District Court,
Athwalines, Surat.

આઉટસોર્સિંગ સેવા પુરી પાડવા અંગેનું બીડ ડોકયુમેન્ટ

BID DOCUMENT FOR PROVIDING OUTSOURCED MANPOWER SERVICES

(Through Government e-Marketplace [GeM] Portal)

ટેન્ડર નંબર:૪/૨૦૨૬-૨૭

Tender No.: 4/2026-27

જિલ્લા અદાલત, સુરત તથા તેના તાબાની તાલુકા કોર્ટો માટે
આસીસ્ટન્ટ (ઈસેવા કેન્દ્ર શાખા) ની આઉટસોર્સિંગ સેવા પુરી પાડવા અંગે

સંદર્ભ:	(૧) ગુજરાત રાજ્ય ખરીદ નીતિ, ૨૦૨૪ — ઠરાવ નં. SPO/૧૦૨૦૨૧/૧૮૮૪૬૦/CH, ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, ગાંધીનગર, તા.૧૪/૦3/૨૦૨૪
	(૨) નામદાર હાઈકોર્ટ ઓફ ગુજરાતના પત્ર જા.નં-ITC/1153/2026, તા.૧૪/૦૫/૨૦૨૬.

બીડની વિગત / Bid Summary :

ટેન્ડર નંબર / Tender No.	૪/૨૦૨૬-૨૭ (4/2026-27)
ટેન્ડરનો પ્રકાર	ઓનલાઇન બીડ — GeM પોર્ટલ મારફતે (https://gem.gov.in)
આમંત્રણ આપનાર સત્તા	મુખ્ય જિલ્લા ન્યાયાધિશ, જિલ્લા અદાલત, સુરત
કામની વિગત	આઉટસોર્સિંગ સેવા — આસીસ્ટન્ટ (ઇ સેવા કેન્દ્ર)
કુલ માણસોની સંખ્યા (અંદાજ)	આસીસ્ટન્ટ-૧૨(સુરત -૪ અને તાલુકા મુકામે -૮)
કરારનો સમયગાળો	૧૧ માસ — તા.૦૧/૧૦/૨૦૨૬ થી તા.૩૧/૦૮/૨૦૨૭ (પ્રથમ ૨ માસ અજમાયશી)
Earnest Money Deposit (EMD)	૩.૭૦,૦૦૦/- અથવા વાર્ષિક કરારની રકમના 3% — બે માંથી જે વધુ હોય તે (ડિમાન્ડ ડ્રાફટ)
સિક્યુરિટી ડિપોઝિટ	વાર્ષિક કરારની રકમના ૫% — ફિક્સ્ડ ડિપોઝિટ સ્વરૂપે

District Court, Athwalines, Surat.

EMD/SD ડી.ડી.ના નામ	"એડિશ્નલ ડિસ્ટ્રિક્ટ જજ, સુરત"
પ્રિ-બીડ મીટિંગ	તા.૩૧/૦૭/૨૦૨૬ સાંજે ૫.૦૦ કલાકે — રૂમ નં. ૧૦૯, નાઝર શાખા, ન્યુ કોર્ટ બિલ્ડિંગ
ઓનલાઇન બીડ સબમિશન છેલ્લી તારીખ	તા.૦૪/૦૮/૨૦૨૬, ૧૮.૦૦ કલાક
EMD ભૌતિક રીતે જમા કરાવવાની છેલ્લી તારીખ	તા.૦૪/૦૮/૨૦૨૬, ૧૮.૦૦ કલાક સુધી
ટેકનિકલ બીડ ઓપનિંગ	તા.૦૫/૦૮/૨૦૨૬, ૧૮.૦૦ કલાક
પ્રાઇઝ બીડ ઓપનિંગ	તા.૨૧/૦૮/૨૦૨૬, ૧૪.૩૦ કલાક (ટેકનિકલી પાત્ર બીડર્સની)
કાર્યક્ષેત્ર (Jurisdiction)	જિલ્લા અદાલત, સુરત (ગુજરાત)

નોંધ: બીડને લગતા કોઇ પણ સુધારા-વધારાની માહિતી જિલ્લા અદાલત, સુરતની વેબસાઇટ https://surat.dcourts.gov.in/notice-category/tenders ઉપર પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવશે. અરજદારોએ આ વેબસાઇટ નિયમિત રીતે ચકાસવી.

જિલ્લા ન્યાયાલય, સુરત.
તારીખ: ૨૦/૦૭/૨૦૨૬

RATrivedi
(આર. એ. ત્રિવેદી)
મુખ્ય જિલ્લા ન્યાયાધિશ,
જિલ્લા અદાલત, સુરત.

District Court,
Athwalines, Surat.

ભાગ – ૧ : બીડ આમંત્રણ સૂચના (Tender Notice)

જિલ્લા અદાલત, સુરત નવી કોર્ટ બિલ્ડિંગ અને જિલ્લા અદાલતના તાબા હેઠળની એડિશ્નલ ડિસ્ટ્રિક્ટ કોર્ટ બારડોલી, મુખ્ય સીનિયર સિવિલ કોર્ટ બારડોલી, કઠોર, ઓલપાડ, માંડવી તથા મુખ્ય સિવિલ કોર્ટ માંગરોળ, પલસાણા, મહુવા, ઉમરપાડા માટે આસીસ્ટન્ટ (ઈસેવા કેન્દ્ર શાખા) ની આઉટસોર્સિંગ સેવા પુરી પાડવા માટે — ગુજરાતમાં મુખ્ય કચેરી (Head Office) ધરાવતી તથા આ ક્ષેત્રમાં લઘુત્તમ **૫ (પાચ)** વર્ષનો અનુભવ ધરાવતી રજિસ્ટર્ડ સંસ્થાઓ/મંડળીઓ/એજન્સીઓ (જેને હવે પછી "એજન્સી" તરીકે ઉલ્લેખ કરવામાં આવેલ છે) પાસેથી Government e-Marketplace (GeM) પોર્ટલ મારફતે ઓનલાઇન બીડ મંગાવવામાં આવે છે.

આ બીડ ગુજરાત રાજ્ય ખરીદ નીતિ ૨૦૨૪ (ઠરાવ નં. SPO/૧૦૨૦૨૧/૧૮૮૪૬૦/CH, ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, સચિવાલય, ગાંધીનગર, તા.૧૪/૦૩/૨૦૨૪, અમલવાર તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૪) ની કલમ-૧૩ (નોંધ-ક), કલમ-૧૪(અ) અને કલમ-૧૪(બ) અનુસારના નિયમો અને જોગવાઈઓ મુજબ બહાર પાડવામાં આવેલ છે.

બીડને લગતી તમામ વિગતો, સૂચનાઓ, શરતો-બોલીઓ, ફોર્મ વગેરે https://gem.gov.in વેબસાઇટ પરથી તથા જિલ્લા અદાલત, સુરતની વેબસાઇટ https://surat.dcourts.gov.in/notice-category/tenders પરથી ડાઉનલોડ કરી શકાશે. બીડ ભરનાર એજન્સીએ પોતાના ભાવ, પૂર્વ લાયકાત (Pre-Qualification) ને લગતા તમામ દસ્તાવેજો, ફોર્મ-એ થી ડી તથા અન્ય ફરજિયાત જોડાણો તા.૦૪/૦૮/૨૦૨૬ ના સાંજે ૧૮.૦૦ કલાક પહેલાં GeM પોર્ટલ ઉપર ઓનલાઇન અપલોડ કરવાના રહેશે.

બીડમાં કોઇ પણ સુધારા-વધારા (Corrigendum/Addendum) ની માહિતી જિલ્લા અદાલત, સુરતની વેબસાઇટ https://surat.dcourts.gov.in/notice-category/tenders ઉપર પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવશે. અરજદારોએ આ વેબસાઇટ નિયમિત રીતે ચકાસવી અને તેની જવાબદારી તેઓની રહેશે.

આ બીડમાંનો કોઇ પણ બીડ સ્વીકારવા/ન સ્વીકારવા તથા તમામ બીડ રદ કરવાનો અધિકાર મુખ્ય જિલ્લા ન્યાયાધિશ સાહેબ, જિલ્લા અદાલત, સુરત તથા તેઓએ રચેલ ટેન્ડર કમિટીને રહેશે, અને તેઓએ લીધેલ નિર્ણય આખરી અને બાધ્યકારી રહેશે. નામંજૂર કરેલ બીડ સંબંધે કોઇ પત્ર-વ્યવહાર કરવામાં આવશે નહીં.

એજન્સીઓ માટે પ્રિ-બીડ મીટિંગ (Pre-Bid Meeting) તા.૩૧/૦૭/૨૦૨૬

સાંજે ૫.૦૦ કલાકે રૂમ નંબર–૧૦૯, નાઝર શાખા, ન્યુ કોર્ટ બિલ્ડિંગ, જિલ્લા અદાલત, સુરત મુકામે રાખવામાં આવેલ છે, જેમાં તેઓ સ્થાનિક સ્થળ–પરિસ્થિતિ, કામનો પ્રકાર, જરૂરિયાત, કચેરીની સ્થિતિ વગેરેથી માહિતગાર થઇ શકશે અને બીડ ભરતાં પહેલાં તમામ સ્પષ્ટતાઓ મેળવી શકશે.

Schedule of Important Dates

Particulars	Details
Tender Notice No.	**4/2026-27**
Mode of Tender Submission	Online — through GeM Portal (https://gem.gov.in)
Tender Document Download (free)	https://surat.dcourts.gov.in/notice-category/tenders & GeM Portal
Pre-Bid Meeting	31/07/2026 at 17:00 Hrs — Room 109, Nazir Branch, New Court Building, District Court, Surat
Last Date of Online Bid Submission	04/08/2026 at 18:00 Hrs
Last Date of Physical Submission of EMD	04/08/2026 by 18:00 Hrs (Demand Draft only)
Date of Online Opening of Technical Bid	05/08/2026 at 18:00 Hrs
Date of Online Opening of Price Bid	21/08/2026 at 14:30 Hrs (only for technically qualified bidders)
Earnest Money Deposit (EMD)	Rs. 70,000/- OR 3% of annual contract amount, whichever is higher (Demand Draft in favour of "Additional District Judge, Surat")
Security Deposit / Performance Guarantee	5% of annual contract value as Fixed Deposit (FD) of nationalized bank in favour of "Additional District Judge, Surat"
Contract Period	11 months — from 01/10/2026 to 31/08/2027 (first 2 months probationary)

District Court,
Athwalines, Surat.

Particulars	Details
Validity of Bid	180 days from the date of opening of Technical Bid
Bid Authority	Hon'ble Principal District Judge & Sessions Judge, Surat
Jurisdiction in case of dispute	Civil Courts at Surat (Gujarat)

અગત્યની સૂચના: બીડ ભરનાર એજન્સીએ પોતાના તમામ દસ્તાવેજોની ચેકલિસ્ટ (ફોર્મ-એ, ફોર્મ-સી તથા ફોર્મ-ડી) તૈયાર કરી, અનુક્રમ મુજબ પાનાક્રમાંકન (Page Numbering) આપીને GeM પોર્ટલ ઉપર ફરજિયાત અપલોડ કરવાનું રહેશે. જો ચેકલિસ્ટ મુજબની માહિતી/દસ્તાવેજો રજૂ કરવામાં આવેલ ન હોય અથવા નિર્ધારિત ક્રમ અનુસાર ન હોય તો સદર એજન્સીને ટેકનિકલ રીતે ડિસ્ક્વોલિફાય (Disqualify) કરવામાં આવશે અને તેનું બીડ વધુ વિચારણામાં લેવામાં આવશે નહીં, જેની નોંધ લેવી.

જિલ્લા ન્યાયાલય, સુરત.
તારીખ: ૨૦/૦૭/૨૦૨૬

(આર. એ. ત્રિવેદી)
મુખ્ય જિલ્લા ન્યાયાધિશ,
જિલ્લા અદાલત, સુરત.

વિભાગ – ૨ : બીડ માટેની અગત્યની સૂચનાઓ (Important Instructions to Bidders)

(૧) બીડ ભરનાર એજન્સીએ Earnest Money Deposit (EMD) ની રકમ રૂ.૭૦,૦૦૦/- (રૂપિયા સીતેર હજાર પુરા) અથવા વાર્ષિક કરારની રકમના ૩% — બે માંથી જે વધુ હોય તે રકમનો ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ (D.D.) રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકના, "એડિશ્નલ ડિસ્ટ્રિક્ટ જજ, સુરત" ના નામથી, ટેકનિકલ બીડ ઓપન થાય તે પહેલાં (તા.૦૪/૦૮/૨૦૨૬ ના સાંજે ૬.૦૦ વાગ્યા સુધી), ડિસ્પેચ કલાર્ક, જિલ્લા અદાલત, સુરતને ફોર્મ-બી મુજબના રજૂઆત પત્ર સાથે કુરિયર/સ્પીડ પોસ્ટ મારફતે, સીલબંધ કવરમાં મળે તે રીતે મોકલવાનો રહેશે. EMD ઉપર કોઈ વ્યાજ મળવાપાત્ર થશે નહીં. ગુજરાત રાજ્ય ખરીદ નીતિ ૨૦૨૪ની કલમ-૪ મુજબ MSE Manufacturers (Traders નહીં), DPIIT Recognized Startups, Udyam + CSPO/NSIC Registered સંસ્થાઓને EMD માંથી મુક્તિ આપવામાં આવશે, જેના માટે યોગ્ય પ્રમાણપત્ર અપલોડ કરવાનું રહેશે.

(૨) સિક્યુરિટી ડિપોઝિટ (Performance Security) ની રકમ વાર્ષિક કરારની રકમના ૫% રહેશે, જે રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકના ઓછામાં ઓછા ૧૨ માસના સમયગાળા માટેના ફિક્સ્ડ ડિપોઝિટ રિસિપ્ટ (FDR) ના સ્વરૂપે, "એડિશ્નલ ડિસ્ટ્રિક્ટ જજ, સુરત" ના નામથી લીન-માર્ક (Lien Marked) કરી, બીડ સ્વીકૃતિના હુકમ મળ્યાની તારીખથી દિન-૭ માં અત્રેની કચેરીમાં જમા કરાવવાની રહેશે. કરારની મુદત પુર્ણ થયાના એક માસ બાદ કામગીરી સંતોષકારક જણાય અને તમામ બિલો સરભર થયાથી સિક્યુરિટી ડિપોઝિટ એજન્સીને કોઈ વ્યાજ વગર પરત ચૂકવવામાં આવશે. જો એજન્સીના કસૂરના કારણે કરાર રદ થાય તો સિક્યુરિટી ડિપોઝિટની રકમ સંપૂર્ણપણે જપ્ત કરવામાં આવશે અને તે અંગેની કોઈ જવાબદારી અત્રેની કચેરીની રહેશે નહીં.

(૩) GeM પોર્ટલ ઉપર બીડ ભરનાર સંસ્થાએ પોતાના ભાવ, પૂર્વ-લાયકાતના તમામ દસ્તાવેજો, ફોર્મ-એ થી ડી તથા સ્વ-પ્રમાણિત (Self-Attested) નકલો માત્ર ઓનલાઈન જ અપલોડ કરવાની રહેશે. EMD સિવાય કોઈ પણ ભૌતિક પત્ર-વ્યવહાર કે દસ્તાવેજો અત્રેની કચેરીને મોકલવાના રહેશે નહીં. બીડને લગતી તમામ પ્રક્રિયા તથા તેને લગતા તમામ નિર્ણયો ટેન્ડર કમિટી દ્વારા લેવામાં આવશે, જે નિર્ણય બીડ ભરનાર તમામ સંસ્થાઓએ માન્ય રાખવાનો રહેશે. GeM પોર્ટલ પર બીડ અપલોડ કરવામાં તકનીકી અડચણ આવે તો તેની

જવાબદારી અત્રેની કચેરીની રહેશે નહીં, જેના કારણે બીડની મુદત વધારવામાં આવશે નહીં.

(૪) પ્રિ–બીડ મીટિંગ —એજન્સીઓ માટે તા.૩૧/૦૭/૨૦૨૬ સાંજે ૫.૦૦ કલાકે રૂમ નં. ૧૦૯, નાઝર શાખા, ન્યુ કોર્ટ બિલ્ડિંગ, જિલ્લા અદાલત, સુરત મુકામે પ્રિ–બીડ મીટિંગ યોજવામાં આવશે, જ્યાં તેઓ સ્થાનિક સ્થળ–પરિસ્થિતિ, કામનો પ્રકાર, જરૂરિયાત, કચેરીની સ્થિતિ વિગેરેથી માહિતગાર થઇ શકશે. પ્રિ–બીડ મીટિંગમાં ઉઠાવેલ પ્રશ્નોના સત્તાવાર ખુલાસા (Clarifications) તથા જરૂરી હોય તો બીડ દસ્તાવેજમાં સુધારા (Corrigendum) કચેરીની વેબસાઇટ ઉપર પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવશે. ત્યાર બાદ કોઇ શરતો કે વાંધો માન્ય ગણાશે નહી.

(૫) જરૂરી માણસોની સંખ્યા તથા સ્થળની વિગત નીચે વિભાગ–૩ માં દર્શાવેલ છે. તે મુજબ (આસીસ્ટન્ટ) માટે ભાવ ભરવાના રહેશે.

(૬) ભરેલા બીડ સ્વીકારવા/ન સ્વીકારવા તેમજ સંપૂર્ણ બીડ પ્રક્રિયા રદ કરવાનો અબાધિત અધિકાર ટેન્ડર કમિટીને રહેશે. કમિટીના કોઇ પણ નિર્ણય સામે કોઇ પણ પ્રકારનો વાંધો/અપીલ માન્ય રાખવામાં આવશે નહીં.

(૭) GeM પોર્ટલ ઉપર ટેકનિકલ બીડ ઓપન થયા પછી તેની વિગતવાર ચકાસણી ટેન્ડર કમિટી દ્વારા કરવામાં આવશે અને કમિટી દ્વારા ટેકનિકલી પાત્ર (Technically Qualified) જાહેર કરેલ બીડર્સના જ પ્રાઇઝ બીડ ઓપન કરવામાં આવશે.

(૮) જે એજન્સી ટેકનિકલ બીડમાં ડિસ્કવોલિફાય થશે, તે આગળની કાર્યવાહીમાં ભાગ લઇ શકશે નહીં, અને તેની EMD ની રકમ ટેન્ડર પ્રક્રિયા સંપૂર્ણપણે પૂર્ણ થયાના ૧૫ દિવસમાં, કોઇ વ્યાજ વગર, મૂળ ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ સ્વરૂપે પરત કરવામાં આવશે.

(૯) GeM પોર્ટલ ઉપર કમિટી દ્વારા ટેકનિકલી પાત્ર જાહેર કરેલ સંસ્થાને રૂબરૂ ચકાસણી (Verification) અથવા સ્થળ ચકાસણી (Site Inspection) અથવા સંસ્થાની હાજરી માટે પત્રથી/ફોનથી રૂબરૂ બોલાવી શકાશે. આવી હાજરી માટે કોઇ ભથ્થું મળવાપાત્ર થશે નહીં.

(૧૦) Make in India પોલિસી — ગુજરાત રાજ્ય ખરીદ નીતિ ૨૦૨૪ની કલમ–૨ મુજબ Class–I Local Supplier (ઓછામાં ઓછા ૫૦% Local Content) તથા Class–I Gujarat MSE તથા Class–II ને ખરીદ–પ્રાધાન્ય (Purchase Preference) આપવામાં આવશે, જેના માટે યોગ્ય

પ્રમાણપત્ર અપલોડ કરવાનું રહેશે. તે અંગેનો આખરી નિર્ણય કમીટીનો રહેશે.

(૧૧) વેલિડિટી — બીડની વેલિડિટી ટેકનિકલ બીડ ઓપનિંગ તારીખથી ૧૮૦ (એકસોએંસી) દિવસની રહેશે. વેલિડિટી દરમ્યાન બીડર પોતાનો બીડ પાછો ખેંચી શકશે નહીં; આવો પ્રયાસ કરવામાં આવે તો EMD સંપૂર્ણપણે જપ્ત કરવામાં આવશે. જરૂર પડ્યે કમિટી દ્વારા વેલિડિટી લંબાવવા માટે વિનંતી કરી શકાશે.

(૧૨) GST/Tax — ઉલ્લેખિત ભાવ GST ને બાદ કરતાં (exclusive of GST) રહેશે. GST તથા અન્ય તમામ લાગુ પડતા કર/ઉપકર બીડમાં અલગથી દર્શાવવાના રહેશે. કરારની મુદત દરમ્યાન સરકારશ્રી દ્વારા GST દરમાં ફેરફાર થાય તો તે મુજબ બિલમાં ફેરફાર સ્વીકાર્ય રહેશે.

(૧૩) દરો — બીડમાં દર્શાવેલ દરો ૧૧ માસના સંપૂર્ણ સમયગાળા માટે અપરિવર્તિત રહેશે. તેમાં મજૂરી, EPF/ESI ની એમ્પ્લોયરની હિસ્સો, સર્વિસ ચાર્જ, ગણવેશ, ઓળખકાર્ડ, સુપરવાઇઝર સેવા તથા તમામ administrative ખર્ચા સમાવિષ્ટ ગણાશે.

(૧૪) Conditional Bids — શરતી (Conditional) બીડ રદ થવાને પાત્ર ગણાશે અને કોઇ પણ વિચારણામાં લેવામાં આવશે નહીં.

(૧૫) Bid-Rigging / Cartel — જો કોઇ પણ બીડર/એજન્સી તરફથી bid-rigging, collusion, cartel formation નો પ્રયાસ પુરાવા સહિત ધ્યાન પર આવશે તો તેવી એજન્સીની EMD/SD સંપૂર્ણપણે જપ્ત કરી, કરાર રદ કરી, અને એક વર્ષ સુધી અત્રેની કચેરીના કરારોમાં ભાગ લેવા માટે Black-list કરવામાં આવશે; આ ઉપરાંત Competition Act, 2002 હેઠળ યોગ્ય કાર્યવાહી કરવામાં આવશે.

(૧૬) ટેકનિકલ બીડ અને પ્રાઇઝ બીડની તારીખ/સમયમાં કોઇ પણ આગોતરી જાણ કર્યા વગર તથા કારણ આપ્યા વગર ફેરફાર કરવાનો અધિકાર અત્રેની કચેરીને રહેશે; આવા ફેરફારની માહિતી જિલ્લા અદાલત, સુરતની વેબસાઇટ ઉપર પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવશે.

જિલ્લા ન્યાયાલય, સુરત.
તારીખ: ૨૦/૦૭/૨૦૨૬

RATrivedi
(આર. એ. ત્રિવેદી)
મુખ્ય જિલ્લા ન્યાયાધિશ,
જિલ્લા અદાલત, સુરત.

District Court,
Athwalines, Surat.

વિભાગ – ૩ : માણસોની જરૂરિયાત (Manpower Requirements)

આ બીડ અન્વયે જિલ્લા અદાલત, સુરત અને તેના તાબા હેઠળની તાલુકા કોર્ટોમાં નીચે મુજબ માણસોની આઉટસોર્સિંગ સેવા પુરી પાડવાની છે. દર્શાવેલ સંખ્યા આશરે છે; વાસ્તવિક જરૂરિયાત મુજબ +/- ૨૦% સુધી વધઘટ કરવાનો અધિકાર અત્રેની કચેરીને રહેશે.

કેટેગરી–વાર તથા સ્થળ–વાર માણસોની વિગત

ક્રમ	કચેરીનું નામ / સ્થળ	આસીસ્ટન્ટ (ઇ-સેવા/ડિજિટલ)	કુલ
(A) સુરત હેડક્વાર્ટર (HQ) – અઠવાલાઇન્સ, સુરત			
૧	જિલ્લા અદાલત, સુરત	૪	૪
	HQ પેટા–સરવાળો (Surat HQ Sub-Total)	૪	૪
(B) તાબાની તાલુકા કોર્ટો (Subordinate Taluka Courts)			
૨	એડિ. ડિ. કોર્ટ + મુખ્ય સિ. કોર્ટ બારડોલી	૧	૧
૩	મુખ્ય સિવિલ કોર્ટ, કઠોર	૧	૧
૪	મુખ્ય સિવિલ કોર્ટ, ઓલપાડ	૧	૧
૫	મુખ્ય સિવિલ કોર્ટ, માંડવી	૧	૧
૬	મુખ્ય સિવિલ કોર્ટ, માંગરોળ	૧	૧
૭	મુખ્ય સિવિલ કોર્ટ, પલસાણા	૧	૧
૮	મુખ્ય સિવિલ કોર્ટ, મહુવા	૧	૧
૯	મુખ્ય સિવિલ કોર્ટ, ઉમરપાડા	૧	૧
	તાલુકા પેટા–સરવાળો (Taluka Sub-Total)	૮	૮
	કુલ સરવાળો (**GRAND TOTAL**)	૧૨	૧૨

નોંધ: ઉપરોક્ત માણસોની ફાળવણી અંતિમ કરારના સમયે જિલ્લા અદાલતની વાસ્તવિક જરૂરિયાત મુજબ થોડી ઓછી/વધારે કરી શકાશે, જે અંગે માસિક બિલમાં

District Court,
Athwalines, Surat.

યથોચિત ગણતરી કરવામાં આવશે. કોઈ પણ સ્થળે અથવા કોઈ પણ કેટેગરીમાં માણસોની માગણી થાય તે સામે, એજન્સીએ સાત (૭) કાર્યદિવસોમાં અસરકારક માણસ પુરા પાડવાના રહેશે.

જિલ્લા ન્યાયાલય, સુરત.
તારીખ:૨૦/૦૭/૨૦૨૬

(આર. એ. ત્રિવેદી)
મુખ્ય જિલ્લા ન્યાયાધિશ,
જિલ્લા અદાલત, સુરત.

District Court,
Athwalines, Surat.

વિભાગ – ૪ : સામાન્ય શરતો અને બોલીઓ (Common Terms & Conditions)

પ્રકરણ – ૧ : રજિસ્ટ્રેશન, EMD અને સિક્યુરિટી ડિપોઝિટ

(૧) બીડ ભરનાર સંસ્થા ગુજરાત રાજ્યમાં મુખ્ય કચેરી (Head Office) ધરાવતી અને Shops & Establishments Act હેઠળ યોગ્ય રીતે રજિસ્ટર્ડ થયેલ હોવી જોઈએ. સંસ્થાનું GSTIN, PAN, EPF Code, ESI Code, PSARA લાયસન્સ (જો લાગુ પડતું હોય), Labour Licence (CLRA Act 1970 હેઠળ) તથા Udyam Registration ફરજિયાત છે; આ તમામ પ્રમાણપત્રો સ્વ-પ્રમાણિત નકલ સ્વરૂપે ફોર્મ-એ સાથે અપલોડ કરવાનાં રહેશે.

(૨) બીડ ભરનાર સંસ્થાનો સંબંધિત આઉટસોર્સિંગ ક્ષેત્રે ઓછામાં ઓછો ૫ (પાંચ) વર્ષનો અનુભવ હોવો જરૂરી છે. અદાલત/સરકારી/અર્ધ-સરકારી કચેરીઓ માટે અગાઉ સેવા આપેલ હોય તેવી સંસ્થાઓને પ્રાધાન્ય આપવામાં આવશે, જે માટે Work Order/Completion Certificate ની નકલ રજૂ કરવાની રહેશે.

(૩) પાછળના ત્રણ નાણાંકીય વર્ષ (૨૦૨૩-૨૪, ૨૦૨૪-૨૫, ૨૦૨૫-૨૬) માં સંસ્થાનું ઓછામાં ઓછું વાર્ષિક ટર્નઓવર રૂ.૫૫ (પંચાવન) લાખ હોવું જરૂરી છે. CA-પ્રમાણિત ઓડિટેડ બેલેન્સશીટ તથા Profit & Loss Statement રજૂ કરવાનાં રહેશે.

(૪) સંસ્થાનું રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકનું સોલ્વેન્સી સર્ટિફિકેટ (Solvency Certificate) ઓછામાં ઓછી રૂ.૨૦(વીસ) લાખ ની રકમ માટે, બીડ સબમિશન તારીખથી ૬ મહીનાથી જૂનું ન હોય તેવું, રજૂ કરવાનું રહેશે.

(૫) EMD ની રકમ રૂ.૭૦,૦૦૦/- અથવા વાર્ષિક કરારની રકમના 3% — બે માંથી જે વધુ હોય તે — ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ સ્વરૂપે "એડિશ્નલ ડિસ્ટ્રિક્ટ જજ, સુરત" ના નામથી રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકના, બીડ ઓપનિંગ પહેલાં અત્રેની કચેરીમાં ભૌતિક રીતે જમા કરાવવાની રહેશે. EMD ઉપર કોઈ વ્યાજ મળવાપાત્ર નથી. અસફળ બીડર્સને ટેન્ડર પ્રક્રિયા સંપૂર્ણ થયાના ૧૫ દિવસોમાં EMD પરત કરવામાં આવશે.

(૬) સફળ બીડરની EMD ની રકમ સિક્યુરિટી ડિપોઝિટમાં સમાવિષ્ટ કરી શકાશે અથવા સિક્યુરિટી ડિપોઝિટ ભર્યા બાદ પરત આપી શકાશે. સિક્યુરિટી ડિપોઝિટ વાર્ષિક કરારની રકમના ૫% રહેશે, જે કરાર પ્રારંભના ૭ દિવસોમાં રાષ્ટ્રીયકૃત

બેંકના ૧૨ માસથી ઓછા સમયગાળાનો ન હોય તેવા Lien-Marked FDR સ્વરૂપે "એડિશ્નલ ડિસ્ટ્રિક્ટ જજ, સુરત" ના નામે જમા કરાવવાની રહેશે.

(૭) કરારની મુદત પુર્ણ થયાના એક માસ બાદ, કામગીરી સંતોષકારક જણાય અને તમામ બિલો સરભર થયાથી, સિક્યુરિટી ડિપોઝિટ એજન્સીને કોઇ વ્યાજ વગર પરત ચૂકવવામાં આવશે. કરાર રદ થાય તો સિક્યુરિટી ડિપોઝિટ સંપૂર્ણપણે જપ્ત કરવામાં આવશે.

(૮) જે એજન્સી ગુજરાત સરકારશ્રીની કોઇ પણ કચેરી દ્વારા Black-list કરાયેલ હોય તેવી એજન્સીનો બીડ વિચારણામાં લેવામાં આવશે નહીં. બીડ ભરતી વખતે "Non-Blacklisting Affidavit" રૂ.૩૦૦/-ના સ્ટેમ્પ-પેપર પર નોટરાઇઝ્ડ સ્વરૂપે રજૂ કરવાનું ફરજિયાત છે.

પ્રકરણ - ૨ : કરારનો સમયગાળો અને કામગીરીની ગુણવત્તા

(૧) કરારનો સમયગાળો કુલ ૧૧ માસ — તા.૦૧/૧૦/૨૦૨૬ થી તા.૩૧/૦૮/૨૦૨૭ સુધીનો રહેશે. પ્રથમ બે માસ (તા.૦૧/૧૦/૨૦૨૬ થી તા.૩૦/૧૧/૨૦૨૬) અજમાયશી (Probationary) સમયગાળો રહેશે. અજમાયશી સમયગાળા દરમ્યાન કામગીરી અસંતોષકારક જણાય તો સાત (૭) દિવસની નોટિસ આપીને કરાર રદ કરવાનો અધિકાર અત્રેની કચેરીને રહેશે.

(૨) કરારની મુદત પુર્ણ થાય તે પહેલાં, એક સમાન દરે અને એક સમાન શરતો-બોલીઓ પર, એજન્સીની સંમતિથી અને બંને પક્ષોને માન્ય હોય તો, વધુમાં વધુ ૧૧ (અગિયાર) મહીના સુધી લંબાવવાનો અધિકાર અત્રેની કચેરીને રહેશે.

(૩) એજન્સીએ કરારના સ્વરૂપમાં ગુજરાત રાજ્ય ખરીદ નીતિ ૨૦૨૪ની કલમ-૧૯(અ) મુજબ રૂ.૩૦૦/-ના નોન-જ્યુડિશ્યલ સ્ટેમ્પ-પેપર પર કરાર (Service Agreement) કરી, અત્રેની કચેરીમાં જમા કરાવવાનો રહેશે. કરારની તારીખ કરાર પ્રારંભની તારીખથી ૭ દિવસોની અંદર હોવી જોઇએ.

પ્રકરણ - ૩ : માળખાગત સુવિધા અને દેખરેખ

(૧) એજન્સીએ પોતાના કર્મચારીઓ માટે ઓળખકાર્ડ (ID Card with Photo and QR Code), તેમના કામની માસિક હાજરી (Manual Attendance), તથા તેઓના આચાર-વર્તનની દેખરેખ માટેનાં તમામ સંસાધનો પોતાના ખર્ચે પુરાં પાડવાનાં રહેશે.

(૨) એજન્સીએ ઓછામાં ઓછા એક અનુભવી સુપરવાઇઝર/ફિલ્ડ ઓફિસર સંપૂર્ણ સમય માટે જિલ્લા અદાલત, સુરત મુકામે ફાળવવાનો રહેશે, જે કચેરીના

નિયમિત સંપર્ક અધિકારી (Liaison Officer) તરીકે કામ કરશે. સુપરવાઇઝરનો સંપૂર્ણ સંપર્ક (નામ, મોબાઇલ નંબર, ઇમેઇલ) અત્રેની કચેરીમાં લેખિત રીતે જણાવવાનો રહેશે.

(૩) દરેક કર્મચારીને Police Verification Certificate (PVC) ૫ વર્ષમાં એક વાર નવિનીકૃત સ્વરૂપે મેળવી, અત્રેની કચેરીમાં મુખ્ય ફાઇલમાં રજૂ કરવાનું ફરજિયાત છે. PVC ની તાજેતરની નકલ વગર કોઇ પણ કર્મચારીને કચેરીમાં દાખલ થવા દેવામાં આવશે નહીં. PVC ની માહિતી ખોટી જણાય તો, સદર કર્મચારી તેમજ એજન્સી સામે કાયદેસરની કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવશે.

(૪) એજન્સીના કર્મચારીને કચેરીની માહિતી/દસ્તાવેજો/ન્યાયિક રેકોર્ડ સંબંધે ગુપ્તતા (Confidentiality) જાળવવાની રહેશે; આ માટે દરેક કર્મચારી પાસેથી નિયુક્તિ વખતે Non-Disclosure Agreement (NDA) એજન્સીએ લખાવવાનો રહેશે અને તેની એક નકલ અત્રેની કચેરીને આપવાની રહેશે.

(૫) નાઝર શાખા દ્વારા એજન્સીના કર્મચારીઓની હાજરી, કામગીરી, વ્યવહાર, ગણવેશ વગેરેની માસિક ધોરણે સમીક્ષા કરવામાં આવશે અને એજન્સીને લેખિત report આપવામાં આવશે. જરૂર પડ્યે અકસ્માતે (Surprise) ચકાસણી પણ કરી શકાશે.

પ્રકરણ – ૪ : ચૂકવણી, બિલિંગ અને કાનૂની પાલન

(૧) એજન્સી દર માસના ૭મી તારીખ સુધી અગાઉના માસનું બિલ રજૂ કરશે, જેમાં દરેક કર્મચારીની હાજરી-પત્રક (મેન્યુઅલ), કરેલ રજાઓ, OT ની વિગતો, EPF ની એમ્પ્લોયર+એમ્પ્લોયીની હિસ્સા સહિતની ECR ની નકલ, ESI ની ECR ની નકલ, વેતન-ચૂકવણીનો બેંક ટ્રાન્સફર પુરાવો (Salary Slip + Bank Statement), તેમજ GST ઇન્વૉઇસ સામેલ હશે.

(૨) ઉપરોક્ત તમામ દસ્તાવેજો સંપૂર્ણ અને સચોટ જણાય તથા સંબંધિત શાખા-પ્રમુખ/HOD ની ભલામણ મળ્યેથી, બિલ રજૂ કરવાની તારીખથી ૩૦ (ત્રીસ) દિવસોમાં RTGS/NEFT મારફતે ચૂકવણી કરવામાં આવશે. ચૂકવણીમાં વિલંબ થાય તો કોઇ પણ વ્યાજ/વધારાની રકમ મળવાપાત્ર થશે નહીં.

(૩) વેતન ચૂકવણી — એજન્સીએ દરેક કર્મચારીને તેમના રજિસ્ટર્ડ બેંક ખાતામાં, અગાઉના માસનું વેતન દર માસની ૭મી તારીખ સુધીમાં ફરજિયાત Bank Transfer (NEFT/RTGS) મારફતે જ ચૂકવવાનું રહેશે. કોઇ પણ સંજોગોમાં cash payment માન્ય નથી. અત્રેની કચેરી તરફથી બિલ ચૂકવણી ન થયેલી હોય તો પણ, કર્મચારીઓના વેતનમાં વિલંબ કરી શકાશે નહીં.

(૪) ઓછામાં ઓછા વેતન (Minimum Wages Act, 1948) તથા Code on Wages, 2019 અન્વયે ગુજરાત રાજ્ય સરકાર દ્વારા સમય-સમય પર જાહેર થયેલા દરો કરતાં ઓછું વેતન કોઇ પણ સંજોગોમાં ચૂકવી શકાશે નહીં. દર છ માસે (એપ્રિલ અને ઓક્ટોબરમાં) સરકાર દ્વારા જાહેર થયેલ સુધારેલા ઓછામાં ઓછા વેતનના દર બંને પક્ષોને બંધનકર્તા રહેશે; આ આધારે માસિક બિલમાં યથોચિત ગણતરી થશે.

(૫) EPF/ESIC: એજન્સીએ દર મહિને બિલ રજૂ કરતી વખતે, તે માસ દરમિયાન ફરજ બજાવતા તમામ કર્મચારીઓના નામ (Name-wise) અને UAN નંબર દર્શાવતું ઇલેક્ટ્રોનિક ચલણ (ECR - Electronic Challan-cum-Receipt) અને બેંક પેમેન્ટ કન્ફર્મેશન સ્લિપ ફરજિયાતપણે સબમિટ કરવાની રહેશે. જે કર્મચારીઓનું EPF/ESIC નિયમ મુજબ જમા કરવામાં નહીં આવે, તો તે અંગેની સંપૂર્ણ કાનૂની અને નાણાકીય જવાબદારી એજન્સીની રહેશે તથા કચેરી દ્વારા એજન્સી વિરુદ્ધ પ્રવર્તમાન શ્રમ કાયદા હેઠળ કાયદેસરની કાર્યવાહી (Legal Action) હાથ ધરવામાં આવશે અને માસિક બિલની ચૂકવણી અટકાવી દેવામાં આવશે.

(૬) Contract Labour (Regulation & Abolition) Act, 1970 અન્વયે Principal Employer (જિલ્લા અદાલત, સુરત) તરીકે ફોર્મ-૧ માં Registration ઓલરેડી છે. એજન્સીએ ફોર્મ-૪ માં Labour Licence મેળવી, તેની નકલ બીડ સાથે રજૂ કરવાની છે. તદુપરાંત CLRA Rules, 1971 ની કલમ-૭૪ થી ૭૯ મુજબના Registers (મસ્ટર રોલ, વેજિસ રજિસ્ટર, ઓવર-ટાઇમ રજિસ્ટર, ડિડક્શન રજિસ્ટર, ફાઇન રજિસ્ટર) જાળવવાની એજન્સીની જવાબદારી રહેશે.

(૭) Industrial Disputes Act, 1947, Workmen's Compensation Act, 1923, Maternity Benefit Act, 1961, POSH Act, 2013 (Sexual Harassment of Women at Workplace), Payment of Bonus Act 1965, Payment of Gratuity Act 1972 — આ તમામ કાયદાઓનું પાલન કરવાની એજન્સીની સંપૂર્ણ જવાબદારી રહેશે; આ પૈકીના કોઇ પણ કાયદાનું ઉલ્લંઘન થાય તો, તેના કારણે ઉદ્ભવતી તમામ જવાબદારી (financial as well as legal) એજન્સીની જ રહેશે.

(૮) Overtime — જરૂર પડ્યે કચેરીના કામકાજ માટે કર્મચારીને ઓવર-ટાઇમ કામ આપવામાં આવી શકે; આવા ઓવર-ટાઇમ માટેનો ભથ્થાનો દર શ્રમ આયુક્તશ્રીના પરિપત્ર નં. SHR.AA.૬/TE.3/૧૯૯/૨૦૨૩,

તા.૦૧/૦૪/૨૦૨૩ મુજબ રહેશે — એટલે કે મૂળભૂત વેતનના બમણા (Double) દરે. OT ની પૂર્વ-મંજૂરી શાખા-પ્રમુખ પાસેથી લેવી ફરજિયાત છે.

(૯) Income Tax — TDS, GST-TDS તથા અન્ય તમામ લાગુ કર સરકારી નિયમોને આધિન બિલમાંથી કાપી, સંબંધિત સત્તાવાળાઓને જમા કરાવવામાં આવશે. એજન્સીને Form 16-A તથા GST-TDS ની વાર્ષિક પ્રમાણપત્રો સમયસર આપવામાં આવશે.

પ્રકરણ – ૫ : આચાર સંહિતા, ગુપ્તતા અને જવાબદારી

(૧) એજન્સી દ્વારા નિયુક્ત કોઈ પણ કર્મચારી અદાલત/કચેરીના કોઈ પણ ન્યાયિક રેકોર્ડ, કેસ-ફાઈલ, જ્યુડિશ્યલ ઓર્ડર, સંવેદનશીલ માહિતી, વ્યક્તિગત ડેટા (Personal Data) અથવા સત્તાવાર પત્ર-વ્યવહારની નકલ/ફોટોકોપી/ફોટોગ્રાફ/સ્ક્રીનશોટ બહાર (કચેરીની બહાર / સોશ્યલ મીડિયા / અખબાર / અન્ય ત્રીજા પક્ષને) મોકલી શકશે નહીં. આવા ઉલ્લંઘન માટે કલમ-૪૦૯ IPC (હાલ BNS કલમ-૩૧૪), Information Technology Act 2000ની કલમ-૭૨ તથા DPDP Act 2023 હેઠળ યોગ્ય ફોજદારી કાર્યવાહી ઉપરાંત આર્થિક દંડ વસૂલ કરવામાં આવશે.

(૨) એજન્સીના કર્મચારી પાસેથી અદાલતના કોઈ પણ સ્થાને દારૂ, ધૂમ્રપાન, તમાકુ, પાન, ગુટખા વગેરેનો ઉપયોગ સંપૂર્ણપણે પ્રતિબંધિત છે. કોઈ પણ કર્મચારી નશાની હાલતમાં હાજર જણાય તો સદર કર્મચારીને તાત્કાલિક અસરથી દૂર કરવામાં આવશે અને એજન્સીને રૂ.૫,૦૦૦/-નો દંડ કરવામાં આવશે.

(૩) એજન્સીના કર્મચારીઓ સાથેના કર્મ-સંબંધી (Master-Servant Relationship) તથા તેમના વેતન, EPF, ESI, ગ્રેચ્યુઈટી, બોનસ, રજાઓ વગેરે અંગેની તમામ જવાબદારી એજન્સીની જ રહેશે. અત્રેની કચેરીને કોઈ પણ રીતે Principal Employer તરીકે ઠરાવી શકાશે નહીં, સિવાય કે CLRA Act 1970 ની વૈધાનિક જોગવાઈ મુજબ.

(૪) એજન્સીના કર્મચારીને કચેરી દ્વારા સીધો કોઈ આદેશ આપવામાં નહીં આવે — તમામ આદેશો/સૂચનાઓ સંબંધિત શાખા-પ્રમુખ/સુપરવાઈઝર મારફતે જ આપવામાં આવશે. કોઈ પણ કર્મચારી દ્વારા કચેરીના કર્મચારીઓ, વકીલશ્રીઓ અથવા જાહેર જનતા સાથે અસભ્ય વર્તન (mis-behaviour) ની ફરિયાદ મળશે તો સંબંધિત કર્મચારીને તાત્કાલિક અસરથી દૂર કરી, બીજો યોગ્ય કર્મચારી પુરો પાડવાનો રહેશે.

(૫) POSH Act, 2013 — એજન્સીએ Sexual Harassment of Women

at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013 ની તમામ જોગવાઈઓનું પાલન કરવાનું રહેશે. એજન્સીની Internal Committee (IC) ની વિગતો અત્રેની કચેરીને જણાવવી, અને એજન્સીના કર્મચારી તરફથી કોઈ ફરિયાદ ઉદ્ભવે તો યથોચિત કાર્યવાહી ૯૦ દિવસોમાં પૂર્ણ કરવી.

પ્રકરણ – ૬ : કાર્યસમય, રજાઓ અને હાજરી

(૧) નિયમિત કાર્યસમય સવારે ૧૦:૩૦ થી સાંજે ૬:૦૦ (બપોરે ૨:૦૦ થી ૨:૩૦ ભોજન–વિરામ) — સોમવાર થી શુક્રવાર, બીજો અને ચોથો શનિવાર. કોર્ટ/કચેરી માટે ઘણી વાર સાંજે ૭:૦૦/૮:૦૦ સુધી પણ કામ આપવામાં આવી શકે, જે અંગે OT ની ગણતરી અલગ થશે.

(૨) જાહેર રજાઓ — અદાલતની વાર્ષિક રજાઓ (દિવાળી વેકેશન) તથા જાહેર રજાઓ દરમ્યાન કચેરી બંધ રહેશે; આ રજાઓ માટે કોઈ ઓછી ચૂકવણી થશે નહીં, એમ ગણાશે કે કર્મચારી હાજર છે અને પુરા માસનું વેતન મળશે.

(૩) દરેક કચેરી/સ્થળે કર્મચારીની હાજરી નોંધવાની રહેશે; જે કર્મચારી મહિનામાં બે કરતાં વધુ વાર મોડો આવે તો તે દિવસ રજા (Half-Day) ગણાશે.

(૪) ગેરહાજરી/અસરકારક રિપ્લેસમેન્ટ — જે કર્મચારી રજા પર હોય તેના સ્થાને એજન્સીએ વૈકલ્પિક યોગ્ય કર્મચારી તાત્કાલિક અસરથી પુરો પાડવાનો રહેશે. જો કોઈ સ્થળે માણસ ૩ (ત્રણ) દિવસ સુધી ગેરહાજર રહે અને રિપ્લેસમેન્ટ ન મળે તો, સદર દિવસોની ચૂકવણીમાંથી દંડ–સ્વરૂપે રૂ.૫૦૦/– પ્રતિ દિવસ કાપવામાં આવશે.

પ્રકરણ – ૭ : કરારની સમાપ્તિ, વિવાદ–નિરાકરણ

(૧) જો કોઈ પણ સંજોગોમાં એજન્સીની કામગીરી અસંતોષકારક જણાય, ગુપ્તતાનું ઉલ્લંઘન થાય, કાનૂની જોગવાઈનું પાલન ન થાય અથવા આ બીડ દસ્તાવેજ/કરારની કોઈ પણ શરત–બોલીનું ઉલ્લંઘન થાય તો, અત્રેની કચેરી ૧૫ (પંદર) દિવસોની લેખિત નોટિસ આપીને કોઈ પણ સમયે કરાર રદ કરવાનો અધિકાર ધરાવે છે. આવા સંજોગોમાં સિક્યુરિટી ડિપોઝિટ સંપૂર્ણપણે જપ્ત કરવામાં આવશે અને એજન્સીને Black-list પણ કરી શકાશે.

(૨) Force Majeure — પુરમુક, ભૂકંપ, રોગચાળો (Pandemic), કુદરતી આફત, યુદ્ધ, સરકારી હુકમ વગેરે કુદરતી અથવા આકસ્મિક પરિસ્થિતિના કારણે જો કામગીરી અસરગ્રસ્ત થાય તો, બંને પક્ષોની સંમતિથી, કરારની મુદત તથા

શરતો–બોલીઓમાં યથોચિત ફેરફાર કરી શકાશે.

(૩) વિવાદ–નિરાકરણ — આ બીડ/કરારથી ઉદ્‌ભવતા કોઈ પણ વિવાદ માટે Arbitration and Conciliation Act, 1996 (1996 નો ૨૬મો કાયદો, સુધારા સહિત) ની જોગવાઈઓ લાગુ પડશે. એકમાત્ર (Sole) આર્બિટ્રેટરની નિમણૂંક મુખ્ય જિલ્લા ન્યાયાધિશ, સુરત દ્વારા કરવામાં આવશે, જેનો નિર્ણય બંને પક્ષોને બંધનકર્તા રહેશે. આર્બિટ્રેશન સ્થળ — સુરત. ભાષા — ગુજરાતી/અંગ્રેજી.

(૪) કાર્યક્ષેત્ર (Jurisdiction) — આ કરારથી ઉદ્‌ભવતા તમામ વિવાદ માત્ર સુરત શહેરની યોગ્ય સત્તાધિકારી અદાલતના કાર્યક્ષેત્ર હેઠળ આવશે. અન્ય કોઈ પણ અદાલતનું કાર્યક્ષેત્ર સ્વીકાર્ય રહેશે નહીં.

જિલ્લા ન્યાયાલય, સુરત.
તારીખ: ૨૦/૦૭/૨૦૨૬

(આર. એ. ત્રિવેદી)
મુખ્ય જિલ્લા ન્યાયાધિશ,
જિલ્લા અદાલત, સુરત.

વિભાગ – ૫ : કેટેગરી–વાર લાયકાત અને કામની વિગત

આ બીડ અન્વયે પુરી પાડવાની થતી ચાર કેટેગરીના માણસોની લઘુત્તમ શૈક્ષણિક અને ટેકનિકલ લાયકાત, ઉંમર–મર્યાદા તથા કામની વિગત નીચે મુજબ છે. એજન્સીએ આ લાયકાત મુજબના કર્મચારીઓ જ ફાળવવાના રહેશે; ઓછી લાયકાત ધરાવતા કોઇ પણ કર્મચારી અસ્વીકાર્ય ગણાશે અને તેને કચેરીમાં દાખલ થવા દેવામાં આવશે નહીં.

(એ) આસીસ્ટન્ટ — ઈ સેવા કેન્દ્ર (Assistant) — કુલ ૧૨

શૈક્ષણિક લાયકાત	(૧) કોઇ પણ માન્ય વિશ્વવિદ્યાલયમાંથી ગ્રેજ્યુએટ (BA / B.Com / B.Sc / BCA / BBA / B.Tech / Law); (૨) Computer Course — CCC / DOEACC 'O' Level; (૩) Typing Speed — અંગ્રેજી ૪૦ wpm તથા ગુજરાતી ૩૦ wpm; (૪) Law-related સ્ટ્રીમના ગ્રેજ્યુએટને પ્રાધાન્ય
ઉંમર–મર્યાદા	૨૧ થી ૪૫ વર્ષ (બીડ સબમિશન તારીખે)
ટેકનિકલ કૌશલ્ય	PC operations, MS–Office, e–Court, e–Filing, e–Pay, NJDG, ePCT, કાગળ–સ્કેનિંગ, OCR, Indexing, ઇલેક્ટ્રોનિક રેકોર્ડ મેનેજમેન્ટ; PDF compression; bilingual letter drafting
અનુભવ (પ્રાધાન્ય)	CSC / VLE / e–Mitra / Digital India Common Service Centre નો અનુભવ ધરાવનારને પ્રાધાન્ય
ઉપ–કેટેગરી	ઈ સેવા કેન્દ્ર શાખા આસીસ્ટન્ટ — ૧૨

કામની વિગત — ઈ સેવા કેન્દ્ર શાખા:

૧. સુગમતા અને સહાય (Accessibility)

- પ્રવેશક્ષમ પીડીએફ (Accessible PDF): દિવ્યાંગો વાંચી શકે તેવી સુગમ PDF બનાવવામાં સહાય.
- સ્ક્રીન રીડર ટુલ્સ: દ્રષ્ટિહીન લોકો માટે સ્ક્રીન રીડર ટુલ્સ (સોફ્ટવેર) વાપરવામાં મદદ.

૨. પ્રમાણિત નકલો અને ઓનલાઇન ગણતરી (Certified Copies & Calculator)

- પ્રમાણિત નકલ: કોર્ટના રેકોર્ડ કે ચુકાદાની પ્રમાણિત નકલ (Certified Copy) મેળવવા માટે અરજી કરવી.
- ઓનલાઇન કોર્ટ ફી કેલ્ક્યુલેટર: ઓનલાઇન કોર્ટ ફીની ગણતરી કરવામાં સહાય.

૩. કેસ અને ન્યાયાધીશ સંબંધી પૂછપરછ (Case & Judge Enquiries)

- ન્યાયાધીશ રજા વિગત: ન્યાયાધીશશ્રીઓની રજા અંગેની પૂછપરછના જવાબો આપવા.
- કેસ સ્ટેટસ (Case Status): કેસની વર્તમાન સ્થિતિની માહિતી આપવી.
- કોઝ લિસ્ટ (Cause List): દૈનિક બોર્ડ / કોઝ લિસ્ટ અંગેની પૂછપરછ.
- ડેટા સર્વિસ: કેસ સંબંધિત ડેટા અને માહિતી પૂરી પાડવી.
- કોર્ટનું લોકેશન: કોર્ટ ક્યાં આવેલી છે (ભૌગોલિક સ્થિતિ) તેની માહિતી પૂરી પાડવી.
- ઈ-કોર્ટ્સ અન્ય સેવાઓ: ઈ-કોર્ટ્સ પોર્ટલ સંબંધિત અન્ય તમામ પ્રકારની સહાય.

૪. ઈ-ફાઈલિંગ સહાય (e-Filing Assistance)

- સ્કેનિંગ સહાય: કેસ ફાઈલ કરવા માટે દસ્તાવેજો સ્કેન કરવામાં મદદ.
- ડિજિટલ સિગ્નેચર: દસ્તાવેજો પર ડિજિટલ સહી (Digital Signature) કરવામાં સહાય.
- ઈ-ફાઈલિંગ પ્રક્રિયા: ઓનલાઈન કેસ દાખલ (e-filing) કરવાની સંપૂર્ણ પ્રક્રિયામાં મદદ.

૫. ઓનલાઈન પેમેન્ટ (e-Payments)

- ઈ-પેમેન્ટ્સ: કોર્ટ ફી કે અન્ય સરકારી શુલ્ક ઓનલાઈન જમા કરાવવા.
- અન્ય ચૂકવણીઓ: ઈ-પે કોર્ટ પોર્ટલ મારફતે અન્ય વિવિધ પ્રકારની ચૂકવણીઓ કરવી.

૬. લોક અદાલત અને કાનૂની સહાય (Lok Adalat & Legal Aid)

- લોક અદાલત માહિતી: લોક અદાલતની બેન્ચો અને તેની તારીખો અંગેની માહિતી આપવી.
- DLSA દ્વારા કાનૂની સહાય: જિલ્લા કાનૂની સેવા સત્તા મંડળ (DLSA) મારફતે મફત કાનૂની સહાય મેળવવા માટે માર્ગદર્શન.
- હાઈકોર્ટ કાનૂની સહાય: હાઈકોર્ટ કાનૂની સેવા સમિતિ મારફતે મફત કાનૂની સહાય મેળવવા માર્ગદર્શન.
- સુપ્રીમ કોર્ટ કાનૂની સહાય: સુપ્રીમ કોર્ટ કાનૂની સેવા સમિતિ મારફતે મફત કાનૂની સહાય મેળવવા માર્ગદર્શન.

૭. જેલ અને કેદીઓ સંબંધિત સેવાઓ (Jails & Prisoners)

- ઈ-મુલાકાત (e-Mulakaath): જેલમાં રહેલા કેદીઓ સાથે તેમના સગા-સંબંધીઓની ઓનલાઈન (વીડિયો કોન્ફરન્સ) મુલાકાત ગોઠવવામાં સહાય.
- કાચા કામના કેદીઓની વિગત: જેલમાં બંધ કાચા કામના કેદીઓ (Under-trial prisoners) અથવા અન્ય કેદીઓની વિગતો અંગેની પૂછપરછ.

૮. મોબાઈલ એપ્લિકેશન સહાય (Mobile App Support)

- એપ ડાઉનલોડ: ઈ–કોર્ટ્સ મોબાઈલ એપ્લિકેશન ડાઉનલોડ કરવામાં મદદ.
- કેસ સ્ટેટસ અને કોઝ લિસ્ટ: મોબાઈલ એપ દ્વારા કેસ સ્ટેટસ, કોઝ લિસ્ટ અને ઓર્ડર મેળવવામાં સહાય.
- માય કેસીસ (My Cases): મોબાઈલ એપ્લિકેશનમાં પોતાના કેસ ઉમેરવા (Add) માટેની સહાય.

૯. ચુકાદા અને ઓર્ડરની નકલો (Judgements & Orders)

- ઓનલાઈન ચુકાદાની નકલ: કોર્ટના ચુકાદા કે ઓર્ડરની ઓનલાઈન નકલ મેળવવી.
- ઓર્ડર/જજમેન્ટ વિગત: કોર્ટ દ્વારા આપવામાં આવેલા વિવિધ આદેશો અને ચુકાદાઓની માહિતી.

૧૦. પોલીસ સ્ટેશન અને એડવોકેટ રજીસ્ટ્રેશન (Police & Advocate Services)

- પોલીસ સ્ટેશન હકુમત: કોર્ટ વાઈઝ કયા પોલીસ સ્ટેશનની હકુમત (Jurisdiction) લાગુ પડે છે તેની વિગતો આપવી.
- એડવોકેટ રજીસ્ટ્રેશન: વકીલશ્રીઓની વિગતો કોર્ટના ડેટાબેઝમાં નોંધવા (Register) માટેની પ્રક્રિયા.

૧૧. સામાજિક ન્યાય સમિતિ સહાય (Social Justice Committee)

- દિવ્યાંગો માટે: દિવ્યાંગ વ્યક્તિઓની પૂછપરછ અને તેમને જરૂરી સહાય.
- કાનૂની સહાય: સામાજિક ન્યાય અંતર્ગત કાનૂની પૂછપરછ અને સહાય.
- LGBTQ+ સમુદાય: LGBTQ+ સમુદાયના વ્યક્તિઓની પૂછપરછ અને સહાય.
- મહિલાઓ માટે: મહિલાલક્ષી પૂછપરછ અને તેમને કાનૂની કે વહીવટી સહાય.

૧૨. વીડિયો કોન્ફરન્સિંગ (Video Conference – VC)

- વીસી પૂછપરછ: વીડિયો કોન્ફરન્સિંગ અને તેની સુનાવણીની તારીખ અંગેની પૂછપરછ.
- વીડિયો કોન્ફરન્સ સુવિધા: ઓનલાઈન કોર્ટ સુનાવણી માટે વીડિયો કોન્ફરન્સની વ્યવસ્થા કરવી.
- વીસી બૂથ સહાય: કોર્ટ પરિસરમાં આવેલા વીડિયો કોન્ફરન્સ (VC) બૂથનો ઉપયોગ કરવામાં સહાય.

District Court,
Athwalines, Surat.

૧૩. વર્ચ્યુઅલ કોર્ટ્સ – ટ્રાફિક ચલણ (Virtual Courts)

- ટ્રાફિક ચલણ સહાય: ટ્રાફિક ચલણના નિકાલ માટે વર્ચ્યુઅલ કોર્ટ સંબંધિત સહાય.
- દંડની ઓનલાઇન ચૂકવણી: વર્ચ્યુઅલ કોર્ટ મારફતે ઓનલાઇન દંડ ભરવામાં મદદ.
- અન્ય કેસોની સહાય: વર્ચ્યુઅલ કોર્ટ હેઠળ આવતા અન્ય કેસોના નિવારણ માટે સહાય.

૧૪. IRIS પ્લેટફોર્મ અપલોડિંગ અને રજિસ્ટર : નામદાર હાઈકોર્ટ ઓફ ગુજરાતના નોટિફિકેશન મુજબ જિલ્લા અદાલત તથા તાલુકા મથકના ઈસેવા કેન્દ્રના કર્મચારીઓનું હાજરીપત્રક તથા રોજેરોજની કામગીરીનું રજિસ્ટર નિભાવી, વહીવટી શાખા દ્વારા તેને રોજેરોજ IRIS PLATFORM પર અપલોડ કરવાનું રહેશે.

(આર. એ. ત્રિવેદી)
મુખ્ય જિલ્લા ન્યાયાધિશ,
જિલ્લા અદાલત, સુરત.

જિલ્લા ન્યાયાલય, સુરત.
તારીખ: ૨૦/૦૭/૨૦૨૬

District Court,
Athwalines, Surat.

વિભાગ – ૬ : પૂર્વ–લાયકાત માપદંડ (Pre–Qualification Criteria)

આ બીડ માટે માત્ર નીચેની તમામ પૂર્વ–લાયકાતોને પૂર્ણ રીતે પૂર્ણ કરનાર સંસ્થા જ ભાગ લેવા પાત્ર બનશે. તમામ માપદંડ ફરજિયાત (Mandatory) છે; કોઇ પણ માપદંડમાં ઉણપ હોય તેવી સંસ્થાનો બીડ ટેકનિકલ–ચકાસણીમાં અસ્વીકૃત (Disqualified) ગણાશે.

ક્રમ	પૂર્વ–લાયકાત માપદંડ (Criterion)	રજૂ કરવાનો દસ્તાવેજ (Document Required)
૧	સંસ્થા ગુજરાત રાજ્યમાં મુખ્ય કચેરી (Head Office) ધરાવતી હોવી જોઇએ; સુરત શહેર/જિલ્લામાં શાખા–કચેરી (Branch Office) ધરાવતી સંસ્થાને પ્રાધાન્ય આપવામાં આવશે.	(i) રજિસ્ટર્ડ સરનામાનો પુરાવો (Property Tax / Lease Agreement / Office Address Proof); (ii) Shops & Establishments Registration
૨	બીડ ભરનાર સંસ્થા Manpower Outsourcing/Security Services ક્ષેત્રે ઓછામાં ઓછા ૫ (પાંચ) વર્ષનો સતત (Continuous) અનુભવ ધરાવતી હોવી જોઇએ.	(i) Registration Date Proof; (ii) Sample Work Orders of past 8 years
૩	પાછલા ૩ નાણાંકીય વર્ષ (૨૦૨૩–૨૪, ૨૦૨૪–૨૫, ૨૦૨૫–૨૬,) માં દરેક વર્ષનું વાર્ષિક ટર્નઓવર ઓછામાં ઓછું રૂ.૫૫(પંચાવન) લાખ હોવું જરૂરી.	CA–Certified Audited Balance Sheets અને Profit & Loss Statements (last 3 FYs)
૪	રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકનું Solvency Certificate ઓછામાં ઓછી રૂ.૨૦ (વીસ) લાખની રકમ માટે, બીડ સબમિશન તારીખથી ૬ મહીનાથી જૂનું ન હોય.	Bank Solvency Certificate (Original or Self–Attested Copy)
૫	GST Registration / GSTIN — ગુજરાત રાજ્યનું valid GSTIN	GSTIN Registration Certificate
૬	Permanent Account Number (PAN) — સંસ્થાનો PAN	PAN Card
૭	EPF Registration Code (Active) — ઓછામાં ઓછા ૫ વર્ષ જૂનો	EPF Registration Certificate + Recent ECR
૮	ESI Registration Code (Active) — ઓછામાં ઓછા ૫ વર્ષ જૂનો	ESI Registration Certificate + Recent ECR
૯	Labour Licence (CLRA Act, 1970 — Form–IV) — ગુજરાત રાજ્ય માટે	Form–IV Labour Licence
૧૦	Income Tax Returns (ITR) — પાછલા ૩ વર્ષ	ITR Acknowledgements (3

District Court,
Athwalines, Surat.

ક્રમ	પૂર્વ–લાયકાત માપદંડ (Criterion)	રજૂ કરવાનો દસ્તાવેજ (Document Required)
		years)
૧૧	Udyam Registration — MSME હેઠળ	Udyam Certificate
૧૨	Non–Blacklisting Affidavit — ગુજરાત / ભારત સરકારની કોઇ પણ કચેરી દ્વારા Blacklist કરાયેલ ન હોવા અંગેનું	Notarized Affidavit on Rs.300 Stamp Paper
૧૩	Past Experience — અદાલત / સરકાર / અર્ધ–સરકારી કચેરીમાં ઓછામાં ઓછા 3 સફળ Outsourcing કરારોના Performance Certificate	Work Orders + Performance Certificates (3 minimum)
૧૪	Cyber Security Compliance — ISO 27001 / ISO 9001 / સમકક્ષ Certification ધરાવનારને પ્રાધાન્ય	Certificate Copy (if available)
૧૫	POSH Act, 2013 Compliance — Internal Committee (IC) ની વિગતો	IC Constitution Order Copy
૧૬	ટેન્ડર ભરનાર એજન્સી/સંસ્થાની હેડ ઓફીસ ગુજરાતમાં હોવી જોઇએ જે માટે સંસ્થા નોંધણીનુ સર્ટીફીકેટ અપલોડ કરવાનુ રહેશે અને ઓફીસ સુરત માં હશે તેવી સંસ્થાને કમીટીને યોગ્ય લાગશે તો પ્રાથમીકતા આપી શકાશે. સંસ્થાની નોંધણી 30 જુન પહેલા થયેલ હોવી જોઇએ ત્યાર બાદ જો કોઇ સંસ્થાની નોંધણી થયેલ હશે તેને માન્ય ગણવામાં આવશે નહી.	ભાડા કરાર વિગેરે

નોંધ: ઉપરોક્ત તમામ દસ્તાવેજો સ્વ–પ્રમાણિત (Self–Attested) સ્વરૂપે, ફોર્મ–એ સાથે દર્શાવેલ ક્રમ મુજબ, ફોર્મ–ડી (Index) સહિત, GeM પોર્ટલ ઉપર ઓનલાઇન અપલોડ કરવાનાં રહેશે. કોઇ પણ દસ્તાવેજ ગુમ હોય, અધૂરો હોય અથવા ખોટા હોવાનું જણાશે તો, સંપૂર્ણ બીડ રદ કરી, સંબંધિત સંસ્થા સામે કાનૂની કાર્યવાહી ઉપરાંત Black–list કરવાની કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવશે.

જિલ્લા ન્યાયાલય, સુરત.
તારીખ: ૨૦/૦૭/૨૦૨૬

(આર. એ. ત્રિવેદી)
મુખ્ય જિલ્લા ન્યાયાધિશ,
જિલ્લા અદાલત, સુરત.

વિભાગ – ૭ : બીડ સાથે સામેલ કરવાનાં ફોર્મ

ફોર્મ – A : દસ્તાવેજોની ચેકલિસ્ટ (Document Checklist)

આ ફોર્મમાં ઉલ્લેખિત તમામ દસ્તાવેજો સ્વ-પ્રમાણિત નકલ સાથે, અનુક્રમ મુજબ પેજ-નંબર સાથે, ઓનલાઇન અપલોડ કરવાનાં રહેશે. કોઇ પણ દસ્તાવેજ ગુમ હોય તો સંપૂર્ણ બીડ રદ થવાને પાત્ર ગણાશે.

ક્રમ	દસ્તાવેજનું વિવરણ (Document Description)	સામેલ?	પાનું ક્રમ
૧	ફોર્મ-A — દસ્તાવેજોની ચેકલિસ્ટ (આ ફોર્મ)	હા / ના	પાનું નં.
૨	ફોર્મ-B — EMD રજૂઆત-પત્ર (Forwarding Letter)	હા / ના	પાનું નં.
3	ફોર્મ-C — ભૂતકાળનો અનુભવ-પત્રક (Track Record)	હા / ના	પાનું નં.
૪	ફોર્મ-D — દસ્તાવેજોની અનુક્રમણિકા (Index)	હા / ના	પાનું નં.
૫	EMD ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ — મૂળ નકલ ("Additional District Judge, Surat" ના નામથી)	હા / ના	પાનું નં.
૬	Tender Fee — Rs.2,500/- (GeM Portal Online Receipt) (ગુજરાત રાજ્ય ખરીદ નીતિ, ૨૦૨૪ — ઠરાવ નં. SPO/૧૦૨૦૨૧/૧૮૮૪૬૦/CH, ઉદ્યોગ અને ખાણ વિભાગ, ગાંધીનગર, તા.૧૪/૦3/૨૦૨૪ નીચમ મુજબ લાગુ પડે તો મોકલવાની રહેશે)	હા / ના	પાનું નં.
૭	Shops & Establishments Act — Registration Certificate	હા / ના	પાનું નં.
૮	GST Registration Certificate (GSTIN)	હા / ના	પાનું નં.
૯	Permanent Account Number (PAN) — Sansatha	હા / ના	પાનું નં.
૧૦	EPF Registration Certificate + Recent ECR (last 3 months)	હા / ના	પાનું નં.
૧૧	ESI Registration Certificate + Recent ECR (last 3 months)	હા / ના	પાનું નં.
૧૨	Labour Licence (CLRA Act 1970 — Form-IV)	હા / ના	પાનું નં.
૧3	Udyam Registration Certificate (MSME)	હા / ના	પાનું નં.
૧૪	Bank Solvency Certificate — Rs.20 lak (less than 6 months old)	હા / ના	પાનું નં.

District Court,
Athwalines, Surat.

ક્રમ	દસ્તાવેજનું વિવરણ (Document Description)	સામેલ?	પાનું ક્રમ
૧૫	CA-Certified Balance Sheet & P&L (FY 2023-24)	હા / ના	પાનું નં.
૧૬	CA-Certified Balance Sheet & P&L (FY 2024-25)	હા / ના	પાનું નં.
૧૭	CA-Certified Balance Sheet & P&L (FY 2025-26)	હા / ના	પાનું નં.
૧૮	Income Tax Returns (ITR) Acknowledgements — last 3 years	હા / ના	પાનું નં.
૧૯	Non-Blacklisting Affidavit on Rs.300 Stamp Paper (Notarized)	હા / ના	પાનું નં.
૨૦	Work Orders / Performance Certificates — minimum 3 (Court / Govt)	હા / ના	પાનું નં.
૨૧	Service Tax / GST Returns — last 4 quarters	હા / ના	પાનું નં.
૨૨	Constitution Document (Partnership Deed / Memorandum & Articles of Association / Trust Deed)	હા / ના	પાનું નં.
૨૩	Authorization Letter / Power of Attorney for the bid signatory	હા / ના	પાનું નં.
૨૪	POSH Act 2013 — Internal Committee (IC) Constitution Order	હા / ના	પાનું નં.
૨૫	Make in India / Local Content / MSE Self-Declaration	હા / ના	પાનું નં.
૨૬	ISO Certification (if any) — ISO 9001 / ISO 27001 / etc.	હા / ના	પાનું નં.
૨૭	Acceptance of Tender Terms — Self-declaration	હા / ના	પાનું નં.

હું/અમે, આથી, જાહેર કરીએ છીએ કે ઉપરોક્ત તમામ દસ્તાવેજો અને માહિતી સંપૂર્ણ, સચોટ અને સત્ય છે. કોઇ પણ વિગત ખોટી જણાય તો બીડ રદ કરવા તેમજ EMD/SD જપ્ત કરવા તથા Black-list કરવા તથા આગળની કાનૂની કાર્યવાહી માટે હું/અમે જવાબદાર રહીશ/રહીશું.

સ્થળ: _______________ બીડરની સહી તથા સીલ:..................

તારીખ: ______

નામ: ____________________

હોદ્દો: ____________________

સંસ્થાનું નામ: _________________

District Court,
Athwalines, Surat.

ફોર્મ – B : EMD રજૂઆત–પત્ર (EMD Forwarding Letter)

પ્રતિ,
મુખ્ય જિલ્લા ન્યાયાધિશ સાહેબ,
જિલ્લા અદાલત, સુરત
(C/o નાઝર શાખા, ન્યુ કોર્ટ બિલ્ડિંગ, અઠવાલાઇન્સ, સુરત – ૩૯૫૦૦૭)

વિષય: ટેન્ડર નં. ૪/૨૦૨૬–૨૭ — આઉટસોર્સિંગ સેવા પુરી પાડવા અંગેના બીડ માટે Earnest Money Deposit (EMD) રજૂ કરવા બાબત.

માનનીય સાહેબશ્રી,

ઉપરોક્ત વિષય સંદર્ભે, અમે જિલ્લા અદાલત, સુરત તરફથી ટેન્ડર નં. ૪/૨૦૨૬–૨૭ અન્વયે પ્રસિદ્ધ કરવામાં આવેલ બીડ — આસીસ્ટન્ટ (ઇસેવા કેન્દ્ર) ની આઉટસોર્સિંગ સેવા પુરી પાડવા માટે — અમારા ભાવ–પત્રક (Price Bid) તથા તમામ સંબંધિત દસ્તાવેજો GeM પોર્ટલ (https://gem.gov.in) ઉપર ઓનલાઇન અપલોડ કરી, બીડ સબમિટ કરેલ છે.

તે અનુસંધાનમાં, બીડ માટે જરૂરી Earnest Money Deposit (EMD) રકમ રૂ. ____________ /- (અંકે રૂપિયા _____________________ પુરા) નો ડિમાન્ડ ડ્રાફ્ટ (D.D.) રાષ્ટ્રીયકૃત બેંકના, "Additional District Judge, Surat" ના નામથી, આ સાથે સામેલ રાખીને રજૂ કરવામાં આવે છે. તેની વિગત નીચે મુજબ છે:

D.D. નંબર	______________________________
D.D. તારીખ	______________________________
D.D. ની રકમ (₹)	₹ ____________________________
બેંકનું નામ	______________________________
શાખા	______________________________
IFSC Code	______________________________

આ EMD ની રકમ બીડ વેલિડિટી દરમ્યાન યથાસ્થાને રહેશે. ટેન્ડર પ્રક્રિયા સંપૂર્ણ થયા બાદ, જો અમારો બીડ સ્વીકાર્ય નહીં રહે, તો ઉપરોક્ત D.D. અમને કોઇ વ્યાજ વગર

પરત કરવામાં આવશે. અમારો બીડ સ્વીકાર્ય થાય તેવા સંજોગોમાં, EMD ની રકમ સિક્યુરિટી ડિપોઝિટમાં ઉમેરવા / Adjust કરવા માટે અમે સંમત છીએ.

આભાર સહ,

આપનો વિશ્વાસુ,

બીડરની સહી તથા સીલ :

નામ :

હોદ્દો :

સંસ્થાનું નામ :

સંપૂર્ણ સરનામું :

ઈમેઈલ :

મોબાઈલ નંબર :

GSTIN :

PAN :

ફોર્મ – C : ભૂતકાળનો અનુભવ–પત્રક (Track Record)

આ ફોર્મમાં, સંસ્થાએ પાછલા ૫ વર્ષમાં મેળવેલા તથા સફળતાપૂર્વક પૂર્ણ કરેલા આઉટસોર્સિંગ કરારોની વિગત આપવાની છે. દરેક કરારની વિગત, સંબંધિત Work Order તથા Performance Certificate ની નકલ સહિત, ક્રમ–વાર રજૂ કરવી. ઓછામાં ઓછા ૩ (ત્રણ) સફળ કરારોની વિગત ફરજિયાત છે; અદાલત / સરકારી / અર્ધ–સરકારી કચેરીના કરારોને પ્રાધાન્ય આપવામાં આવશે.

ક્રમ	ગ્રાહક / કચેરીનું નામ	કરારનો સમયગાળો	માણસોની સંખ્યા	કરારની રકમ (₹ માં)	Work Order Page #
૧	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------
૨	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------
૩	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------
૪	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------

ક્રમ	ગ્રાહક / કચેરીનું નામ	કરારનો સમયગાળો	માણસોની સંખ્યા	કરારની રકમ (₹ માં)	**Work Order Page #**
૫	------------ ------------ -----------	-------- -------- -------- -------- ----	------- ------- ------- ------- ------- --	------ ------ ------ ------ ------ ------ --	------- ------- ------- ------- ------- --
૬	------------ ------------ -----------	-------- -------- -------- -------- ----	------- ------- ------- ------- ------- --	------ ------ ------ ------ ------ ------ --	------- ------- ------- ------- ------- --

હું/અમે, આથી, જાહેર કરીએ છીએ કે ઉપરોક્ત માહિતી સંપૂર્ણપણે સત્ય છે અને દરેક કરારના સંબંધિત Work Order તથા Performance Certificate ની સ્વ-પ્રમાણિત નકલો બીડ પેકેજમાં સામેલ રાખવામાં આવેલ છે. કોઈ પણ વિગત ખોટી જણાય તો બીડ રદ થવાને પાત્ર ગણાશે.

સ્થળ: ________________________

બીડરની સહી તથા સીલ: ______________

તારીખ: ________________________

નામ:_________________________

District Court,
Athwalines, Surat.

ફોર્મ – D : દસ્તાવેજોની અનુક્રમણિકા (Index of Documents)

બીડ ભરનાર સંસ્થાએ ઉપરના તમામ દસ્તાવેજો અત્રેની અનુક્રમણિકા (Index) મુજબ ગોઠવી, પેજ–નંબર સાથે અપલોડ કરવાનાં રહેશે. અપલોડ કરેલા તમામ દસ્તાવેજો સંબંધિત જગ્યાએ સ્વ–પ્રમાણિત (Self–Attested) અને ડેટેડ હોવા જોઇએ.

ક્રમ	દસ્તાવેજનું નામ (Document)	થી પાનું	સુધી પાનું
૧.	Form–A : Document Checklist (signed)	---- ---- ---	---- ---- ---
૨	Form–B : EMD Forwarding Letter	---- ---- ---	---- ---- ---
૩	Form–C : Track Record / Past Experience	---- ---- ---	---- ---- ---
૪	Form–D : Index of Documents (this form)	---- ---- ---	---- ---- ---
૫	Tender Acceptance Letter / Acceptance of all Terms	---- ---- ---	---- ---- ---
૬	Shops & Establishments Registration	---- ---- ---	---- ---- ---
૭	GST Registration Certificate	---- ---- ---	---- ---- ---
૮	PAN Card of the Firm	---- ---- ---	---- ---- ---
૯	EPF Registration + Latest ECR	---- ---- ---	---- ---- ---
૧૦	ESI Registration + Latest ECR	----	----

ક્રમ	દસ્તાવેજનું નામ (**Document**)	થી પાનું	સુધી પાનું
		---- ---	---- ---
૧૧	Labour Licence (CLRA Form-IV)	---- ---- ---	---- ---- ---
૧૨	Udyam / MSME Registration Certificate	---- ---- ---	---- ---- ---
૧૩	Bank Solvency Certificate (Rs.20 lak.)	---- ---- ---	---- ---- ---
૧૪	Audited Balance Sheet & P&L (FY 2023-24)	---- ---- ---	---- ---- ---
૧૫	Audited Balance Sheet & P&L (FY 2024-25)	---- ---- ---	---- ---- ---
૧૬	Audited Balance Sheet & P&L (FY 2025-26)	---- ---- ---	---- ---- ---
૧૭	Income Tax Returns — last 3 financial years	---- ---- ---	---- ---- ---
૧૮	Non-Blacklisting Affidavit (Notarized)	---- ---- ---	---- ---- ---
૧૯	Constitution Document (Partnership Deed / MOA-AOA / Trust Deed)	---- ---- ---	---- ---- ---
૨૦	Authority Letter / Power of Attorney for the Bid Signatory	---- ---- ---	---- ---- ---
૨૧	Work Orders + Performance Certificates (minimum 3)	----	----

District Court,
Athwalines, Surat.

ક્રમ	દસ્તાવેજનું નામ (**Document**)	થી પાનું	સુધી પાનું
		---- ---	---- ---
૨૨	GST Returns (last 4 quarters)	---- ---- ---	---- ---- ---
૨૩	POSH IC Constitution Order	---- ---- ---	---- ---- ---
૨૪	MSE / Make-in-India Self-Declaration	---- ---- ---	---- ---- ---
૨૫	ISO Certificates (if any)	---- ---- ---	---- ---- ---
૨૬	Any other relevant document	---- ---- ---	---- ---- ---

સ્થળ: ____________________ બીડરની સહી તથા સીલ: ______

તારીખ: _________________________

નામ : __________________________

બીડ દસ્તાવેજ સમાપ્ત (END OF BID DOCUMENT)

જિલ્લા ન્યાયાલય, સુરત.
તારીખ: ૨૦/૦૭/૨૦૨૬

(આર. એ. ત્રિવેદી)
મુખ્ય જિલ્લા ન્યાયાધિશ,
જિલ્લા અદાલત, સુરત.