INDIAN INSTITUTE OF TEACHER EDUCATION

Near Mahatma Mandir, 'KH' Road, Sector 15,
Gandhinagar-382016 (Gujarat)
Ph.: 079-23243733/34, Website: www.iite.ac.in

આઇ.આઇ.ટી.ઇ.ખાતે કેન્ટીન સર્વિસ પૂરી પાડવા અંગે

આઇ.આઇ.ટી.ઇ.નાં મુખ્ય સંકુલ ખાતે કેન્ટીન સેવા પૂરી પાડવા માટેનું વાર્ષિક કામ માટે ઇજારદારોને આમંત્રિત કરવામા આવે છે. કામગીરીની વિગત અને આઇટમનુ વિગતવાર વિવરણ આ સાથે સામેલ છે.

કામનુ નામ	આઇ.આઇ.ટી.ઇ.નાં મુખ્ય સંકુલ ખાતે કેન્ટીન સેવા પૂરી પાડવાની કામગીરી
ડોક્યુમેન્ટ મેળવવાની તારીખ અને સમય	17/10/2024
દસ્તાવેજો સાથે પરત કરવાની તારીખ અને સમય	24/10/2024 up to 18.00
સ્થળ મુલાકાત	આઇ.આઇ.ટી.ઇ. સેકટર-૧૫

આ અંગેના દસ્તાવેજ આઇ.આઇ.ટી.ઇ. ની વેબ સાઇટ www.iite.ac.in પરથી ડાઉનલોડ પણ કરી શકાશે, તૈયાર કરેલા આધાર પુરાવા સાથેના દસ્તાવેજો સીલબંધ કવરમા કુલસચિવશ્રી, આઇ.આઇ.ટી.ઇ. રામકૃષ્ણ પરમહંસ શિક્ષણ સંકુલ, ખ-રોડ, મહાત્મા મંદીરની બાજુમા.સેકટર-૧૫, ગાંધીનગર ખાતે અંતિમ તારીખ સુધીમાં મોકલવાના રહેશે. અંતિમ તારીખ બાદ મળેલા દસ્તાવેજો માન્ય રાખવામાં આવશે. નહિ.

<u>કેન્ટીન સેવા પૂરી પાડવા અંગેની કામગીરીની વિગત અને શરતો.</u>

1. આ કામગીરી અંગેના દસ્તાવેજો તા.24/10/2024 સાંજે ૬:00 વાગ્યા સુધીમાં યુનિવર્સીટી ખાતે પહોચતા કરવાના રહેશે. જેમાં દસ્તાવેજ ફી પેટેનો રૂ.૫૦૦/- નો ડી.ડી. "રજીસ્ટ્રાર આઈ.આઈ.ટી.ઈ." નાં નામનો જોડવાનો રહેશે.
2. જ્યારે પસંદગી પામેલ ઇજારદાર દ્વારા રૂ. ૨૫૦૦૦/- સિક્યુરિટી ડીપોઝીટ પેટે ભરવાના રહેશે.
3. દુકાન/વ્યવસાય અંગેનો આધાર હોવો જોઇએ, જેમાં કોર્પોરેશન અથવા કંપની નોંધણી થયેલાનો આધાર જોડવાનો રહેશે.
4. ફૂડ & ડ્રગ્સનું માન્ય લાયસન્સ સાથે જોડવાનું રહેશે.
5. GST રજીસ્ટ્રેશનનો આધાર સાથે જોડવાનો રહેશે.
6. કેન્ટીનમાં ઉપયોગમાં લેવાતી દરેક સામગ્રી ISI & fssai દ્વારા માન્ય હોય તેવી જ સામગ્રી કે ચીજ વસ્તુઓનું વેચાણ કરી શકશે.
7. કેન્ટીન સેવા પૂરી પાડનાર દ્વારા નશીલા પદાર્થો,તમાકુ,ગુટકા,સિગારેટ,બીડી, વગેરે જેવી સામગ્રી કે જે સ્વાસ્થ્ય માટે જોખમકારક અને શૈક્ષણિક સંકુલમાં પ્રતિબંધિત છે, તેનું વેચાણ કે સંગ્રહ કરી શક્શ નહિ.
8. સંસ્થા દ્વારા વીજળી અને પાણીની સુવિધા આપવામાં આવશે. જેમાં લાઈટ,પંખો, અને પોઈન્ટ ફ્રીઝ અને ઓવન માટેના આપવામાં આવશે. જેના સામે ઇજારદારે તેનો બિન જરૂરી ઉપયોગ કરવાનો રહેશે નહિ, જો આ પ્રકારનો ઉપયોગ ધ્યાનમાં આવશે તો તેનો દંડ ભરપાઈ કરવાનો રહેશે, ઈજારદાર દ્વારા ચા-કોફી,દૂધ, છાશ, ઠંડા પીણા, નાસ્તો ભોજનનું વેચાણ કરવાનું રહેશે, જે મેનુ અને તેની કીમત કમિટી પાસે મંજુર કરાવી સેવાઓ આપવાની રહેશે.
9. ઈજારદાર દ્વારા ઇલેક્ટ્રિક સગડીનો ઉપયોગ કરવાનો રહેશે નહિ, ગરમ કરવા અથવા બનવવા માટે ગેસનો ઉપયોગ કરવાનો રહેશે. જેની વ્યવસ્થા ઇજારદારે કરવાની રહેશે. જો સંસ્થાની ગેસ લાઈનનો ઉપયોગ કરશે તો જે-તે બિલ અને તેની મરામતનો ખર્ચ ઇજારદારે કરવાનો રહેશે.
10. નાસ્તામાં પેકિંગમાં આવતો નાસ્તો તેમજ ગરમ બનાવી તાજો નાસ્તો આપવાનો રહેશે.
11. કેન્ટીનમાં નાસ્તો કે ચા-કોફી વગેરે લીધા બાદ ફૂડ પોઈજનની સમસ્યા ઉભી થશે તો ઇજારદાર સંપૂર્ણ જવાબદાર રહેશે.
12. કેન્ટીનમાં તથા આજુબાજુની જગ્યાએ સાફ સફાઈ યોગ્ય રાખવી તેમજ કચરો કચરા પેટીમાં નાખી નિકાલ કરવાનો રહેશે. તેમજ ફૂડ વેસ્ટનો યોગ્ય નિકાલ સંસ્થા બહાર ઇજારદારે કરવાનો રહેશે.
13. ઓર્ડર મળ્યા બાદ આ કામગીરી દીવસ-૦૭ માં કાર્યરત કરવાની રહેશે.

14. કામગીરી દરમ્યાન વોશ એરિયાથી લઇ અને પાણીના નિકાલ સુધીમા જો ગટરલાઈન બંધ થઇ જશે તો ઇજારદારે સ્વખર્ચે તેને યોગ્ય કરાવી આપવાની રહેશે.
15. સંસ્થામાં એજન્સી કે તેના માણસો દ્વારા નુકશાન થશે તો તેની ભરપાઈ એજન્સીએ કરવાની રહેશે.
16. મળેલા દસ્તાવેજોના આધારે કેન્ટીન ઇજારદારને કમિટી સમક્ષ પ્રેઝેન્ટેશન માટે બોલાવવામાં આવશે, કમિટીની ભલામણ આધારિત ઇજારદારની પસંદગી થશે.
17. અન્ય વધુ માહિતી હેતુ તા:-17/10/2024 થી તા:-24/10/2024 સાંજના ૬:00 વગ્યા સુધીમા કચેરી સમય દરમિયાન યુનિવર્સીટી ખાતે સંપર્ક સાધવો, આ અંગે માહિતી માટે એસ્ટેટ વિભાગમા સમ્પર્ક કરશો
18. એજન્સીની કામગીરી/સેવા જો સંતોષકારક નહિ જણાય તો યુનિવર્સીટી દ્વારા તાત્કાલિક અસરથી સેવાઓનો અંત લાવવામાં આવશે.
19. ઈજારદાર દ્વારા તેમના દ્વારા બંધ કરવાની હોઈ તેવા સંજોગોમાં દિવસ ૧૫ અગાઉ લેખિત જાણ કરવાની રહેશે.
20. એજન્સી/ઈજારદારનો ઓછામાં ઓછો કેન્ટીન/મેસ/અથવા ભોજન અંગેનો 3 વર્ષનો અનુભવ હોવો જોઈએ.
21. એજન્સી દ્વારા કામ પર રાખેલા કે કેન્ટીનમાં કામ કરતા તમામ લોકો નિર્વ્યસની હોવા જોઈએ.
22. પ્રવર્તમાન સમય અન્વયે કોરોના તેમજ અન્ય સ્વાસ્થ્ય સંબંધી સરકારશ્રીની ગાઈડલાઈન્સનું સંપૂર્ણ પાલન કરવાનું રહેશે.
23. કેન્ટીનનો સમય સવારે ૭.00 થી સાંજના ૭.00 સુધી રહેશે. રજાના દિવસોમાં કેન્ટીન બંધ રાખવાની રહેશે. કાર્યક્રમો દરમ્યાન તેમજ અન્ય હેતુ વધુ સમય માટે કેન્ટીન ખુલ્લી રાખવાની થાય તેવા સંજોગોમાં સંસ્થાની મંજુરી લેવાની રહેશે.
24. સંસ્થાના વિદ્યાર્થીઓ, કર્મચારીઓ અને મુલાકાતીઓને જ આ સેવા આપવાની રહેશે, બહારથી કોઈપણને પ્રવેશ આપી શકાશે નહિ.
25. સિંગલ યુઝ પ્લાસ્ટિકનો ઉપયોગ ચા-કોફી-નાસ્તો કે ભોજનમાં કરવાનો રહેશે નહી.
26. કામ પર રાખેલા કામદારો સંસ્થાના કર્મચારી ગણાશે નહિ.
27. કોઈપણ પ્રશ્ન ઉદ્ભવે તો પ્રથમ કુલસચિવશ્રી અને ત્યારબાદ માન.કુલપતિશ્રીનો નિર્ણય આખરી રહેશે.
28. ઇજારદારની પસંદગી કમિટી દ્વારા તેના દસ્તાવેજો અને કામગીરીના અનુભવના આધારે કરવામાં આવશે.
29. પસંદગી પામેલા ઇજારદારે ભોજન, નાસ્તો તેમજ અન્ય વસ્તુઓ માટે આઈ.આઈ.ટી.ઈ.ની કમિટી સાથે બેસી નક્કી કરેલ ભાવ મુજબ જ રકમ લેવાની રહેશે.

30. ઇજારદારે સેવાના બદલામાં લેવાના થતા નાણા જે-તે વિધાર્થી, કર્મચારી, અથવા તો મુલાકાતી તેમજ જે તે બ્રાંચ/સેન્ટર પાસેથી લેવાના રહેશે, સંસ્થા દ્વારા કોઈપણ રકમ ચૂકવણાની જવાબદારી રહેશે નહિ.
31. સંસ્થા ખાતે ઉપયોગમાં લેવાતા ભોજનાલય, લાઈટ,પાણી વગેરે સેવાઓ પેટે દર મહીને રૂ. ૫૦૦૦/- જમા કરવવાના રહેશે.
32. જયારે પણ ઇજારદારને ભોજનાલય,રસોડું,સ્ટોર, ભોજનાલય, લાઈટ,પંખા વગેરે વસ્તુઓ સોપવામાં આવે ત્યારે જે પરિસ્થિતિમાં પરત કરતી વખતે આપવાના રહેશે.
33. ભોજનાલય ,રસોડું,સ્ટોર રૂમ વગેરેની સાફ-સફાઈ અને યોગ્ય સ્વચ્છતા જળવાઈ રહે તેની સંપૂર્ણ જવાબદારી ઇજારદારની રહેશે.
34. ઇજારદારની પસંદગી તેના કરેલા કામો, આર્થિક સક્ષમતા, તેમજ કમિટીના અહેવાલના આધારે નક્કી કરવામાં આવશે, જરૂર જણાયે ઇજારદારોને તેમના કામ અંગેનું પ્રેઝેન્ટેશન કરવાનું રહેશે.

<u>પાર્ટી/એજંસી/કોંટ્રાકટરની વિગત:</u>

1. નામ અને સરનામુ :
2. પાર્ટી/એજંસી/કોંટ્રાકટરની માહિતિ :
3. સંપર્ક નંબર :
4. ઇ-મઈલ :
5. રજીશટ્રેશન/નોંધણીની વિગત :
6. પાન કાર્ડ નંબર
7. કરેલા કામના અનુભવની માહિતિ :
8. GST નંબર :-

પાર્ટી/એજંસી/કોંટ્રાકટરની સહી