# બાદરપુરા ખાતે કોલ્ડ સ્ટોરેજમાં બટાટાને લોડીંગ/ અનલોડીંગ કરવાની કામગીરીનો જોબવર્ક

Tender Ref No.: BNS/Admin/1/Tender for Loading and Unloading Jobwork for Potato Cold storage at Badarpura/B7900000968

| Name | Page No |
|---|---|
| Tender Title | 1 |
| Index | 2 |
| Notice Inviting Tender Bid | 3 |
| Download Notification | 4 |
| EMD and Bank Details | 5 |
| Important Dates | 7 |
| Preface | 8 |
| Contact Details | 9 |
| Instructions for Submitting tender bid | 13 |
| Eligibility Criteria | 14 |
| General Terms and condition for Bid | 17 |
| Specific Terms and condition for Bid | 18 |

BANASKANTHA DISTRICT CO-OPERATIVE MILK PRODUCERS' UNION LIMITED

Banas Dairy Palanpur 385001, India

Phone:(02742)253881 to 253885

## TENDER NOTICE

બાદરપુરા ખાતે કોલ્ડ સ્ટોરેઝમાં બટાટાને લોડીગ/ અનલોડીગ કરવાની કામગીરીનો જોબવર્કનો ઈજારો આપવાનો છે

લગત ટેન્ડર વેન્ડર પોર્ટલ લીક https://evendor.banasdairy.coop ઉપર ઉપલબ્ધ છે.

**મેનેજીંગ ડીરેકટર**

## Tender Download Notification

*To,*
*Banaskantha DCMPU Ltd.,*
*Banas dairy, Post Box-20,*
*Palanpur, Banaskantha - 385001*

Subject: **બાદરપુરા ખાતે કોલ્ડ સ્ટોરેઝમાં બટાટાને લોડીગ/ અનલોડીગ કરવાની કામગીરીનો જોબવર્ક**

Dear Sir,

In Reference to above cited subject, we have downloaded *"Tender Document"* as per above subject mentioned and we are interested to quote for the same before the scheduled deadline.
Our Contact Details are as under

| | |
|---|---|
| Name of Bidder Firm/Company | |
| Name of Concerned Person | |
| Buissness Address | |
| E-mail address | |
| Mobile Number | |

## EMD and Bank Details

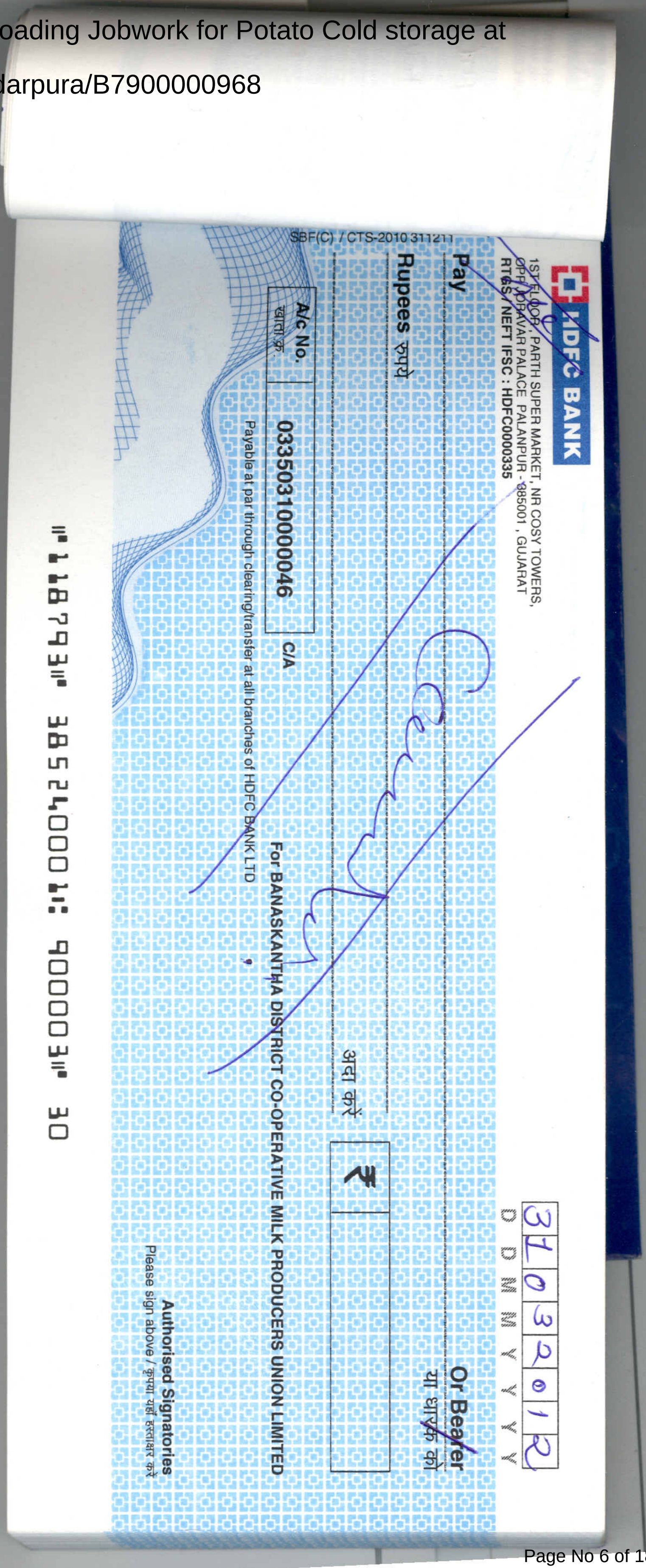
### Amounts

| | |
|---|---|
| Application Download Amount (Non-refundable) | 1180 - ટેન્ડર ફી નોન રીફંડેબલ જી.એસ.ટી સાથે |
| Earnest Money Deposit (Refundable) | 10000 - અર્નેસ્ટ મની ડીપોઝીટ |

### Bank Details

| | |
|---|---|
| Account Number | 03350310000046 |
| Beneficiary Name | BANASKANTHA DCMPU LIMITED |
| Bank Name | HDFC BANK |
| IFSC Code | HDFC0000335 |

દર મહિને


HDFC BANK
1ST FLOOR, PARTH SUPER MARKET, NR COSY TOWERS,
OPP. DRAVAR PALACE PALANPUR - 385001 , GUJARAT
RTGS / NEFT IFSC : HDFC0000335
SBF(C) / CTS-2010 311211
Pay
Or Bearer
या धारक को
Rupees रुपये
अदा करें
₹
D D M M Y Y Y Y
31032012
A/c No.
खाता क्र.
03350310000046
C/A
Payable at par through clearing/transfer at all branches of HDFC BANK LTD
For BANASKANTHA DISTRICT CO-OPERATIVE MILK PRODUCERS UNION LIMITED
Authorised Signatories
Please sign above / कृपया यहाँ हस्ताक्षर करें
⑈118793⑈ 385240001⑆ 900003⑈ 30

**Scheduled Dates:**

| Sr. No. | Schedule Date | Date And Time |
|---|---|---|
| 1 | Document Download Start Date | 10.02.2025 05:17 PM |
| 2 | Tender Download and Tender Fees Online Portal Submission End Date | 12.02.2025 03:00 PM |
| 3 | Last Date for seeking clarification | |
| 4 | Submission of Query till | |
| 5 | Pre-bid Meeting Date | |
| 6 | Last Date for Submission of Bid on Online Portal | 12.02.2025 03:01 PM |
| 7 | Opening of Technical And Commercial Bids | 12.02.2025 03:15 PM |

**NOTE : Tender Bid Validity should be Minimum 30 days from the last date of Bid Opening**

# Preface

Banaskantha District Co-operative Milk Producers' Union Ltd., Palanpur (popularly known as Banas Dairy) is one of the largest Milk Producers' Union in Asia and is engaged in the business of processing milk and manufacturing milk products through its state of the art Manufacturing Facilities at various locations across several states.

**Important Points:**

- For a detailed understanding of our requirements, the bidder may visit Banas Dairy, Palanpur, or may contact Purchase Department.
- Bidders who have downloaded tender from our website are required to notify our Purchase Department by the notification as per the format given Tender Download Notification "**Notification of Tender Document Download**" through an online portal. This notification will inform Banas Dairy about your interest in quoting for this tender

**IMPORTANT NOTE:**

1. A detail of the eligibility criteria for this tender and the procedure of the tender is available on our Website https://banasdairy.coop , FOR view only.
2. After going through the detail available on the website for related tender, the interested bidder requested to go to the online portal link **https://evendor.banasdairy.coop** to apply against respective tender.
3. The registered bidder with Banas Dairy can log in on the above link through his vendor code.
4. If you are not registered with Banas Dairy, please sign up in the portal and fill in vendor registration detail and submit for vendor registration after submission vendor form, please send an email to:labourcontract@banasdairy.coop for vendor approval. After approval, the vendor code will be provided by banas dairy and after that, you can able to participate in the tender.
5. For any query for login, please contact to admin Department. 02742-253881 -85, extn. 314.

**Rameshbhai H Chaudhary**

**Rameshbhai H Chaudhary,Admin Section,Banas Dairy,Palanpur**

| Contact Name | Contact Number | Contact Email |
|---|---|---|
| Rameshbhai H Chaudhary | 9723412324 | labourcontract@banasdairy.coop |

## Instructions for Submitting Tender Bid

1. **Source of Funds**: Banas Dairy shall undertake the expenditure from its own sources
2. **Eligible Bidders**: This invitation for bids is open to all suppliers who meet the minimum eligibility criteria specified in this bid document.
3. **Eligible Goods and Services**
    - All goods and ancillary services to be supplied under the Contract shall have their origin in an eligible source.
    - For purposes of this clause, "origin" means the place where the goods are mined, grown, or produced or from which the ancillary services are supplied. Goods are produced when, through manufacturing, processing, or substantial and major assembling of components, a commercially recognized product results that are substantially different in basic characteristics or in purpose or utility from its components.
    - The origin of goods and services is distinct from the nationality of the Bidder.
4. **Cost of Bidding:** The Bidder shall bear all costs associated with the preparation and submission of its bid, and the Banaskantha District Co-operative Milk producers' Union Ltd. hereinafter referred to as "the Purchaser", shall, in no case be responsible or liable for those costs, regardless of the conduct or outcome of the bidding process.
5. The Bidder is expected to examine all instructions, forms, terms, and specifications in the Bidding Documents. Failure to furnish all information required by the Bidding Documents or submission of a bid not substantially responsive to the Bidding Documents in every respect will be at the Bidder's risk and may result in the rejection of its bid.
6. **Clarifications of Bidding Documents:** A prospective Bidder requiring any clarification of the Bidding Documents may notify the Purchaser in writing through the portal. The Purchaser will respond in writing to any request for clarification of the Bidding Documents, which it receives no later than 1 day prior to the Pre-bid meeting, in case no pre-bid meeting is not later than 10 days prior to the deadline date prescribed by the Purchaser. Prebid Clarifications are to be communicated through the portal without identifying the source of inquiry to all prospective Bidders, which have received the Bidding Documents.
7. **Amendment of Bidding Documents**
    - At any time prior to the deadline for submission of bids, the Purchaser may, for any reason, whether at its own initiative or in response to a clarification requested by a prospective Bidder, modify the Bidding documents by amendment.
    - The amendment will be noticed in communicated through the portal to all prospective Bidders, which have received the Bidding Documents through the portal and will be binding on them. The amendment will be attached to the bidding documents sold subsequently.
    - In order to afford prospective Bidders reasonable time in which to take the amendment into account in preparing their bids, the Purchaser may, at its discretion, extend the deadline for the submission of bids.
8. **Language of Bid:** The bid prepared by the Bidder and all correspondence and documents relating to the bid exchanged by the Bidder and the' Purchaser, shall be written in the English language, provided that any printed literature furnished by the Bidder may be written in another language so long as accompanied by an English translation of its pertinent passages in which case, for purpose of interpretation of the bid, the English translation shall govern.
9. **Documents comprising the bid**
    - The documentary evidence of the Bidder's qualifications to perform the Contract if its bid is accepted, shall establish to the Purchaser's satisfaction:
    - That, in the case of a Bidder offering to supply Goods under the Contract which the Bidder did not manufacture or otherwise produce, the Bidder has been duly authorized by the Goods manufacturer or producer to supply the goods in the Purchaser's country (original equipment manufacturer certificate).
    - That the bidder has the financial, technical, and production capability necessary to perform the contract.
    - That, in case of a Bidder not doing business within the Purchasers country, the Bidder is or will be (if successful) represented by an agent in the purchaser's country equipped and able to carry out the Suppliers maintenance, repair, and spare parts stocking obligations prescribed by the conditions of the Contract and/or Technical Specifications.
    - Even though the bidders meet the above criteria, they are subject to be disqualified if they have:
        - Made untrue or false representations in the forms, statements, and attachments submitted in proof of the qualification requirements; and or,
        - Record of poor performance such as abandoning the work, not properly completing the contract, inordinate delays in completion, financial failures, etc.
    - Notwithstanding anything stated above, the purchaser reserves the right to assess the Bidder's capabilities and capacity to execute the contract satisfactorily before deciding on an award.
    - Documentary evidence established in accordance with the Goods and ancillary Services to be supplied by the Bidder are eligible Goods and Services and conform to the Bidding Documents:
    - The documentary evidence of the Goods and Services eligibility shall consist of a statement in the Price Schedule on the country of origin of the Goods and services offered which shall be confirmed by a certificate of origin issued at the time of shipment.
    - The documentary evidence of the Goods' and Services' conformity to the Bidding Documents may be in the form of literature, drawings, and data, and shall furnish:

- A detailed description of the good's essential technical and performance characteristics.
- A list giving full particulars, including available sources of all spare parts, special tools, etc. Necessary for the proper and continuous functioning of the Goods for a period of two years, following commencement of use by the Purchaser, and
- A clause-by-clause commentary on the Purchaser's Technical specifications demonstrating the Goods and Services substantial responsiveness to those specifications or a statement of deviations and exceptions to the provisions of the Technical Specifications in the format Any exceptions the Bidder wishes to take to the delivery schedule given in the Schedule of Requirements, the payment schedule or any other aspect of the General or Special Conditions of Contract, including a justification for the exception in the format

10. Bid Form: The Bidder shall complete the Bid Form and the Price Schedule furnished in the Bidding Documents, indicating the goods to be supplied, a brief description of the goods, their country of origin, quantity, and prices. The bid should be submitted on or before the specified date and time mentioned in Tender Document.
11. **Bid Prices:** The Bidder shall indicate on the Price Schedule attached to these documents, the unit prices and total Bid Prices of the goods it proposes to supply under the Contract. To this end, the Bidders are allowed to submit price bids specified in the "schedule of requirement" and to offer discounts, if any. However, Bidders must submit a bid for the full quantity specified under technical specifications, failing which, such bids will not be taken into account for evaluation and comparison and will not be considered for award.
    - The item-wise quoted price should be inclusive of all applicable taxes and duties.
12. The item-wise price of goods mentioned in the SOQ and basis of design to be supplied shall be on FOR site basis inclusive of applicable taxes & duties. The item-wise price shall also include the charges for packing and forwarding, transportation, transit insurance, and all other local costs incidental to the delivery of the goods to their final destination, storage insurance, and safe custody at the site.
13. The item-wise price of installation, testing, and commissioning as described in the technical specifications/ SOQ / requirement mentioned on the basis of design and in accordance with Special Conditions of Contract with regard to erection, testing, and putting the equipment into satisfactory operation including successful completion of performance and guarantee tests to be performed at the final destination by the bidder should be indicated separately and shall be inclusive of applicable taxes and duties.
14. The bidder shall also submit the itemized price breakup separately mentioning the basic price, P&F, GST, Freight, Insurance, I&C, etc. as applicable which will be applicable for progressive payments. Items and works for which no break-up price is furnished by the bidder will not be paid for by the purchaser when supplied/executed and shall be deemed covered by the other break-up prices.
15. Any variation in taxes and duties during the delivery period shall be on the purchaser's account.
16. Notwithstanding anything stated elsewhere in the bidding documents, irrespective of the mode of the contracting with the successful bidder, the successful bidder will be liable for the payment of Indian Income Tax, a surcharge on Income Tax, and any other Corporate Tax, turnover tax, etc. if attracted under the provisions of the law. The purchaser shall not bear any tax liability whatsoever irrespective of the mode of contracting.
17. For all goods and services covered in this Bidding Document, prices shall be quoted in Indian Rupees only.
18. The documentary evidence of the Bidder's qualifications to perform the Contract if its bid is accepted, shall establish to the Purchaser's satisfaction:
    - That, in the case of a Bidder offering to supply goods under the Contract which the Bidder did not manufacture or otherwise produce, the Bidder has been duly authorized by the goods' manufacturer or producer to supply the goods. The bid shall include Manufacturers' Authorization Form on their letterhead. Offers from other agencies, brokers, and middlemen will not be accepted.
    - That, the Bidder has the financial, technical, and production capability necessary to perform the Contract. To this end, all bids submitted shall include the following information;
    - Copies of original documents defining the constitution or legal status, place of registration, and principal place of business of the company or firm or partnership, etc.
    - Details of experience and past performance of the bidder on contracts of similar nature within the last 5 years and details of current contracts in hand and other commitments. The bidder should meet the minimum qualifying criteria to be eligible for the award of the contract pursuant to Clause 9 above.
    - The Bidder should be a manufacturer/ authorized representative of a manufacturer who must have designed, manufactured, tested, and supplied the equipment(s) similar to the type specified in the Schedule of Requirements which shall be in successful operation as of the date of bid opening.
    - Bidders shall invariably furnish documentary evidence (Client's certificate) in support of the satisfactory operation of the equipment as specified above
    - The bidder should furnish a brief write-up, backed with adequate data, explaining his available capacity (both technical arid commercial) for manufacture and supply, installation, and commissioning of the required equipment within the specified time of completion, after meeting all their current commitments.
    - The bidder should confirm that all the facilities exist in his factory for inspection and testing and these will be made available to the Purchaser or his representative for inspection.
    - Major items of plant and equipment available/ installed in the Bidder's factory premises;
    - Qualification and experience of key personnel for successful execution of the contract;

- Reports on the financial standing of the Bidder such as profit and loss statements, balance sheets and auditor's report of the past three years, bankers certificates, etc.;
- Information regarding any current litigation in which the Bidder is involved.

19. A statement of deviations and exceptions to the provisions of the technical specification in the format furnished in the bidding document Technical Deviation Statement Form) and a clause by clause commentary on the deviations demonstrating the goods' and services' substantial responsiveness to the purchaser's specifications despite the deviations.
20. Bidders wishing to offer technical alternatives to the requirements of the bidding document must also submit a bid that complies with the requirements of the bidding document, including the basic technical design as indicated in the drawings and specifications. ln addition to submitting the basic bids, the bidder shall provide all information necessary for a complete evaluation of the alternative by the Purchaser, including design calculations, technical specifications, the break-up of the prices, and other relevant details. Only the technical alternatives, if any, of the lowest evaluated bidder conforming to the basic technical requirements shall be considered by the purchaser.
21. The Bidder shall furnish, as part of its bid, Tender Fees and Bid Security (EMD) as specified in the Tender.
22. The bid security is required to protect the Purchaser against the risk of the Bidder's conduct, which would warrant the security's forfeiture.
23. The bid security shall be denominated in Indian Rupees only through online transfer in Banas Dairy Bank Accounts as per the given Bank details in Tender Document.
24. The successful Bidder's bid security will be discharged upon the Bidders executing the Contract and completion of work and furnishing the performance security.
25. Unsuccessful Bidder's bid security will be discharged/returned as promptly as possible but not later than 30 days after the expiration of the period of bid validity prescribed by the Purchaser.
26. The bid security may be forfeited, If a Bidder withdraws or modifies its bid during the period of bid validity specified in the Tender Document. In the case of this successful Bidder, if the Bidder fails to sign the contract and to furnish performance security in accordance with the tender document.
27. **Period of Validity of Bids:** Bids shall remain valid as mentioned in the Tender after the last date of receipt of the bid prescribed by the Purchaser, A bid valid for a shorter period shall be rejected by the Purchaser as non-responsive.
28. In exceptional circumstances, the Purchaser may prior to the expiry of the initial validity period solicit the Bidder's consent to an extension of the period of validity. The request and the responses thereto shall be made in writing (or by fax or email). The bid security provided shall also be suitably extended. A Bidder may refuse the request without forfeiting its bid security. A Bidder granting the request will not be required nor permitted to modify its bid.
29. **SUBMISSION OF BIDS:** Bid Submission through the online portal only, we will not consider bids sent by email, post, courier, or by hand.
30. **DEADLINE FOR SUBMISSION OF BIDS:** Bids must be submitted by the bidders not later than the date and time specified in tender documents. The Purchaser may, at its discretion, extend this deadline for the submission of bids by amending the Bidding Documents, in which case all rights and obligations of the Purchaser and Bidders previously subject to the deadline will thereafter be subject to the deadline as extended.
31. No bid may be withdrawn interval between the deadline for submission of bids and the expiration of the period of bid validity specified by the Bidder on the Bid Form. Withdrawal of a bid during this interval may result in the Bidder's forfeiture of its bid security
32. **BID OPENING AND EVALUATION:** Technical Bid opened through online only as per date & time specified, Commercial Bid opened only to eligible bidders through online after evaluation of Technical Bid.
33. **Clarification of Bids:**.. To assist in the examination, understanding, clarification, and evaluation of the bids the Purchaser may, at its discretion, ask the bidders for a clarification of its bids and may call for discussion. The request for clarification and the response shall be in writing and no change in the substance of the bid or increase in price shall be sought, offered, or permitted unless asked for.
34. Purchaser will examine the bids to determine whether they are complete, whether any computational errors have been made, whether required sureties have been furnished, whether the documents have been properly signed, and whether the bids are generally in order.
35. Where the bidder has quoted and the bid security furnished is inadequate, the bid will be treated as non-responsive.
36. Prior to the detailed evaluation, the Purchaser will determine the substantial responsiveness to the bidding documents. For purposes of these clauses, a substantially responsive bid is one, **which conforms to all the terms and conditions of the Bidding Documents without material deviations**. A material deviation is one that affects in any substantial way the functionality, scope, quality, or performance of the deliveries or which limits in any substantial way inconsistent with the bidding documents, the Purchaser's rights, or the bidder's obligations under the contract, and the rectifications of which deviations would affect unfairly the competitive position of other bidders presenting substantially responsive bids. The Purchaser's determination of a bid's responsiveness is to be based on the contents of the bid itself without recourse to extrinsic evidence.
37. A bid determined as not substantially responsive will be rejected by the Purchaser and may not subsequently be made responsive by the Bidder by correction of the non-conformity.
38. The Purchaser may waive any minor informality or non-conformity or irregularity in a bid that does not constitute a material deviation, provided such waiver does not prejudice or affect the relative ranking of the Bidder.
39. All bid prices shall be in Indian Rupees only.

40. The evaluation and comparison of bids will be done on the basis of the total amount of all items together. price inclusive of supply, installation, testing & Commissioning including applicable taxes and duties as mentioned in the price schedule.
41. The comparison shall be on free delivery at site basis including unloading and inclusive of all taxes (sales, works contract, service, etc.) and duties (customs, countervailing, GST, etc.) of the goods offered. Such price includes all costs as well as taxes and duties paid or payable on components and raw material incorporated in goods as well as taxes and duties payable on finished goods and the installation & commissioning costs as per the provisions in the technical specifications.
42. Bidder shall contact the Purchaser on any matter relating to its bid, from the time of the bid opening to the time the Contract is awarded unless called in writing for discussion/ clarification, Any effort by a Bidder to influence the Purchaser in the bid evaluation, bid comparison or contract award decisions may result in the rejection of the Bidder's bid.
43. The determination will take into account the Bidder's financial, technical, and production capabilities. It will be based upon an examination of the documentary evidence of the Bidders qualifications submitted by the Bidder, as well as such other information as the Purchaser deems necessary and appropriate including details of experience and records of past performance.
44. An affirmative determination will be a prerequisite for the award of the Contract to the Bidder. A negative determination will result in rejection of the Bidder's bid, in which event; the Purchaser will proceed to the next lowest evaluated bid to make a similar determination of that Bidder's capabilities to perform satisfactorily.
45. Banas Dairy reserves the right to negotiate prices with eligible lowest or all the eligible bidders before awarding the contract.
46. **Award Criteria:** The purchaser will award the contract to the successful bidder whose bid has been determined to be substantially responsive provided further the bidder is determined to be qualified to perform the contract satisfactorily. The Purchaser reserves the right to vary the quantities at the time of award of the contract, if the need arises, in consultation with the successful bidder
47. The Purchaser reserves the right to accept or reject any bid, and to annul the bidding process and reject all bids at any time prior to award of contract, without thereby incurring any liability to the affected Bidder or Bidders or any obligation to inform the affected Bidder or Bidders of the grounds for the Purchaser's action
48. If the bid of the successful bidder is seriously unbalanced in relation to BANAS DAIRY's estimate of the real cost of the work to be performed under the contract, BANAS DAIRY may require additional performance security to protect BANAS DAIRY against financial loss in the event of subsequent default of the successful bidder under the contract. The value of the additional performance security shall be decided by the Purchaser based on mutual discussions with the successful bidder. The additional performance security shall be valid until the delivery of such items or as the Purchaser may decide. This security shall be released on a pro-rata basis with respect to the completion of execution of those items against which the additional security is obtained
49. No import license shall be provided by the purchaser for the goods offered against this bid

**Eligibility Criteria**

No Eligibity Criteria

## General Terms and conditions for Bid

બાદરપુરા ખાતે કોલ્ડ સ્ટોરેજના જોબવર્કની સામાન્ય શરતો.

૧. જોબવર્ક ફોર્મમાં જણાવેલ વિગતો પુરેપુરી ભરવી, જોબવર્ક સંભાળનારની સહી સિવાયના તેમજ અધુરી વિગતવાળાં તેમજ શરતી ટેન્ડર સ્વીકારવામાં આવશે નહી, જોબવર્કના અન્ય શરતો વાળા ભાવ સ્વીકારવામાં આવશે નહી.

૨. આ જોબવર્કની મુદત તા.૧૬-૦૨-૨૦૨૫ થી તા.૩૧-૦૩-૨૦૨૭ સુધીની રહેશે. પરંતુ સંઘને જરૂર જણાશે તો, આ જોબવર્કની મુદત યોગ્ય તે સમય માટે મંજુર થયેલ શરતો અને ભાવથી લંબાવી શકાશે.

૩. જોબવર્ક મંજુર યા નામંજુર કરવું અથવા ભાવ મંજુર થયે જોબવર્ક સંભાળનારને કેટલુ કામ આપવું તે નકકી કરવાની સર્વ સત્તા સંઘના મેનેજીંગ ડીરેકટરશ્રીને રહેશે. તથા આ જોબવર્ક સમય દરમ્યાન કોઈપણ કામ સંઘ પોતાની મેળે કરી લેવા નકકી કરે તો તે પ્રસંગે જોબવર્ક સંભાળનાર કોઈપણ વાંધો લઈ શકશે નહી. તેમજ જોબવર્કના સમય દરમ્યાન સોપેલ કામ પૈકી કોઈપણ કામ સંતોષ્કારક થતુ સંઘને ન જણાય તો તેવું કામ સંઘ પોતાની ઈરછા મુજબ બીજા કોઈપણ જોબવર્ક સંભાળનારને સોંપી શકશે તે સામે જોબવર્ક સંભાળનાર વાંધો લઈ શકશે નહી.

૪. જોબવર્ક મંજુર થયેથી જોબવર્ક સંભાળનારે સંઘ સાથે ૧૦(દસ) દિવસની અંદર ૩૦૦ ના સ્ટેમ્પ પેપર ઉપર એગ્રીમેન્ટ કરી આપવો પડશે અન્યથા બીલનું પેમેન્ટ કરવામાં આવશે નહી.

૫. જોબવર્ક સંભાળનારે લેબર રેગ્યુલેશન એન્ડ એબોલીશન એકટ ૧૯૭૦ અન્વયે આ જોબવર્કમાં સમાવિષ્ટ કામ જાતે કરે અગર જો તે કામ પરીપુર્ણ કરવા માણસોને નોકરીમાં રાખશે તો તે અંગેની સઘળી જવાબદારી જોબવર્ક સંભાળનારની રહેશે. જોબવર્ક સંભાળનારે કામે રોકેલા માણસોનું હાજરી પત્રક રાખવાનું રહેશે અને તે સંઘના અધિકારી પાસે દર અઠવાડીયે સહીમાં મુકવાનું રહેશે. તેમજ ફેકટરીની શિસ્તને લગતા તમામ નિયમો  જોબવર્ક સંભાળનારના મજુરોને પણ બંધનકતર્ા રહેશે.

૬. સદર કામ માટે જોબવર્ક સંભાળનારે તેનું ચાલુ મહિનાનું બીલ આગળના મહિનાની ૩(ત્રણ) તારીખ પહેલાં વિભાગીય અધિકારી મારફત મોકલી આપવાનું રહેશે. જેની ચુકવણી આગળના મહિનાની ૧૦ તારીખ સુધીમાં ચેક / ચતનક ળ દભાત થી ચૂકવાશે.

૭. જોબવર્ક સંભાળનારે કામે રોકેલા માણસો(કામદારો)નો પગાર દર માસે બેંક મારફતે કરવાનો રહેશે, અને પગારપત્રકની વિગત વહીવટ વિભાગમાં રજૂ કરવાની રહેશે.

૮. જોબવર્ક સંભાળનારે રોકેલા માણસોને પેમેન્ટ ઓફ બોનસ એકટ નીચે જે બોનસ ચુકવવાનું થતુ હશે તે બોનસની ચુકવણી જોબવર્ક સંભાળનારે વષર્ા પુરુ થયે કરવી પડશે.

૯. કાયદા હેઠળ આપવાની થતી રજાઓ જોબવર્ક સંભાળનાર પોતાના રોકેલ માણસોને આપશે અને તેનું રજીસ્ટર સંઘ જોવા માગે ત્યારે જોબવર્ક સંભાળનારે બતાવવાનું રહેશે.

૧૦. જોબવર્ક સંભાળનારે રોકેલા કામદારો ઓળખપત્રક જોબવર્ક સંભાળનારે દર માસે અનુક્રમ પ્રમાણે ઈશ્યુ કરવા પડશે. અને તેના ઉપર જે તે માસની તારીખ ૧ થી ૪ સુધીમાં અમારા ફેકટરી ઈન્ચાર્જ ઓફિસરની સહી લેવાની રહેશે. ઓળખપત્ર સિવાયના કામદારોને ફેકટરીમાં પ્રવેશ કરવા દેવામાં આવશે નહી, તેમજ જોબવર્ક સંભાળનારે કામે રાખેલ માણસોની યાદી ટાઈમ કીપીંગ વિભાગને આપવાની રહેશે.

૧૧. જોબવર્ક સંભાળનાર સગીર તથા કિશોરવયના બાળકોને કામ પર રોકી શકશે નહી, તેમજ જોબવર્ક સંભાળનારે સ્ત્રી કામદારોને કામે રોકશે તો, સ્ત્રી કામદારોને લગતા કાયદાઓની જોગવાઈઓનું પાલન કરવાની સઘળી જવાબદારી જોબવર્ક સંભાળનારની રહેશે.

૧૨. આકસ્મિક કારણોસર ફેકટરી બંધ રહે તેને કારણે અથવા સંજોગોવસાત માલની આવક જાવક બંધ થાય તો તે અંગેની જવાબદારી સંઘની રહેશે નહી. તેમજ કોઈપણ જાતનું વળતર ચુકવવામાં આવશે નહી.

૧૩. જોબવર્ક સંભાળનારે સંઘની જરૂરીયાત મુજબ કામગીરી કરી આપવાની રહેશે. જોબવર્કની કામગીરી માટે જોબવર્ક સંભાળનારના માણસોએ જોબવર્ક સંભાળનાર / જોબવર્ક સંભાળનારના પ્રતિનિધિની સીધી દેખરેખ હેઠળ કામ કરવાનુ રહેશે.

૧૪. જોબવર્ક મંજુર થયે સિકયોરીટી ડીપોઝીટ પેટે રૂા.૫૦,૦૦૦/-(અંકે રૂપિયા પચાસ હજાર પુરા) જોબવર્ક સંભાળનારે તરત જ/સત્વરે ભરવાના રહેશે. તથા દર પેમેન્ટમાંથી ૫% પ્રમાણે સિકયોરીટી ડીપોઝીટ કાપી લેવામાં આવશે. સદર ડીપોઝીટ પુરી થયેથી માગણી મુકતાં બે માસમાં પુરેપુરી અથવા જો કોઈ લેણી રકમ નીકળતી હશે તો  તે કાપી લઈને બાકીની રકમ પરત કરવામાં આવશે. સદર ડીપોઝીટ પેટે સંઘ તરફથી કોઇ વ્યાજ ચુકવવમાં આવશે નહી.

૧૫. મંજુર થયેલ જોબવર્ક મેનેજીંગ ડીરેકટરશ્રીને યોગ્ય કારણો જણાયેથી તેમની મંજુરીથી રૂા.૧૦,૦૦૦/- ટ્રાન્સફર ફી ભરી અન્યના નામે ટ્રાન્સફર / તબદીલ થઈ શકશે

૧૬. જોબવર્ક સંભાળનારની ચુકવવા પાત્ર રકમ ઉપર કાયદેસર ઈન્કમટેક્ષા કાપી લેવામાં આવશે. ફોર્મ નં. ૧૬(એ) મેળવવા માટે ઈન્કમટેક્ષા કાયદા-૧૯૬૧ ની કલમ ૧૯૪ મુજબ .બદ નંબર (પરમેનેન્ટ એકાઉન્ટ નંબર) હોવો ફરજિયાત છે. .બદ નંબર રજુ કરેથી જ બીલ સ્વીકારવામાં આવશે.

૧૭. જોબવર્ક સંભાળનારની ચુકવવા પાત્ર રકમ પર કાયદેસર ઈન્કમટેક્ષા કાપી લેવામાં આવશે. જો પાન નંબર નહી હોય તો કોઈપણ  પ્રકારની સુચના વગર ૨૦ % પ્રમાણે ઈન્કમટેક્ષા કપાત થશે.

૧૮. જીએસટી  ભરવાનો થતો હોય તો, જીએસટી ભરવાની સંપુર્ણ  જવાબદારી  જોબવર્ક સંભાળનારની  રહેશે. ભરવાનો થતો જીએસટી સરકારમાં જમા કરાવ્યા પછી સંઘના ઓડીટ વિભાગમાં ચલણ રજુ કયરે્થી જીએસટી મજરે આપવામાં આવશે.

૧૯. જોબવર્ક સંભાળનારે જે નામનો જોબવર્ક થયેલ હોય તે નામની બીલ બુક છપાવી છાપેલ બીલ બે કોપીમાં રજુ  કરવાનુ રહેશે.

૨૦. જોબવર્ક અન્વયેની કામગીરીમાં શિસ્તભંગ / ક્ષાતિ બદલ નીચે જણાવેલ દંડ જોબવર્ક સંભાળનારના બીલમાંથી કપાત કરવામાં આવશે.

(૧) જે તે દિવસે જે તે પાળીમાં નિયત કરેલ કામગીરી પુર્ણ નહી થાય તો બાકી રહેલ કામગીરીની રકમ દંડ પેટે કપાત કરવામાં આવશે.

(૨) જોબવર્ક સંભાળનારને સોંપવામાં આવેલ કામગીરીના નિરીક્ષાણ અને જરૂરી વ્યવસ્થા કરવા માટે જવાબદાર વ્યકિત ની ગેરહાજરી બદલ સંઘ યોગ્ય લાગે તે રકમ દંડ પેટે જોબવર્ક સંભાળનારના બીલમાંથી કપાત કરવામાં આવશે.

(૩) શિસ્તભંગના કિસ્સામાં જોબવર્ક સંભાળનારને નીચે મુજબનો દંડ લાગુ પડશે.

અ. ગંદા યુનિફોર્મ પહેરવા બદલ રૂા.૫૦૦/- દર કિસ્સામાં

બ. યુનિફોર્મ સિવાય કામ પર આવવા બદલ  રૂા.૫૦૦/- દર કિસ્સામાં

ક. ડેરી પ્રિમાઈસીસમાં પાન, મસાલા, બીડી,

ગુટકા વગેરે લઈ જતા માલુમ પડશે તો રૂા.૫૦૦/- દર કિસ્સામાં

ડ. ડેરી પ્રિમાઈસીસમાં પાન, મસાલા, બીડી,

ગુટકાનું સેવન કરતા જણાશે તો રૂા.૫૦૦/- દર કિસ્સામાં

ઈ. અન્ય કોઈ પ્રકારના શિસ્તભંગનાં કિસ્સામાં રૂા.૫૦૦/- દર કિસ્સામાં

ફ. સંઘની ચીજવસ્તુઓની ચોરી કરતાં પકડાશે તો (સામાન્ય ચોરીના કિસ્સામાં)

પ્રથમ બનાવ રૂા.૫૦૦/-

બીજો બનાવ રૂા૧૦૦૦/-

ત્રીજો બનાવ અને તે પછીના દરેક કિસ્સામાં રૂા.૧૫૦૦/-

તદ્ઉપરાંત સંઘ વધારાના દંડનીય /શિક્ષાત્મક પગલાં દરેક કેસની વિગતોને ધ્યાનમાં લઈને કરવાનો હકકદાર રહેશે.

(૪) જાહેર તહેવાર / રજાના દિવસોએ પણ રાત દિવસ ત્રણે પાળીમાં નિયત કરેલ કામગીરી પુર્ણ કરવા માટે જરૂરી વ્યવસ્થા જોબવર્ક સંભાળનારે કરવાની રહેશે. તેમાં કસુર થશે તો બાકી રહેલ પ્રોડકશન/ કામગીરીના દંડની રકમ જોબવર્કમાં મંજૂર થયેલ ભાવ મુજબ કપાત કરવામાં આવશે.

(૫) જયારે નિયત કરેલ કામગીરી પુર્ણ ન થાય અને લાઇન પ્રોડકશન બંધ રહે તો પ્રોડકશન લોસની ગણતરી જે તે કેસ મુજબ કરી તો બાકી રહેલ પ્રોડકશન/કામગીરીના દંડની રકમ જોબવર્કમાં મંજૂર થયેલ ભાવ મુજબ કપાત કરવામાં આવશે.

(૬) જે તે પેકીગ લાઈનની સરેરાશ નિધર્ારીત ઉત્પાદકતા, જો લાઈનમાં ક્ષાતિ / ખામી ન હોય તો તે પ્રમાણે જે તે પાળીનું ઉત્પાદન આપવાનું રહેશે, તેમ કરવામાં નિષ્ફળતા મળશે તો ઓછા ઉત્પાદન બદલ લોસની ગણતરી માટે ઓછા ઉત્પાદનના બાકી રહેલ પ્રોડકશન/કામગીરીના દંડની રકમ જોબવર્કમાં મંજૂર થયેલ ભાવ મુજબ કપાત કરવામાં આવશે.

૨૧. જોબવર્ક સંભાળનારને સોંપેલ કામગીરી કોઈપણ કારણસર ના કરી શકે તો સંઘ તે કામ યોગ્ય લાગે તે રકમથી બીજા પાસે કરાવી શકશે અને તે અંગેનો જે કંઈ ખર્ચ અથવા નુકશાની સંઘ જણાવે તે જોબવર્ક સંભાળનારે મજરે આપવાની રહેશે.

૨૨. જોબવર્કના સમય દરમ્યાન સંઘને કામથી અસંતોષ્ા થાય તો સંઘ કોઈપણ સમયે વગર નોટીસે તાત્કાલિક આ જોબવર્ક રદ કરી શકશે અને જોબવર્ક રદ થવાના પ્રસંગે જોબવર્કની મુદત દરમ્યાન સંઘ બીજી વ્યવસ્થા કરે તેમાં સંઘને આથર્િક જવાબદારી વધે તો તે જવાબદારી જોબવર્ક સંભાળનારના શીરે રહેશે અને જોબવર્ક સંભાળનારે ડીપોઝીટ તરીકે ભરેલ રકમમાંથી તેમજ તેના બીલેથી તે રકમ વસુલ લઈ શકશે.

૨૩. કોઈપણ સંજોગોમાં જોબવર્ક સંભાળનારને સોપેલુ કામ જોબવર્ક સંભાળનાર પોતાની મરજીથી બંધ કરી શકશે નહી. જો કોઈપણ કામ બંધ કરશે તો સંઘને યોગ્ય લાગે તેવી નુકશાનીની રકમ સંઘ જોબવર્ક સંભાળનાર પાસેથી વસુલ કરશે અથવા જોબવર્ક સંભાળનારની ડીપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે અને જોબવર્ક ભંગ કરવાથી કોઈપણ પ્રકારનું આથર્િક નુકશાન થશે તો તે કાયદાકીય રીતે તેમની પાસેથી વસુલ કરવામાં આવશે.

૨૪. કામગીરી દરમ્યાન સંસ્થાની કોઈપણ મિલ્કતને જોબવર્ક સંભાળનારના માણસો દ્વારા જે કંઈ નુકશાન થશે તેની વસુલાત જોબવર્ક સંભાળનારના બીલેથી કરવામાં આવશે.

૨૫. પેનલ્ટી / પ્રોત્સાહનની જે તે રકમો અંગે મેનેજીંગ ડીરેકટરશ્રી આખરી નિર્ણય લઈ શકશે.

૨૬. જોબવર્ક સંભાળનારના માણસો સંઘની હદમાં કોઈપણ અધિકારી સાથે અન્ય કોઈ અક્ષામ્ય વર્તણુંક કરશે તો તે અંગે જોબવર્ક સંભાળનારની જવાબદારી રહેશે અને તે અંગે સંઘના મેનેજીંગ ડીરેકટરશ્રીનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.

૨૭. જોબવર્કના સમય દરમ્યાન સંઘને યોગ્ય લાગે ત્યારે વગર નોટીસે સંઘ કોઈપણ જાતનું વળતર આપ્યા સિવાય

જોબવર્ક રદ કરી શકશે.

૨૮. જોબવર્ક સંભાળનારે કોઈપણ જોબવર્ક માટે પેટા જોબવર્ક આપી શકશે નહી, તેમ છતાં જોબવર્ક સંભાળનાર ધ્વારા પેટા જોબવર્ક આપ્યાનું માલુમ પડશે તો સદર જોબવર્ક સંભાળનારની સિકયુરીટી ડીપોઝીટ જપ્ત કરી, સંઘમાંથી બ્લેક લિસ્ટ કરવામાં આવશે, તે અંગે સંઘના ઈન્ચાર્જ મેનેજીંગ ડીરેકટરશ્રીનો નિર્ણય આખરી ગણાશે.

૨૯. જો જોબવર્ક સંભાળનાર નાદાર જાહેર થશે અગર તેના કોઈ લેણદારો તેની સામે નાદાર જાહેર કરવા

અંગે કોર્ટને દરમ્યાનગીરી કરવાની વિનંતી કરે તો જે કોઈ ગુનામાં સંડોવાયેલો જાહેર થશે તો તેનો અધિકાર પત્ર

રદ કરવાનો અધિકાર સંઘનો રહેશે. જેને બદલે જોબવર્ક સંભાળનાર થયેલ નુકશાનની અગર વળતર માટે

હકદાર રહેશે નહી.

૩૦. જોબવર્ક મળેથી જોબવર્ક સંભાળનારે તેમના ઓફીસ બેરર તરીકે જેને નિમ્યા હોય તેના નામનો ઓથોરીટી લેટર રજુ કરવો પડશે. બીજા કોઈ સાથે લેવડ દેવડ કરવામાં આવશે નહી.

૩૧. જોબવર્ક સંભાળનારે ફેકટરી એકટ મુજબ હાજરી પત્રક, હાજરી કાર્ડ, પગાર પત્રક, પગારી રજાનું પત્રક, અકસ્માત અંગેનું પત્રક વિગેરે રાખવાના રહેશે. તેમજ તેની માહિતી સંઘની ઓફિસે આપવાની રહેશે.

૩૨. જોબવર્ક સંભાળનારે પોતાના કામદારો માટે વર્કમેન કોમ્પેન્શેસન પોલીસી લેવાની રહેશે. પોતાના મજુરોને અકસ્માત અથવા ઈજા થાય તો વર્કમેન કોમ્પેન્શેસન એકટ અન્વયે ઈજા વળતર, સારવાર ખર્ચ તેમજ અકસ્માત વખતે વાહન વ્યવસ્થા કરી આપવાની તમામ જવાબદારી જોબવર્ક સંભાળનારની રહેશે.

૩૩. જોબવર્ક સંભાળનારે પોતાના મજુરોને લઘુતમ વેતન એકટ ૧૯૪૮ અને ગુજરાત વેતન નિયમો મુજબ વેતન ચુકવવાનું રહેશે.

૩૪. આ ઉપરાંત કેન્દ્ર સરકાર/ રાજય સરકારના હુકમથી મજુરોને વધારાના દરથી ચુકવણી કરવાની થાય તો તે ચુકવણી જોબવર્ક સંભાળનારે કરવાની રહેશે.

૩૫. સરકારશ્રીના નીતિનિયમ મુજબ મજુર અધિકારી પાલનપુર, તરફથી જોબવર્ક સંભાળનારે ફી ભરીને લાયસન્સ મેળવી લેવાનું રહેશે અને તે રજુ કરવાનું રહેશે.

૩૬. જોબવર્ક સંભાળનારે ફેકટરીની જરૂરીયાત મુજબ ૨૪ કલાકમાં માણસોની વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે. પ્લાન્ટ પ્રોડકશનને પહોંચી વળવા માટે જરૂર જણાયે ફેકટરી મેનેજરની સુચના પ્રમાણે કામગીરી કરવાની રહેશે.

૩૭. કોઈપણ દ્યામર્િક તહેવારોએ કામગીરી બંધ કરી શકાશે નહી.

૩૮. ફેકટરી ૩૬૫ દિવસ ચાલુ રહેશે. જેથી દરરોજ પુરતા માણસોની પુરતી વ્યવસ્થા કરવાની રહેશે.

૩૯. જોબવર્કની કામગીરી સિવાયની અન્ય કામગીરી કરેલ હશે તથા સંઘને જરૂરીયાત પ્રમાણે મજુરો પુરા પાડેલ હશે તેના બિલની રકમમાંથી એકસ્ટ્રા ડિપોઝીટ કાપવામાં આવશે નહી.

૪૦. ડિપોઝીટ પૈટેની રકમ ચેક અથવા ડ્રાફટથી સ્વીકારવામાં આવશે. ટેન્ડર ભરનાર કોઈપણ પાટર્ી લોએસ્ટ ભાવ આપશે અને આપેલ ભાવથી કામગીરી સંભાળવાની અસમર્થતા દશર્ાવશે તેવા પ્રસંગે જે તે પાટર્ીની ટેન્ડર ડીપોઝીટ જપ્ત કરવામાં આવશે.

૪૧. સંસ્થામાં કોઈપણ પ્રકારની ચોરી કરતાં જોબવર્ક સંભાળનારના માણસો પકડાશે તો તેની જવાબદારી જોબવર્ક સંભાળનારની રહેશે અને તે માટે સંસ્થા સબંધિત કામદાર/ વ્યકિત તથા જોબવર્ક સંભાળનાર સામે કાયદેસર પગલાં ભરી શકશે તથા કોઈપણ કારણસર જેને ફેકટરીમાં પ્રવેશ માટે મનાઈ કરેલી હોઈ, તેવી વ્યકિતને જોબવર્કમાં રાખી શકાશે નહી.

૪૨. જોબવર્ક સંભાળનારના કામદારો બાદરપુરા ઓઈલ યુનિટના કંમ્પાઉન્ડમાં રોકાણ/ રહેઠાણ કરી શકશે નહી.

૪૩. આકસ્મિક કારણોસર નિયમોમાં થતા ફેરફારોનો અમલ કરવાનો રહેશે.

૪૪. ફેકટરીના બારદાનનો ઉપયોગ બગલીયા તરીકે કરવામાં આવશે તો બારદાનની કિંમત જોબવર્ક સંભાળનારના બીલમાંથી વસુલ કરવામાં આવશે.

૪૫. જોબવર્ક સંભાળનારે તેઓના કામદારોને લઘુતમ વેતન ધારા મુજબનું વેતન દર માસની તા.૬ અને ૭ ના રોજ ઓફિસર(વેલ્ફેર)ની રુબરુમાં કરવાનું રહેશે. જો આ તારીખોએ રજા હશે તો તેના આગળના દિવસે પગાર કરવાનો રહેશે.

૪૬. જોબવર્ક સંભાળનારે રોકેલા કામદારોને સંઘ માન્ય એકજ કલરમાં એપ્રોન(ગણવેશ) આપવાનો રહેશે.

૪૭. જોબવર્ક સંભાળનાર અને તેના સુપરવાઈઝર સિવાયના કોઈ કામદાર પોતાની પાસે મોબાઈલ રાખી શકશે નહી.

૪૮. જોબવર્ક અંગેની શરતો અંગે મતભેદ ઉભો થાય તો તે અંગે સંઘના મેનેજીંગ ડીરેકટરશ્રીની સ્પષ્ટતા આખરી ગણાશે. તેમજ જોબવર્કના સમય દરમ્યાન કોર્ટમાં જવાનો પ્રસંગ ઉપસ્થિત થયે ન્યાયનું ક્ષેત્ર પાલનપુર રહેશે.

૪૯. જોબવર્કની કામગીરી માટે જોબવર્ક સંભાળનારના માણસોએ જોબવર્ક સંભાળનાર/જોબવર્ક સંભાળનારના પ્રતિનિધિની સીધી દેખરેખ હેઠળ કામ કરવાનુ રહેશે.

૫૦. સંઘ દ્વારા જયારે ત્યારે મેડીકલ ચેકઅપ કેમ્પ ગોઠવાય ત્યારે જોબવર્ક સંભાળનારે દરેક માણસનું મેડીકલ ચેકઅપ ફરજીયાત કરાવવાનું રહેશે.

૫૧. જોબવર્ક સંભાળનાર પોતાના કામદારોનું મુંબઈ મજુર કલ્યાણ ફંડ ૧૯૫૩ અન્વયે વષ્રમાં દર છ મહિને એટલે કે ૩૦ જુન અને ૩૧ ડિસેમ્બર અંતિત લેબર વેલફેર ફંડ કામદારનોના પગારમાંથી કપાત કરી, તેમના માલિકનો ફાળો ઉમેરી ગુજરાત કામદાર કલ્યાણ બોર્ડ - અમદાવાદને ખાતે સમયસર ભરવાનો રહેશે અને તેની નકલ બીજા માસે સંઘના વહીવટ વિભાગમાં જમા કરાવવાની રહેશે.

૫૨. જોબવર્ક સંભાળનારે ગુજરાત પ્રોફેસનલ ટેક્ષ ૧૯૭૬ અન્વયે પોતાના કામદારોના પગારમાંથી કપાત કરવાનો થતો નિયમોનુસારનો પ્રોફેશનલ ટેક્ષ કપાત કરી, સક્ષમ ઓથોરીટી ખાતે ચલણ ભરવાનું રહેશે અને તેની નકલ સંઘના વહીવટ વિભાગમાં દર માસે જમા કરાવવાની રહેશે.

૫૩. જોબવર્ક સંભાળનારનું જોબવર્ક સમય દરમ્યાન અવસાન થાય અને અસમર્થ બને તેવા પ્રસંગે તેના વારસદારનું

નામ ટ્રાન્સફર કરવામાં આવશે.

૫૪. શરતી ટેન્ડર સ્વીકારવામાં આવશે નહી, જોબવર્કના અન્ય શરતોવાળા ભાવ સ્વીકારવામાં આવશે નહી.

૫૫. જોબવર્ક સંભાળનારના માણસોએ પર્સનલ હાઈઝીન જેવા કે, વાળ, દાઢી તથા નખ વધેલા ન હોવા જોઈએ. ગુટખા, બીડી તથા તમાકુ જેવા કેફી દ્રવ્યોનુ સેવન ન કરતો હોવો જોઈએ. આ બાબતોની ચકાસણી જોબવર્ક સંભાળનારના સુપરવાઈઝર દ્વારા કરી કામદારોને ફરજ ઉપર લેવાના રહેશે. તેમજ સંઘની પર્સનલ હાઈઝીન પોલીસીનુ ચુસ્તપણે પાલન કરવાનુ રહેશે.

## Specific Terms and conditions for Bid

બટાકાને લોડીગ / અનલોડીગ કરવાની કામગીરીની શરતો.

૧. બટાકાને લોડીગ કરવા માટે દરરોજ ઓછામાં ઓછા દશ(૧૦) કામદારો રાખવાના રહેશે. આઇવા/ ટ્રક/ ટ્રેકટર મારફત આવતા બટાકાને અનલોડીગ કરવા માટે પુરતી સંખ્યામાં દરરોજ કામદારો રાખવાના રહેશે. ઓછા કામદારો તથા કામમાં વિલંબ કે સુચના મુજબ જો કામગીરી કરવામાં આવશે નહી તો સંઘને યોગ્ય લાગે તે રકમ નુકશાની તરીકે વસુલ કરશે અને સદર કામગીરી અન્ય વ્યવસ્થા ગોઠવી કરાવી શકશે, જે અંગે સંઘને થતો વધારાનો ખર્ચ જોબવર્ક સંભાળનાર પાસેથી વસુલ કરી શકશે.

૨. ટ્રકમાં સંઘના પ્રતિનિધિની સુચના મુજબ વ્યવસ્થિત ગોઠવી, બોરીઓની ગણતરી કરી ગાડીમાં ભરવાની રહેશે. જો બોરીઓની ગણતરીમાં વધ ઘટ થશે તો તેની જવાબદારી જોબવર્ક સંભાળનારની રહેશે અને તેને લગતી પેનલ્ટી વસુલ કરી શકાશે.

૩. આઇવા/ ટ્રક/ ટ્રેકટર મારફત આવતા બટાકાને દરેક શીફટમાં ખાલી કરવા માટે ઓછામાં ઓછા ચાર(૪) કામદારો, બટાકાની બેગને કટીગ કરી હોપરમાં ખાલી કરવા માટે ઓછામાં ઓછા છ(૬) કામદારો આપવાનો રહેશે.

૪. કોલ્ડ સ્ટોરેજમાંથી લુઝમાં પડેલ બટાકાને ચકાસણી કરીને નાના, ખરાબ તથા અન્યને અલગ અલગ બેગમાં ભરીને સંઘના પ્રતિનિધિ બતાવે તે રીતે વ્યવસ્થિત કોલ્ડ સ્ટોરેજના રૂમમાં થપ્પી મારવાની કામગીરી તેમજ ગુણવતાવાળા બટાકાને આઇવામાં સંઘના પ્રતિનિધિ બતાવે તે રીતે વ્યવસ્થિત ભરવાની કામગીરી કરવાની રહેશે. તેમજ જો વજનની ગણતરીમાં વધ ઘટ થશે તો તેને લગતી પેનલ્ટી જોબવર્ક સંભાળનારના બીલેથી વસુલ કરી શકાશે.

૫. પ્લાસ્ટિક બેગ, કંતાન બેગ તેને હુક માયરા સિવાય વ્યવસ્થિત ઉપાડીને જ ગોઠવવાનું રહેશે.

૬. કોલ્ડ સ્ટોરેજમાં બટાકા એક જગ્યાએથી બીજી જગ્યાએ માલની હેરફેર કરવાની જરૂર જણાય તો સંઘના પ્રતિનિધિની સુચના મુજબ સદર માલ ગોઠવી આપવાનો રહેશે. તેમજ માલની હેરફેર સલામત રીતે કરવાની રહેશે. જેના માટે અલગથી કોઇ ચાર્જ સંઘ તરફથી આપવામાં આવશે નહી.

૭. કોઇપણ જગ્યાએ બોરીઓ વ્યવસ્થિત ગોઠવી ના હોય અને થપ્પી પડી જાય તો તે વિના મુલ્યે ગોઠવી આપવાની રહેશે.

૮. જોબવર્કના સમય દરમિયાન સંઘને તમારી કામગીરી સંતોષ્કારક ન જણાય તો યોગ્ય સમયે વગર નોટીસે કોઈપણ જાતનું કારણ આપ્યા સિવાય જોબવર્ક રદ કરી શકશે.

૯. કામગીરી સમય દરમિયાન જોબવર્ક સંભાળનારે પોતે/ પોતાના જવાબદાર પ્રતિનિધિ કામ પર હાજર રાખવાના રહેશે. અન્યથા પ્રતિદિન જરૂરિયાત લાગતા રૂા.૫૦૦/- પેનલ્ટી વસુલ કરી શકાશે. (અઠવાડીક રજા સિવાય)

૧૦. આઇવા/ ટ્રક/ ટ્રેકટર ભરવા માટે કે ખાલી કયર્યા પછી ચા-પાણી કે બક્ષીસના પૈસા ડ્રાઇવર-કંડકટર પાસેથી લેવાના રહેશે નહીં. જો આવી રકમ લીધેલી માલુમ પડશે તો તેટલી રકમ બીલમાંથી કાપી લેવામાં આવશે. તેમજ જે તે ટ્રક ભરવાની કે ખાલી કરવાની મજુરી ચુકવવામાં આવશે નહી અને અન્ય પગલાં પણ લેવામાં આવશે.

૧૧. કોલ્ડ સ્ટોરેજની બહાર ઉતારવામાં આવેલ બટાકા ઉપર આકસ્મિક સંજોગોમાં તાડપત્રી ઢાંકવાની થાય તો તેવી કામગીરી જોબવર્ક સંભાળનારે કરવાની રહેશે.

૧૨. જોબવર્ક સંભાળનારે જે તે દિવસે આવેલ બટાકાની આઇવા/ ટ્રક/ ટ્રેકટર તે જ દિવસે ખાલી થઈ જાય તેવી વ્યવસ્થા ફરજીયાત કરવાની રહેશે. તેમજ સંજોગો વસાત ગમે તે સમયે ખાલી કરવાની પણ રહેશે.

૧૩. સંઘના પ્રતિનિધિની સુચના વગર ક્રમમાં આવતી ગાડી સિવાય વચ્ચેથી અથવા અન્ય ગાડી ભરેલ/ ખાલી થયેલ માલુમ પડશે તો રૂા.૫૦૦/- પ્રમાણે દંડ વસુલ કરી શકાશે.

૧૫. આઇવા/ ટ્રક/ ટ્રેકટરમાંથી ખાલી કરતા નીકળેલ નાના તથા ખરાબ બટાકાને બારદનમાં ભરી જે તે સ્ટેકમાં ગોઠવી આપવાનો રહેશે.

૧૬. લોડીગ/ અનલોડીગ કરેલ વજનની ગણતરી સંઘના ઇનવોઇસ(ડી.આઇ.)/ વેબ્રીજના રીપોર્ટ મુજબ ગણવામાં આવશે.

૧૭. બટાકા કોલ્ડ સ્ટોરેજમાં ચકાસણી દરમિયાન ખરાબ નીકળેલ મટેરીયલ/ માલને બેગમાં ભરી સિલાઇ કરી સંઘના પ્રતિનિધિની સુચના મુજબ યોગ્ય જગ્યાએ ખાલી કરવાનું રહેશે.

૧૮. બટાકાનું અનલોડીગ તથા ટ્રાન્સફરીગની કામગીરી જરૂરીયાત પ્રમાણે સંઘના પ્રતિનિધિની સુચના મુજબ સાથે કરવાની રહેશે.

૧૯. હોપર ઉપર ટ્રકમાંથી બટાકાની બોરીઓની કપાત કરતી વખતે મશીનોમાં બ્રેકડાઉન થતાં ટ્રકમાં બાકી રહેલ બોરીઓનો ગોડાઉનમાં વ્યવસ્થિત સ્ટેક કરી આપવાનો રહેશે. જેનો ભાવ અનુંક્રમાક નં.૩ માં દર્શાવ્યા મુજબનો રહેશે. તેમજ કોલ્ડ સ્ટોરેજની અંદર સ્ટેકમાં પડેલ બટાકાની બોરીને હોપરમાં સંઘના પ્રતિનિધિની સુચના મુજબ ખાલી કરવાનો ભાવ અનુંક્રમાક નં.૧ માં દર્શાવ્યા મુજબનો રહેશે.

૨૦. જોબવર્ક સંભાળનારે પેકીગ મટેરીયલનું અનલોડીગ સંઘના પ્રતિનિધિની સુચના મુજબ ગોડાઉનમાં વ્યવસ્થિત રીતે જરૂરીયાત પ્રમાણે ટ્રકમાંથી ઉતારવાની કામગીરી કરવાની રહેશે. તેમજ અનલોડીગ કરતી વખતે મટેરીયલ ડેમેજ થાય તો તેનો ખર્ચ જોબવર્ક સંભાળનાર પાસેથી વસુલ કરવામાં આવશે.

૨૧. ફેકટરીના નિયમો અને ફેકટરીના અધિકારીની સુચના મુજબ જોબવર્ક સંભાળનારે કામ કરવાનું રહેશે.

આ ઉપરાંત સામેલ જોબવર્કની સામાન્ય શરતો પણ બંધનકર્તા રહેશે.