

Number of Work : - **VHT-4 (2026-27) (Retender)**

Number of Work : Tender Document for Printing work for receipt books, challans, donation receipts, dining hall receipts, etc., required for Shri Arasuri Ambaji Mata Devasthan Trust during the year 2026–27 (Including GST all Materials, Labour charges, packing & Transportation with loading unloading)

Estimate Contract Value: Rs.11 Lacs



Bid Document Downloading Start Date	Dt.22/06/2026
Pre-Bid Meeting	Dt.24/06/2026 at 11.30 AM
Bid document downloading End.	Dt.01/07/2026 up to 04.00 PM
Last Date & Time of Online submission of tender.	Dt.01/07/2026 up to 04.00 PM
Last Date of Physical submission	Dt.04/07/2026 up to 04.00 PM
Technical Bid Opening Date	Dt.06/07/2026 at 11.30 AM
Financial Bid Opening Date	Dt.10/07/2026 at 11.30 AM If Possible

Shree Aarasuri Ambaji Mata Devsthan Trust (SAAMDT)

Ambaji Ta.- Danta, Dist.– Banaskantha, Pin: 385110

Phone:91-02749-262136/262505

Email: jayambe_ad1@rediffmail.com

Notice Inviting Online Tender

Tender Notice No: VHT-4 (2026-27) (Retender) Tender Document for Printing work for receipt books, challans, donation receipts, dining hall receipts, etc., required for Shri Arasuri Ambaji Mata Devasthan Trust during the year 2026–27 (Including GST all Materials, Labour charges, packing & Transportation with loading unloading) Ambaji , Gujarat, India

1	Department Name/ Authority Name	Administrator & Add. Collector Shree Arasuri Ambaji Mata Devasthan Trust Ambaji, Gujarat
2	Office Address	Administrator & Add. Collector Shree Arasuri Ambaji Mata Devasthan Trust Ta.Danta, Dist. – Banaskantha Ambaji – 385110, Gujarat.
3	IFB No./ Tender Notice No.	VHT-4/2026-27 (Retender)
4	Name of Project	Tender Document for Printing work for receipt books, challans, donation receipts, dining hall receipts, etc., required for Shri Arasuri Ambaji Mata Devasthan Trust during the year 2026–27 (Including GST all Materials, Labor charges, packing & Transportation with loading unloading)
5	Name of Work	Tender Document for Printing work for receipt books, challans, donation receipts, dining hall receipts, etc., required for Shri Arasuri Ambaji Mata Devasthan Trust during the year 2026–27 (Including GST all Materials, Labor charges, packing & Transportation with loading unloading)
6	Estimated Contract Value (INR)	11 Lacs
7	Period of Contract	up to One year or acceptance of new Tender
8	Bidding Type	Open
9	Class of Bidder	only for Printing work of This type work
10	Tender Currency Settings	Indian Rupee (INR)
11	Bid Document Fee/ Tender Fee With 18% GST	Rs.1770/- including GST (One Thousand Seven Hundred Seventy Rupees Only) in form of Demand Draft Nationalized Bank Only in favor of SHRI ARASURI AMBAJI MATA DEVSTHAN TRUST, AMBAJI (nonrefundable) (FDR not Acceptable)
12	Bid EMD in favour of	SHRI ARASURI AMBAJI MATA DEVSTHAN TRUST, AMBAJI

13	SECURITY DEPOSIT (On Acceptant of Tender Refundable as per Tender Conditions)	Rs.55,000/- -(Rupees fifty-five thousand Only) 5% of Estimated Cost) in form of DD for DD in favor of "SHRI ARASURI AMBAJI MATA DEVSTHAN TRUST, AMBAJI" . Demand Draft Nationalized Bank or as appear by Government of Gujarat like as UTI, IDBI, HDFC or ICICI Only (Refundable)
16	Bid Document Downloading Start Date	Dt.22/06/2026
17	Pre bid Meeting date and venue	Pre bid Meeting for this tender shall be held on Dt.24/06/2026 at 11.30 am in the office of the Authority at the following address: Administrator & Add. Collector Administrator Office Shree Arasuri Ambaji Mata Devasthan Trust Ambaji, Gujarat-385110
18	Bid Document Downloading End Date	Dt.01/07/2026 up to 04.00 pm
19	Last Date & Time of Online submission Tender Price Bids (Only Online)	Dt.01/07/2026 Up To 04.00 PM
20	Last Date & Time for Physical submission of Technical bids	Dt.04/07/2026 up to 04.00 PM
21	Date of opening Technical Bid	Dt.06/07/2026 at 11.30 am
22	Bid Validity Period	90 days from the date of opening of price bid but no modification shall be allowed after downloading of tender
23	Financial Bid Opening Date	Dt.10/07/2026 at 11.30 am if possible
24	Physical Submission of Technical Bids	Physical copy of technical bid along with Tender Fees, Bid EMD and other documents (except Price Bid) up to Mention date & Time by RPAD / by hand In Person in the office of the Authority at Administrator & Add. Collector Administrator Office Shree Arasuri Ambaji Mata Devasthan Trust Ambaji, Gujarat-385110
25	Price Bid Submission (ONLINE ONLY)	Bidder shall submit their price offer in Electronic format only on website www.nprocure.com after digitally signing the same. Offers which are not digitally signed will not be accepted. No offer in physical form will be accepted and any such offer if received will be outright rejected. Also any reference of the Price, quotes, etc. in physical submission shall result in rejection of the Bid of the bidder.

26	Phone	02749 – 262136
27	Officer Inviting Bids	Administrator & Add. Collector, Administrator Office Shree Arasuri Ambaji Mata Devasthan Trust Ambaji, Gujarat
28	Bid Opening Authority	Administrator & Add. Collector, Administrator Office Shree Arasuri Ambaji Mata Devasthan Trust Ambaji, Gujarat

SCHEDULE FOR INVITATION OF TENDER :

Sealed tenders are invited from experienced and reputed Agencies for **VHT-4 (Retender) Tender Document for Printing work for receipt books, challans, Donation receipts, dining hall receipts, etc., required for Shri Arasuri Ambaji Mata Devasthan Trust during the year 2026–27 (Including GST all Materials, Labour charges, packing & Transportation with loading unloading) Ambaji , Gujarat, India as detailed below:**

1. Technical Bid :-

- (a) **Tender Fee With 18% GST :- Rs.1,770/-** (In form of D.D. Nationalized Bank Only or as appear by Government of Gujarat like as UTI, IDBI, HDFC or ICICI Only (Exemption Certi. Valid For MSE)
- (b) **EMD AMOUNT : Rs.33,000** (D.D. Nationalized Bank Only or as appear by Government of Gujarat like as UTI, IDBI, HDFC or ICICI Only (Exemption Certi. Valid For MSE)

2. Instructions to Bidders :

The Service provider are invited to submit a Technical Proposal (Online and Offline) as per the formats given in **Annexure-1** and a Financial Proposal as per the formats given in **Annexure-2**(Online only) in separate sealed covers for providing consulting services required for the assignment. The Service provider shall bear all costs associated with the preparation and submission of their proposals. SAAMDT is not bound to accept any or all proposals, and reserves the right to annul the selection process at any time prior to award of contract, without any liability to SAAMDT.

3. Proposal Validity :

The Technical and Financial Proposal to be submitted by the Service provider should be firm and

valid for a period of 90 days from the Opening Of The Price Bid.

4. Tender Fees and Earnest Money Deposit :

- 4.1 The Proposal shall be accompanied by Non-refundable tender fee with GST of **Rs.1770/-** by Demand Draft (DD) of Mentioned above bank Only in favoring "**SHRI ARASURI AMBAJI MATA DEVSTHAN TRUST, AMBAJI**". (Exemption Certi. Valid)
- 4.2 The Proposal shall be accompanied by Earnest Money Deposit (EMD) of **Rs.33,000./-** in form of D.D. Mentioned above bank Only in favoring of the "**SHRI ARASURI AMBAJI MATA DEVSTHAN TRUST, AMBAJI**"
- 4.3 The Proposals without tender fees and EMD shall be deemed as non-responsive and liable to be rejected.
- 4.4 The Agency whose tender is approved in this work will be informed to submit the security deposit. The Earnest Money deposit of L-1, L-2 and L-3 will be returned in the 7 Days from the date of the agency Submit the security deposit and The EMDs of other bidders will be refunded within a period of maximum Three months after the process of selection is over. If approve Agency will not deposit security amount within time limit, SAAMDT has to Power forfeit his EMD.

5 Contents of the Proposal :

5.1 The proposal shall comprise of three envelopes as prescribed below.

- *Outer Envelope* :- Name of Work and Address of Agency with phone number
- *Envelope 1: Tender fee and EMD*
- *Envelope 2: Technical Document*

5.2 **The Envelope 1** shall contain Demand Draft towards Tender Fees & EMD and separate **Envelope no.2** shall contain Technical Document. Agency Must Enclose Documents for Prequalification & Describe Page Number on Documents and shown in Index of PQ Table (**Annexure-1**) .

6 Submission of Technical Proposals :

6.1 The Original Technical Proposal shall contain no interlineations or overwriting, except as necessary to correct errors made by the Service provider themselves. The person who signs the proposal must initial such corrections.

6.2 Technical Proposal shall be placed in a sealed envelope clearly marked "Technical Proposal". The envelopes containing the Technical and Tender fee & EMD shall be placed into an outer envelope and sealed. This outer envelope shall bear the Name of the Assignment, submission address, etc.

6.3 The Proposal must reach SAAMDT on or before Time **as mention above** by RPAD or Speed Post or by courier or by hand. Any proposal received by SAAMDT after the deadline for submission shall be returned unopened. SAAMDT shall not be responsible for any postal or courier delays.

6.4 The financial proposals of all the qualifying firms will be opened in the presence of the Service providers' representatives who choose to attend. The selected Service provider will be informed of the decision made by SAAMDT through a letter or Email after completion of the evaluation process.

6.5 SAAMDT will correct any arithmetical errors in Financial Proposals. While correcting arithmetical errors, in case of discrepancy between the amounts mentioned in words and figures, the amount quoted in words shall only be considered and evaluated.

6.6 All Tender Document for required Pre qualification must be submit Online & Physical

7. General Terms and Conditions :-

7.1 Bidders can download the tender document free of cost from the website, but will need to submit the bids along with the DD for Bid Document Fee at the time of physical submission.

7.2 All the tender Document EMD, Tender fee and Tender supporting documents should be submitted physically by hand or by RPAD or Speed Post or by courier within stipulated time.

7.3 Price Bids will have to be submitted online as per prescribed formats.

7.4 Bidders have to submit Price Bid in electronic form only. Offers in physical form will have to be submitted for technical bid alone. Such submission will have to be accompanied by required

forms and documents, and instrument for payment of Bid Document Fee and Bid Security

7.5 Bid Document Fee and Bid EMD shall have to be paid of the amount stated in the Notice

Inviting Online Tenders section.

- 7.6 The award of contract shall be made to a qualified Bidder, whose responsive Tender is determined to be the lowest evaluated Tender and who meets appropriate standards of capacity and financial resources and satisfy the qualifying criteria as laid in the Tender Documents. However, if the Bidder gets qualified for more than one individual works and if he happens to be the lowest responsive Bidder in more than one work, maximum number of works that can be awarded to him shall be decided on the aggregate qualifying criteria for all such Bids (Physical as well as Financial). Bidder shall be eligible to get only those number of Bids for which he gets qualified and SAAMDT reserves the right to award works in such a way that it ensures least cost combination for SAAMDT. This shall be applicable irrespective of the mode of inviting Tenders i.e. individual stand alone Bids or Packages/Slices.
- 7.7 Conditional Tender shall not be accepted.
- 7.8 The Bidders are advised to read carefully the "Instructions" and "Eligibility Criteria" contained in the Tender Documents.
- 7.9 SAAMDT reserves right to accept the lowest responsive offer and/or reject any or all tenders without assigning any reason.
- 7.10 The interested Bidders shall satisfy Qualification Criteria as per describe pre-qualification Table.
- 7.11 Alternative e-Tenders are not acceptable.
- 7.12 Award of contract will be made to a qualified bidder whose responsive Tender is determined to be the lowest evaluated tender with due consideration to his maximum Physical and Financial capacity to Bid, number of individual Bids in which his Bid happens to be the lowest responsive Bid and as per the Least Cost Combination as may be advantageous to SAAMDT.
- 7.13 The successful tenderer will have to deposit a Performance **Security Deposit as below**
Describe
Rs.55,000/- (Rupees Fifty five Thousand Only) for in form of DD in favor of "**SHRI ARASURI AMBAJI MATA DEVSTHAN TRUST, AMBAJI**" Nationalized Bank or as appear by Government of Gujarat like as UTI, IDBI, HDFC or ICICI Only (Refundable)
- 7.14 **Agreement on Stamp** : if Agency Deposit Security Amount by Cash/D.D then Agreement sign on Stamp of **Rs.300/-** amount
- 7.15 **Joint Venture not acceptable for this Work**

Technical Bid For Pre Qualification

:: ANNEXURE – 1 ::

Sr. No.	Particulars	Details	Enclose Page No.
1	<u>Name of the Agency</u> Detailed office address of the Agency with Office Telephone Number, Mobile Number and name of the contact person with company authorized Document		
2	Detail of Tender Fee with GST (i) Amount Rs.1,770/- (ii) Draft No. (iii) Date (iv) Issuing Bank (Nationalized Bank or as appear by Government of Gujarat like as UTI, IDBI, HDFC or ICICI Only)		
3	Details of Earnest Money (EMD) (i) Amount Rs.33,000/- (ii) Draft No. (iii) Date (iv) Issuing Bank (Nationalized Bank or as appear by Government of Gujarat like as UTI, IDBI, HDFC or ICICI Only)		
4(a)	Date of establishment of the Agency Must Minimum 5 years Old from 31 st March 2026. Attached documents of company have an experience in government / Semi Government / Public Sector/Temple Trust for similar work like Chikki/prasad/sweets/catering work. Certificate & Document must be attached & upload online with prequalification form		
4(b)	Experience of having successfully complete similar works (Only Similar Works Like Printing Work) during Last Seven year ending last days of 31-3-2026 , previous to the one in which applications are the following : (a) Three similar completed works costing not less than Rs.4.40 Lacs (40% of estimated cost) OR (b) Two similar completed works costing not less than Rs.5.50 Lacs (50% of estimated cost) OR		

	(c) One similar completed works costing not less than Rs.8.80 Lacs (80% of estimated cost (Copy to be enclosed)		
5	Enclose Certificate for GST Registration Number		
6	PAN / TAN Number (Copy to be enclosed)		
7	Average Annual Financial Turnover of Last Three Financial years Minimum 22 Lakh (Twice of Estimated Cost) (2022-23, 2023-24, 2024-25) Profit & Loss Account and Balance sheet of last three years completed above financial years duly audited and certified by the Chartered Accountant.		
8	Detailed full Income Tax Return of 2022-23,2023-24,2024-25) complete File Enclose		
9	Whether the firm is blacklisted by any government department of any criminal case is registered against the firm or its owner / partners anywhere in india. (If no, affidavit on Rs.300 Stamp with notary is to attached in this regard after date of publish tender notice.)		
10	Presentation of Company Profile, Photos of Factory and Machinery and Others Details		
11	Bank solvency Certificate Rs.2.20 Lakh (20% of Estimated Cost) Nationalized/ schedule Bank current Financial Year (2026-25) (Copy to be enclosed)		
12	Firm should have trained staff with at least 4 permanent well trained staff (Attach Name & Qualification)		

" ટેન્ડરની શરતો "

- (૧) આ ઈજારો વર્કઓર્ડર આપ્યા તારીખથી એક વર્ષ અથવા તો નવિન કોન્ટ્રાક્ટ ન અપાય ત્યાં સુધી બે માંથી જે મોડું હશે ત્યાં સુધી ચાલુ રહેશે.
- (૨) સદરહું ભાવપત્રક સીલબંધ કવરમાં ફક્ત રજીસ્ટર પોસ્ટ એડી/ સ્પીડ પોસ્ટ/કુરીયર થી તા.૦૪/૦૭/૨૦૨૬ ના રોજ સાંજના ૧૬-૦૦ વાગ્યા સુધીમાં ટેન્ડરના કવર ઉપર "ટેન્ડર નં. VHT-૪ (રી-ટેન્ડર), છાપકામનું ઓનલાઈન ટેન્ડર (વહીવટીશાખા) " એમ લખી સમયમર્યાદામાં મળી જાય તે રીતે બંધ કવરમાં વહીવટદારશ્રી, અંબાજી માતા મંદિર, અંબાજી તા. દાંતા જી. બ.કાં., પીન-૩૮૫૧૧૦ ને મળે તે રીતે મોકલવાના રહેશે, અન્ય રીતે મોકલેલ ટેન્ડર રદપાત્ર બનશે. શક્ય હશે તો સમયમર્યાદામાં મળેલ ટેન્ડર તા.૧૦/૦૭/૨૦૨૬ ના રોજ ૧૧-૩૦ કલાક બાદ હાજર રહેલ એજન્સીઓની રૂબરૂમાં ટેન્ડર ખોલવામાં આવશે.
- (૩) ટેન્ડર સાથે રૂ.૩૩,૦૦૦/- નો ફક્ત રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકનો ડીમાન્ડ ડ્રાફ્ટ "શ્રી આરાસુરી અંબાજી માતા દેવસ્થાન ટ્રસ્ટ, અંબાજી" ના નામનો બાનાખત ડીપોઝીટ તરીકે બીડવાનો રહેશે, જે રીફંડેબલ રહેશે. ડીપોઝીટ સિવાયનું ટેન્ડર ધ્યાને લેવામાં આવશે નહીં.
- (૪) ટેન્ડર મંજૂર થયે રૂ.૫૫,૦૦૦/- સિક્યોરીટી ડીપોઝીટ દિન-૭ માં દેવસ્થાન ટ્રસ્ટમાં રોકડેથી ભરપાઈ કરવાની રહેશે. ત્યારબાદ જ વર્કઓર્ડર આપવામાં આવશે. તથા રૂ.૩૦૦/- ની રકમના સ્ટેમ્પ પેપર ઉપર કરારખત કરી આપવાનું રહેશે.
- (૫) ટેન્ડરમાં દર્શાવેલ તમામ આઈટમોમાં GST સાથેના ભાવ ભરવાનાં રહેશે, આજ ભાવો મુજબ સરખામણી કરવામાં આવશે અને ટેન્ડર મંજૂર કરવામાં આવશે. સરકારશ્રીના નિયમાનુસાર GST ની રકમ બીલમાં અલગથી દર્શાવવાની રહેશે.
- (૬) શ્રી આરાસુરી અંબાજી માતા દેવસ્થાન ટ્રસ્ટ, અંબાજીનો GST નંબર : 24AACT55457M2Z0 છે, જે નંબરનો ઉલ્લેખ એજન્સીએ રજૂ કરેલ બીલમાં અવશ્ય કરવાનો રહેશે.
- (૭) આઈટમો વાઈઝ સૌથી ઓછા ભાવ હશે તે એજન્સીનું ટેન્ડર મંજૂર થશે તેમજ વહીવટદારશ્રીને યોગ્ય જણાય તો ટેન્ડર મંજૂર કરવું કે નહિં અથવા તમામ ટેન્ડરો રદ કરવાની સત્તા વહીવટદારશ્રીની રહેશે.
- (૮) ટેન્ડરમાં ભરેલ ભાવ અંગે જરૂર જણાયે નેગોશિયેશન કરવામા આવશે. જે બાબતે કોઈ વાંધો ઉઠાવી શકાશે નહીં.
- (૯) ટેન્ડર સાથે નીચે મુજબનું એકરારનામું/પ્રમાણપત્ર રજૂ કરવાનું રહેશે.
હું/અમે આથી એકરાર કરૂ છું/કરીએ છીએ કે મારા/અમારા કુટુંબના સભ્યો શ્રી આરાસુરી અંબાજી માતા દેવસ્થાન ટ્રસ્ટ, અંબાજીની કચેરીમાં તેમજ તે હેઠળની પેટા કચેરીઓમાં દેવસ્થાન ટ્રસ્ટ સાથે સંકળાયેલ કોઈપણ નિયમિત, કોન્ટ્રાક્ટબેઝના કર્મચારી કે આઉટસોર્સડ કર્મચારી તરીકે હાલ ટેન્ડર ભરવાની તારીખે કામ કરતા નથી.
- (૧૦) આ ટેન્ડરમાં અંબાજી મંદિર તેમજ પેટા સંસ્થાઓ સાથે પ્રત્યક્ષ કે પરોક્ષ રીતે સંકળાયેલ કોન્ટ્રાક્ટબેઝના કર્મચારી કે કાયમી કર્મચારીના કુટુંબના સભ્યો ભાગ લઈ શકશે નહીં અને જો ભાગ લીધાનું માલુમ પડશે તો સંબંધિત કર્મચારી સામે શિક્ષાત્મક પગલાં લેવામાં આવશે.
- (૧૧) મંજૂર થનાર ભાવોએ અત્રેની કચેરીની તમામ સંસ્થાઓ માટે છાપકામ કરી આપવાનું રહેશે.

- (૧૨) અત્રેથી આપેલ ઓર્ડર મુજબનો તમામ માલ દિન-૭ માં એજન્સીએ પોતાના ખર્ચે અને જોખમે વહીવટદાર કચેરી, અંબાજીને પુરો પાડવાનો રહેશે. અરજન્ટ છાપકામની કામગીરી તાકીદના ધોરણે દિન-૫ માં અથવા અત્રેથી જે સમય મર્યાદા આપવામાં આવે તે સમયમર્યાદામાં કરી આપવાની રહેશે.
- (૧૩) એજન્સીએ તમામ કરવેરા, ઓક્ટ્રોય સાથેના તેમજ વહીવટદાર કચેરી, અંબાજી મુકામેની ડીલીવરી સાથેના ભાવો ભરવાના રહેશે.
- (૧૪) એજન્સીએ જે નામે ટેન્ડર ભરેલ હોય તે નામના બેંક ખાતાની પાસબુકની નકલ પ્રુફ તરીકે સાથે બિડવાની રહેશે. કોન્ટ્રાક્ટ મંજૂર થયે ઈન્કમટેક્સ પાન નંબર દિન-૩૦ માં ફરજીયાતપણે આપવાનો રહેશે. તેમ કરવામાં ચુક થશે તો કોન્ટ્રાક્ટ રદ કરવામાં આવશે.
- (૧૫) છાપકામ પ્રુફ રીડીંગ ઈજારદારે જાતે કરી લેવાનું રહેશે, પ્રુફ રીડીંગ કે અન્ય કોઈ ભુલ જણાશે તો ઈજારદારે પોતાના ખર્ચે નવું છાપકામ કરી આપવાનું રહેશે.
- (૧૬) વર્કઓર્ડર આપ્યા તારીખથી દિન-૭ અને તાકીદના સમયે દિન-૫માં માલ પુરો નહીં પાડી શકનાર એજન્સીના વર્કઓર્ડર મુજબના બીલમાંથી દૈનિક ૧% પરંતુ વધુમાં વધુ ૨૦% લેખે પેનલ્ટી વસુલવામાં આવશે. જો આ સમય એક માસથી વધી જશે તો ડિપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે અને ઈજારદારના ખર્ચે અન્ય પ્રેસમાંથી છાપકામ કરાવી લેવામાં આવશે. આ અંગે થનાર વધુ ખર્ચની રકમ એજન્સી પાસેથી વસૂલ કરવામાં આવશે. જે બદલ કોઈ પ્રકારની તકરાર ચાલશે નહીં.
- (૧૭) ભાવો મંજૂર કર્યા મુજબનો ઓર્ડર પ્રમાણે માંગેલ નમૂના મુજબના કાગળમાં છાપકામ કરી આપવામાં નહીં આવે તો તેમજ કામગીરી સંતોષકારક જણાય નહીં અથવા તો સમયસર કામગીરી કરી આપવામાં આવશે નહીં તો ઈજારો રદ કરવામાં આવશે. આ અંગે સંસ્થાને કોઈ ખર્ચમાં ઉતરવું પડશે તો તેની જવાબદારી ઈજારદારની રહેશે.
- (૧૮) અત્રેથી જે કંઈ સુચના આપવામાં આવે તે પ્રમાણેનું છાપકામ કરી આપવાનું રહેશે. પ્રિન્ટીંગ કામને એક પ્રકારનું છાપકામ ગણવામાં આવશે. જેથી તેનો કોઈ અલગ ચાર્જ ગણવામાં આવશે નહીં. મંજૂર કરેલ ભાવો સિવાય કોઈ ચાર્જ આપવામાં આવશે નહીં.
- (૧૯) છાપકામ કરી આપેલ માલ બરાબર નહીં હોય તો રદ કરવામાં આવશે. રદ કરેલ માલ એજન્સીના ખર્ચે અને જોખમે પરત લઈ જઈ ઓર્ડર પ્રમાણેનું કામ ફરી કરી આપવાનું રહેશે.
- (૨૦) છાપકામ આપેલ નમૂના મુજબ સાઈઝમાં કરવાનું રહેશે. જો નમૂના મુજબ અને સાઈઝમાં તફાવત આવશે તો માલ સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.
- (૨૧) ખાસ સંજોગોમાં જરૂર પડે વહીવટદારશ્રીની સુચના મુજબ મર્યાદિત સમયમાં તાકીદે કામગીરી કરી આપવાની રહેશે.
- (૨૨) આ ઈજારા અંગે છાપકામમાં કોઈપણ પ્રશ્નોના આખરી નિકાલની સત્તા વહીવટદારશ્રી, અંબાજીની રહેશે. અને તેઓ જે નિર્ણય આપશે તે બંધનકર્તા રહેશે. તે અંગે ફરીથી કોઈ રજુઆત કરવાની રહેશે નહીં.
- (૨૩) તમામ છાપકામના ભાવો નંબરીંગ ચાર્જ સાથેના ભરવાના રહેશે. નંબરીંગવાળી આઈટમો અત્રે પહોંચતી કરો ત્યારે વ્યવસ્થિત નંબરવાઈઝ ગોઠવી તથા બોક્સ/પેકેટ પર તેની વિગતો દર્શાવી પુરી પાડવાની રહેશે તેમ કર્યા વગરનો માલ અત્રે સ્વિકારવામાં આવશે નહીં જેની ખાસ તકેદારી રાખવાની રહેશે.

- (૨૪) સરકારશ્રીના વખતો વખતના નિયમોનું ચુસ્તપણે પાલન કોન્ટ્રાક્ટરશ્રીએ કરવાનું રહેશે.
- (૨૫) કોન્ટ્રાક્ટરશ્રી ધ્વારા તેમની કામગીરીમાં કોઈ પણ પ્રકારનો કસુર કરશે તો ૩ વખત સુધી વર્કઓર્ડર મુજબના બીલની રકમના ૨૦% સુધીનો દંડ વસૂલ કરવામાં આવશે. ત્રણ વખત કસુર કર્યા બાદ પણ તેમની કામગીરીમાં કસુર કરશે/ સંતોષકારક જણાશે નહીં તો તેમનો કોન્ટ્રાક્ટ રદ કરી સિક્યુરીટી ડિપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે.
- (૨૬) દેવસ્થાન ટ્રસ્ટ અને કોન્ટ્રાક્ટર વચ્ચે આ કામના કોન્ટ્રાક્ટ બાબતે કોઈ વિવાદ ઉપસ્થિત થાય તો લવાદ (Arbitration) તરીકે કલેક્ટરશ્રી, બનાસકાંઠા રહેશે અને તેઓ જે કંઈ નિર્ણય કરે તે કોન્ટ્રાક્ટરશ્રી ને તથા દેવસ્થાન ટ્રસ્ટને બંધનકર્તા રહેશે.
- (૨૭) આ કામના કોન્ટ્રાક્ટ બાબતે કોઈ વિવાદ ઉપસ્થિત થાય તો કોર્ટની હકુમત યોગ્ય સત્તા મુજબ દાંતા અને પાલનપુર કોર્ટની રહેશે.
- (૨૮) સરકારના નિયમાનુસાર ટેક્સ બીલમાંથી કાપી લેવામાં આવશે.
- (૨૯) આ કામનો કોન્ટ્રાક્ટ મંજૂર થયેથી એજન્સીને કોઈ ધંધાકીય વારસાગત હકક પ્રાપ્ત થશે નહીં.
- (૩૦) શરતોમાં યોગ્ય જણાયે ફેરફાર/ સુધારા— વધારા કરવાની સત્તા વહીવટદારશ્રી અંબાજી માતા મંદિરની રહેશે.
- (૩૧) સદરહું વાર્ષિક કોન્ટ્રાક્ટમાં ટેન્ડરમાં દર્શાવેલ કુલ રકમ અંદાજીત છે જેમા વધ—ઘટ થવાની સંભાવના છે. જે માટે એજન્સી/કોન્ટ્રાક્ટરશ્રી કોઈ હકક કે દાવો કરી શકશે નહીં.
- (૩૨) ઉપરની શરતો પૈકી કોઈપણ શરતનો ભંગ થશે તો કોન્ટ્રાક્ટ રદ કરી ડિપોઝીટની રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે અને નુકશાનની રકમ એજન્સી પાસેથી વસૂલ કરવામા આવશે.

ઉપરોક્ત શરતો મેં વાંચી અને સમજેલ છે જે મને કબુલ મંજૂર છે. તથા ભરેલ ભાવ મુજબ કામગીરી કરી આપવા સંમત છું.

તા. /૬/૨૦૨૬

કોન્ટ્રાક્ટર ની સહી/ સિકકો.

વહીવટદાર અને અધિક કલેક્ટર
શ્રી આરાસુરી અંબાજી માતા દેવસ્થાન ટ્રસ્ટ
અંબાજી.

:: FINANCIAL BID : (ONLINE ONLY)

Item No.	DESCRIPTION	QTY	Rate for (Including GST all Materials, Labour charges, packing & Tanspotation with loading unloading)
1	Donation Receipt Book (Color Paper) 100 × 2 pages (Duplicate) with numbering	1 Book	
2	Saree sales book (color paper) 100 × 2 pages (duplicate) with numbering	1 Book	
3	Saree registration book (color paper) 100 × 3 pages (triplicate) with numbering	1 Book	
4	Chundari Saree Inden Book (Color Paper) 100 × 2 pages (Triplicate) with numbering	1 Book	
5	Miscellaneous Income Book (Color Paper) 100 × 2 pages (Duplicate) with numbering	1 Book	
6	Cheque/Postal Order Receipt Book (Color Paper) 100 × 2 pages (Duplicate) with numbering	1 Book	
7	Cash Memo Receipt Book (Color Paper) 100 × 2 pages (Duplicate) with numbering	1 Book	
8	Deposit Receipt Book (Color Paper) 100 × 2 pages (Duplicate) with numbering	1 Book	
9	Bed Receipt Book (Color Paper) 100 × 2 pages (Duplicate) with numbering	1 Book	
10	Receipt Book (Color Paper) 100 × 2 pages (Duplicate) with numbering	1 Book	
11	Vehicle Permit Book (Color Paper) for Private Association (Color Paper) 100 × 2 pages (Duplicate) with numbering	1 Book	
12	Letter Book (Color Paper) 100 × 2 pages (Duplicate) with numbering	1 - PIECE	
13	Guest House Register 13 × 16 Sirpur Laser 12.2 kg. 200 pages with numbering	1 - PIECE	
14	Result Sheet Card Color Card Two Sided Printing	100 - PIECE	
15	Answer Books Full Size Eight Pages (Orient 7.8 kg. Paper)	100 - PIECE	
16	Round Badge	1 - PIECE	

17	One Ribbon Badge with Name	1 - PIECE	
18	Two Ribbon Badges with Name	1 - PIECE	
19	Three Ribbon Badges with Name	1 - PIECE	
20	Entry pass for seven days in seven colors 7×1	1 Book	
21	Multicolor photo ID card with string (for temple premises staff) (with ID number/serial number)	1 - PIECE	
22	Identity card without photo (entry from gate no. 7) (with serial number)	100 - PIECE	
23	Vehicle passbooks in color copy (with serial number) (50 passes in 1 book) (as per the sample of the office here)	1 Book	
24	Identity card smart card type / size computerized	1 - PIECE	
25	Identity card smart card type / size computerized WITH FREM	1 - PIECE	
26	Child support card as per the sample here	1 - PIECE	
27	Multicolor brochure in A-3 size as per the sample here.	100 - PIECE	
28	Vehicle color stickers for fairs	100 - PIECE	
29	Advertisement letters 20×30 inch size sticker sheet printing in one color	100 - PIECE	
30	Advertisement letters 20×30 inch size sticker sheet printing in multi color	100 - PIECE	
31	Advertisement letters 18×23 inch size sticker sheet printing in one color	100 - PIECE	
32	Advertisement letters 18×23 inch size sticker sheet printing in multi color	100 - PIECE	
33	Advertisement letters 15×20 inch size Belarpur 70 gram paper	100 - PIECE	
34	Action Plan Book Printing Price (9 × 11 inches)	1 Book	
35	(1) One page double sided printing on 70 grams paper from Belarpur	100 - PIECE	
36	(2) Belarpur 70 grams paper, one page, one side printing	100 - PIECE	
37	(3) One page, single sided, 11 x 8 in multicolor.	100 - PIECE	
38	(4) Multicolor printing on Sinarmas Artcard 300gsm paper (with lamination)	100 - PIECE	
39	(5) Binding charge	100 - PIECE	

40	28. 4×6inch Orient 7.8kg White Paper One Side Printing	100 - PIECE	
41	8×6inch Orient 7.8kg White Paper One Side Printing	100 - PIECE	
42	30. 8 × 6inch Orient 7.8kg White Paper Two Side Printing	100 - PIECE	
43	31. 13×8inch Orient 7.8kg White Paper One Side Printing	100 - PIECE	
44	32. 13×8inch Orient 7.8kg White Paper Two Side Printing	100 - PIECE	
45	33. 13×16inch Orient 7.8kg White Paper One Side Printing	100 - PIECE	
46	34. 13×16inch Orient 7.8kg White Paper Two Side Printing	100 - PIECE	
47	35. 13×8inch Sirpur Ledger 12.2kg One side printing in paper	100 - PIECE	
48	36. 13×8 inch Sirpur Ledger 12.2 kg. Two side printing in paper	100 - PIECE	
49	37. 13×16 inch Sirpur Ledger 12.2 kg. One side printing in paper	100 - PIECE	
50	38. 13×16 inch Sirpur Ledger 12.2 kg. Two side printing in paper	100 - PIECE	
51	39. 4 × 6 inch size fixed binding charge (up to 200 pages)	1 - PIECE	
52	40. 8 × 6 inch size fixed binding charge (up to 200 pages)	1 - PIECE	
53	41. 13 × 8 inch size fixed binding charge (up to 200 pages)	1 - PIECE	
54	42. 13 × 16 inch size fixed binding charge (up to 200 pages)	1 - PIECE	
55	43. 4 × 6 inch size pad charge (up to 100 pages)	1 - PIECE	
56	44. 8 × 6 inch size pad charge (up to 100 pages)	1 - PIECE	
57	45. 13 × 8 inch size pad charge (up to 100 pages)	1 - PIECE	
58	13 × 16 inch size pad charge (up to 100 pages)	1 - PIECE	

59	Sticker to put on saree	1000 - PIECE	
60	Donation receipt book (in multi color) 50×2 duplicate with printed letter, with numbering	1 - PIECE	
61	Donation receipt book (in multi color) 50×2 duplicate with numbering	1 - PIECE	
62	Restaurant coupon book 200 pages with numbering	1 Book	
63	Prasad receipts (Printing in two colors, continuing computerized stationery) with numbering	1000 - PIECE	
64	Donation receipts (Continuing computerized stationery in multicolor) with numbering and letter	1000 - PIECE	
65	Sari-chundri income duplicate receipts joint carbon, (Continuing computerized stationery in multicolor) with number	1000 - PIECE	
66	Sari-chundri sale receipts (Continuing computerized stationery in multicolor) with number	1000 - PIECE	
67	53. Postal Order Cheque Gift Receipt Book (in Gujarati) 50×2 duplicates with first receipt in 130 grams multi-coloured art paper and second duplicate in white Belarpur paper, numbered.	1 Book	
68	54 Foreign Exchange Gift Receipt Book (in English) 50×2 duplicates with first receipt in 130 grams multi-coloured art paper and second duplicate in white Belarpur paper, numbered.	1 Book	
69	Printed dispatch covers for office work. 4×7	1000 PIECE	
70	Printed dispatch covers for office work. 4×7	1000 PIECE	
71	Printed dispatch covers for office work. 15 × 11	1000 PIECE	
72	Blank dispatch covers for office work. 4×7	1000 PIECE	
73	Blank dispatch covers for office work. 4×9	1000 PIECE	
74	Blank dispatch covers for office work. 4 u × 9 u	1000 PIECE	
75	Blank dispatch covers for office work. 15 × 11	1000 PIECE	
76	Visiting card in multicolor.	500 PIECE	
77	Simple visiting card.	500 PIECE	
78	Bank deposit slips are printed.	1000 PIECE	

79	Pamphlet printing work. One page one side printing 11 × 8 in multicolor printing prices.	100 PIECE	
80	Pamphlet printing work. One page one side printing 11 × 8 in white Belarpur paper prices.	100 PIECE	
81	Pamphlet printing work. One page one side printing 11 × 8 in multicolor.	100 PIECE	
82	59 Letterpad printing.	1000 PIECE	
83	60 Supplementary 4 -page	1000 PIECE	
84	61 Supplementary 8 -page	1000 PIECE	
85	62 Supplementary 12 -page	1000 PIECE	
86	63 Supplementary 16 -page	1000 PIECE	
87	64 Fee Receipt Book 100×2 with Duplicating Printing, Numbering, Hard Binding (in 1/8 size)	1 Book	
88	65 Certificate Book 100×1 with 1/8 size raw binding	1 Book	
89	66 Admit Card in Color Paper A-4 Size 100×1 with Front-Back Printing and Numbering (Raw Binding)	1 Book	
90	67 Migration Book in Color Paper A-4 Size 100×1 with Duplicating Printing with Numbering	1 Book	
91	68 Multicolor Letterpad in A-4 Size 100 Nako Paper	100 PIECE	
92	69 Form in Legal Size Paper Front-Back Printing With	100 PIECE	
93	70 8×13 inch green paper, double-sided printing (as per the sample here)	1000 PIECE	
94	Multi Color Folder Card 250 GSM paper	2000 PIECE	
95	Multi Color Pamphlet	2000 PIECE	
96	Glossy photo paper 21.0*25.7 CM 180GSM	1 packet (20 sheet)	