

Name of Work: Empanelment of outsourcing agencies for providing manpower at office of the Executive Engineer, Ahmedabad Store (R & B) Division, Ahmedabad.

(ટેન્ડરની શરતો)

(૧)	સદરહું ટેન્ડર ફક્ત ભાવ મંગાવવામાં માટે જ છે. ટેન્ડરમાં આવેલ ભાવો પૈકી સૌથી નીચા ભાવો જ મંજૂર કરવાનાં રહેશે. તેમજ આ ભાવો ટેન્ડરમાં ક્વોલીફાય થયેલ જે ઈજારદારશ્રીઓ દ્વારા માન્ય રાખવામાં આવશે તેવા ઈજારદારશ્રીઓને જ સુચિત આઉટસોર્સિંગ સર્વીસીસ માટે એમ્પોનલ કરવામાં આવશે.
(૨)	પ્રાઈસ બીડમાં માત્ર સર્વિસ ચાર્જની ટકાવારીમાં રકમ દર્શાવવાની રહેશે.
(૩)	ટેન્ડરમાં ક્વોલીફાય થયેલ તમામ ઈજારદારશ્રીઓ સીક્યોરીટી ડીપોઝીટ પેટે રૂ.૫૦,૦૦૦/- (રૂપિયા પચાસ હજાર પુરા) રાષ્ટ્રીયકૃત / શીડ્યુલ બેંકની કાર્યપાલક ઈજનેર, અમદાવાદ ભંડાર માર્ગ અને મકાન વિભાગ, અમદાવાદનાં નામની એફ.ડી.આર. ભાવ સ્વીકૃતિ પત્ર મળ્યેથી ૧૦ દિવસમાં રજું કરવાની રહેશે. જેની સમય-મર્યાદા એક (૧) વર્ષથી ઓછી ન હોવી જોઈએ. જે કરાર પૂર્ણ થયા પછી ૬ (છ) માસ બાદ પરત કરવામાં આવશે. સીક્યોરીટી ડીપોઝીટ ભરેલ ઈજારદારશ્રીને જ એમ્પોનલ કરવામાં આવશે.
(૪)	આ કરાર ૧ (એક) વર્ષ માટેનો છે. ત્યારબાદ એમ્પોનલ થયેલ ઈજારદારશ્રીઓની સહમતિ હશે તો જરૂરીયાત પ્રમાણે મંજૂર થયેલ સર્વીસ ચાર્જ ટેન્ડરની તમામ શરતો યથાવત રહે તે રીતે, વધું એક વર્ષ કે તેથી વધું સમય માટે ચાલું રાખી શકાશે. તે અંગેનો નિર્ણય સક્ષમ અધિકારીશ્રીનો આખરી રહેશે.
(૫)	સૌથી નીચાં ભાવ ભરેલ એજન્સી સિવાયનાં ટેન્ડર ભરેલ એમ્પોનલ એજન્સી પૈકી કોઈપણ એજન્સી પાસેથી કામ કરાવવા માટે વિભાગ સ્વતંત્ર રીતે નિર્ણય લઈ કામ કરાવી શકાશે. તથા આ બાબતે કોઈ દાદ કે તકરાર ચલાવી લેવામાં આવશે નહીં.
(૬)	કરારનાં સમયગાળા દરમ્યાન એમ્પોનલ થયેલ ઈજારદારશ્રીઓમાં આઉટસોર્સિંગ કામગીરીની વહેંચણી પુરા પાડવાનાં થતા મેનપાવરની સંખ્યા તેમજ સમયગાળાની દ્રષ્ટિએ વત્તા/ઓછાં પ્રમાણમાં એકસમાન રીતે સંલગ્ન ઈજનેરશ્રીની જરૂરીયાત મુજબ કરવામાં આવશે. તથા આ વહેંચણી અંગે કોઈ દાદ કે તકરાર ચલાવી લેવામાં આવશે નહીં.
(૭)	સરકારશ્રીનાં વખતોવખતનાં નિયમો ઈજારદારશ્રીને બંધનકર્તા રહેશે.
(૮)	કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, અમદાવાદ ભંડાર માર્ગ અને મકાન વિભાગ, અમદાવાદને કોઈપણ એક કે બધા ટેન્ડર કોઈપણ કારણ દર્શાવ્યા સિવાય મંજૂર કે ના મંજૂર કરવાનાં હક અબાધિત રાખવામાં આવે છે.
(૯)	ટેન્ડર ભરનાર એજન્સીએ ટેન્ડરની તમામ શરતો કાળજી પૂર્વક વાંચી, સમજીને ટેન્ડર ભરવાનું રહેશે. કોઈપણ જાતનાં શરતી ટેન્ડર માન્ય રાખવામાં આવશે નહીં.
(૧૦)	સદરહું ટેન્ડરમાં દર્શાવેલ મેનપાવર સર્વિસનાં જથ્થા પૈકી તમામનાં જથ્થામાં શૂન્યથી માંડી અસંભવિત (અનલીમીટેડ) થઈ શકે છે. તે અંગે કોઈ તકરાર કરવાની રહેશે નહીં.

(૧૧)	ટેન્ડરમાં દર્શાવેલ દરેક મેનપાવર સર્વિસની કામગીરી કરાવવાની ન પણ થાય. જેથી ટેન્ડરમાં જણાવેલ મેનપાવર સર્વિસનાં નિયત જથ્થાનું કામ આપવા અંગેની કોઈ બાંહેધરી આપવામાં આવતી નથી કે કોઈ ચોક્કસ રકમનું કામ કરાવવામાં આવશે, તેવી કોઈપણ બાંહેધરી આપી શકાય નહીં. કોઈ એજન્સી આ રીતે કામ ન મળવા બાબતે કોઈ કહેવાતા નફા નુકશાન વગેરે અંગે કોઈપણ પ્રકારનો હક્ક દાવો કરી શકાશે નહીં.
(૧૨)	કરેલ કામગીરીનું ચુકવણું સરકારશ્રીમાંથી નાણાંની પ્રાપ્તિ થયેથી કરવામાં આવશે. ચુકવણાં માટે એજન્સીની કોઈપણ જાતની તકરાર તથા નાણાં વ્યાજ સાથે ચુકવવાની રજુઆત ધ્યાને લેવામાં આવશે નહીં કે કોઈ વાંધો ગ્રાહ્ય રાખવામાં આવશે નહીં. તેમજ ચુકવણું મોડું થવા બાબતે કોઈ દાવો કરી શકાશે નહીં.
(૧૩)	થયેલ કરારનો કોઈપણ સમયે કારણ આપ્યા વગર ૭ (સાત) દિવસની નોટીસ આપી અંત લાવવાનો કાર્યપાલક ઈજનેરશ્રી, અમદાવાદ ભંડાર માર્ગ અને મકાન વિભાગ, અમદાવાદનો હક્ક અબાધિત રહેશે.
(૧૪)	ટેન્ડર ભરનાર ઈજારદારશ્રી દ્વારા ખોટી માહિતી આપવાનું કે ખોટાં પ્રમાણપત્રો, દસ્તાવેજો રજુ કર્યાનું ધ્યાને આવશે તો તે ઈજારદારશ્રી ગેરલાયક ઠરશે. તેની બાનાની રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે તથા ટેન્ડર કલોઝ મુજબની કાયદેસરની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.
(૧૫)	ઠેકેદારશ્રીએ કામ પર રાખેલ મેન-પાવર લેબર એક્ટની જોગવાઈ મુજબ લેબર લાઈસન્સ તથા લઘુત્તમ વેતન ધારા હેઠળના નિયમોનું પાલન કરવાનું રહેશે અને કરેલ ચુકવણાની પ્રતિમાસ નકલો ડીવીઝન ઓફિસમાં રજુ કરવાની રહેશે. તદઉપરાંત કામ ઉપર રાખેલ મેન-પાવર માટે હેલ્થ ઈન્શ્યોરન્સ, અકસ્માત વિમો વિગેરે મેળવવાનો રહેશે અને તેની નકલ કામ શરૂ કરતા પહેલા વિભાગીય કચેરીમાં રજુ કરવાની રહેશે. તેમજ દૈનિક હાજરી પત્રક નિભાવી સંબંધિત અધિકારીશ્રીની સહી કરાવવાની રહેશે.
(૧૬)	ઠેકેદારશ્રીએ કામ પર રાખેલ કર્મચારીઓનું સરકારશ્રીનાં શ્રમ, કૌશલ્ય અને રોજગાર વિભાગનાં વખતોવખતનાં નક્કી કરેલ લઘુત્તમ વેતનનાં દર મુજબનું ચુકવણું કરવાનું રહેશે. લઘુત્તમ વેતનથી ઓછું ચુકવણું કરી શકાશે નહીં.
(૧૭)	કોન્ટ્રાક્ટરે તેમના શ્રમિકોને લાગુ પડતા કાયદાઓ મુજબ મહેનતાણા સમયસર આપવાના રહેશે.
(૧૮)	આ કામગીરી માટે ઈજારદાર લેબર (રેગ્યુલેશન એન્ડ એબોલીશન) એક્ટ - ૧૯૭૦ તથા તે હેઠળ ૧૯૭૨ નાં ગુજરાતનાં નિયમોની જોગવાઈઓ તથા કામદાર વળતર અધિનિયમ - ૧૯૨૩ તથા તે હેઠળનાં નિયમોની જોગવાઈઓ અનુસાર ઠેકેદારે રોકેલ મજૂરોનાં કાયદેસરનાં હિતોનાં રક્ષા કરવાની તેમજ પ્રસ્તુત કાયદા અને નિયમો હેઠળ કરાયેલ સુવિધા / સગવડો ઉપલબ્ધ કરવાનો પ્રાથમિક વૈધાનિક જવાબદારી મજૂરો કામે રાખનાર જે તે ઈજારદારશ્રીની રહેશે અને આ કામગીરી દરમિયાન કામદારોને થતાં અકસ્માતથી શારિરિક ઈજા થાય તો તે અંગેની વળતર સહિતની સઘળી જવાબદારી ઈજારદારશ્રીની રહેશે.

(૧૯)	કામ ઉપર રાખેલ તમામ પ્રકારનાં મેન-પાવર તથા કામદારોના ઇ.પી.એફ. ધારા હેઠળની કપાત એજન્સી દ્વારા કરવાની રહેશે. મુખ્ય માલિક તરીકે તે અંગેની કોઈ જવાબદારી આ વિભાગની રહેશે નહીં.
(૨૦)	મેન પાવરની દૈનિક જરૂરીયાતમાં વધારો ઘટાડો કરવાની સંપૂર્ણ સત્તા સંબંધિત અધિકારીશ્રીની રહેશે અને તે માટે કોઈપણ પ્રકારનું વળતર માંગી શકાશે નહીં. મેન-ડે (Man-day) ની ગણતરી ૮.૦૦ (આઠ) કલાકની એક પાળી માટે ગણાશે. તેથી ઓછા કામના કલાકો માટે કલાક પ્રમાણે મેન-ડે (Man-day) ગણાશે. એજન્સીએ રોકેલાં તમામ માણસોએ સંબંધિત કચેરીનાં સમયનું પાલન કરવાનું રહેશે. સંબંધિત કચેરીનાં નિયમોને આધિન રહીને કચેરીમાં આવવા - જવા તથા રીસેશનનાં સમય મુજબ કામગીરી કરવી પડશે.
(૨૧)	આકસ્મિક સંજોગોમાં મેન-પાવરની જરૂરીયાત માટે ટુંકી મુદતે સંબંધિત અધિકારીશ્રી દ્વારા ટેલીફોનિક માંગણી કરેથી બે કલાકમાં જરૂર મુજબના મેનપાવર (માણસો) ઉપલબ્ધ કરાવવાના રહેશે. તેની સઘળી જવાબદારી એજન્સીની રહેશે.
(૨૨)	એજન્સીએ વર્કઓડર લીધા બાદ સંબંધિત અધિકારીશ્રીની જરૂરીયાત મુજબ પુરા પાડવાના થતા મેનપાવર (માણસો) માટે અનુભવી અને સક્ષમ માણસોનું લિસ્ટ સંબંધિત અધિકારીશ્રીની મંજૂરી અર્થે રજુ કરવાનું રહેશે. તેમજ પુરા પાડેલા મેનપાવર અવાર નવાર બદલવામાં ન આવે તે જોવાનું રહેશે.
(૨૩)	નક્કી થયેલ કર્મચારીઓના આધાર નંબર, બેંક ખાતાની વિગત, ઇ.પી.એફ.નંબર, ઇ.એસ.આઇ વિગેરે મેળવીને સંબંધિત કચેરીમાં જાણ કરવાની રહેશે. જો ના હોય તો મેળવીને રજુ કરવાના રહેશે.
(૨૪)	દરેક માસનું બીલ તે પછીના માસની પાંચ (૫) તારીખ સુધીમાં સરકારશ્રીના શ્રમ, કૌશલ્ય વિકાસ અને રોજગાર વિભાગનાં વખતોવખતનાં લઘુત્તમ વેતનનાં સુધારા મુજબ રજુ કરવાનું કહેશે. તેમજ અસલ બીલ ની સાથે કામદારોને ચુકવવામાં આવેલ રકમ તથા કપાત(ટકાવારી સાથે) કરવામાં આવેલ રકમ દર્શાવવાની રહેશે. તેમજ હાજરીપત્રકની નકલ બીલ જોડે કચેરીમાં રજુ કરવાની રહેશે.
(૨૫)	બીલની ચુકવણી આવકવેરા નિયમો અનુસાર TDS/GST અને રજુ થયેલ બીલમાંથી કાયદાનુસાર બીજીવૈધાનિક કપાતોને આધીન રહેશે.
(૨૬)	દર માસ પૂર્ણ થયા બાદ દરેક કર્મચારીનો લઘુત્તમ વેતન મુજબ બેંકમાં કરેલ પગારનો પુરાવો તથા ભરેલ પગારનો ઇ.પી.એફ., ઇ.એસ.આઇ. ના પુરાવા તથા ભરેલ જી.એસ.ટી ની પહોંચ અંગેનું ચલણ રજુ કરવાનું રહેશે. જેને સંબંધિત અધિકારીશ્રી એ ચકાસણી કર્યા બાદ બીલ વિભાગીય કચેરીએ ચુકવણા માટે ભલામણ કરવાની રહેશે.
(૨૭)	કોડ નંબરની ફાળવણી - Copy of the registration certificate (C11) monthly payment, દર્શાવતા દસ્તાવેજોની નકલ કરારની શરૂઆતમાં કર્મચારીઓના નામ જોગ ESIC જમાં કરવામાં આવેલ ચલણ

	માસિક ચૂકવણી કચેરીમાં જમા કરવાની રહેશે.
(૨૮)	એજન્સી/પેઢી/પાર્ટીએ તેમના માસિક બિલો સાથે, દરેક સંબંધિત કર્મચારીની ESIC / વર્કમેન્સ કંપેન્શન કોન્ટ્રીબ્યુશન (WC), કર્મચારી ભવિષ્ય નિધિ (EPF+EPS+EDLI) ની કપાત અંગેનું (કર્મચારીઓના નામ જોગ) પત્રક આપવું પડશે. સદરહું અધિનિયમો હેઠળ લાગુ પડતા વેતન હાલના ESIC ના વર્તમાન દર અને PF અથવા સરકારે વખતોવખત લાગુ કરેલા દરો લાયકાત ધરાવતા કામદારોને કરાતી ચૂકવણીમાંથી એજન્સી/પેઢી પાર્ટીએ કાપવાની રહેશે.
(૨૯)	વહીવટી ચાર્જના ચુકવણા ઉપર સરકારશ્રીના લાગુ પડતા ઇન્કમ ટેક્સ, જી એસ ટી. તથા અન્ય કોઈપણ સ્ટેચ્યુટરીલેવીઝની કપાત નિયમોનુસાર કરવામાં આવશે.
(૩૦)	ખરેખર પુરા પાડેલ મેનપાવરના પગાર મુજબ સર્વિસ ચાર્જ ચુકવવામાં આવશે. આ બાબતે અન્ય કોઈ વળતર ચુકવવામાં આવશે નહીં. તથા જરૂરીયાત મુજબ મેનપાવરની સંખ્યા વધારવાની કે ઘટડવાની થાય ત્યારે ટેન્ડરની શરતો મુજબ વધારાના મેનપાવર પુરા પાડવાના રહેશે તથા મંજૂર થયેલ ટેન્ડરના દરે સર્વિસ ચાર્જ ચુકવવામાં આવશે.
(૩૧)	કોન્ટ્રાક્ટ પીરીયડ દરમિયાન ઇજારદાર / એજન્સી દ્વારા કામગીરી સંતોષકારક નહીં કરવામાં આવે તો ૭ (સાત) દિવસની લેખિત નોટીસ આપી, કોન્ટ્રાક્ટનો અંત લાવવામાં આવશે. અને સીક્યોરીટી ડિપોઝીટની રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે તથા આવા બીડર / ઇજારદારને માર્ગ અને મકાન વિભાગના આ પ્રકારના કામ માટે કાળીયાદી (બ્લેક લીસ્ટ) માં મુકવામાં આવશે.
(૩૨)	ઉપર જણાવેલ આ પ્રકારની સેવા પુરી પાડનાર એજન્સી દ્વારા ફરજ પર મુકવામાં આવેલ સઘળા વર્કરો આજે કે ભવિષ્યમાં કોઈપણ સંદર્ભમાં રાજ્ય સરકારના કર્મચારીઓ ગણાશે નહીં. તેમજ તેને લગતા કોઈપણ જાતનાં મહેનતાણા, સવલતો કે રજાઓ વગેરે માટે તકરાર રહેશે નહીં અને એજન્સી દ્વારા પુરો પાડવામાં આવતો સ્ટાફ જે તે મુદત પુરી થયે જે તે એજન્સીએ પોતાની સાથે પરત લઈ જવાનો રહેશે.
(૩૩)	સેવા આપનાર એજન્સી દ્વારા પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે કરારની શરતોકે કોઈપણ એક શરત ભંગ કરશે તો તે બાબતે સંબંધિત એજન્સી / ઇજારદાર પાસેથી લેખિત સ્પષ્ટતા સંતોષકારક ના જણાય કે જે તે ટેન્ડરની શરતોના ભંગથી કચેરીમાંની ટેકનીકલ / વહીવટી કાર્યવાહીમાં ખલેલ જણાય કે જરૂરી વ્યવસ્થામાં કોઈ પ્રશ્નો ઉભા થશે તો તેમની સામે ટેન્ડરની શરતોમાં જણાવેલ જોગવાઈ મુજબ કાર્યવાહી કરવામાં આવશે ટેન્ડરની શરતો મુજબ દિન-૧૦ ની નોટીસ આપી આવા શરતભંગ જે તે સેવા આપનાર એજન્સીનો કરાર રદ કરવામાં આવશે
(૩૪)	કરારખતની કોઈપણ શરતનો ભંગ બદલ સીક્યોરીટી ડિપોઝીટની જમાં કરાવેલ રકમમાંથી ટેન્ડર મંજૂર કરનાર અધિકારીને યોગ્ય જણાય તેટલી અથવા પુરેપુરી ડિપોઝીટની રકમ જપ્ત કરી શકાશે. કોઈપણ કારણોસર સીક્યોરીટી ડિપોઝીટ જપ્ત થઈ તો એજન્સીએ પુરેપુરી સીક્યોરીટી ડિપોઝીટ પુનઃ જમા કરાવવાની રહેશે અન્યથા ટેન્ડર રદ કરી ઇજારદાર / એજન્સીને બ્લેકલીસ્ટ કરવા અંગેની કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવશે.
(૩૫)	કરાર હેઠળનાં કામ માટે ફાળવેલી વ્યક્તિઓ અંગે એજન્સીએ ચકાસણી કરી લેવાની રહેશે. કચેરીને

	અયોગ્ય જણાતા કે તેની સેવા / વર્તનથી અસંતોષ હોય તેવા માણસોને બદલવાનો રહેશે. એજન્સીનાં દ્વારા રોકાયેલા કોઇપણ માણસો નાં કૃત્ય કે વર્તનના કારણે કચેરી કે તેની સાધન સામગ્રીને તેમજ કચેરીના કોઇપણ કર્મચારી અધિકારીને કોઇપણ પ્રકારની નુકશાન ખર્ચ તેમજ કાનુની કાર્યવાહીમાં જોડાવું પડે તેવા સંજોગોમાં ઉભા થાય ત્યારે તે અંગે થયેલ ખર્ચ ભરપાઇ કરી આપવાની જવાબદારી એજન્સીની રહેશે. એજન્સી દ્વારા રોકાયેલા માણસો દ્વારા કચેરીનાં કોઇપણ કર્મચારી / મહિલા કર્મચારી સાથે ગેરવર્તણુંક કે દુર્વ્યવહાર કરી શકાશે નહીં. જો આવું કરશે તો, તેમનાં વિરૂધ્ધ નિયમોનુસારની કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવશે.
(૩૬)	કરારની મુદત દરમિયાન સેવા, પુરી પાડનાર એજન્સી યોગ્ય રીતે વર્કરોની સેવા પુરીપાડવામાં નિષ્ફળ જાય અને કચેરીને વૈકલ્પિક વ્યવસ્થા કરવી પડે તો તે અંગે થનાર સમગ્ર ખર્ચ જે તે એજન્સી પાસેથી વસુલ કરવામાં આવશે.
(૩૭)	કોન્ટ્રાક્ટરે કોન્ટ્રાક્ટરનો હેતુ પાર પડે તે રીતે પુરતા માણસો રોકવાના રહેશે. કોન્ટ્રાક્ટરનો સમય પુરો થયે કોન્ટ્રાક્ટ આપોઆપ રદ ગણવામાં આવશે અને કોન્ટ્રાક્ટરે પોતાના સાથે લઇ જવાના રહેશે.
(૩૮)	પેઢી / કોન્ટ્રાક્ટર દ્વારા ટેન્ડરની શરતો મુજબ કામગીરી કરવામાં નહિ આવે તેમજ તેની ફરીયાદ સાબિત થશે તો, સીક્યુરીટી ડિપોઝીટ રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે. તથા ટેન્ડર રદ કરવા અંગેની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.
(૩૯)	માર્ગ અને મકાન વિભાગને ચુકવેલ જી.એસ.ટી. સામે કોન્ટ્રાક્ટરે કોઇ કેડીટ લેવાની રહેશે નહીં. કોન્ટ્રાક્ટરે દરેક બીલ રજૂ કરતી વખતે તેણે અગાઉના કોઇપણ બીલના જી.એસ.ટી પેટે કેડીટ લીધેલ નથી તેવું પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવાનું રહેશે.
(૪૦)	જો ઇજારદારે શરતચુકથી જી.એસ.ટી. ની કોઇ કેડીટ લીધેલ હોય તો તે દિન-૩૦ માં માર્ગ અને મકાન વિભાગને પરત આપવાની રહેશે.
(૪૧)	ઇજારદારે દરેક માસની તારીખ ૧ થી ૧૦ સુધીમાં કામે રાખેલ વ્યક્તિઓને તેના આધારલીક બેંક એકાઉન્ટમાં પ્રવર્તમાન શ્રમ, કૌશલ્ય વિકાસ અને રોજગાર વિભાગનાં પરિપત્ર મુજબનાં લઘુત્તમ વેતન દર મુજબ બેઝીક તથા ભથ્થા મુજબ પગાર ચુકવી તેમજ ઇ.પી.એફ, ઇ.એસ.આઇ.સી ના કાયદાકીય ચુકવણાકરી તેનું બીલ/ચલણ જરૂરી પુરાવા સાથે સંબંધિત અધિકારીશ્રીની કચેરી ખાતે રજૂ કરવાનું રહેશે. મુળ પગારમાં વખતોવખત શ્રમ, કૌશલ્ય વિકાસ અને રોજગાર વિભાગનાં પરિપત્ર મુજબનાં જાહેર થતાં લઘુત્તમ વેતન દર તથા ભથ્થા મુજબ વધારો / ઘટાડો કરવાનો રહેશે.
(૪૨)	ઉપર મુજબ દરેક વર્કરનું માસીક મહેનતાણું તેમજ આનુંસાંગિક (ઇ.એસ.આઇ.સી) વિગેરે લાભોનું તમામ ચુકવણું કર્યા બાદ એજન્સીએ રીએમબર્સમેન્ટ માટે જે તે મહીનાનું બીલ રજૂ કરવાનું રહેશે.
(૪૩)	સર્વિસ ચાર્જના ચુકવણાં ઉપર સરકારશ્રીના લાગુ પડતા ઇન્કમેટેક્સ, જી.એસ.ટી તથા અન્ય કોઇપણ સ્ટેચ્યુટરી લેવીઝની કપાત નિયમોનુસાર કરવામાં આવશે. તથા તે જમાં થયા ના આધાર રજૂ

	કર્ચાથી તેટલા રકમનું ચુકવણું ઇજારદારને બીલ સ્વરૂપે કરવામાં આવશે.
(૪૪)	ઇજારદારે ઈ.પી.એફ. તથા ઇ.એસ.આઇ.સી.ની રકમ દરેક વર્કરના ખાતામાં વખતોવખતના નિયમોનુસાર દર માસે જમા કરાવવાની રહેશે.
(૪૫)	જે તે કેડરમાં સરકારશ્રી દ્વારા પ્રદાન થયેલ જાહેર રજાનાં લાભ (સંલગ્ન ઇજનેરશ્રી દ્વારા હાજર રહેવા સુચના આપવામાં ન આવે તેવા કિસ્સા માટે જ) સિવાય ગેરહાજર રહેલ વ્યક્તિનો જે તે દિવસનાં પગારની કપાત કરવાની રહેશે.
(૪૬)	કામે રાખેલ વ્યક્તિની હાજરી ભરાયેલ હોય પણ ખાતા / વિભાગ દ્વારા આકસ્મિક ચકાસણી વખતે તે વ્યક્તિ ગેરહાજર માલુમ પડે તો તેના તે દિવસનો પગાર અને ખોટી હાજરી ભરવા બદલ વધુ એક દિવસનો પગાર દંડ તરીકે એજન્સી પાસેથી વસુલ કરવાનો રહેશે. જો વ્યક્તિની ભુલ હોય તો એજન્સી તે વ્યક્તિનાં પગારમાંથી આ રકમ કાપવા સંબંધિત અધિકારીને જણાવશે.
(૪૭)	કચેરીમાં સુરક્ષા જરૂરીયાતથી કોઈ સેવા સમય કે વિસ્તારની વ્યવસ્થા બદલવાની જરૂરીયાત ઉભી થાય તો તેમ કરવા એજન્સી બંધાયેલી રહેશે.
(૪૮)	કરાર હેઠળનાં કામ માટે સર્વ સાધન સામગ્રી, યંત્ર, ઓજારો, માણસો એજન્સીએ પોતાના ખર્ચે તથા જોખમે લાવવાનાં રહેશે. તે માટે કચેરીની કોઈ જવાબદારી રહેશે નહીં. તમામ વર્કરોને એજન્સીના ખર્ચે ઓળખપત્ર તથા ખાતા તરફથી નક્કી થવા મુજબ યુનિફોર્મ આપવાનો રહેશે તથા ઓળખપત્ર માટે દરેક વર્કરનો ડેટા, ફોટો, આધારકાર્ડ, પોલીસ વેરીફિકેશન એજન્સી / ઇજારદારશ્રીએ કામ મળ્યેથી તુરંત દિન-૭ માં પુરો પાડવાનો રહેશે.
(૪૯)	કચેરી અને એજન્સીનાં કામે રાખેલ ઈસમો વચ્ચે નોકરી અને તેની આનુસંગિક કોઈપણ બાબત જેવી કે, માલિક અને નોકરનાં સંબંધ અથવા તો અન્ય કોઈ કાયદાકીય જવાબદારી રહેશે નહીં. એજન્સીનાં માણસો દ્વારા તેઓની સેવા બાબતે કોઈપણ પ્રશ્નો ઉપસ્થિત થાય તેમાં કચેરીને કોઈપણ સ્વરૂપમાં લેવા દેવા રહેશે નહીં.
(૫૦)	એજન્સીની વ્યક્તિ દ્વારા તેમની અણઆવડત, બેદરકારી કે હેતુપૂર્વક તથા અન્ય કોઈપણ કારણસર પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે કચેરીની મિલકત કે વાયરો, પાઈપલાઈનો સહિત કોઈપણ સાધન સામગ્રીને કે સેવાને, સરકારી રેકર્ડ કે અધિકારી / કર્મચારીઓની વસ્તુને પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે થયેલ નુકસાન કે સરકારને ભોગવવાનું થતું તમામ નુકસાન એજન્સી ભરપાઈ કરવા બંધાયેલ છે. કચેરીની કોઈ સામગ્રી - મટીરીયલ્સ એજન્સી કે તેનાં માણસો દ્વારા પરવાનગી વગર ખસેડી શકાશે નહીં.
(૫૧)	એજન્સી દ્વારા કામના સ્થળ પર ફરીયાદો, માંગણી / રજૂઆત મળ્યાનું એક રજીસ્ટર નિભાવવાનું રહેશે જેમા ન કરેલ કામગીરીની ફરિયાદો અને કામની થયેલ માંગણીઓ નોંધવાની રહેશે.
(૫૨)	આ કરાર બિન તબદીલીપાત્ર છે. એજન્સી અન્ય કોઈ સબલેટ એજન્સી રોકી શકશે નહીં અને સક્ષમ સત્તા / કચેરીની પૂર્વ મંજૂરી સિવાય એજન્સી અન્ય કોઈ એજન્સીને કુશળ/ બિન કુશળ/ અર્ધ કુશળ શ્રમયોગી પુરા પાડવાનું કામ તબદીલ કરી શકશે નહીં અથવા આ કરારની અન્ય કોઈ બાબત અન્ય એજન્સીને તલદીલ કરી શકશે નહીં. જો આવું ધ્યાને આવશે તો કરારભંગ ગણી, કરાર રદ કરવાની કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવશે.

(૫૩)	એજન્સીના માલિકના મૃત્યુનાં કિસ્સામાં કરાર સમાપ્ત થયેલો ગણાશે અને તેના કાયદેસરના વારસદારો નો કોઈ હક્ક /દાવો રહેશે નહીં. આમ છતાં એજન્સીના માલિકના કાયદેસરના વારસદારો કરારની બોલીઓ અને શરતો મુજબ નિયત ભાવો નાં ધોરણે જ આ કામગીરી ચાલુ રાખવા માંગતા હોય તો ૩ (ત્રણ) માસ સુધી આ કામગીરી ચાલુ રાખી શકાશે.
(૫૪)	પોતાને ત્યાં રાખેલા કર્મચારીઓ પાછલો રેકૉર્ડ ગુનારહિત હોવા અંગેનું પોલીસ વેરીફિકેશન કરવાની જવાબદારી કોન્ટ્રાક્ટરની રહેશે તથા તમામ કર્મચારીઓ આરોગ્યની દ્રષ્ટિએ તંદુરસ્તહોવા જોઈએ ઇજારદારે તમામ કર્મચારીઓનું આરોગ્ય ચકાસણી પ્રમાણપત્ર મેળવી લેવાનું રહેશે.
(૫૫)	કોન્ટ્રાક્ટરે દરેક કર્મચારીને દર મહિને પગાર સ્લીપ આપવાની રહેશે.
(૫૬)	કોન્ટ્રાક્ટર કે તેમના કર્મચારીઓ કચેરીમાં પ્રતિબંધિત ચીજ- વસ્તુ, ખાદ્ય પદાર્થ, કેફી-પીણુ લાવી શકશે નહીં તેમજ ધુમ્રપાન, ગુટકા, તમાકુ યુક્ત પદાર્થ, નશાયુક્ત પીણા કે પદાર્થનો ઉપયોગ કરી શકાશે નહીં આવી કાર્યવાહી કરી રહેલ વર્કરની સેવાનોઅંત લાવી નવા વર્કર ની વ્યવસ્થા એજન્સીએ તાત્કાલીક કરવાની રહેશે.
(૫૭)	જે પ્રકારની સેવા પુરી પાડવા માટેનો પરવાનો આપવામાં આવ્યો હોય તે પ્રકારની સેવા પુરી પાડવા માટેના સંચાલનના કામે સરકારશ્રીના પ્રવર્તમાન નિયમોનુસાર જરૂરીયાત પ્રમાણે અનુભવ અને નિયત લાયકાત ધરાવતા વર્કર તથા સુપરવાઇઝર ઇજારદારે રાખવાના રહેશે.
(૫૮)	ટેન્ડર ભરનાર ઇજારદારે રજુ કરેલ ડોક્યુમેન્ટની ચકાસણી / સ્પષ્ટતા મેળવવા માટે જરૂરી કાર્યવાહી કરવા માટે સંબંધિત કચેરીને તમામ અધિકારો રહેશે.
(૫૯)	મંજૂર થયેલ ટેન્ડરના ઇજારદાર દ્વારા આ કામ પૂર્ણ ન થાય ત્યાં સુધી પોતાની કંપનીના બંધારણમાં કોઈ ફેરફાર કરે તો, આ કચેરીએ જરૂરી આધારભૂત દસ્તાવેજો સાથે અત્રેની કચેરીએ જાણ કરવાની રહેશે.
(૬૦)	મંજૂર થયેલ ટેન્ડરના ઇજારદારના હાલના કર્મચારીઓ અથવાઅગાઉ રાખેલ કર્મચારીઓ દ્વારા વેતન અથવા અન્ય કોઈ પ્રકારના ચુકવણા બાબતે ટેન્ડર માંગનાર જે તે સરકારી કચેરી સામે કોઈ કાયદાકીય કાર્યવાહી કરવામાં આવેલ ન હોવી જોઈએ આ બાબતે ઇજારદારે યોગ્ય પ્રકારની એફીડેવીટ રૂ.૩૦૦.૦૦ ના સ્ટેમ્પ પેપર ઉપર રજુ કરવાની રહેશે. તેમજ જો આ એફીડેવીટ ખોટી છે. તેવું ધ્યાનમાં આવશે તો, ઇજારદારશ્રી સામે કાયદાકીય કાર્યવાહી કરવામાં આવશે તથા કરારનો અંત લાવવાની કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.
(૬૧)	વર્ષ દરમિયાન શ્રમ અને રોજગાર કચેરી દ્વારા લઘુત્તમ વેતન દરોમાં વધારો કરવામાં આવશે તો તેને આનુસંગિક વર્કરના ચુકવણા પણ ઇજારદારે તે સમયબાદના વધારેલ વેતન મુજબ ચુકવણું કરવાનું રહેશે આ માટે ખાતા તરફથી ઇજારદારે વધારાની રકમ જથ્થા વધારા તરીકે મંજૂર કરી

	આપવામાં આવશે.
(૬૨)	આઉટસોર્સ મેનપાવર ટેન્ડરની પ્રક્રિયામાં સરકારશ્રીની સુચના અન્વયે નિયમોમાં બદલાવ થશે તે દરેક ઇજારદારશ્રીને બંધનકર્તા રહેશે.

ઉપરોક્ત તમામ શરતો (૧ થી ૬૨) અમોએ સભાન અવસ્થામાં સંપૂર્ણ વાંચી અને સમજી છે તથા અમોને કબુલ છે. અને તમામ શરતો નું પાલન કરવા હું બંધાયેલ છું. ઉપરોક્ત શરતોનું પાલન નહીં કરું તો, કચેરી દ્વારા જે નિર્ણય લેવામાં આવશે તે અમોને ગ્રાહ્ય છે.

ઇજારદારશ્રીની સહી
(રબર સ્ટેમ્પ સાથે)

નાયબ કાર્યપાલક ઇજનેર
બાંધકામ (મા મ) પેટા વિભાગ-૪
અમદાવાદ

કાર્યપાલક ઇજનેર
અમદાવાદ ભંડાર (મા મ) વિભાગ
અમદાવાદ