક્યોરીટી ડિપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે.

26) એજન્સીના માલિકના **મૃત્યુના કિસ્સામાં કરાર સમાપ્ત થયેલો** ગણાશે અને તેના કાયદેસરના વારસદારોને કોઈ હક/દાવો રહેશે નહી.

a. આમ છતાં એજન્સીના માલિકના કાયદેસરના વારસદારો કરારની બોલીઓ અને શરતો મુજબ નિયત ભાવોના ધોરણે જ આ કામગીરી ચાલુ રાખવા માંગતા હોય તો **ત્રણ માસ સુધી આ કામગીરી ચાલુ રાખી** શકાશે, દરમિયાનમાં નવી એજન્સી નક્કી કરવાની પ્રક્રિયા કરવાની રહેશે.

27) એજન્સીએ દરેક આઉટસોર્સ કર્મચારીઓને શ્રમ આયુક્તના તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૩ના પરીપત્રથી નક્કી થયેલ ઝોન-૧ તથા ઝોન-૨ મુજબ લાગ પડતું દૈનિક મૂળ વેતન તથા તે ઉપરનું લાગુ પડતું વખતોવખત મુજબનું દૈનિક ખાસ ભથ્થુ તેમજ શ્રમયોગીને આપવાપાત્ર થતા અન્ય લાભો જેવા કે પ્રોવિડન્ટ ફંડ અધિનિયમ હેઠળનો ફાળો, કામદાર રાજ્ય વીમા અધિનિયમ હેઠળનો ફાળો/કામદાર વળતર અધિનિયમની જોગવાઈ, બોનસ વિગેરેની નિયમોનુસાર ગણતરી કરી જે રકમ આવે તેટલી રકમ પ્રતિમાસ નિયમોનુસાર લઘુત્તમ વેતન તરીકે એજન્સીએ જે તે માસ પછીના માસની ૧૦ મી તારીખ સુધીમાં ચૂકવણું કરવાનું રહેશે. ચૂકવણું કર્યા અંગેના આધાર પુરાવા સાથે સંબંધિત કચેરીમાં બિલ રજૂ કરવાનું રહેશે. આ ઉપરાંત અન્ય કોઈ જી.એસ.ટી/ટેક્ષ/વેરા ભરવાના થતા હોય તો તે એજન્સીએ પોતે ભરવાના રહેશે આ માટે શાળા કે સંસ્થા જવાબદાર રહેશે નહિ.

28) શ્રમ આયુક્તશ્રી તરફથી **ભવિષ્યમાં વેતન કે ભથ્થામાં કોઈ વધારો/ઘટાડો થાય તો તે મુજબ ચૂકવણું કરવા એજન્સી** બંધાયેલી રહેશે તથા તે મુજબ બિલ રજુ કરવાનું રહેશે.

29) આચાર્યશ્રી,ઈ.એમ.આર.એસ સિંગવડને બિલની ચૂકવણી અટકાવી શકવાનો કે ઈજારાની કોઈપણ શરતના ભંગ બદલ એજન્સી પાસેથી દંડની રકમ વસુલ કરવાનો અબાધિત હક્ક રહેશે.

30) શાળાદ્વારા માંગવામાં આવતી લાયકાતના ધોરણો મુજબના આઉટસોર્સ કર્મચારીઓ એજન્સીએ તુરંત ફાળવાના રહેશે. ફરજ ઉપર મોકલવામાં આવતા આઉટસોર્સ કર્મચારીઓની લાયકાત ઉપરાંત કામની જાણકારીને પ્રાધાન્ય આપવાનું રહેશે. સામાન્ય સંજોગોમાં કચેરીના વડા સૂચવે તે કર્મચારીની એજન્સીએ નિમણૂક કરવાની રહેશે.

31) અકસ્માતના સંજોગોમાં **તમામ પ્રકારના વળતરની જવાબદારી એજન્સીની** રહેશે તથા તેને સંલગ્ન કોર્ટ/કચેરી ખર્ચ પણ એજન્સીએ ભોગવવાની રહેશે.

32) આઉટસોર્સ કર્મચારીઓ દ્વારા ભોજન બનાવવાને લગતી કામગીરી કરવાની થતી હોઈ તેઓ**સગીર વયના, અશક્ત,ઉંમર લાયક, અપંગ કે ચેપી રોગવાળા ના હોય** તેની ખાતરીકરી કર્મચારી ફાળવવાના રહેશે.

33) સરકારશ્રી દ્વારા **ગ્રાન્ટ ઉપલબ્ધ થયેથી બીલોનું ચુકવણુ** કરવામાં આવશે. આ અંગે એજન્સી દ્વારા કોઈ ફરિયાદ/તકરાર અને કાનૂની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે તો તે માન્ય ગણાશે નહી.

34) ઓડીટ અથવા અન્ય તપાસમાં એજન્સીને વધુ નાણા ચુકવ્યાનું માલુમ થયેથી નિયમોનુસારના નાણાની રિકવરી જે-તે એજન્સી પાસેથી કરવામાં આવશે.

35) કોઈ પણ પ્રકારની તકરાર સંબધે ન્યાયક્ષેત્ર દાહોદ રહેશે.

36) એજન્સી નિષ્ફળ જશે તો એજન્સી વિરુદ્ધ પેનલ્ટી સહિતની નિયમોનુસારની કાર્યવાહી આચાર્યશ્રી શરૂ કરી શકશે.

37) સરકારશ્રીના હિતમાં ઉપરોકત તમામ શરતોમાં વધારો- ઘટાડો કે સુધારો થઈ શકશે. જેની સંપુર્ણ તેમજ આખરી સત્તા આચાર્યશ્રી,ઈ.એમ.આર.એસ સિંગવડને રહેશે.

38) આ પ્રિમાસિસ (શાળા પરિસર)માં પ્રવેશતા અને પાછા જતા વાહનોની નોંધણી અને રેકોર્ડ રાખવો, જેમાં વાહનમાં મુસાફરી કરતા વ્યક્તિઓની સંખ્યા પણ નોંધવી.

39) મુલાકાતીઓ અને વાહનોને ઑફિસની અગાઉથી પરવાનગી મેળવ્યા પછી જ કેમ્પસમાં પ્રવેશવા દેવા.

40) સામગ્રીની અવરજવર (આવનાર અને જનાર બંને પ્રકારની મટીરિયલ ટ્રાન્સપોર્ટેશન) ની યોગ્ય ચકાસણી કરવી અને તેનો યોગ્ય રેકોર્ડ જાળવવો.

41) મુલાકાતીઓ અને વાહનોના "IN & OUT" (આવવા અને જવા) ની નોંધ રજિસ્ટરમાં અનિવાર્ય પણે કરવી.

42) ચોવીસ કલાક (Round the clock) સેવાઓ સખત રીતે સુનિશ્ચિત કરવી.

43) ખાતરી કરવી કે કોઈ પણ હોસ્ટેલનો વિદ્યાર્થી માન્ય ગેટ પાસ (Gate Pass) વગર કેમ્પસ છોડે નહીં.

44) કેમ્પસમાં વારંવાર પેટ્રોલિંગ (ગસ્ત) કરવું.

45) દર એક કલાકે ઘંટડી (Bell) વગાડવી.

46) ખાતરી કરવી કે કોઈ રખડતા કૂતરા કે અન્ય કોઈ પણ પ્રકારના પ્રાણીઓ કેમ્પસમાં પ્રવેશ ન કરે.

47) જરૂરિયાત મુજબ પરિસરમાં લાઈટ્સ ચાલુ અને બંધ કરવી અને પાણી ટાંકી ભરવી

48) ખાતરી કરવી કે કોઈ પણ અનધિકૃત અથવા અજાણી વ્યકિત કેમ્પસમાં પ્રવેશ ન કરે.

49) શાળાની મિલકતની ચોરી, અપરાધ, ચોરી (pilferage), નુકસાન અને બગાડ અટકાવવો. તેના પર સુધારાત્મક અને નિવારક પગલાં લેવા.

50) અસામાજિક પ્રવૃત્તિઓ પર સખત નજર રાખવી અને કોઈપણ કટોકટીની સ્થિતિમાં શાળાને સહાય કરવી.

51) શાળા મેનેજમેન્ટ વતી અથવા સીધા તેમના દ્વારા સમય-સમેય પર આપવામાં આવતી સૂચનાઓ અને આદેશોનું તમામ ગાર્ડ્સ અને સુપરવાઈઝરે પાલન કરવાનું રહેશે.

52) એજન્સી તમામ ઘૂસણખોરો અથવા ચોરીના શંકાસ્પદ કેસોને પકડી પાડશે અને લેખિત પોલીસ ફરિયાદ (F.I.R.) નોંધાવશે.

53) કોઈપણ મુશ્કેલી, સમસ્યા કે ઘટનાના કિસ્સામાં સંબંધિત તમામ સત્તાવાળાઓ સાથે કોઈપણ માધ્યમ દ્વારા અસરકારક સંચાર (સંદેશાવ્યવહાર) સુનિશ્ચિત કરવો.

54) કોઈપણ સેવાકીય કટોકટી કે જરૂરિયાતના સમયે વધારાની સુરક્ષા/સેવા ગાર્ડ્સ પૂરા પાડવા.

55) પૂરા પાડવામાં આવેલ તમામ વોચમેન/સિક્યુરીટી ગાર્ડના (Security Guards) યુનિફોર્મ અને ઓળખપત્ર (Identity Card) પહેરેલા હોવા જોઈએ.જે પુરા પડવાની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે

56) શાળા કે મેનેજમેન્ટે જ્યારે પણ માગણી કરે ત્યારે ઓળખપત્ર બતાવવું પડશે.

57) કોઈ પણ વોચમેન /સિક્યુરીટી ગાર્ડ નશાની હાલતમાં ડ્યુટી પર ન રહે તેની ખાતરી એજન્સીએ કરવાની રહેશે.

58) તમામ વોચમેન દ્વારા કડક અને ઉચ્ચ શિસ્ત જાળવવામાં તે સુનિશ્ચિત કરવાની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે.

59) ટોર્ચ, વ્હીસલ (સિસોટી), લાઠી જેવી જરૂરી સામગ્રી ફરજિયાત છે અને તે એજન્સીએ પૂરી પાડવાની રહેશે.

60) એજન્સી દ્વારા પૂરા પાડવામાં આવનાર કર્મચારીઓની ઉંમર ફક્ત ૧૮ થી ૫૦ વર્ષની વચ્ચે હોવી જોઈએ, તેઓ તબીબી રીતે ફિટ હોવા જોઈએ અને તેમનો કોઈ ગુનાહિત રેકોર્ડ ન હોવો જોઈએ.

61) એજન્સી દ્વારા પુરા પાડવામાં આવેલ કર્મચારીનોના પોલીસ વેરિફિકેશન કરી રક્ષકોનું એન.ઓ.સી. (NOC), ઓળખ પુરાવો, ઉંમરનો પુરાવો અને રહેઠાણના પુરાવા સાથે ફોટોગ્રાફ્સ સબમિટ કરવા પડશે.

62) કર્મચારીઓનું દૈનિક હાજરી રજિસ્ટર નિભાવવું રહેશે.

63) કોઈપણ સુરક્ષા કર્મચારીને મિત્રોને આમંત્રિત કરવાની અને બિનજરૂરી પ્રવૃત્તિઓમાં સામેલ થવાની મંજૂરી આપવામાં આવશે નહીં.

64) સુરક્ષા સ્ટાફે એ સુનિશ્ચિત કરવું જોઈએ કે તેઓ મુલાકાતીઓ, કેમ્પસના રહેવાસીઓ અને મેનેજમેન્ટ સ્ટાફ સાથે સારો વ્યવહાર અને ઉચ્ચ શિષ્ટાચાર જાળવે.

65) તમામ સર્વિસ ગાર્ડ ગુજરાતી અને હિન્દીમાં વાંચી, લખી અને સારી રીતે વાતચીત કરી શકતા હોવા જોઈએ.

66) જો કોન્ટ્રાક્ટર સુરક્ષા રક્ષકોને બદલવા માંગતા હોય, તો શાળા કે સંચાલક મંડળની અગાઉથી પરવાનગી મેળવવાની રહેશે.

67) સુરક્ષા રક્ષકોની ભૂલ અથવા લાપરવાહીના કિસ્સામાં, તે એજન્સીના ધ્યાનમાં લાવવામાં આવશે અને તે ખામીઓને સુધારવા માટે યોગ્ય પગલાં લેવા પડશે અને એજન્સીને ચૂકવવાપાત્ર રકમમાંથી તેની કપાત (સહાય/વળતર) કરવામાં આવશે.

68) સુરક્ષા કર્મચારીઓની બેદરકારીના કારણે સામાન અથવા મિલકતને કોઈ નુકસાન થાય તો, શાળા તેની કિંમત વસૂલવા માટે હકદાર રહેશે.

69) શાળા પાસે એજન્સી દ્વારા પૂરી પાડવામાં આવતી સેવાઓનું નિરીક્ષણ કરવાનો અધિકાર છે. જો તેને લાગે કે કોઈપણ કર્મચારીનું વર્તન, આચરણ અથવા કામગીરી અસંતોષકારક કે અસ્વીકાર્ય છે અને તેનાથી શાળા અથવા તેના કર્મચારીઓની પ્રતિષ્ઠા પર અસર પડે છે, તો તે એજન્સી તે કર્મચારીને તાત્કાલિક હટાવીને બીજાને બદલવા માટે સૂચના આપી શકે છે. અને એજન્સીએ આવી સૂચનાનું પાલન કરવું પડશે, અન્યથા શાળા દસ (૧૦) દિવસની અગાઉથી લેખિત નોટિસ આપીને આ ટેન્ડર રદ કરી શકે છે.

આચાર્ય
ઈ.એમ.આર.એસ.સિંગવડ
દાહોદ

પરિશિષ્ટ-૧

સોગંદનામું

(પ્રથમ વર્ગના મેજિસ્ટ્રેટ / નોટરી પબ્લિક દ્વારા પ્રમાણિત નોનજ્યુડિશિયલ સ્ટેમ્પ પર અથવા સ્વ-પ્રમાણિત અપલોડ કરવા)

હું/અમો _____ ઉંમર _____ વર્ષ રહેવાસી_____ની ક્ષમતામાં _____ મે. _____આ દ્વારા નિષ્ઠાપૂર્વક ખાતરી આપુ છું કે

1. તમામ સામાન્ય સૂચનાઓ, સામાન્ય નિયમો અને શરતો, તેમજ ટેન્ડર ફોર્મના બધા પાના પર આપેલ વિશેષ નિયમો અને શરતો, મારા દ્વારા કાળજીપૂર્વક વાંચવામાં આવેલ છે અને યોગ્ય રીતે સમજી લેવામાં આવેલ છે , જેમને સંપૂર્ણપણે સ્વીકાર્ય છે અને હું તેનું પાલન કરવા માટે સંમત છું.
2. મે/અમોએ ટેન્ડર માટે સામાન્ય નિયમો અને શરતો તેમજ ટેન્ડરની વિશેષ નિયમો અને શરતો મુજબ જરૂરી છે તે મુજબના પ્રમાણપત્રો/દસ્તાવેજો રજુ કર્યા છે.
3. બધા પ્રમાણપત્રો / પરવાનગીઓ / દસ્તાવેજો / પરમીટો / એફિડેવિટો તારીખ પ્રમાણે માન્ય અને વર્તમાનના છે અને જારી કરનાર અધિકારી દ્વારા પાછી ખેંચેલ / રદ કરવામાં આવેલ નથી.
4. મારા દ્વારા સ્પષ્ટતાથી અને સ્પષ્ટ રૂપે સમજાયું છે કે જો કોઈ પણ સમયે ચકાસણી કરવામાં આવે તો, જરૂરી પ્રમાણપત્રો / પરવાનગીઓ / દસ્તાવેજો / પરમીટ્સ / એફિડેવિટ્સમાંના કોઈપણ / અમાન્ય / ખોટા / સાચા ના હોય / ગેરમાર્ગે દોરેલા / બનાવટી હોવાનું માલુમ પડતાં / સમાપ્તિ તારીખ પછીના અથવા કોઈ ખામી છે તો ટેન્ડરને નકારી શકવામાં આવે છે.
5. હું / અમે ટેન્ડરની પ્રક્રિયા દરમ્યાન કોઈપણ તબક્કે ચકાસણી માટેના મૂળ પ્રમાણપત્ર / પરવાનગી / દસ્તાવેજો / પરમીટ્સની રજૂ કરવાની માંગ કરે તો કોઈ પણ સમયે રજુ કરવાની બાંહેધરી આપીએ છીએ.
6. હું / અમે પણ સમજીએ છીએકે "પ્રિસ્ક્રાઈબ્ડપ્રોફોર્મા" (જ્યાં લાગુ હોય ત્યાં) દસ્તાવેજોનું નિર્માણ કરવામાં નિષ્ફળતા તેમજ સૂચવેલ પ્રોફોર્મામાં જરૂરી માહિતી આપવામાં નિષ્ફળતા, ટેન્ડરને નકારી કાઢવાનું પરિણામ હોઈ શકેછે.
7. મારી / અમારી પેઢી ટેન્ડર દ્વારા ખરીદી પ્રક્રિયાના સંદર્ભમાં કોઈપણ સરકારીવિભાગ / રાજ્યસરકાર / ભારતસરકાર / બોર્ડ / નિગમ / સરકારી નાણાકીય સંસ્થા દ્વારા સૂચિબદ્ધ / પ્રતિબંધિત / બ્લેકલીસ્ટ કરવામાં આવી નથી.
8. હું/ અમો પુષ્ટિ કરીએ છીએ કે મેં / અમે દરેક પાસાંથી બધા દસ્તાવેજો / પ્રમાણપત્રો / પરવાનગીઓ/ પરમીટ્સ / સોગંદનામાઓ / માહિતી વગેરેને વિગતવાર રીતે ભર્યા, તપાસ્યા અને ચકાસી લીધા છે. દરેક રજુ કરેલા દસ્તાવેજ પર પૃષ્ઠ નંબરો આપવામાં આવેલ છે. દરેક દસ્તાવેજની મહત્વપૂર્ણ માહિતી જરૂરીયાત મુજબ "માર્કરપેન" ની સહાયથી "હાઈલાઈટ" કરવામાં આવેલ છે.
9. ઉપરોક્ત પ્રમાણપત્રો / દસ્તાવેજો ટેન્ડર ડોક્યુમેન્ટથી છપાયેલા પ્રફોમા પર નહીં, પણ અલગથી બીડેલ છે.
10. હું / અમે કહી અને રજુ કરીએ છીએ કે આવકવેરા વિભાગ દ્વારા આપવામાં આવેલ કાયમી એકાઉન્ટનંબર (PAN) છે ---------- ---------- છે,જે ---------- ના નામ પર જારી કરવામાં આવેલ છે (કૃપા કરીને અહીં પ્રોપ્રાઈટરનું નામ (પ્રોપરાઈટર ફર્મના કિસ્સામાં) અથવા ટેન્ડરિંગ પેઢીનું નામ, જે કોઈ પણ લાગુ પડે છે તે).
11. હું / અમે સમજીએ છીએ કે શપથ પર ખોટી માહિતી આપવી તે બનાવટી અને જુઠ્ઠાણા સમાન છે, અને હું / અમે / તેના પરિણામોથી વાકેફ છીએ. જો અમારી દ્વારા આપવામાં આવેલી કોઈ પણ માહિતી ખોટી કે અસત્ય હોવાનું જણાય , તો તમારે અમારી EMD/SDની જપ્તી સહિતના કોઈપણ તબક્કે અમારી બોલીને નકારી કાઢવાનો / કરારનો એવોર્ડ રદ કરવાનો અધિકાર છે. આ ઘટનામાં, આ ઓફિસ મારા / અમારા પર કાનૂની કાર્યવાહી કરવાનો અધિકાર અનામત રાખે છે.
12. હું / અમે અહીં પુષ્ટિ કરીએ છીએ કે અમારી બધી નોંધાયેલા વસ્તુઓ આવશ્યકતાને પૂરી કરે છે અથવા વધુ છે અને બીડ દસ્તાવેજમાં ઉલ્લેખિત સંપૂર્ણ પણે સ્પેસીફીકેશન મુજબ છે.
13. મારી / અમારી કંપનીએ કોઈ લેખિત અરજી, કોર્ટનો મામલો દાખલ કર્યો નથી અને રાજ્ય સરકાર અને તેના બોર્ડ નિગમ દ્વારા કોર્ટમાં ફાઇલ કરાયેલી કોઈ કોર્ટ બાબત અમારી કંપની વિરુદ્ધ પેન્ડિંગ નથી /છે

14. હું / અમે આ પ્રમાણે પ્રતિબદ્ધ છીએકે, અમે બાકી ચૂકવણીની તમામ બાકી રકમ / કરો / સેસ / ચાર્જીસ / ફીઝ અને વ્યાજ અને દંડ સાથે ચૂકવણી કરી છે.

15. કોઈપણ ટેન્ડર નિયમો અને શરતોનો ભંગ અથવા ઉપર સૂચવ્યા અનુસાર પહેલાથી સ્પષ્ટ કર્યા સિવાય અન્ય બોલી સ્પષ્ટીકરણથી વિચલનના કિસ્સામાં, અયોગ્યતા માટે ની ટેન્ડર સમિતિનો નિર્ણય અમારા દ્વારા સ્વીકારવામાં આવશે.ઉપર જણાવેલ જે પણ છે તેમારી શ્રેષ્ઠ સમજ અને માન્યતા મુજબ સાચું અને યોગ્યછે.

16. ટેકનીકલ બીડમાં અધુરી કે આધાર વિનાનું ટેકનીકલ બીડ અન્વયે ભાવ મંજુર કરનાર સમિતિ તરફથી ટેકનીકલ બીડ અમાન્ય ઠરશે તો ફાયનાન્સીયલ બીડ ખોલવામાં ન આવે તેની અમોને સમજ છે. જેથી અમારા દ્વારા કોઈ જ વાંધો/ તકરાર/હક્ક – લિસ્સો/દાવો ઉઠાવવામાં નહી આવે તેની બાંહેધરી આપીએ છીએ.

તારીખ: ટેન્ડરભરનારનોસિક્કોઅનેસહી

સ્થળ: (નોટરીનીસહીઅનેસિક્કો)

પરિશિષ્ટ –૨

બીડરની પ્રોફાઈલ

બીડરે નીચેની વિગતો ભરવાની રહેશે:

1. બીડરનું નામ :

2. સંસ્થાનો પ્રકાર (સરકારી/ જાહેર/ :

ખાનગી/ / ટ્રસ્ટ/ મંડળી) :

3. ફોન નંબર અને ફેક્સ સાથે પુરુ સરનામું :

4. ઘરનુ સરનામુ :

5. ઈમેઈલ એડ્રેસ :

6. અધિકૃત વ્યક્તિનું નામ :

7. મોબાઈલ/સંપર્ક નંબર :

8. ઈમેઈલ :

9. જી.એસ.ટી. નં. ..... .

10. PAN નં. ..... .

11. સંસ્થાનો નોંધણી અંગેનો દાખલો:-.....

_____

બીડરના સિક્કા સાથે સહી

પરિશિષ્ટ-૩

ટર્નઓવર માટે સીએ (CA) પ્રમાણપત્રનો નમૂનો

(સીએના લેટર પેડ ઉપર)

કંપનીએ નિભાવેલા અને અમારી સમક્ષ રજૂ કરેલા હિસાબોના ચોપડા અને અન્ય દસ્તાવેજોના આધારે, અમે પ્રમાણિત કરીએ છીએ કે, મે/સ_____ એ આઉટસોર્સ મેન પાવરના વ્યવસાયમાં રોકાયેલા છે. આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે તેઓના આઉટસોર્સ મેન પાવરનાવ્યવસાયનું છેલ્લા ત્રણ નાણાકીય વર્ષનું ટર્નઓવર નીચે પ્રમાણે છે:

ક્રમ	નાણાકીય વર્ષ	વ્યવસાયનું ટર્નઓવર (રૂ. લાખમાં)	નેટ વર્થ
૧			
૨			
૩			
ઉપરની સરેરાશ			

સીએની સહી અને સિક્કો
યુ.ડી.આઈ.એન નંબર:

બીડરની સહી અને સિક્કો

પરિશિષ્ટ-૪

વર્ક કમ્પ્લીશન સર્ટીફીકેટનો નમૂનો

આથી પ્રમાણ પત્ર આપવામાં આવે છે કે અમારી સંસ્થા Central/State Govt Organization/PSU/Public Listed Company છે અને આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે (બીડર/બીડર સંસ્થા/પેઢી નું નામ) દ્વારા_____ ખાતેની અમારી સંસ્થામાં **આઉટસોર્સ મેન પાવર**પુરા પાડવાની સેવા સંતોષજનક રીતે પુરી પાડી છે.અને અમો કે અમારી સંસ્થા દ્વારા ક્યારે પણ (બીડર/બીડર સંસ્થા/પેઢી નું નામ)ને બ્લેકલિસ્ટેડ/ પ્રતિબંધિત/ કરેલ નથી . જેની ખાતરી કરી ને આ પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવે છે.

આપેલ વર્ક ઓર્ડર ની વિગત:-

ક્રમ	**સંસ્થાનુ નામ**	**કરારનું મૂલ્ય રૂ.લાખમાં**	**પુરા પાડેલ મેન પાવરની સંખ્યા**	**કરાર શરૂ થયાની તારીખ**	**કરાર પૂર્ણ થયાની તારીખ**	**કરારના વર્ષનો સમયગાળો**

પ્રમાણપત્ર આપનાર સત્તાધિકારીનું નામ:

સહી અને સિક્કો

પ્રમાણપત્ર આપનાર સત્તાધિકારીનો સંપર્ક નંબર:

પ્રમાણપત્ર આપનાર સત્તાધિકારીનો ઈમેલ