

જાહેર નિવેદન

શ્રમ આયુક્તની કચેરી, ગુજરાત રાજ્યના તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૩ના પરિપત્ર ક્રમાંક: શ્રા.આ.૬/ટે.૩/૧૯૯/૨૦૨૩ દ્વારા નિર્ધારિત કરવામાં આવેલ શરતો મુજબ ફિક્સ મહેનતાણાથી ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય ખાતે કુલ-૦૫ ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટરની સેવાઓ માટેનો કરાર આપવાનો છે. જે અંગેની બોલીઓ અને શરતો નીચે દર્શાવ્યા મુજબની છે.

૨. આ અંગેના ભાવપત્રકો તા.૧૭/૦૬/૨૦૨૩ સુધીમાં સીલ બંધ કવરમાં રજી.એ.ડી. દ્વારા નીચેના સરનામે મળે તેમ મોકલવાના રહેશે. સીલબંધ કવરમાં મળેલ ભાવપત્રકો તા.૧૮/૦૬/૨૦૨૩ના રોજ બપોરે ૧૨:૦૦ કલાકે ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલયમાં ઉપસચિવશ્રી(મહેકમ)ની ચેમ્બરમાં ખોલવામાં આવશે. મુદત બાદ મળેલ કે અધુરી વિગતવાળા ભાવપત્રકો ગ્રાહ્ય રહેશે નહીં. તથા મળેલ ભાવપત્રકો પૈકી કોઈપણ અથવા દરેક ભાવપત્રકોનો અસ્વીકાર કે રદ કરવાની અબાધિત સત્તા સચિવશ્રી, ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલયને રહેશે.

ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટરની સેવાઓ આઉટસોર્સથી મેળવવા બાબતની બોલીઓ અને શરતો

૧. આઉટસોર્સથી નિમાયેલ કર્મચારી અથવા સેવા પૂરી પાડનાર એજન્સી દ્વારા હાલમાં અમલમાં હોય તેવા કોઈપણ નિયમોના કે કોઈપણ અન્ય કાયદાના ઉલ્લંઘન માટે વિધાનસભા સચિવાલય કોઈપણ રીતે જવાબદાર રહેશે નહીં. આઉટસોર્સથી નિમાયેલ કર્મચારી અથવા સેવા પૂરી પાડનાર એજન્સી હાલમાં લાગુ પડતા સંબંધિત નિયમો તથા સમય સમય પર લાગુ કરવામાં આવે તેવા નિયમોનું અચૂકપણે પાલન કરવાનું રહેશે.

જેના માટે વિધાનસભા સચિવાલય કોઈપણ રીતે જવાબદાર રહેશે નહીં. તમામ લાગુ કાયદા/અધિનિયમો/નિયમો વગેરેના પાલનની જવાબદારી માત્ર સેવા પૂરી પાડનાર એજન્સી પર જ રહેશે.

૨. શ્રમ આયુક્તની કચેરી, ગુજરાત રાજ્યના તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૩ના પરિપત્ર ક્રમાંક: શ્ર.આ.૬/ટે.૩/૧૯૯/૨૦૨૩થી ઠરાવેલ માસિક મહેનતાણાથી એક વર્ષ માટે આઉટ સોર્સિંગના ધોરને કુલ-૦૫ ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટરની સેવાઓ એજન્સી દ્વારા પૂરી પાડવાની રહેશે.

૩. સેવા પૂરી પાડનાર એજન્સીએ દરેક મહિનાની ૧ થી ૭ તારીખ સુધીમાં કર્મચારીને આધારલિંક બેન્ક એકાઉન્ટમાં શરત ક્રમાંક:-૨માં દર્શાવેલ મર્યાદામાં પગાર ચૂકવી આપવાનો રહેશે તથા જો વખતોવખત ઉક્ત મહેનતાણાના દરોમાં ફેરફાર કરવામાં આવશે તે પ્રમાણે એજન્સીએ પણ પગારમાં વધારો/ઘટાડો કરવાનો રહેશે. તથા એજન્સી/ઈજારદારને કોઈ અગ્રીમ નાણા(Advance Payment) આપવામાં આવશે નહીં.

૪. ભાવપત્રક મોકલનારે તમામ શરતો કાળજીપૂર્વક વાંચી, સમજીને ભાવપત્રક મોકલવાના રહેશે. એજન્સી/ઈજારદારો દ્વારા ભરવામાં આવેલ શરતી ભાવપત્રકો સ્વીકારવામાં આવશે નહીં.

૫. એજન્સી/ઈજારદારો સરકારી કચેરી ખાતે ડેટા એન્ટ્રી ઓપરેટરની સેવાઓ પૂરી પાડવાની કામગીરીનો ઓછામાં ઓછો ત્રણ વર્ષનો અનુભવ ધરાવતા હોવા જરૂરી છે.

૬. એજન્સી/ઈજારદાર દ્વારા અથવા તેના દ્વારા પૂરા પાડવામાં આવેલ મેનપાવર દ્વારા કામગીરી સંતોષકારક નહીં કરવામાં આવે તો ૧૫ દિવસની નોટિસ આપી કરારનો અંત લાવવામાં આવશે.

૭. સેવા પૂરી પાડવા માટે બે કે તેથી વધુ એક જ સરખા ભાવપત્રકો મળેલ હોય તેવા સંજોગોમાં જ તે એજન્સી/ઈજારદારના અનુભવ, જુના

કામોની ગુણવત્તા, અન્ય કચેરીઓમાં પૂરી પાડેલ સેવા, નિમાયેલ કર્મચારીના ખાતામાં સમયસર જમા કરાવેલ વેતન ઈ.પી.એફ. ઈ.એસ.આઈ તથા બિન વિવાદાસ્પદ અભિગમ વગેરે બાબતો ધ્યાને લઈ ગુણદોષના આધારે મૂલ્યાંકન કરવામાં આવશે અને તેને આધારે ટેન્ડર મંજૂર કરવામાં આવશે જે આખરી નિર્ણય ગણાશે.

૮. ઉપર જણાવ્યા મુજબની સેવા પૂરી પાડનાર એજન્સી દ્વારા ફરજ પર મુકવામાં આવેલ સઘળા કર્મચારીઓ આજે કે ભવિષ્યમાં કોઈપણ સંદર્ભમાં રાજ્ય સરકારના કર્મચારીઓ ગણાશે નહીં કે તે મતલબનો કોઈ હક્કદાવો કરી શકશે નહીં અને એજન્સી દ્વારા પૂરો પાડવામાં આવતો સ્ટાફ જે તે મુદત પૂર્ણ થયેથી જે તે એજન્સીએ પરત લઈ લેવાનો રહેશે.

૯. સેવા પૂરી પાડનાર એજન્સી/ઈજારદાર દ્વારા કરારની કોઈ શરત/શરતોનો ભંગ કરવામાં આવશે તો તે બાબતે સંબંધિત એજન્સી/ઈજારદાર પાસેથી લેખિતમાં દિન-૭માં સ્પષ્ટતા મેળવવામાં આવશે જો ઉક્ત સ્પષ્ટતા સંતોષકારક ન જણાય કે કરારની શરત/શરતોના ભંગથી કચેરીમાં તાંત્રિક/વહીવટી કાર્યવાહીમાં ખલેલ જણાય કે અન્ય કોઈ પ્રશ્નો ઉભા થતા જણાય તથા દિન-૧૫માં તેનું નિરાકરણ નહીં આવે તો આવા શરતભંગ બદલ સેવા આપનાર એજન્સી/ઈજારદારનો કરાર રદ કરવામાં આવશે તથા તે બદલ થયેલ ટેકનિકલ કે નાણાકીય નુકસાનની ભરપાઈ કરવાની જવાબદારી જે તે એજન્સી/ઈજારદારની રહેશે.

૧૦. આવી સેવા પૂરી પાડનાર એજન્સી/ઈજારદારના કોઈપણ કર્મચારીના કૃત્ય કે કૃત્યલોપના કારણે કચેરીને કે તેની સાધન સામગ્રીને તેમજ કચેરીના કોઈપણ કર્મચારી/અધિકારીને કોઈપણ પ્રકારની નુજસાની ખર્ચ તેમજ કાનુની કાર્યવાહીમાં જોડાવું પડે તેવા સંજોગો ઉભા થાય ત્યારે તે

અંગે થયેલ ખર્ચ ભરપાઈ કરી આપવાની જવાદારી એજન્સી/ઈજારદારની રહેશે.

૧૧. વહીવટી ચાર્જના ચુકવણા પર સરકારશ્રીના લાગુ પડતા ઈન્કમ ટેક્ષ, જી.એસ.ટી તથા અન્ય કોઈપણ સ્ટેચ્યુટરી લેવીઝની કપાત નિયમાનુસાર કરવામાં આવશે.

૧૨. દર માસે તમામ કર્મચારીઓની માસિક હાજરી વિધાનસભા સચિવાલય ખાતે લેવામાં આવશે તથા ઉક્ત હાજરીની વિગત મુજબ બીજા માસની ૧ થી ૭ તારીખ સુધીમાં ચુકવણું કરી તમામ સાધનિક કાગળો સાથે રિએમ્બર્સમેન્ટ માટે બિલ વિધાનસભા સચિવાલયને રજૂ કરવાનું રહેશે. તથા ગેરહાજર રહેલ કર્મચારીનો જે તે દિવસનો પગાર કપાત કરવાનો રહેશે.

૧૩. તમામ કર્મચારીઓને એજન્સી/ઈજારદારએ પોતાના ખર્ચે ઓળખપત્ર આપવાનું રહેશે. તથા તેને લગતી સઘળી કાર્યવાહી કરાર થયાના દિન-પમાં પૂર્ણ કરવાની રહેશે.

૧૪. એજન્સી/ઈજારદાર દ્વારા પૂરા પાડેલ કર્મચારીઓ કચેરીમાં પ્રતિબંધિત ચીજ-વસ્તુ, ખાદ્ય પદાર્થ, કેફી પીણું લાવી શકશે નહીં તથા ધુમ્રપાન, ગુટખા, તમાકુ, નશાયુક્ત પીણાનો ઉપયોગ કરી શકશે નહીં. મોબાઈલ વિદ્યુત ઈલેક્ટ્રોનિક સાધનોનો ઉપયોગ મર્યાદિત સંચાર માટે જ કરી શકાશે.

૧૫. કરાર દ્વારા ઉપસ્થિત થનાર વિવાદો કે તકાર નિવારણ માટેનું કાર્યક્ષેત્ર ગાંધીનગર રહેશે.

તા.૧૫/૦૬/૨૦૨૩

સ્થળ: ગાંધીનગર



(Signature)
ઉપસચિવશ્રી,

ગુજરાત વિધાનસભા સચિવાલય
ગાંધીનગર.