

ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ,
સેક્ટર-૧૦-બી

જુના સચિવાલય પાસે, ગાંધીનગર
વિવિધ પ્રકારની આઉટસોર્સની કામગીરી કરવા બાબત

ઈ-ટેન્ડર નંબર-૨૯/૨૦૧૯

બોર્ડ ખાતે જુદી-જુદી શાખાઓ માટેના વર્ષ ૨૦૧૯-૨૦ માટે આઉટસોર્સિંગથી જેવી કે પરીક્ષાની કામગીરી, કોમ્પ્યુટર સંબંધિત કામગીરી, વાહન ચલાવવાની કામગીરી, પરીક્ષા તથા વહીવટી કામગીરી માટે કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર, જુનિયર ક્લાર્ક, પટાવાળા, ડ્રાયવર વગેરે સેવાઓ જરૂરી તથા યોગ્ય લાયકાતવાળા આઉટસોર્સિંગ એજન્સી દ્વારા તમામ ટેક્ષ સહિતના માત્ર વહીવટી ચાર્જ (સર્વિસ ચાર્જ) માટેના ભાવો મંગાવવામાં આવે છે.

કરાર આધારીત માનવબળ માટે પ્લેસમેન્ટ એજન્સીની ઈ-ટેન્ડર દ્વારા નિમણૂક

કરવા માટેની વિગત

ક્રમ	વિગત	ટેન્ડરની વિગત
૧	ખાતાનું નામ / વિભાગનું નામ / કચેરીનું નામ	ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, સેક્ટર-૧૦.બી, જુના સચિવાલય પાસે, ગાંધીનગર.
૨	ટેન્ડર નંબર	૨૯
૩	ટેન્ડર ફોર્મ ફી	રૂ.૫૦૦૦/-
૪	ઈ એમ ડી	રૂ.૧૮૦૦૦/-
૫	ઈ એમ ડી પેચેબલ ટૂ	સચિવશ્રી, ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર.
૬	ટેન્ડરની અંદાજિત રકમ (વાર્ષિક)	રૂ.૬૦ (સાઈઠ) લાખ
૭	ટેન્ડર ભરવાની શરૂઆતની તારીખ	તા.૨૫ / ૬ / ૨૦૧૯ ૧૧-૦૦કલાક
૮	ટેન્ડર ઓનલાઈન ભરવાની છેલ્લી તારીખ અને સમય	તા.૧૫ / ૭ / ૨૦૧૯ ૧૬-૦૦ કલાક
૯	ટેકનીકલ બીડ કવર, ઈએમડી અને ટેન્ડર ફોર્મ ફી કવર સ્વીકારવાની છેલ્લી તારીખ અને સમય	તા.૧૬ / ૭ / ૨૦૧૯ ૧૬-૦૦ કલાક
૧૦	ટેકનીકલ બીડ ખોલવાની તારીખ અને સમય	તા.૧૭ / ૭ / ૨૦૧૯ ૧૫-૦૦ કલાક
૧૧	ફાયનાન્સીયલ બીડ ખોલવાની તારીખ અને સમય	તા.૧૭ / ૭ / ૨૦૧૯ ૧૫-૦૦ કલાક
૧૨	ટેન્ડર સબબની ઉક્ત પ્રક્રિયાઓ હાથ ધરવા માટેનું સ્થળ	ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર.

ટેન્ડર ભરનાર સંસ્થા / કંપનીનું નામ,
સરનામું (લેટરપેડ ઉપર)

તા. / /

ટેન્ડરને લગતી સામાન્ય સુચનાઓ

1. ટેન્ડર બે સીલબંધ કવરમાં ભરવાનું રહેશે.
 - 1) ઈએમડીનો તેમજ ટેન્ડર ફીનો ડીડી “સચિવશ્રી, ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” નામે રજુ કરવો. એક કવર ઉપર “ઈએમડી” અને બીજા કવર ઉપર “ટેન્ડર ફી” લખેલમાં કવરમાં આ ડીડી મુકી બંને કવર એક કવરમાં મુકી તેના પર ટેન્ડર ફી / ઈ.એમ.ડી. નું કવર લખવાનું રહેશે.
 - 2) ટેકનીકલ બીડના કવરમાં અધિકૃત વ્યક્તિની સહી સિક્કા સાથે જરૂરી ડોક્યુમેન્ટ મોકલવાનાં રહેશે. આ કવર ઉપર ‘ટેકનિકલ બીડ’ લખવાનું રહેશે. ઉપરોક્ત બંને કવર એક કવરમાં મુકીને રજુ કરવાનાં રહેશે. જેની ઉપર ‘માનવબળની સેવા પુરી પાડવાનું ટેન્ડર’ ફરજિયાત લખવાનું રહેશે. તેમજ આ કવર ઉપર પાર્ટીનું નામ, સરનામું, કોન્ટેક્ટ નંબર અને અન્ય માહિતી પણ લખવાની રહેશે. ઉપરોક્ત ટેકનીકલ બીડ તા.૧૬/૦૭/૨૦૧૯ ના રોજ ૧૬-૦૦ કલાક સુધીમાં અત્રેની કચેરીએ મળે તે રીતે મોકલી આપવાનાં રહેશે.
2. ટેકનીકલ બીડમાં રજુ કરેલ ડોક્યુમેન્ટસને પાના નંબર આપી ફરજિયાત સ્પાયરલ બાઈન્ડીંગમાં રજુ કરવાનાં રહેશે. જેમાં ઈન્ડેક્સ / ચેક લીસ્ટની સામે પણ પાના નંબર લખવાનાં રહેશે.
3. ટેકનીકલ બીડમાં દરેક પેજ ઉપર અધિકૃત કરેલ વ્યક્તિના સહી-સિક્કા હોવા જોઈએ.
4. ફાયનાન્સીયલ બીડ ફરજિયાત ઓનલાઈન જ ભરવાનું રહેશે. ફીજીકલ ભાવ સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.
5. ટેન્ડરની માન્યતા ટેન્ડર ઓપનીંગ તારીખથી ૧૮૦ દિવસની રહેશે.
6. રસ ધરાવતી પ્લેસમેન્ટ એજન્સીએ “સચિવશ્રી, ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર”નામનો નેશનાલાઈઝ બેંકનો રૂ.૫૦૦૦/- નો ડીમાન્ડડ્રાફ્ટ ટેન્ડર ફોર્મ ફી પેટે અલગ કવરમાં મોકલવાનો રહેશે. ટેન્ડર ફોર્મ ફીનું કવર અલગથી સામેલ નહિ હોય તેવા ટેન્ડરોના ટેકનિકલ બીડ ખોલવામાં આવશે નહિં. ટેન્ડર ફી ટેન્ડર માન્ય અથવા અમાન્ય ઠરે તો પણ પરત કરવામાં આવશે નહીં.
7. ટેન્ડર ભરનાર એજન્સીએ ટેન્ડર મોકલતી વખતે ટેન્ડરની અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટ (ઈ.એમ.ડી.) નો નેશનાલાઈઝ બેંકનો રૂ.૧૮૦૦૦/- (અંકે રૂપિયા અઠાર હજાર) નો ડી.ડી. “સચિવશ્રી, ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” નામનો ટેન્ડર સાથે અલગ કવરમાં મોકલવાનો રહેશે. ઈ.એમ.ડી.નું કવર અલગથી સામેલ નહિ હોય તેવા ટેન્ડરોના ટેકનીકલ બિડ ખોલવામાં આવશે નહિં. આ ડી.ડી. ટેન્ડરની પ્રક્રિયા પૂર્ણ થયા બાદ પરત ચૂકવવામાં આવશે. સદર ઈ.એમ.ડી. પર કોઈપણ જાતનું વ્યાજ મળશે નહિં.
8. જો માન્ય ઠરેલ એજન્સી ટેન્ડર મુજબની કામગીરી કરવાની ના પાડશે તો તેની ઈ.એમ.ડી. ની રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે.
9. જે બીડર આ પસંદગી પ્રક્રિયામાં ભાગ લેવા માંગતા હોય તેમણે <https://www.nprocure.com> પર રજીસ્ટ્રેશન કરાવવાનું રહેશે.
10. ટેન્ડર ભરવા વધુ માહિતી માટે(n) Code-Solution-Infotowar GNFC-S.G. High-way, Ahmedabadનું ટેલીફોન ટોલ ફ્રી નં.૧૮૦૦-૨૩૩-૧૦૧૦ તથા ટેલીફોન નં. (૦૭૯) ૨૬૮૫૭૩૧૨ / ૧૩ / ૧૪ પર સંપર્ક કરી ઓનલાઈન ટેન્ડર ભરવાનું રહેશે.

શરતો અને બોલીઓ

- આ કચેરીના માનવબળ માટે પ્લેસમેન્ટ એજન્સી નક્કી કરવા માટેના ટેન્ડર અંગેની બોલીઓ અને શરતો
- 1) અરજદાર પ્લેસમેન્ટ એજન્સી કરાર આધારીત કર્મચારીઓ પુરા પાડવા અંગેનું રજીસ્ટ્રેશન કરાવેલ હોવું જોઈએ અને તેની પ્રમાણિત નકલ આધાર પુરાવા સહિત રજુ કરવાની રહેશે.
 - 2) જે તે પ્લેસમેન્ટ એજન્સી દ્વારા જુદા-જુદા સરકારી / અર્ધસરકારી વિભાગોના છેલ્લા ત્રણ વર્ષના માનવબળ પુરું પાડવા અંગેના અનુભવની વિગતો તે અંગેના આધાર પુરાવા સહિત (હુકમ / ચૂકવણાને નકલો વિગેરે) સાથે સામેલ રાખવાની રહેશે. સરકારી / અર્ધસરકારી સંસ્થા સિવાયનો માનવબળ પુરા પાડવાનો અનુભવ ધ્યાને લેવાશે નહિ.
 - 3) સંસ્થા / પેઢીનું હેડ ક્વાર્ટર ગાંધીનગર / અમદાવાદ સ્થિત હોવું ઈચ્છનીય છે તથા આ કામનો પુરતો અનુભવી સ્ટાફ હેડ ક્વાર્ટરની કચેરીમાં હોવો જોઈએ.
 - 4) ટેન્ડર ભરનાર સંસ્થાએ મિનિમમ (લઘુત્તમ) સર્વિસ ચાર્જ ૨% થી વધુ ભરવાનો રહેશે. ૨% કે તેનાથી ઓછો સર્વિસ ચાર્જ ભરનાર સંસ્થાનું ટેન્ડર રદ ગણવામાં આવશે.
 - 5) વ્યક્તિગત પ્રોપરાઈટર ફર્મ હોય તો પ્રોપરાઈટરને / ભાગીદારી પેઢી હોય તો કોઈપણ એક ભાગીદારીને કે કંપની હોય તો કંપનીના કોઈપણ એક ડાયરેક્ટરને ઉપરોક્ત કમ નંબર-૨ મુજબનો ત્રણ વર્ષનો અનુભવ હોવો જરૂરી છે.
 - 6) ભારત સરકારશ્રીની જોગવાઈ અનુસાર આઉટસોર્સિંગથી માનવબળ પુરા પાડવા માટેની સેવા બદલ જે GST અન્ય પ્રવર્તમાન અને ભવિષ્યમાં લાગુ પડનાર તમામ કાયદાકીય કરવેરા સેવાઉછીની લેનાર સંસ્થાએ નિયમોનુસાર થતી રકમ જે-તે માસના બીલમાં “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” ચુકવી આપશે. એજન્સીએ આ કરવેરાની રકમ જે-તે માસમાં સરકારશ્રીમાં જમા કરાવી તે સબબના આધારો નિયમિત રૂપે માસિક ધોરણે “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” આપવાનાં રહેશે.
 - 7) એજન્સીએ ઈન્કમ ટેક્સ ઓફીસરનું કરવેરા મુક્તિ અંગેનું પ્રમાણપત્ર મેળવી લેવાનું રહેશે. અન્યથા આવકવેરાના નિયમો અનુસાર કરવેરાની કપાત તેમના માસિક ચૂકવણામાંથી કરવામાં આવશે.
 - 8) માનવબળ પૂરા પાડતી એજન્સીએ તેમના દ્વારા રોકવામાં આવેલ માનવબળને વેતનનું બીલ રજુ કરવાનું રહેશે. તે બીલ પાસ થઈને નાણાં મળ્યેથી એજન્સીએ માનવબળને વેતનનું ચૂકવણું બેન્ક ખાતામાં ઈલેક્ટ્રોનિક ટ્રાન્સફરથી જમા કરાવવાનું રહેશે. ચૂકવણાંના બેન્ક સ્ટેટમેન્ટની એક નકલ (રોકવામાં આવેલ માનવબળની યાદી સહિત) અત્રેની કચેરીમાં જમા કરાવવાનું રહેશે. ત્યારબાદ આ અન્વયે ચૂકવવાનાથતા અન્ય કોઈ ચાર્જીસના ચૂકવણા કરવામાં આવશે. માનવબળને જે-તે માસની માનદ વેતન સ્લીપ એજન્સીએ આપવાની રહેશે.
 - 9) રસ ધરાવતા માનવબળ પુરા પાડતી એજન્સી દ્વારા નિયુક્ત માનવબળને બોર્ડ દ્વારા નક્કી કરેલ માસિક મહેનતાણાં ઉપરાંત સર્વિસ ચાર્જની તમામ માનવબળના માસિક દરની કુલ રકમ ઉપર “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” દ્વારા ચુકવી આપવામાં આવશે. અન્ય કરવેરા, ડંડ, બોનસ ઉપર સર્વિસ ચાર્જ મળશે નહીં. માનવબળને ચૂકવવા અંગેનો તમામ વૈધાનિક ખર્ચ જેવા કે, કામદાર પેન્શન ડંડ (ઈ.પી.એફ.) E.S.I.C. વગેરે ચૂકવવાની જવાબદારી પણ જે-તે એજન્સીની રહેશે. પરંતુ તેમણે લાગુ પડતી રકમ સદર એજન્સીને માનવબળના માસિક વેતન ઉપરાંત “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” દ્વારા ચૂકવવામાં આવશે.

- 10) સરકારશ્રીના વખતોવખતના નિયમો મુજબ આ રીતે રખાયેલ માનવબળના પ્રોવિડન્સ ફંડ, બોનસ, વ્યવસાયવેરો, આવકવેરા કપાત, લઘુત્તમ વેતનધારાનો અમલ, મજૂર કાયદાનો અમલ તથા જી.એસ.ટી. વિગેરે તમામ નિયમોનો અમલ કરવાની સંપૂર્ણ જવાબદારી જે-તે એજન્સીની રહેશે અને તે અંગેના જરૂરી દસ્તાવેજોની ઝેરોક્ષ નકલ “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” પણ આપવાની રહેશે.
- 11) એજન્સીએ પૂરા પાડેલ માનવબળનો ગૃપ / પર્સનલ એકસીડન્ટ પોલીસી હેઠળ જરૂરી વીમો ઉતારવાની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે. જે માટે એજન્સી અને માનવબળ સંયુક્ત સમિતિથી કાર્યવાહી કરવાની રહેશે.
- 12) જી.એસ.ટી., પ્રોફેશનલ ટેક્સ, EPF નંબર અને ESIC નંબર વગેરે તમામ પ્રકારના રજીસ્ટ્રેશન ટેન્ડરના સમયગાળા દરમિયાન ચાલું હોવાં જોઈએ અને સમયાંતરે રીન્યુ કરાવવાનાં રહેશે.
- 13) ટેન્ડર મંજૂર થયેથી એજન્સીએ રૂ.૩૦૦૦૦/- ની સિક્યોરીટી ડીપોઝીટ રાષ્ટ્રીયકૃત અથવા રાજ્ય સરકારે અધિકૃત કરેલ ખાનગી, સિવિલ કે સહકારી બેંકની બાંધી મુદતની થાપણ અથવા બેંક ગેરંટીના રૂપમાં ભરવાની રહેશે. જેની મુદત ટેન્ડર મંજૂરીની તારીખથી ૩૦ માસની રહેશે તથા એજન્સીએ રૂ.૧૦૦/- ના સ્ટેમ્પ પર કરારખત દિન-૦૩ માં કરવાનો રહેશે. આમ કરવામાં એજન્સીનિષ્ફળ રહેશે તો ઈ.એમ.ડી.ની રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે.
- 14) એજન્સી દ્વારા માનવબળના બાયોડેટા મેળવવા માટે બહોળી પ્રસિદ્ધી કરવાની રહેશે. જેથી વધુમાં વધુ લાયક ઉમેદવારો મળી શકે.
- 15) જુદા-જુદા સંવર્ગના કોઈપણ માનવબળ પૂરા પાડવાના થાય ત્યારે એજન્સીએ પૂરા પાડેલ જુદા-જુદા સંવર્ગના માનવબળએ “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” નક્કી કરે તે પસંદગી સમિતિ સમક્ષ ઉપસ્થિત થવાનું રહેશે અને પસંદગી સમિતિ પસંદ કરે તેવા જ જુદા-જુદા સંવર્ગના માનવબળને રોકવાનાં રહેશે. ઉમેદવારોની જરૂરીયાત મુજબની લાયકાતો અંગે પ્રાથમિક ચકાસણી જેવી કે, ડીગ્રી, અનુભવ, ઉંમર વિગેરે એજન્સીએ કરવાની રહેશે.
- 16) એજન્સી દ્વારા જે માનવબળ પુરૂ પાડેલ હોય તે માનવબળ અન્ય કોઈ સંસ્થામાં કામગીરી કરતાં ન હોવાં જોઈએ. તેની ખાતરી કરવાની રહેશે.
- 17) માનવબળ પૂરા પાડતી એજન્સી ભારતના કાયદા કાનૂન અંતર્ગત સંચાલિત હોવી જોઈએ. તેમજ સદર કાયદાઓને બંધનકર્તા અને તેના આધિન રહેશે.
- 18) કચેરી અને એજન્સીના માનવબળ વચ્ચે નોકરી અને તેની આનુસાંગિક કોઈપણ બાબત જેવી કે, માલિક અને નોકરના સંબંધ અથવા તો કોઈ અન્ય કાયદાકીય જવાબદારી “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” ની રહેશે નહીં. એજન્સીના માનવબળ દ્વારા તેઓને સેવા બાબતે કોઈપણ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય તેમાં કચેરીને કોઈપણ સ્વરૂપમાં લેવા-દેવા રહેશે નહિં.
- 19) “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” પૂરા પાડેલ માનવબળના વિવાદ માટે જવાબદાર રહેશે નહિં. તેમજ આવા માનવબળ કોઈપણ સંજોગોમાં કે કોઈપણ રીતે “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” ના કર્મચારી તરીકેના દાવેદાર થઈ શકશે નહિં.

- 20) માનવબળને ફરજ ઉપર કે અન્યથા કોઈ અકસ્માત કે માંદગી થાય તો તે અંગે “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” ની જવાબદારી રહેશે નહિં તથા કોઈપણ જાતનું વળતર “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” દ્વારા ચૂકવવામાં આવશે નહિં. તેમજ તેને આ સબબ કોઈ વિશેષ રજાનો લાભ પણ આપવામાં આવશે નહિં.
- 21) એજન્સી દ્વારા દૈનિક / માસિક જરૂરીયાત મુજબના માનવબળ “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” પૂરા પાડવાનાં રહેશે અને કોઈપણ દિવસે તેમ ના થાય તો “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” યોગ્ય જણાય તે રીતે એજન્સી પાસેથી માનવબળના વેતનના ૨% લેખે જેટલા સમય માટે ન પુરા પાડેલ માનવબળ માટે પેનલ્ટી / દંડ વસુલી શકશે.
- 22) “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” દ્વારા જે-તે કક્ષાના માનવબળ માટે નક્કી કરવામાં આવેલ વેતન તેમજ ભવિષ્યમાં નક્કી કરવામાં આવે તે દર મુજબ એજન્સી દ્વારા રોકવામાં આવેલ માનવબળને વેતનનું ચૂકવણું કરવાનું રહેશે. તેમજ માનવબળ પાસેથી કાયદાકીય જોગવાઈ સિવાયની કોઈ વસુલાત કે કોઈ રોકડ નાણાં વસુલ કરવાનાં રહેશે નહિં. ચૂકવેલ નાણાંની વિગતો રજીસ્ટરમાં નોંધવાની રહેશે અને આ રજીસ્ટર “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” ખાતે ચકાસણી માટે ઉપલબ્ધ કરાવવાનું રહેશે. તેમ છતાં આ બાબતે ભવિષ્યમાં કોઈ વિવાદ ઉભો થશે તો તે અંગે “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” ની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહીં.
- 23) એજન્સીના માનવબળ દ્વારા તેમની અણઆવડત, બેદરકારી કે હેતુપૂર્વક તથા અન્ય કોઈપણ કારણસર “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” ની મિલકતો સહિત કોઈપણ સાધન સામગ્રી કે સેવાને સરકારી રેકર્ડ કે અધિકારી / કર્મચારીઓની વસ્તુને પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે થયેલ તમામ નુકશાન ભરપાઈ કરવાની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે. તે બાબતનું તેમજ આ અંગેની તમામ શરતો અને બોલીઓ બાબતનું રૂા.૧૦૦/- ના નોન-જ્યુડીશીયલ સ્ટેમ્પપેપર ઉપર બાંહેધરી પત્ર લખી આપવાનું રહેશે. તેમજ તે માટેનો ખર્ચ એજન્સીએ ભોગવવાનો રહેશે. આ સબબ “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” જે કાંઈ નુકશાનની રકમ નક્કી કરે તે એજન્સીને માન્ય રહેશે.
- 24) માનવબળની ફરજો અને સમય સામાન્ય રીતે “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” કામકાજના નિતિ-નિયમો મુજબ રહેશે. પરંતુ “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” પોતાની રીતે કામકાજના સમયમાં અને ફરજોમાં ફેરફાર કરી શકશે અને આકસ્મિક સંજોગોમાં તથા કામની અગત્યતાને ધ્યાને લઈ કામકાજના કલાકો ઉપરાંત પણ કામગીરી લઈ શકાશે. જે અંગે “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” તરફથી વધારાનું કોઈ મહેનતાણું ચૂકવવામાં આવશે નહિં. તેમજ માનવબળએ સમયનું પાલન કરવાનું રહેશે અને સોંપેલ કામગીરી રોજ-રોજ પૂર્ણ કરવાની રહેશે.
- 25) જરૂરીયાત મુજબના જુદી-જુદી કેડરોના માનવબળની સંખ્યા ફક્ત સુચિત છે. “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” પોતાની વખતો-વખતની જરૂરીયાત મુજબ માનવબળની સંખ્યામાં વધારો કે ઘટાડો કરવા સ્વતંત્ર રહેશે. તમામ માનવબળ માટે એજન્સીએ ભાવ કરવાનાં રહેશે અને તે માટે એક જ એજન્સી નક્કી કરવામાં આવશે. ફક્ત એક કે બે કેડરોના માનવબળ માટે જે એજન્સીએ ભાવ કરેલ હશે તે ગ્રાહ્ય રાખવામાં આવશે નહિં.

- 26) આ કરારનામું કરાર થયાની તારીખથી એક વર્ષ માટે અમલમાં રહેશે અને ત્યારબાદ સદરહું કરાર એજન્સીની સંતોષકારક કામગીરીને ધ્યાને લઈ વધુ એક વર્ષ માટે પરસ્પર સહમતિથી “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” લંબાવી શકશે.
- 27) “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” સુરક્ષાની જરૂરીયાત ધ્યાને લઈ કોઈ સેવા, સમય કે વિસ્તારની વ્યવસ્થા બદલવાની જરૂરીયાત ઉભી થાય તો તેમ કરવા એજન્સી બંધાયેલી રહેશે.
- 28) “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” ના જવાબદાર અધિકારીને જો નિશ્ચિત ધારાધોરણ અનુસારની સેવા પ્રાપ્ત થતી ન લાગે તો જે-તે દિવસના માનદ વેતનના ચૂકવણાં કરવામાં આવશે નહિં.
- 29) કરારના સમય દરમિયાન “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” અને નિયુક્ત એજન્સીએ સંયુક્ત રીતે માનવબળની કામગીરી બાબતે આકસ્મિક નિરીક્ષણ કરી તેનો અહેવાલ મેળવી રજૂ કરવાનો રહેશે.
- 30) જો એજન્સીને કોઈપણ સરકારી કચેરી / સંસ્થાએ ભૂતકાળમાં બ્લેકલીસ્ટમાં મૂકેલ હશે અથવા તો તેમની કામગીરી અસંતોષકારક જણાતા તેનો કરાર સમયમર્યાદા પૂરી થયા બાદ પહેલાં રદ કરેલ હશે તેવી એજન્સી આ કરાર મેળવવા હકદાર રહેશે નહિ અને પાછળથી તે બાબત ધ્યાનમાં આવે તો પણ “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” તેનો કરાર રદ કરી શકશે. બ્લેકલીસ્ટ થયેલ એજન્સીએ ટેન્ડર ભરવું નહીં.
- 31) એજન્સીએ પુરા પાડેલ માનવબળ પૈકી જે માનવબળનું કામ સંતોષકારક નહિં જણાય તેઓને બદલે અન્ય માનવબળ તુરંત પૂરા પાડવાની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે.
- 32) કચેરીના દસ્તાવેજો, રેકર્ડ, કાગળો, ટપાલની ગોપનીયતા અને સુરક્ષા જળવાય તે માટે બાંહેધરી આપવાની રહેશે. ઉક્ત સુવિધા માટે ફાળવેલી વ્યક્તિઓ અંગે એજન્સીએ ચકાસણી કરી લેવાની રહેશે. કચેરીને અયોગ્ય જણાય કે તેવી સેવા / વર્તનથી અસંતોષ હોય તેવા માનવબળને બદલવાનો રહેશે.
- 33) આ કરાર બિન તબદીલપાત્ર છે. તેથી એજન્સી પેટા એજન્સી રોકી શકશે નહીં અને સક્ષમ સત્તા / કચેરીની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય એજન્સી અન્ય કોઈ એજન્સીને માનવબળ પૂરા પાડવાનું કામ તબદીલ કરી શકશે નહીં અથવા આ કરારની કોઈ બાબત અન્ય એજન્સીને તબદીલ કરી શકશે નહીં.
- 34) જો એજન્સી આઉટસોર્સ સુવિધા વ્યવસ્થાપન સેવા સંતુષ્ટ રીતે પુરી પાડવામાં નિષ્ફળ નિવડે અને કચેરીને તેની સેવાઓથી અસંતોષ જણાશે તો એજન્સીની સિક્યુરીટી ડિપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે અને તેની સેવાઓ સમાપ્ત કરાશે. જે માટે સુવિધા વ્યવસ્થાપન આટોપી લેવા એક માસની લેખિત નોટીસ આપવામાં આવશે તેમજ એજન્સીને આ કારણે થયેલ ખર્ચ, નુકસાન કે અન્ય કોઈપણ મુશ્કેલી માટે “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” જવાબદાર રહેશે નહિં.
- 35) જો એજન્સી કરાર ચાલુ રાખવા ઈચ્છતી ન હોય તો ત્રણ માસની નોટીસ આપવી પડશે.
- 36) એજન્સી માલિકના મૃત્યુના કિસ્સામાં કરાર સમાપ્ત થયેલો ગણાશે અને તેના કાયદેસરના વારસદારોને કોઈ હક્ક-દાવો રહેશે નહીં. આમ છતાં એજન્સીના માલિકના કાયદેસરના વારસદારો કરારની બોલીઓ અને શરતો મુજબ નિયત ભાવોના ધોરણે જ આ કામગીરી ચાલુ રાખવા માંગતા

હશે તો ત્રણ માસ અથવા કરાર પૂર્ણ થાય તે બેમાંથી જે વહેલું હોય ત્યાં સુધી આ કામગીરી ચાલું રાખી શકશે.

- 37) માન્ય થયેલ એજન્સી કામગીરી કરવા સક્ષમ ના હોય અથવા “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” ને માન્ય થયેલ એજન્સીની કામગીરી યોગ્ય ન જણાય તેવા સંજોગોમાં આજ ટેન્ડર પ્રક્રિયામાં L2 થયેલ અન્ય એજન્સીને L1 ના ભાવે કામગીરી સોંપી શકાશે.
- 38) ફરજના સ્થળે આવવા-જવાની વ્યવસ્થા માનવબળએ પોતે અથવા એજન્સીએ કરવાની રહેશે. “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” તરફથી આવી કોઈ વ્યવસ્થા કરી આપવામાં આવશે નહીં.
- 39) આ કરારમાં કોઈપણ જોગવાઈ હોય તેમ છતાં, “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” માનવબળ રોકવા અંગેનો કોન્ટ્રાક્ટ નક્કી કરતાં કોઈપણ કારણ દર્શાવ્યા વિના કોઈપણ સમય પહેલાં ટેન્ડર સ્વીકારવા કે રદ કરવા, તેમજ ટેન્ડર પ્રક્રિયા રદ કરવાનો અબાધિત અધિકાર રહેશે. તેમજ તે માટે કોઈપણ સંજોગોમાં “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” જવાબદારી રહેશે નહિં.
- 40) કોઈપણ કારણ આપ્યા વિના આ કરારમાં ફેરફાર સૂચવવા, એકતરફી રીતે કરાર રદ કરવા તેમજ આજ કામ માટે નવી એજન્સી નિયુક્ત કરવા સક્ષમ રહેશે અને આ માટે પ્લેસમેન્ટ એજન્સીને કોઈપણ પ્રકારનાં કારણો આપવા બંધાયેલ રહેશે નહીં. જરૂર પડે એક માસની મુદતની નોટીસ આપી એજન્સીની સેવા સમાપ્ત કરી શકાશે.
- 41) આવા કરાર આધારીત માનવબળને આ યોજના અંતર્ગત નિયુક્ત કરવાના / નિમણૂક આપવાની નથી. પરંતુ તેઓ જે તે પ્લેસમેન્ટ એજન્સી સાથે જોડાયેલા ગણાશે. આવા માનવબળને સરકારી ખાતા / બોર્ડ / નિગમ કે સેવા વિષયક કોઈપણ પ્રકારનાં લાભ મળવાપાત્ર રહેશે નહીં.
- 42) કરાર આધારીત માનવબળ પુરા પાડવા સામે જે-તે એજન્સીને માન્ય કરાયેલ ઓફર મુજબ માન્ય સર્વિસ ચાર્જ મળવાપાત્ર થશે. સર્વિસ ચાર્જ માનવબળના કુલ માનદ વેતન પર જ મળવાપાત્ર થશે.
- 43) આવા નિયુક્ત કરાયેલ કરાર આધારીત માનવબળએ નિયત કરેલ કામગીરી તેમજ જે તે કચેરીના અધિકારી દ્વારા સોંપવામાં આવનાર તમામ પ્રકારની કામગીરી કરવાની રહેશે.
- 44) જે તે પ્લેસમેન્ટ એજન્સી દ્વારા નિયત લાયકાત ધરાવતા કરાર આધારીત નિયુક્ત કરવાનાં થતાં ઉમેદવારોના બાયોડેટા, અન્ય વિગતો તથા બાંહેધરી પત્રક વગેરે સહિતની સંકલિત યાદી “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” ને વિના વિલંબ રજૂ કરવાની રહેશે. આવા ઉમેદવારોએ સ્વખર્ચે આ કચેરી દ્વારા નિયુક્ત પસંદગી સમિતિ સમક્ષ ઉપસ્થિત રહેવું પડશે. આ પસંદગી સમિતિ દ્વારા પસંદ કરાયેલ ઉમેદવારોની જ પ્લેસમેન્ટ એજન્સી નિયુક્તિ કરી શકશે. નિયુક્તિ પત્રમાં માનવબળને સંબંધિત આ ટેન્ડરમાં જણાવેલ લાગુ પડતી શરતોનો ઉલ્લેખ અચુક કરવાનો રહેશે.
- 45) આવા કરાર આધારીત કર્મચારીઓને વધુમાં વધુ દર એક માસની સેવાઓ બદલ પરચુરણ રજા મળવાપાત્ર થશે. કરાર આધારીત કર્મચારીએ રજા ઉપર જવાના સંજોગોમાં કચેરીના વડાની અગાઉથી મંજૂરી મેળવવાની રહેશે.
- 46) આવા કરાર આધારીત કર્મચારી રાજ્ય સરકાર દ્વારા ઘોષિત જાહેર રજાઓ ભોગવી શકશે. જો કે આવી રજાના દિવસે પણ જો કચેરી કામ માટે બોલાવવામાં આવે તો તે માટે વધારાનું મહેનતાણું કે વળતર રજા મેળવવા તેઓ હકદાર રહેશે નહીં.

- 47)કરારના સમયગાળા દરમિયાન અસંતોષકારક કામગીરી કે અશિસ્ત બદલ કોઈપણ સમયે કરાર આધારીત કર્મચારીની સેવા સમાપ્ત કરી શકાશે. તેમજ આ સબબ પ્લેસમેન્ટ એજન્સીને ફક્ત જાણ કરવાની રહેશે.
- 48)નિમણૂકના સમય દરમિયાન કરાર આધારીત કર્મચારી દ્વારા બજાવેલ સેવાની બાબત અંગે કોઈપણ પ્રકારની ફોજદારી કે દિવાની કાર્યવાહી સંબંધી સરકારશ્રી કે“ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” કોઈ જવાબદારી રહેશે નહીં.
- 49)કરાર આધારીત ઉચ્ચક મહેનતાણાંથી નિમણૂક પામેલ કર્મચારી / વ્યક્તિને સરકારી મહેકમ ઉપર સ્માવિષ્ટ થવા માટેનો કોઈ હક પ્રાપ્ત થશે નહીં અને આ બાબતે સંબંધિતને જરૂરી જાણ કરવાની જવાબદારી પ્લેસમેન્ટની એજન્સીનીરહેશે.
- 50)જે તે કરાર આધારીત કર્મચારીએ કાર્યમથક પર રહેવાનું ફરજિયાત રહેશે. અધિકૃત અધિકારીની પરવાનગી વગર તેઓ મુખ્ય મથક છોડી શકશે નહીં.
- 51)નિમણૂક પામનાર કરાર આધારીત કર્મચારી વ્યક્તિને ઉપરોક્ત શરતો સ્વીકાર્ય છે તે સબબનું સંમતિપત્ર પ્લેસમેન્ટ એજન્સી દ્વારા મેળવવાનું રહેશે.
- 52)કરાર આધારીત કર્મચારીની નિયુક્તિની મુદત પૂર્ણ થયે તે આપો-આપ છૂટા થયેલ ગણાશે.
- 53)આ યોજના હેઠળ ઉપરોક્ત વિગતે કરાર આધારીત કર્મચારીની સેવાઓ લેવા સંબંધી કોઈપણ વિવાદ કે તકરાર ઉભી થવાના સંજોગોમાં મુખ્ય કારોબારી અધિકારીશ્રી “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” નો નિર્ણય આખરી અને સંબંધિત સર્વેને બંધનકર્તા રહેશે.
- 54) વાહન હંકારનાર સેવા એજન્સીએ નીચે દર્શાવેલ શરતોને આધીન પૂરી પાડવાની રહેશે.
- 1) વાહન હંકારનાર વ્યક્તિ, વાહન ચલાવવાની ઠરાવેલ સર્વે લાયકાતો હોય તે એજન્સીએ જોવાનું રહેશે. ખાસ તો જરૂરી લાયાસન્સ ધરાવતો હોય, કલર બ્લાઈન્ડ ન હોય, પંચાવન વર્ષથી વધુ વયનો ન હોવો જોઈએ. જે અંગેના પુરાવા જે તે કચેરીના સંબંધિત અધિકારી સમક્ષ રજૂ કરવાના રહેશે.
 - 2) વાહન ચાલકે વાહન સાફ-સફાઈ કરી ચોખ્ખું રાખવાનું રહેશે અને દરેક સમયે મુસાફરી માટે તૈયાર રાખવાનું રહેશે.
 - 3) વાહન ચાલકે વાહન હંકારતી વખતે ટ્રાફિકના નિયમોનું ચુસ્તપણે પાલન થાય તે જોવાનું રહેશે. તેમજ વાહનને કોઈ નુકશાન ન થાય તે રીતે વાહન હંકારવાનું રહેશે.
 - 4) વાહન ચાલકનો ગૃપ / પર્સનલ એકસીડન્ટ પોલીસી હેઠળ જરૂરી વીમો ઉતારવાની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે.
 - 5) એજન્સી દ્વારા પુરા પાડવામાં આવનાર વાહન ચાલકો દ્વારા તેમની અણઆવડત, બેદરકારી જે હેતુપૂર્વક તથા અન્ય કોઈ કારણસર પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે સરકારી વાહનને નુકશાન થાય તો નુકશાન એજન્સી ભરપાઈ કરવા જવાબદાર રહેશે. સરકારે ભોગવવાનું થતું તમામ નુકશાન એજન્સી ભરપાઈ કરવા બંધાયેલ છે.
 - 6) દરેક વાહન હંકારનારનો ઈતિહાસ (ચાલ ચલગત) અંગત વિગતો, વ્યક્તિગત પોલીસી તપાસની અહેવાલ તેમજ સંલગ્ન તમામ બાબતો એજન્સી દ્વારા સંપૂર્ણપણે ખરાઈ કર્યા બાદ જ એજન્સીએ વાહન હંકારનાર પુરા પાડવાનાં રહેશે. સદરહુ બાબતે જરૂર પડે ચકાસણી બાદ યોગ્ય જણાય તે વ્યક્તિએ વાહન હંકારનાર તરીકે કચેરી હાજર કરવો.

- 7) વાહન હંકારનાર પુરા પાડવાની બાબત અંગેના તમામ કાયદાઓના પાલનની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે અને તે માટે સક્ષમ સત્તા / કચેરી કોઈપણ સંજોગોમાં જવાબદાર રહેશે નહીં. કરાર અન્વયે વાહન સુવિધા અને વાહન હંકારનારની સેવા પુરી પાડવા મુકેલા વાહન હંકારનારને સંબંધિત કાયદા અને નિયમોની જોગવાઈ અનુસાર વેતન ચૂકવવાની જવાબદારી સંપૂર્ણપણે જવાબદારી એજન્સીની રહેશે.
- 8) એજન્સીએ લેબર કોન્ટ્રાક્ટ અને પી.એફ.ના નિયમોનો અમલ કરવાનો રહેશે.
- 9) કચેરી અને વાહન હંકારનાર વચ્ચે નોકરી અને તેને આનુષંગિક કોઈપણ બાબત જેવી કે માલિક અને નોકરના સંબંધ અથવા તો અન્ય કોઈ કાયદાકીય જવાબદારી રહેશે નહીં. વાહન હંકારનાર દ્વારા તેઓની સેવા બાબતે કોઈપણ પ્રશ્નો ઉપસ્થિત થાય તેમાં કચેરીને કોઈપણ સ્વરૂપમાં લેવા દેવા રહેશે નહીં.
- 10) એજન્સીના વાહન હંકારનાર દ્વારા તેમની અણઆવડત, બેદરકારી કે હેતુપૂર્વક તથા અન્ય કોઈ કારણસર પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે કચેરીની મિલકત કે કોઈપણ સાધન સામગ્રીને સેવાને સરકારી રેકર્ડ કે અધિકારી / કર્મચારીઓની વસ્તુને પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે થયેલ નુકશાન કે સરકારને ભોગવવાનું થતું તમામ નુકશાન એજન્સી ભરપાઈ કરવા બંધાયેલ છે.
- 11) કચેરીના જવાબદાર અધિકારીઓ જો વાહન હંકારનારની સેવા નિશ્ચિત ધોરણ અનુસારની પ્રાપ્ત થતી ન લાગે તો જે તે દિવસની સપ્તમાણ ચુકવણી દરના બે ટકાની કપાત પ્રથમ તબક્કે કરવાની રહેશે. તે માટે એજન્સીને જાણ કરશે. જો સેવા ખામી વિશેષ દેખાય તો બે ટકા લેખે કપાત વધારવામાં આવે છે.
- 12) વાહન હંકારનારની સેવા મેળવતા અધિકારીએ ડ્રાયવરનું નામ અને ફેરવવામાં આવેલ કી.મીટર અને તેનો હેતુ અચૂક નોંધીને નિયમોનુસાર લોગબુક નિભાવવાની રહેશે.
- 13) મુસાફરીમાં રાત્રી રોકાણ દરમ્યાન જો અધિકારી વિશ્રામગૃહ કે અતિથી ગૃહમાં રોકાણ કરે તો નિયમોનુસાર હંકારનારને રોકાણ સુવિધા આપી શકાશે. અન્યથા એજન્સી તેના માટે વ્યવસ્થા રાખવાની રહેશે.
- 14) રાત્રી રોકાણ દરમ્યાન હંકારનાર આનુષંગિક ખર્ચની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે.
- 15) હંકારનારની અનુપલબ્ધીમાં અન્ય હંકારનારની તાત્કાલિક તે જે દિવસે અને કચેરી સમયે વૈકલ્પિક વ્યવસ્થા ગોઠવવા એજન્સી બંધાયેલ છે.
- 16) આમ છતાં જો એજન્સી વાહન હંકારનાર પુરા પાડવામાં નિષ્ફળ જાય તો તેને સોંપાયેલું કામ અન્ય એજન્સી પાસેથી કરાવી લેવામાં આવશે અને તેનો ખર્ચ મૂળ એજન્સી પાસેથી વસુલ લેવામાં આવશે. આવી વૈકલ્પિક વ્યવસ્થા ગોઠવવાની પ્રાથમિક ફરજ એજન્સીની બને છે. તેમાં નિષ્ફળ જવાથી વૈકલ્પિક વ્યવસ્થા કચેરીએ કરાવવાની ફરજ પડેલ હોવાથી તે અંગેની જાણ / મંજૂરી મેળવવાની જવાબદારી કચેરીની બનતી નથી.
- 17) એજન્સીએ પ્રત્યેક માસના પ્રથમ અઠવાડીએ કચેરીમાં બીલ રજૂ કરવાનું રહેશે. આ અંગેના બીલની સાથે કિલોમીટર ચકાસણી અર્થે લોગબુકની નકલ સક્ષમ અધિકારીના સહી સિક્કા કરાવીને રજૂ કરવાની રહેશે.
- 18) જો એજન્સીઆ સેવા સંતુષ્ટ રીતે પાડવામાં નિષ્ફળ નીવડે અને કચેરીને તેની સેવાઓની અસંતોષ થાય તો એજન્સીની સિક્કોરીટી ડીપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે અને તેની સેવાઓ

સમાપ્ત કરશે. જે માટે તેને એક માસની લેખિત નોટીસ આપવામાં આવશે. કચેરી આ કારણે થયેલ નુકશાન કે અન્ય કોઈપણ મુશ્કેલી માટે જવાબદાર રહેશે નહીં.

19) ડ્રાયવર તેમની ફરજ માટે સક્ષમ હોવાનું મેડીકલ સર્ટિફિકેટ બે માસમાં સિવિલ હોસ્પિટલનું આપવાનું રહેશે.

55) મેનપાવર એ પોતાને સોંપેલ ફરજ સંપૂર્ણ નિષ્ઠાથી અદા કરવાની રહેશે. ફરજના ભાગરૂપે સરકારશ્રીની જાણ સિવાય કોઈપણ પ્રકારનાં નાણાં કે ભેટ સોગાદ સ્વીકારવા નહીં. આવી બાબત ધ્યાન પર આવશે તો નિયમાનુસાર કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.

56) ટેન્ડર બાબતે કોઈપણ કાનુની વાદ-વિવાદ ગાંધીનગર કોર્ટની હકુમતને આધિન રહેશે.

57) ઉપરોક્ત કામગીરી માટે એજન્સીએ તાલીમબદ્ધ માનવબળ રાખવાનું રહેશે.

58) એજન્સીની ઉક્ત કામગીરીથી ઉદ્ભવેલ કોઈપણ રેકર્ડપત્ર કે અન્ય કોઈપણ પ્રકારનું કાગળ, દસ્તાવેજ વિગેરે સંપૂર્ણપણે સત્તામંડળની માલિકીના રહેશે તથા આ સાહિત્ય અંગે એજન્સી કે એજન્સીના આ કામે રાખેલ માનવબળનો પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ કોઈપણ હક્ક રહેશે નહીં.

સચિવ

ગુજરાત માધ્યમિક અને

ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ

ગાંધીનગર

એકરારનામું

ઉપરની તમામ શરતો અને બોલીઓ અમોએ વાંચી છે, સમજી છે અને અમોને સંપૂર્ણ મંજૂર છે.

સ્થળ :

સહી :

તારીખ :

નામ :

તા.

અધિકૃત વ્યક્તિની સહી

સિક્કા સાથે

ખાસ શરતો

1. “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” દ્વારા બજાવવામાં આવતી વિવિધ કોમ્પ્યુટર ઓપરેટર, જુનિયર ક્લાર્ક, પટાવાળા, ડ્રાઇવર વગેરે સેવાઓ તેમજ બોર્ડ નક્કી કરે તે અને સત્તામંડળ નિયત કરે તે કાર્યપદ્ધતિ નક્કી પ્રવર્તમાન કાયદા અને નિતિ નિયમોની મર્યાદામાં સમયમર્યાદા તથા સરકારશ્રી દ્વારા એજન્સીઓએ કામગીરી કરાવી આપવાની રહેશે.
2. ભાવપત્રકમાં કામગીરીના ભારણ મુજબ જરૂરી માણસોની સંસ્થાએ ચકાસણી કરી સર્વિસ ચાર્જ અંગેના ભાવ ભરવાના રહેશે. ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર તરફથી જે પણ સૂચનાઓ આપવામાં આવે તેનું પાલન કરવાનું રહેશે. તેમજ તે બાબતે એજન્સીની કોઈપણ જાતની આનાકાની કે તકરાર ચલાવી લેવામાં આવશે નહીં.
3. ટેન્ડરમાં દર્શાવેલ સેવાકીય કામગીરીઓમાં વધારો કે ઘટાડો કરવાની સત્તા “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર”ની રહેશે. તેમજ જે અંગે ઈજારદાર કોઈપણ જાતની તકરાર કરી શકશે નહીં. “ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર” દ્વારા અન્ય વિસ્તારમાં આ કામગીરી કરવા માટે જણાવવામાં આવે ત્યારે કામગીરી કરવા માટે ઈજારદાર ઈન્કાર કરી શકશે નહીં.
4. પરીક્ષાના સમય દરમ્યાન ઉદ્ભવ થતા સંજોગો તેમજ આવશ્યકતા ઉભી થાય તેવા સંજોગોમાં અધ્યક્ષશ્રી, ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર સૂચના મુજબ કામગીરી કરવાની રહેશે.

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

ટેન્ડર ભરનારની સહી

ટેન્ડર ભરનારનું નામ અને સરનામું

ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર

ટેકનીકલ બીડ

આઉટસોર્સિંગ સેવાઓ પુરી પાડવા પૂર્વ લાયકાત ફોર્મ

પત્રક-૧

અ.નં.	વિગતો	દસ્તાવેજની વિગત	જરૂરી ડોક્યુમેન્ટ્સ બિડેલ છે કે કેમ?	બિડેલ ડોક્યુમેન્ટ્સના પાના નં.
૧	(અ) ટેન્ડર ફી રૂ.૫૦૦૦/- નો ડી.ડી. (બ) ઈ.એમ.ડી. રૂ.૧૮૦૦૦/- એફ.ડી.આર. માંગ્યા મુજબ ભરેલ છે.			
૨	ટેન્ડર ભરનાર એજન્સીનું નામ તથા સરનામું			
૩	વ્યવસાયવેરા રજીસ્ટ્રેશન નંબર (નોંધણી પ્રમાણપત્રની પ્રમાણિત નકલ બિડવી.)			
૪	માલિક/અધિકૃત અધિકારીનું નામ / સરનામું અને ફોટા (કુલ મુખત્યારનામુ અને ઓથોરીટી લેટર રજુ કરવાનો રહેશે.			
૫	ટેન્ડર ભરનાર એજન્સીની કોન્ટેક્ટ ડીટેલ			
	ટેલીફોન નંબર :-			
	મોબાઈલ નંબર :-			
	ઈ-મેઈલ આઈ.ડી.			
	ફેક્સ નંબર			
૬	જી.એસ.ટી. (નોંધણી પ્રમાણપત્રની પ્રમાણિત નકલ બિડવી.)			
૭	મેનપાવર સપ્લાયર્સનું છેલ્લા ત્રણ વર્ષના વાર્ષિક ટર્ન ઓવરની વિગત (સી.એ.નુ. પ્રમાણપત્ર) (શરત.૧ ના મુદ્દા નં.૨ મુજબ)			
	વર્ષ ૨૦૧૬-૧૭			
	વર્ષ ૨૦૧૭-૧૮			
	વર્ષ ૨૦૧૮-૧૯			
૮	આવકવેરા હેઠળ નોંધાયેલ PAN નંબર (પ્રમાણિત નકલ બિડવી.)			

૯	(૧) ઈ.પી.એફ. રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટની નકલ			
	(૨) ઈ.એસ.ઈ. રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટની નકલ			
	(૩) ગુમાસ્તા ધારા રજીસ્ટ્રેશન સર્ટીફિકેટની નકલ			
૧૦	એજન્સી કોઈપણ સરકારી કે બિનસરકારી સંસ્થાના ડીફોલ્ટર નથી તથા કોઈ પોલીસ કેસ કે રેકર્ડ પર નહીં હોવાનું રૂા.૧૦૦/- ના સ્ટેમ્પ પેપર પર ટેન્ડર ઓનલાઈન થયા પછી નોટરાઈઝડ ઓરીજનલ એકરારનામું રજું કરવાનું રહેશે.			
૧૧	હાલઅથવા અગાઉ જે કંપની / સંસ્થાની કામગીરી કરતા હોય તો તેની વિગતો. સરકારી / અર્ધસરકારી / જાહેર સાહસ / હોસ્પિટલ / સહકારી સંસ્થા / ઔદ્યોગિક કંપની / હોટલ ઈત્યાદી.			
ક્રમ	સંસ્થા/કંપનીનું નામ, સરનામું, ટેલીફોન / મોબાઈલ નંબર	કરારનો સમય ક્યાંથી ક્યાં સુધી	માસિક વહીવટી ચાર્જ	પુરી પાડેલ સેવાઓની વિગત/ અધિકારીશ્રી/કર્મચારીઓ/ડ્રાયવરની કુલ સંખ્યા

(જરૂર જણાયે અલગથી પાનું ભરવું)

(ચાલુ કામ માટે વર્કઓર્ડરની નકલ તથા પૂર્ણ થયેલ કામો માટે સંસ્થાનું સંતોષકારક કરેલ કામનું પ્રમાણપત્ર બિડવાનું રહેશે.)

નોંધ:- ઉક્ત વિગતોની ફોટો નકલ / સંદર્ભપત્ર / પ્રમાણપત્ર અચૂક રજુ કરવા. જે સ્વપ્રમાણિત હોવા જોઈએ. અધુરી વિગતવાળા ટેન્ડર વિચારણામાં લેવામાં આવશે નહીં.

આથી અમો પ્રમાણપત્ર આપીએ છીએ કે ઉપર દર્શાવેલ ક્રમ ૧ થી ૧૧ મુજબની માહિતી અમારા જ્ઞાન અને માન્યતાઓ મુજબ યોગ્ય અને સાચી છે.

તા.

અધિકૃત વ્યક્તિઓની સહિ
સિક્કા સાથે

ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચત્તર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર

ટેકનીકલ બીડ

પત્રક-૨

સંસ્થા / પેઢીના જવાબદાર વ્યક્તિની વિગતો

૧	વ્યક્તિનું નામ	
૨	સરનામું	
૩	હોદ્દો	
૪	હેડ ઓફીસનું સરનામું	
૫	બ્રાન્ચ ઓફીસનું સરનામું	
૬	ફોન નં. એસ.ટી.ડી. કોડ સાથે (ઓફીસ)	
૭	ફેક્સ નંબર	
૮	ફોન નં. એસ.ટી.ડી. કોડ સાથે (રહેઠાણ)	
૯	મોબાઈલ નંબર	
૧૦	ઈ-મેઈલ આઈડી	
૧૧	વેબસાઈટનું નામ	

તા.

અધિકૃત વ્યક્તિઓની સહિ
સિક્કા સાથે

ગુજરાત માધ્યમિક અને ઉચ્ચતર માધ્યમિક શિક્ષણ બોર્ડ, ગાંધીનગર

ટેકનીકલ બીડ

પત્રક-૩

પ્રોપરાઈટર / પાર્ટનર / ડાયરેક્ટરની માહિતી

ટેન્ડરનું નામ અને સરનામું :-

ક્રમ	વિગત	પ્રોપરાઈટર / પાર્ટનર / ડાયરેક્ટર-૧	પ્રોપરાઈટર / પાર્ટનર / ડાયરેક્ટર-૨	પ્રોપરાઈટર / પાર્ટનર / ડાયરેક્ટર-૩
૧	વ્યક્તિનું નામ			
૨	સરનામું			
૩	હોદ્દો			
૪	ફોન નં. એસ.ટી.ડી. કોડ સાથે (ઓફીસ)			
૫	ફેક્સ નંબર			
૬	ફોન નં. એસ.ટી.ડી. કોડ સાથે (રહેઠાણ)			
૭	મોબાઈલ નંબર			
૮	ઈ-મેઈલ આઈડી			
૯	પ્રોપરાઈટર/પાર્ટનર/ડાયરેક્ટરનો અનુભવ (આધાર સાથે)			

તા.

અધિકૃત વ્યક્તિઓની સહિ
સિક્કા સાથે

Price Bid

A price bid related to provide technical, Administrative organizing work as well as driver service to GS & HSEB

No	Particulars	Rate in (%)
1	Service charge of manpower wages and driver service kept by the agency	

Note :

1. The tenderer has to determine their service charge (profit) considerably in percentage.

This percentage has to be shown (determine) above two (2) percentage the price of the agency will not be taken into consideration it is shown (determined) below 2 (two) percentage.

2. GS&HSEB will pay GST (on present scale) on approved rate along with the bill to the agency. The agency has to show the amount of the GST separately in the bill.
3. The rate is determined after considering all the terms and conditions are bound to me, I agree with them.

I have read and understood all above terms and conditions are bound to follow them.

Sign of the tenderer

Name and Address of the tenderer