



**Indian Cardamom Research Institute
SPICES BOARD**

(Government of India)
(Ministry of Commerce and Industry)
Myladumpara
Kailasanadu P.O.,
Idukki District - 685 553
Kerala

भारतीय इलायची अनुसंधान संस्थान
स्पाइसेस बोर्ड
(भारत सरकार)
(वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय)
मैलाडुंपारा,
कैलासनाड पी.ओ.
इडुक्की जिला - 685 553
केरल

No: MYL/ADM/2(34) 2017-18/SEC

Dated: 13th December 2017

QUOTATION NOTICE

Quotations are invited from registered SECURITY AGENCIES having experience of atleast three years in providing Security Services in Central Government/State Government Department (including Public Sector Companies/ Undertaking/ Autonomous bodies/MNCs) for providing security services at Indian Cardamom Research Institute (ICRI), Spices Board, Myladumpara near Nedumkandam in Idukki District.

Quotations complete in all respects along with EMD in a sealed envelope super-scribed "Quotation for Security Services in ICRI" addressed to the Director [Research], Indian Cardamom Research Institute, Kailasanadu Post, Idukki -685553 should reach ICRI on or before the stipulated date mentioned.

1	Total requirements	12 Security Guards
2	Work duty details (shift)	3 shift (8 hrs)
3	Rate to be quoted(inclusive of all)	One guard per shift per day
4	Period of Contract	One year & further extendable
5	Last date for receipt of application	15 th January 2018 ; 3.00pm
6	Date and time of opening quotations	15 th January 2018; 4.00pm
7	Terms and Conditions	Attached as Annexure-1

The Quotations will be opened at ICRI Myladumpara on 15th January 2018 at 4.00pm by the Committee constituted for the same in the presence of the quotationers or their representatives, who wish to be present on the occasion.

The ICRI, Spices Board reserves the right to reject all or any quotation without assigning any reasons thereof.

Sd/-

Director (Research)

TERMS AND CONDITIONS:

1. **Eligibility condition** : A registered Private Firm/Company, having experience of atleast three years in providing Security Services in Central Government /State Government Department (including Public Sector Companies/Undertakings/Autonomous bodies), MNCs and having an annual turnover of Rs.6.00 lakhs per annum for the preceding three years. A certified copy of the balance sheet for the preceding three years will be deemed sufficient proof of this condition.
2. **Work Profile:** The Agency shall be fully responsible for the watch and ward services of the Indian Cardamom Research Institute, Myladumpara. The functions required to be performed are: -
 - (i) To man various gates and any other sensitive point specified by ICRI.
 - (ii) Watch and Ward personnel deployed by the Agency shall check the material/ property/ public/ casual workers entering and exiting the campus
 - (iii) To perform the watch and ward functions including night patrol at the various points of deployment.
 - (iv) To prevent the entry of stray dogs, cattle, monkeys, anti-social elements, un-authorised persons and un-authorised vehicles into the campus & farm.
 - (v) Any their work incidental to the above.

LOCATION WISE DEPLOYMENT OF WATCH AND WARD PERSONNEL IN ICRI PREMISES IS AS FOLLOWS

Sl.No.	Place of deployment	Number of guards
1	Main Gate	3 (8 hours each)
2	Reception	3 (8 hours each)
3.	Farm Cabin	3 (8 hours each)
4.	Guest House / Quarters	3 (8 hours each)
	Total	12 Guards

THE ABOVE DEPLOYMENT MAY BE ALTERED IN ACCORDANCE WITH THE SITUATIONAL REQUIREMENTS ASSESSED BY ICRI

3. Liabilities

- i. The Agency shall compensate in full the loss sustained by ICRI from time to time on account of any theft, burglary and tampering with the locks of the premises. The amount of loss to be compensated shall be determined by ICRI and the same shall be binding on the Agency. In addition to this Agency shall also be liable to pay a penalty in each case for any theft in the Premises/Site.

- ii. The Agency shall also be fully responsible for any loss of office equipments and articles in the campus, attributable to the negligence or failure of the Watch and Ward personnel in complying with the prescribed procedure. All losses suffered by ICRI on this account shall be compensated in full by the Agency. The decision of ICRI shall be binding on the Agency.
- iii. A complete list of the watch and ward personnel, engaged by the Agency for deployment at the campus, shall be furnished by the Agency along-with complete address and other antecedents. The Agency shall deploy only those whose antecedents have been verified by the Kerala Police Authority. No Wages shall be payable in respect of such watch and ward personnel in whose cases documentary evidences are not submitted by the Agency to ICRI.
- iv. The agency is required to submit the details alongwith the bio-data of all the promoters/partners/directors etc. alongwith the documentary proof as the case may be (copy of partnership deed/dissolution/deed/MOA/registration of registrar of Companies and other document etc.)
- v. The Agency shall have to submit the weekly duty chart prior to the commencement of the week and the daily attendance sheet of all the Watch and Ward personnel deployed to ICRI or Authorized officer of ICRI and the, failure to do so will result in non-payment for the day/days for which the duty chart/attendance sheet is not furnished.
- vi. The agency shall provide a non-judicial stamp paper of Rs.200/- for preparing a contract/ agreement. The successful quotationer shall enter into a contract/ agreement with ICRI as per the terms and conditions of the quotation within one month from the issue of letter of acceptance or whenever called upon to do so by ICRI whichever is earlier.
- vii. The Agency shall not replace the Watch and Ward personnel at random. This shall be done with the prior approval of ICRI and full particulars of the Watch and Ward personnel so deployed shall be given to ICRI immediately. In case any of the Watch and Ward personnel is found to be posted without the previous knowledge of the Department, then the Department shall not be liable to pay for such watch and ward personnel deployed.
- viii. The Agency shall be liable to make substitute arrangements in case of the absence of the Watch and Ward personnel. Similarly, the Agency shall have to make substitute arrangements in case of the weekly offs, and no extra payment shall be payable on this account. The Agency shall man all the Watch and Ward Personnel in the locations as specified by ICRI on all days. No short leave or meal relief shall be permitted to the Watch and Ward personnel unless the Agency provides suitable substitute without any extra payment. The Agency has to keep sufficient number of leave reserves.
- ix. The Agency shall ensure that at any time, no watch and ward point is left unmanned. A register shall be maintained by the Agency at every gate where round the clock duty is performed.
- x. ICRI shall be authorised to fix timings of the various duty shifts. A single duty shift will have normal duration of eight hours. In case of any compelling reasons, if the duty shift is to be

extended, the same shall not be resorted to by the Agency without the prior consent of ICRI. Duty hours can be determined by the ICRI as per requirement and necessity.

- xi. The Agency shall arrange to dress all the on-duty Watch and Ward personnel smartly and neatly on army pattern and a badge bearing his name and designation. The dress shall be of uniform colour and design. The agency has to also ensure good behavior of watch and ward personnel with officials of the Board and visitors.
- xii. The Agency should ensure that no unauthorized entry is permitted and the watch and ward personnel at the entry points will be able to categorize the legitimate visitors without causing any embarrassment to the visitors.
- xiii. The watch & ward personnel should ensure that the entry of visitors be allowed only after recording entry in the register at the entrance.
- xiv. The quality and discipline of the Watch and Ward personnel should be ensured regularly (daily, weekly, fortnightly or monthly), daily reports to be prepared by the Agency and the same should be submitted to ICRI. Appropriate records in reference to above shall be maintained by the Agency at its own cost.
- xv. That the Agency shall have to provide any additional personnel for allocating any additional duty arising out, as per the circumstances, as directed by ICRI in addition to those duties/personnel covered in this quotation within the same amount of the quotation amount.
- xvi. The Agency shall also provide following items/articles at its own cost: -
 - a. Duty charts at specified locations for inspection.
 - b. Raincoats to their watch and ward personnel for rainy season.

4. Quotation form, Earnest Money and Security Deposit

1. There is no separate quotation document.
2. Interested agencies may submit quotations complete in all respects along with Earnest Money Deposit (EMD) of Rs.10,000/- (Refundable) in the form of Demand Draft / pay order in favour of Director, Indian Cardamom Research Institute payable at Nedumkandam. The Earnest Money Deposit will be refunded after the finalization of quotation. In no case, the cheque and/or cash will be accepted. No quotation shall be accepted if Earnest Money Deposit does not accompany it.
3. **Security deposit:** 10% of the contract value will have to be arranged as Security deposit in the form of Bank Guarantee.
4. The quotationer should submit the quotation form along with the following documents:
 - a. Earnest money deposit (for Rs.10,000) (refundable) Original Notice Inviting Quotation duly signed by the authorized signatory along with the seal of the firm.
 - b. Original terms and conditions of quotation document duly signed by the authorized signatory on each page alongwith the seal of the firm.
 - c. All the documents pertaining to the Firm/company submitted by the quotationer should bear the same Name and Address, as recorded in the quotation Form. In

case of any variation, it should be specifically clarified, as to whether the changes has been duly notified to the respective Authority and proof of acceptance/approval by the Authority must be attached with the respective document submitted by the quotationer.

- d. Valid Registration No. of the Firm/company (attach attested copy of the Certificate).
- e. Valid PAN No. of the Company/Firm (attach attested copy of the PAN card).
- f. Valid Provident Fund Account No. of the Firm/ Company (attach attested copy of the Certificate).
- g. Valid ESI No. of the Company/firm (attach attested copy of the Certificate).
- h. Valid GST registration No. (attach attested copy of the Certificate)
- i. The details of the turnover of the company/firm/Agency should be given in the following format and it should be submitted on the Letterhead of quotationer :

S.No.	Year	Turnover (lakhs)
1.	2014-15	
2.	2015-16	
3.	2016-17	

The amount mentioned in the turnover column should be supported by the certified copies(s) of Job Execution Certificate issued by the Client of the quotationer giving total Annual Financial Component involved, and the same should be attested by the authorized signatory on each page along with the seal of the firm. Also provide attested copies of Income tax return and Service Tax Returns filed for the last three assessment years

- j. Quotationer should give the documentary proof of minimum three years experience (for the two preceding financial years) in providing Watch & Ward Services in Central Government /State Government Department (including public sector Companies/undertaking/Autonomous bodies). This should be given in the following format and it should be submitted on the Letterhead of quotationer:

Sl.No.	Year	Experience in Watch & Ward services
1	2014-15	
2	2015-16	
3.	2016-17	

In the column meant for experience in watch & ward services, the quotationer should give the details of clients serviced during that period.

- k. The performance certificate should be taken from the clients (in their letter head) by the quotationer and attached.
- l. The Documents submitted should have the stamp of the Firm or Company and every/document/paper in the Packet. It should be signed by the authorized signatory of the quotationer on every page. (including the performance certificate issued by quotationer's clients.)
- m. The envelope containing quotation shall be super-scribed as "Quotation for Security services at ICRI Myladumpara" and it should be sealed

5. Financial Bid:

- i. The quotationer should quote the rate as per the format given below in Rupees in figures and as well as in words. The rate and amount of the quotation should be inclusive of and in accordance with the provisions of Minimum Wages Act, Contract Labour (R&A) Act, Kerala Works Contracts Act and other Statutory provisions like Provident Fund Act, ESI, Bonus, Gratuity, Leave, uniform allowance, Service charge, and administrative charge and applicable service tax etc. If rates are not quoted as per latest notification S.O.No.191(E) dated 19th January 2017 issued under Minimum Wages Act, 1948 in, the quotation will not be considered. Further any violation to the provisions shall render the contract liable for termination at any stage.
- ii. The quotationer should take care that the details, rate and amount should be written in such a way that interpolation is not possible. No overwriting in the Financial Bid will be allowed and such type of quotation is liable for rejection. No blanks should be left which would otherwise make the quotation liable for rejection.
- iii. The rates quoted shall be as per calendar month and shall be valid for the period of quotation/contract/agreement including the extended period (if any). The Proforma provided should be the criteria of submitting the Financial Bid. In case any violation is found, in this regard, the quotation is liable to be rejected. The quotationer shall quote the amount quoted in financial bid in the following format and it shall be given on the letterhead of the company/Firm/quotationer.

FINANCIAL BID FOR WATCH & WARD SERVICES AT ICRI MYLADUMPARA

SI.No.	Description	Security Guards (unskilled) (Rs.)	Remarks
1	Minimum Wages		
2	ESI@		
3	EPF@		
4	Bonus@		

5	EDLI		
6	Weekly Off Replacement Etc.		
7	Others*		
8	Administrative Charges		
9	Cost Per Head		
10	Service Charges (Profit margins)		
11	Total Amount		
12	Grand total (per month)	Rs. (Rupees_____)	
13	Service Tax / GST@		
14	Annual Financial Component	Rs._____ per annum (Rupees_____) (Column (12+13) x 12)	

Signature of the authorized signatory of the quotationer

With Seal of the Firm/ Company

Note:

- ✓ C The wages structure should be in conformity with the latest minimum wages notified on 19th January 2017 by Labour Department, Govt. of India.
 - ✓ * = OTHER CHARGES, if any.
 - ✓ Statutory liabilities as per applicable rates. Do not place the financial bid in packet-I. In case there is more than one lowest financial bid (Sl. No. 13 in the above table), the quotation will be awarded on the basis of draw of lots.
- iv. The financial bid should have the stamp of the Firm or Company and signed by the quotationer or his authorized signatory on every page.
- v. Payment to all the workers of quotationer be made e-payment every month and the quotationer has to furnish the documentary proof alongwith the following months bill for payment.
- vi. The quotationer has to submit documentary proof alongwith the bill of payment of EPF/ ESI contribution in the name of their employees as well as EPF/ ESI number allotted by the concerned departments in the name of the individuals

6. Payment of Bills

- i. Within 10 days from the receipt of bill.

- ii. Wherever any over payment comes to the notice of the Board the same shall be deducted by ICRI from any sum due or which at any time thereafter may become due to the Agency under this quotation /agreement/contract and failing that under any other quotation /contract/agreement with ICRI or from the security deposit of the quotationer.
- iii. Board reserves the right to carry out post payment audit and/or technical examination of the final bill including all supporting vouchers, abstract etc. Board further reserves the right to enforce recovery of any overpayment whenever detected.
- iv. If as a result of such audit and technical examination, any overpayment is discovered in respect of any work done by the Agency or alleged to have been done by the Agency under the quotation/agreement/contract, it shall be recovered by the Board from the Agency by any or all the methods prescribed above.
- v. If any underpayment is discovered, the amount shall be duly paid to the Agency by the Board.

7. Legal Liability and Responsibility of Agency

- i. It will be the responsibility of the Agency to get all the related clearances as applicable under the Indian Laws and complete the necessary formalities as required under relevant statutes, rules and regulations.
- ii. The Agency shall comply with all the statutory provisions as laid down under various Labour Laws/Act/Rules like Minimum Wages, Provident Funds, ESI, Kerala Shops and Establishment Act, Bonus, Gratuity, Contract Labour(R&A) Act, Kerala Works Contract Act and other Labour Laws/Acts /Rules in force from time to time at its own cost. In case of violation of such statutory provisions under Labour Laws and/or any other law applicable, by the Agency, there will not be any liability on part of Corporation.
- iii. The Agency has to maintain all the relevant records, registers and documents as required by the Labour Department, Regional Provident Fund Commission and Employees State Insurance Corporation or other local bodies as per the existing rules and/or regulations as amended from time to time.
- iv. The Agency shall indemnify to the Board against any payments to be made under and for the observance of the above mentioned various laws and rules.

8. Liability of the Board

- i. ICRI shall not provide any residential accommodation to the Watch and ward personnel employed by the Agency. No cooking or lodging shall be allowed in the Board premises for the personnel engaged by the Agency.
- ii. ICRI will be under no legal obligation to provide employment to any of the personnel of the Agency after expiry of quotation/agreement/contract period and the Board recognizes no Employer-employee relationship between Board and the personnel deployed by the Agency.

- iii. ICRI shall not be responsible financially or otherwise for any injury to the Watch & Ward personnel in the course of performing the Watch & Ward functions as per this quotation.

9. Termination of agreement

- i. If the Agency at any time makes default in executing Watch & Ward job with due diligence and continues to do so, and / or the Agency commits default in complying with any of the terms and conditions of quotation and does not remedy it or take effective steps to remedy it, or fails to complete the work as per terms and conditions of the quotation and does not complete them within the period specified in the notice given to him in writing, the Board may without prejudice to any other right or remedy, which shall have accrued or shall accrue thereafter to the Agency, shall cancel the quotation/ contract/ agreement, after one calendar month notice and security deposit will also liable to be forfeited by the Board. Board shall on such cancellation, shall have powers to carry out/execute the work through other agencies by any means.
- ii. The Board reserves the right to terminate the contract without assigning any reason by giving to the quotationer one calendar month notice of its intention to do so and on the expiry of the said period of notice, the quotation/contract/agreement shall come to an end without prejudice to any right of remedy that may be accrued to the Agency.
- iii. If any information furnished by the quotationer is found to be incorrect at any time, the quotation/contract/agreement will be liable to be terminated, after one calendar month notice and the security deposit will also liable to be forfeited
- iv. In case the Agency wants to terminate the quotation /contract/agreement, it shall have to give three calendar months notice in advance to this effect to the Board

10. Other conditions of the quotation

- i. The quotation form should be legibly filled in ink or typed.
- ii. Change in the name of the quotationer shall not be allowed under any circumstances.
- iii. Every paper of the quotation should be signed by the authorized signatory of Quotationer with seal of Agency/Firm/Company.
- iv. No change in constitution / share holding of the successful quotationer will be done under any circumstances without the prior approval of the Board / ICRI in writing.
- v. The Board will deduct Income Tax at Source as applicable from time to time.
- vi. The Agency submitting the quotation would be presumed to have considered and accepted all the terms and conditions of this quotation. No enquiry, verbal or written, shall be entertained in respect of acceptance / rejection of the quotation.
- vii. In case any person signing the quotation/contract/agreement on behalf of Limited Company or Firm, he will produce letter of authority/ resolution passed by the company/firm empowering him to sign the quotation/agreement/contract on behalf of the company or firm.

- viii. Any person who is in Government Service or an employee of the Department should not be made a partner to the quotation by the Agency directly or indirectly in any manner whatsoever.
- ix. The Agency shall not transfer the quotation to any other person in any manner. The Agency shall not be permitted to sub-contract the work to any other person/firm/Agency. Any other provisions as advised by the ICRI shall be incorporated in the agreement to be executed by the Agency and the same shall be binding on the quotationer.
- x. That the successful quotationer shall take immediate steps to get a licence under Contract Labour (R&A) Act, 1970 and Kerala Works Contract Act (Wherever applicable).
- xi. That the Agency shall have to provide any additional personnel for allocating any additional Watch & Ward duty as directed by ICRI or any authorized officer of the ICRI in addition to those duties/personnel covered in this quotation and the Agency shall not claim any extra payment on this account.
- xii. The ICRI/Board reserves the right to cancel the quotation/contract/agreement or to withhold the payment in the event of non-commencement or unsatisfactory performance of the work. In such eventuality Board further reserves the right to get the work done from some other agencies and also shall cancel the quotation/agreement/contract at one calendar month notice. Agency will be black listed by the Board for a period of four years from participating in such type of quotation of the Board/Govt. and its earnest money/security deposit shall also be forfeited
- xiii. The quotationer shall not employ any person who has not completed Eighteen years of age or is above Sixty years of age.
- xiv. ICRI shall be at liberty to direct and to require the Agency to remove from the works, any person employed by the Agency, who in the opinion of ICRI misconducts himself or is incompetent or negligent in the proper performance of his/her duties or infirm and invalid/or indulge in unlawful activity or the like and such person shall not be again employed on the work without written permission of the ICRI.
- xv. All the Terms and Conditions contained in this quotation document will be a part and parcel of the agreement/contract to be executed by the Agency with the Board.
- xvi. Once the competent authority accepts the quotation, the Agency will be liable to provide the Watch & Ward services within 30 days from the date of issue of letter of acceptance.
- xvii. Canvassing in connection with the quotation is strictly prohibited. Quotation must be unconditional.
- xviii. Quotation not conforming to the requirements as per the terms and conditions is liable to be rejected and no correspondence shall be entertained whatsoever.
- xix. All the intending quotationers are advised to keep a photocopy of the Quotation documents with them for their future reference. All the intending quotationers are further advised to visit the Office of ICRI (to see and to satisfy and understand the scope of work to be executed as per this quotation), before participating in the Quotation and then quote the rate/amount

per month for the work, because no subsequent request of the quotationer for additional payment/claim on any account will be entertained by the Corporation under any circumstances.

- xx. For any clarification regarding the scope of work and /or any terms and conditions of quotation, the intending quotationer in person can seek clarification from Assistant Director / Director on any working day, with prior appointment, before last date of submission of quotation.
- xxi. The Watch and Ward personnel deployed by the Agency shall not consume liquor or any other intoxicant while on duty.
- xxii. Watch and ward personnel shall be bound to observe all the instructions issued by ICRI concerning general discipline and behavior. In case any person employed by the Agency is inefficient, quarrelsome, infirm, and invalid or indulges in unlawful activity or the like, the Agency shall replace such person with a suitable substitute at the request of ICRI.

Check List

1. Quotation
2. Earnest money deposit
3. Notice Inviting Quotation duly signed by the quotationer/authorized signatory with seal.
4. Registration No. the Firm/Company (attach copy if any) alongwith documentary proof of the constitution of the firm/ company and Bio data of each promoter/ partner/ director as the case may be.
5. Valid Licence under The Private Security Agencies (Regulation) Act, 2005
6. PAN details of the Firm/Company/Promoters (attach copies).
7. Provident Fund Account No. of Firm/Company /Promoter (attach copies).
8. ESI No. of Firm/Company (attach copy).
9. GST registration No. (attach copy).
10. Details of turnover of the Firm/Company to be submitted in the letterhead of the quotationer.
11. Income tax returns for the last three financial years of Firm/Company.
12. Details of work executed by the quotationer on its letter head.
13. Copies of work order (s) issued by quotationer's clients.
14. Details of experience in Security Services (to be submitted on the letterhead of the quotationer)
15. Financial Requirement on the letterhead of the Firm/Company



Indian Cardamom Research Institute SPICES BOARD

(Government of India)
(Ministry of Commerce and Industry)
Myladumpara
Kailasanadu P.O.,
Idukki District - 685 553
Kerala

भारतीय इलायची अनुसंधान संस्थान

स्पाइसेस बोर्ड
(भारत सरकार)
(वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय)
मैलाडुम्पारा,
कैलासनाड पी.ओ.
इडुक्की जिला - 685 553
केरल

सं. मैला./प्रशा./ 2(34)2017-18/सेक्यूरिटी

दिनांक: 13 दिसंबर 2017

संविदा सूचना

इडुक्की जिले के नेडुंकण्डम के पास भारतीय इलायची अनुसंधान संस्थान (आई सी आर आई), स्पाइसेस बोर्ड, मैलाडुम्पारा में सेक्यूरिटी सेवा प्रदान करने के लिए केंद्रीय सरकारी/राज्य सरकारी विभागों (सार्वजनिक क्षेत्र की कंपनियाँ / उपक्रम / स्वायत्त निकाय / एम एन सी सहित) में सेक्यूरिटी सेवा प्रदान करने में कम से कम तीन वर्षों का अनुभव रखने वाली रजिस्ट्रीकृत सेक्यूरिटी एजेंसियों से संविदाएँ आमंत्रित की जाती हैं। सभी तरह से पूर्ण संविदाएँ "आई सी आर आई में सेक्यूरिटी सेवा के लिए संविदा" उपरिलिखित मोहरबंद लिफाफे में ई एम डी सहित निदेशक (अनुसंधान), भारतीय इलायची अनुसंधान संस्थान, कैलासनाड पोस्ट, इडुक्की-685553 के पते पर, बताई गई निर्धारित तारीख को या उससे पूर्व आई सी आर आई में प्राप्त होनी चाहिए।

1	कुल अपेक्षा	12 सेक्यूरिटी गार्ड
2	कार्य संबंधी विवरण (पारी)	3 पारी (8 घंटे)
3	दर कोट की जानी है (सभी सहित)	प्रति गार्ड प्रति पारी प्रति दिन
4	ठेके की अवधि	एक वर्ष और आगे विस्तार्य
5	आवेदन स्वीकार करने की अंतिम तारीख	15 जनवरी 2018 सायं 3.00 बजे
6	संविदाओं को खोलने की तारीख और समय	15 जनवरी 2018; सायं 4.00 बजे
7	निबंधन व शर्तें	अनुलग्नक -1 के रूप में संलग्न

संविदाएँ आई सी आर आई, मैलाडुम्पारा में 15 जनवरी 2018 को सायं 4.00 बजे इसके लिए गठित समिति द्वारा संविदाकारों अथवा उनके प्रतिनिधियों, जो इस अवसर पर उपस्थित होना चाहते हैं, की उपस्थिति में खोली जाएंगी।

आई सी आर आई, स्पाइसेस बोर्ड, कोई भी कारण बताए बिना सभी या किसी भी संविदा को, निरस्त करने का अधिकार रखता है।

निदेशक (अनुसंधान)

निबंधन व शर्तें

1.पात्रता शर्त : केंद्रीय सरकारी / राज्य सरकारी विभागों (सार्वजनिक क्षेत्र की कंपनियाँ / उपक्रम/ स्वायत्त निकाय / एम एन सी सहित) में सेक्यूरिटी सेवा प्रदान करने में कम से कम तीन वर्षों का अनुभव रखने वाली और पिछले तीन सालों के लिए प्रति वर्ष 6.00 लाख रुपए का वार्षिक टर्न ओवर रखनेवाली कोई रजिस्ट्रीकृत निजी फर्म / कंपनी। पिछले तीन वर्षों के तुलन-पत्र की प्रमाणित प्रति इस शर्त का पर्याप्त प्रमाण मानी जाएगी।

2. कार्य की रूप-रेखा : एजेंसी भारतीय इलायची अनुसंधान संस्थान, मैलाडुम्पारा की पहरा व निगरानी का पूर्णतः उत्तरदाई रहेगी। निम्नलिखित कार्यों को निभाना होगा :

अलग-अलग गेटों और आई सी आर आई द्वारा विनिर्दिष्ट किसी भी अन्य संवेदी स्थानों पर पहरा तैनात करना

एजेंसी द्वारा तैनात किए गए पहरा व निगरानी कर्मों कैंपस में आने- जाने वाली सामग्रियों/ वस्तुओं / लोगों / अनियमित कामगारों की जांच करेगा।

रात की गश्ती सहित तैनात किए गए विभिन्न स्थानों पर पहरा व निगरानी कार्य करना

कैंपस व फार्म में कुत्तों, मवेशियों, बंदरों, समाज विरोधी तत्वों, अनधिकृत व्यक्तियों और अनधिकृत गाड़ियों का प्रवेश रोकना

उपरोक्त के अलावा कोई भी अन्य आकस्मिक कार्य

आई सी आर आई परिसर में पहरा व निगरानी कर्मियों की स्थान वार तैनाती निम्नानुसार होगी :

क्रम संख्या	तैनाती का स्थान	गार्डों की संख्या
1	मेइन गेट	3 (प्रति 8 घंटा)
2	रिसप्शन	3 (प्रति 8 घंटा)
3	फार्म कैबिन	3 (प्रति 8 घंटा)
4	अतिथि गृह /क्वार्टर	3 (प्रति 8 घंटा)
	कुल	12 गार्ड

उपरोक्त तैनाती में आई सी आर आई द्वारा आँकी गई स्थितिजन्य अपेक्षाओं के अनुसार परिवर्तन हो सकता है।

3.बाध्यताएँ

i. आई सी आर आई को समय-समय पर परिसर में होने वाली किसी चोरी, डकैती या तालों की तुड़ाई से होने वाले नुकसान की पूर्ण क्षतिपूर्ति एजेंसी करेगी। नुकसान की क्षतिपूर्ति की राशि आई सी आर आई द्वारा निर्धारित की जाएगी और उसके लिए एजेंसी बाध्य रहेगी। इसके अलावा, एजेंसी परिसर/ साइट में होने वाली किसी भी चोरी के लिए, प्रत्येक मामले में, जुर्माना अदा करने के लिए भी बाध्य रहेगी।

1. विनिर्दिष्ट कार्य के अनुपालन में पहरा व निगरानी कर्मों की लापरवाही या चूक के कारण कैंपस के कार्यालय उपस्करों व सामग्रियों के किसी नुकसान के लिए भी एजेंसी पूर्णतः उत्तरदाई रहेगी। इस कारण से आई सी आर आई को हुए सभी नुकसान की पूर्ण क्षतिपूर्ति एजेंसी द्वारा की जाएगी।

आई सी आर आई का निर्णय एजेंसी पर बाध्यकारी होगा।

2. एजेंसी द्वारा कैंपस में तैनाती के लिए लगाए गए पहरा व निगरानी कर्मियों की पूरी सूची, पूरा पता और अन्य पूर्ववृत्त के साथ एजेंसी द्वारा दी जाएगी। एजेंसी द्वारा केवल उसी को तैनात किया जाएगा, जिसके पूर्ववृत्त का सत्यापन केरल पुलिस अधिकारियों द्वारा किया गया हो। ऐसे किसी भी पहरा व निगरानी कर्मों का वेतन नहीं दिया जाएगा, जिसके मामले में एजेंसी द्वारा आई सी आर आई को दस्तावेजी प्रमाण नहीं दिया गया हो।
3. एजेंसी द्वारा सभी प्रमोटरों / पार्टनरों / निदेशकों आदि, जैसा ही मामला हो, दस्तावेजी प्रमाण सहित विवरण (साझेदारी विलेख / विलयन विलेख / एम ओ ए / कंपनी रजिस्ट्रार का रजिस्ट्रेशन और अन्य दस्तावेज आदि), जीवन-वृत्त सहित प्रस्तुत किया जाना अपेक्षित है।
4. एजेंसी द्वारा आई सी आर आई को या आई सी आर आई के प्राधिकृत अधिकारी को हफ्ते की शुरुआत से पूर्व साप्ताहिक ड्यूटी चार्ट और तैनात किए पहरा व निगरानी कर्मों का दैनिक हाजिरी शीट प्रस्तुत करना होगा, ऐसा न करने पर जिस दिन / जिन दिनों के लिए ड्यूटी चार्ट / हाजिरी शीट नहीं दिया गया है, उसके लिए भुगतान नहीं किया जाएगा।
5. एजेंसी एक ठेका / करार तैयार करने के लिए 200/- रुपए का गैर-अदालती स्टॉप पत्र प्रदान करेगी। सफल संविदाकार स्वीकृति-पत्र जारी किए जाने के एक महीने के अंतर्गत या आई सी आर आई द्वारा ऐसा करने के लिए जब बुलाया जाता है तब, जो भी पहले हो, संविदा के निबंधनों व शर्तों के अनुसार एक ठेका / करार बनाएगा।
6. एजेंसी पहरा व निगरानी कर्मियों को यह छुट्टिया नहीं हटाएगी। आई सी आर आई के पूर्वानुमोदन से ऐसा किया जाएगा और ऐसे तैनात पहरा व निगरानी कर्मियों का पूरा विवरण आई सी आर आई को तुरंत दिया जाएगा। यदि किसी पहरा व निगरानी कर्मों की नियुक्ति विभाग की पूर्व सूचना के बिना की गई पाई जाती है तो, विभाग ऐसे तैनात पहरा व निगरानी कर्मों के लिए भुगतान के लिए बाध्य नहीं होगा।
7. एजेंसी पहरा व निगरानी कर्मों की अनुपस्थिति के मामले में एवजी व्यवस्था करने को बाध्य होगी। वैसे ही, एजेंसी को साप्ताहिक छुट्टियों के मामले में एवजी व्यवस्था करनी होगी और इसके लिए कोई अतिरिक्त भुगतान नहीं किया जाएगा। एजेंसी सभी दिनों में आई सी आर आई द्वारा यथाविनिर्दिष्ट स्थानों में सभी पहरा व निगरानी कर्मियों को नियुक्त करेगी। एजेंसी द्वारा बिना किसी अतिरिक्त भुगतान के उचित एवज न प्रदान किए जाने पर, पहरा व निगरानी कर्मियों के लिए अल्पावकाश या भोजनावकाश की अनुमति नहीं दी जाएगी। एजेंसी द्वारा, अवकाश / छुट्टी पर जानेवाले कर्मियों के बदले पर्याप्त अतिरिक्त कर्मियों को तैयार रखना चाहिए।
8. एजेंसी यह सुनिश्चित करेगी कि कोई भी पहरा व निगरानी पॉइंट किसी भी समय कर्मों-रहित नहीं छोड़ दिया जाता है। एजेंसी द्वारा ऐसे सभी गेटों पर जहां चौबीसों घंटे ड्यूटी की जाती है, एक रजिस्टर रखी जाएगी।
9. आई सी आर आई को अलग-अलग ड्यूटी पारियों का समय निश्चित करने का अधिकार होगा। एकल ड्यूटी पारी की सामान्य अवधि आठ घंटों की रहेगी। किसी जबरदस्त कारणों से यदि ड्यूटी पारी बढ़ानी होती है तो, एजेंसी आई सी आर आई की पूर्व-अनुमति के बिना ऐसा नहीं करेगी। ड्यूटी-समय का निर्धारण आई सी आर आई द्वारा अपेक्षा और आवश्यकता के अनुसार किया जा सकता है।
10. एजेंसी ड्यूटी पर रहने वाले पहरा व निगरानी कर्मियों द्वारा सेना-पैटर्न के और अपने नाम व पदनाम सहित बाइज वाले साफ एवं चुस्त कपड़े पहनने की व्यवस्था करेगी। कपड़ा समान रंग और डिजाइन का होगा। एजेंसी को बोर्ड के अधिकारियों व आगंतुकों के साथ पहरा व निगरानी कर्मियों

का सदाचार भी सुनिश्चित करना है।

11. एजेंसी को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि कोई अनधिकृत प्रवेश की अनुमति नहीं दी जाती है और प्रवेश-पाँड़ के पहरा व निगरानी कर्मी आगंतुकों को कोई तकलीफ दिए बिना उचित आगंतुक को पहचानने में सक्षम होंगे।
12. पहरा व निगरानी कर्मी को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि आगंतुकों को प्रवेश की अनुमति प्रवेशमार्ग में रजिस्टर में प्रविष्टि दर्ज करने के बाद ही दी जाती है।
13. एजेंसी द्वारा पहरा व निगरानी कर्मी का स्वभाव और अनुशासन नियमित रूप से (दैनिक, साप्ताहिक, पाक्षिक या मासिक तौर पर) सुनिश्चित किया जाना चाहिए, दैनिक रिपोर्ट तैयार की जानी चाहिए और इसे आई सी आर आई को प्रस्तुत किया जाना चाहिए। उपरोक्त के संदर्भ में उचित अभिलेख एजेंसी द्वारा अपने ही खर्च पर रखे जाएंगे।
14. यह है कि एजेंसी इस संविदा में शामिल की गई इयूटी / किए गए कर्मियों के अलावा, संविदा की राशि के ही अंतर्गत, परिस्थिति अनुसार किसी अतिरिक्त कार्य के होने पर आई सी आर आई के निदेशानुसार अतिरिक्त कर्मियों को आबंटित करना होगा।
15. एजेंसी अपने ही खर्च पर निम्नलिखित मद / सामग्री भी प्रदान करेगी :
 - क. विनिर्दिष्ट स्थानों पर निरीक्षण के लिए इयूटी-चार्ट
 - ख. अपने पहरा व निगरानी कर्मियों के लिए बारिश के दिनों में रेन-कोट

4. संविदा प्रपत्र, बयाना राशि और सुरक्षा जमा

- b) कोई अलग संविदा दस्तावेज़ नहीं है।
- c) रुचि रखने वाली एजेंसियां सभी प्रकार से पूर्ण संविदाएँ निदेशक, भारतीय इलायची अनुसंधान संस्थान के नाम पर लिए नेडुंकण्डम में देय डिमांड ड्राफ्ट / धनादेश के रूप में 10,000/- रुपए (प्रत्यर्पणीय) की बयाना राशि के साथ प्रस्तुत कर सकती हैं। बयाना राशि की प्रतिपूर्ति संविदा पर अंतिम निर्णय लिए जाने के पश्चात् की जाएगी। चेक और / या नकद किसी भी मामले में स्वीकार्य नहीं होंगी। बयाना राशि के अभाव में संविदा स्वीकार नहीं किया जाएगा।
- d) सुरक्षा जमा : बैंक गैरंटी के रूप में यथा सुरक्षा जमा ठेके मूल्य के 10% की व्यवस्था की जानी होगी।

1. संविदाकार द्वारा संविदा निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ प्रस्तुत की जानी चाहिए :

क. बयाना राशि (10,000/- रु. की) (प्रतिदेय), प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा विधिवत् हस्ताक्षरित और फर्म के मुहर सहित असली संविदा आमंत्रण सूचना

ख. प्रत्येक पृष्ठ पर प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के विधिवत् हस्ताक्षर और फर्म के मुहर सहित संविदा दस्तावेज़ के असली निबंधन व शर्तें

ग. संविदाकार द्वारा प्रस्तुत किए गए फर्म / कंपनी से संबंधित सभी दस्तावेजों में संविदा प्रपत्र में दर्ज किए अनुसार एक ही नाम और पता होना चाहिए। किसी भी विभिन्नता के मामले में, यह विनिर्दिष्ट रूप से स्पष्ट किया जाना चाहिए कि क्या ये परिवर्तन संबंधित प्राधिकारी के ध्यान में

लाए गए हैं और संविदाकार द्वारा प्रस्तुत किए गए संबंधित दस्तावेज़ के साथ उस प्राधिकारी द्वारा स्वीकृति / अनुमोदन का प्रमाण संलग्न किया जाना अनिवार्य है।

घ. फर्म / कंपनी की वैध रजिस्ट्रेशन संख्या (प्रमाणपत्र की साक्ष्यांकित प्रति संलग्न करें)

ड. कंपनी / फर्म की वैध पैन संख्या (पैन कार्ड की साक्ष्यांकित प्रति संलग्न करें)

च. फर्म / कंपनी की वैध भविष्य निधि खाता संख्या (प्रमाणपत्र की साक्ष्यांकित प्रति संलग्न करें)

छ. कंपनी / फर्म की वैध ई एस आई संख्या (प्रमाणपत्र की साक्ष्यांकित प्रति संलग्न करें)

ज. वैध जी एस टी रजिस्ट्रेशन संख्या (प्रमाणपत्र की साक्ष्यांकित प्रति संलग्न करें)

त्र. निम्नलिखित फॉर्मेट में कंपनी / फर्म / एजेंसी के टर्नओवर का विवरण दिया जाए और यह संविदाकार के पत्रशीर्ष में प्रस्तुत किया जाना चाहिए:

क्रम संख्या	वर्ष	टर्नओवर
1.	2014-15	
2.	2015-16	
3.	2016-17	

टर्नओवर कॉलम में बताई गई राशि का समर्थन संविदाकार के ग्राहक द्वारा जारी किए गए कार्य निष्पादन प्रमाणपत्र, जिसमें कार्य में शामिल कुल वार्षिक वित्तीय घटक का विवरण हो, की प्रमाणित प्रतियों से किया जाना चाहिए, और प्रत्येक पृष्ठ पर फर्म के मुहर सहित प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर से उसका साक्ष्यांकन किया गया होना चाहिए। पिछले तीन मूल्यांकन वर्षों के लिए फाइल की गई आयकर विवरणी और सेवा कर विवरणियों की साक्ष्यांकित प्रतियाँ भी प्रदान करें।

ट. संविदाकार द्वारा केन्द्रीय सरकारी / राज्य सरकारी विभागों (सार्वजनिक क्षेत्र की कंपनियाँ / उपक्रम / स्वायत्त निकाय सहित) में पहरा व निगरानी सेवाएँ प्रदान करने में कम से कम तीन वर्षों के अनुभव का दस्तावेजी प्रमाण दिया जाना चाहिए। यह निम्नलिखित फॉर्मेट में और संविदाकार के पत्रशीर्ष में प्रस्तुत किया जाना चाहिए :

क्रम संख्या	वर्ष	पहरा व निगरानी सेवा में अनुभव
1	2014-15	
2	2015-16	
3	2016-17	

पहरा व निगरानी सेवा के अनुभव के लिए रखे गए कॉलम में संविदाकार द्वारा उस अवधि के दौरान सेवित ग्राहकों का विवरण भी दिया जाना चाहिए।

ठ. संविदाकार द्वारा ग्राहकों की ओर से (उनके पत्रशीर्ष में) निष्पादन प्रमाणपत्र प्राप्त करके संलग्न किया जाना चाहिए।

ड. प्रस्तुत किए गए दस्तावेजों और पैकट के सभी दस्तावेजों / कागज़-पत्रों पर फर्म या कंपनी का मोहर होना चाहिए। इसके प्रत्येक पृष्ठ पर संविदाकार के प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षर किया जाना चाहिए। (संविदाकार के ग्राहकों द्वारा जारी निष्पादन प्रमाणपत्र सहित)

ढ. संविदा का लिफाफा " आई सी आर आई, मैलाडुंपारा में सेक्यूरिटी सेवा के लिए संविदा" उपरिलिखित होगा और मोहरबंद किया हुआ होना चाहिए।

5. वित्तीय बोली

- संविदाकार को नीचे दिए गए फॉर्मेट के अनुसार रूप में, अंकों तथा अक्षरों में, दर प्रस्तुत करनी चाहिए। संविदा की दर और राशि, न्यूनतम मज़दूरी अधिनियम, ठेका श्रम (विनियमन और उत्पादन) अधिनियम, केरला वर्क्स कंट्रैक्ट अधिनियम और भविष्य निधि अधिनियम, ई एस आई, बोनस, उपदान, अवकाश, वर्दी भत्ता, सेवा शुल्क और लागू प्रशासनिक शुल्क तथा सेवा कर, आदि सहित तथा उनके अनुसार होनी चाहिए। यदि दर, न्यूनतम मज़दूरी अधिनियम, 1948 के अधीन जारी अद्यतन अधिसूचना एस.ओ.नं.191(ई) दिनांक 19 जनवरी 2017 के अनुसार नहीं है, तो संविदा पर विचार नहीं किया जाएगा। आगे, प्रावधानों में किसी भी प्रकार का उल्लंघन, ठेके के किसी भी चरण पर, समाप्त करने योग्य बना देगा।
- संविदाकार को इस बात का ख्याल रखना चाहिए कि विवरण, दर और राशि को इस प्रकार लिखे ताकि अंतर्वेशन संभव न हो। वित्तीय बोली में कोई भी अधिलेखन अनुमत नहीं होगा और इस प्रकार की संविदा का तिरस्कार किया जाएगा। किसी भी भाग को खाली नहीं छोड़ना चाहिए अन्यथा संविदा को तिरस्कार के योग्य समझा जाएगा।
- प्रस्तुत की गई दरें कलेंडर महीने के अनुसार होनी चाहिए और विस्तारित अवधि(यदि है तो) सहित संविदा/ ठेका / समझौते की अवधि के लिए वैध होनी चाहिए। वित्तीय बोली प्रस्तुत करने का मापदंड, प्रदत्त प्रारूप होना चाहिए। संविदाकार निम्नलिखित प्रारूप की वित्तीय बोली में बताई गई राशि का निर्य करेगा और इसे कंपनी / फर्म / संविदाकार के पत्रशीर्ष पर देगा।

आई सी आर आई मैलाडुंपारा में पहरा व निगरानी के लिए वित्तीय बोली

क्रम सं.	विवरण	सुरक्षा कर्मी (अकुशल)(रूप में)	अभ्युक्तियां
1	न्यूनतम मज़दूरी		
2	ई एस आई दर		
3	ई पी एफ दर		
4	बोनस दर		
5	ई डी एल आई		
6	साप्ताहिक अवकाश प्रतिस्थापन आदि		
7	अन्य *		
8	प्रशासनिक शुल्क		
9	प्रति व्यक्ति व्यय		
10	सेवा शुल्क (लाभ सीमा)		
11	कुल राशि		

12	कुल योग (प्रति माह)	रु. (रुपए
13	सेवा कर / जी एस टी दर	
14	वार्षिक वित्तीय घटक	रु. _____ प्रति वर्ष (रुपए _____) (स्तंभ (12+13)x12)

संविदाकार के प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का हस्ताक्षर
फ़र्म/कंपनी की मोहर सहित

टिप्पणी:

- ✓ वेतन संरचना, श्रम विभाग, भारत सरकार द्वारा 19 जनवरी 2017 को अधिसूचित अद्यतन न्यूनतम मज़दूरी के अनुरूप होनी चाहिए।
 - ✓ *=अन्य शुल्क, यदि कोई है तो।
 - ✓ लागू दरों के अनुसार वैधानिक देयताएं। वित्तीय बोली को लिफाफा-1 में न रखें। एक से अधिक न्यूनतम वित्तीय बोलियां होने के मामले में (उपर्युक्त तालिका में क्रम सं. 13), लोट लेने के आधार पर संविदा प्रदान की जाएगी।
- e) वित्तीय बोली में फ़र्म या कंपनी की मोहर होनी चाहिए और हर पन्ने पर संविदाकार या उसके प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षर किया जाना चाहिए।
- f) संविदाकार सभी कामगारों को भुगतान हर महीने इ-भुगतान के ज़रिए करेगा और भुगतान के लिए अगले महीने के बिलों के साथ कागज़ाती प्रमाण प्रस्तुत करेगा।
- g) संविदाकार अपने कर्मचारियों के नाम में ई पी एफ़/ई एस आई अंशदान के भुगतान के बिल और व्यक्तियों के नाम पर संबंधित विभागों द्वारा आबंटित ई पी एफ़/ई एस आई संख्या सहित कागज़ाती प्रमाण प्रस्तुत करेगा।

6. बिलों का भुगतान

- i. बिल की प्राप्ति के 10 दिनों के भीतर
- ii. जो कोई अधिक भुगतान बोर्ड के ध्यान में आता है तो उसे आई सी आर आई द्वारा किसी देय राशि से या इस संविदा/ठेका/समझौता के तहत एजेंसी को किसी भी अन्य अवसर पर आनेवाले देय से और ऐसा न होने पर आई सी आर आई के साथ किसी अन्य संविदा / ठेका / समझौता के तहत या नहीं तो, संविदाकार की सुरक्षा जमा से कम किया जाएगा।
- iii. बोर्ड, भुगतान उपरांत लेखा परीक्षा और/या सभी सहायक वाउचरों, सार आदि सहित अंतिम बिल की तकनीकी जांच चलाने का अधिकार रखता है। बोर्ड, किसी भी अधिक भुगतान, जब कभी पता लगता है, उसकी वसूली को लागू करने का अधिकार भी रखता है।
- iv. ऐसी लेखापरीक्षा और तकनीकी जांच के परिणाम स्वरूप, एजेंसी द्वारा किए गए या संविदा/ ठेका / समझौता के तहत एजेंसी द्वारा कथित तौर पर किए गए किसी कार्य के संबंध में किए अधिक भुगतान के पता लगने पर, बोर्ड द्वारा एजेंसी से उपर्युक्त किसी या सभी तरीकों से वसूल किया जाएगा।
- v. यदि कोई कम भुगतान का पता चलता है, तो बोर्ड द्वारा एजेंसी को उस राशि का भुगतान किया जाएगा।

7. एजेंसी की कानूनी वैधता और उत्तरदायित्व

- i. भारत के कानून के अधीन लागू सभी संबंधित अनुमतियों को प्राप्त करना और संबंधित विधियों, नियमों तथा विनियमों के तहत अपेक्षित आवश्यक औपचारिकताओं को पूरा करने की जिम्मेदारी एजेंसी की रहेगी ।
- ii. एजेंसी को अपने खर्च पर, न्यूनतम मज़दूरी, भविष्य निधि, ई एस आई, केरल की दूकानें और स्थापना अधिनियम, बोनस, उपदान, ठेका श्रम (विनियमन और उत्पादन) अधिनियम, केरला वर्क्स कोन्ट्रैक्ट्स अधिनियम जैसे कानून / अधिनियम / नियम और समय-समय पर लागू अन्य श्रम कानून/ अधिनियम / नियम के तहत निर्धारित सभी वैधानिक प्रावधानों का अनुपालन करना होगा। एजेंसी द्वारा, श्रम कानून और/या अन्य कानून, जो लागू हो, के अधीन ऐसे वैधानिक प्रावधानों के उल्लंघन के मामले में निगम की तरफ से कोई बाध्यता नहीं होगी।
- iii. एजेंसी को, समय समय पर यथा संशोधित वर्तमान नियमों और/या विनियमों के अनुसार श्रम विभाग, क्षेत्रीय भविष्य निधि आयोग और कर्मचारी राज्य बीमा निगम या अन्य स्थानीय निकायों द्वारा अपेक्षित अनुसार सभी संबंधित अभिलेखों, रजिस्ट्रों और दस्तावेजों का रखरखाव करना होगा।
- iv. एजेंसी, बोर्ड को, उपर्युक्त विभिन्न कानून तथा नियमों के पालन के तहत और केलिए किए गए किसी भी भुगतान की क्षतिपूर्ति करेगी।

8. बोर्ड की बाध्यता

1. एजेंसी द्वारा नियुक्त पहरा और निगरानी कार्मिकों केलिए आई सी आर आई कोई आवासीय व्यवस्था नहीं करेगा। एजेंसी द्वारा तैनात कार्मिकों केलिए बोर्ड के परिसर में किसी प्रकार का कोई खाना पकाने या रहने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
2. आई सी आर आई को, संविदा/करार/ठेका अवधि की समाप्ति के बाद एजेंसी के किसी भी कार्मिक को रोज़गार प्रदान करने का कोई कानूनी दायित्व नहीं है और बोर्ड, बोर्ड और एजेंसी द्वारा तैनात कार्मिकों के बीच कोई नियोक्ता-कर्मचारी संबंध को मान्यता नहीं देता।
3. इस संविदा के अनुसार पहरा और निगरानी के कार्य के दौरान पहरा और निगरानी कार्मिकों के किसी प्रकार घायल होने पर आई सी आर आई को कोई वित्तीय या अन्य प्रकार का दायित्व नहीं होगा।

9. करार की समाप्ति

1. यदि एजेंसी जब कभी यथोचित परिश्रम के साथ पहरा और निगरानी का काम निष्पादित करने में चूक जाती है और लगातार ऐसे करती रहे, और/या एजेंसी संविदा के निबंधनों व शर्तों में से किसी का अनुपालन करने में चूक करती है और उसका उपचार नहीं करती है या उसके उपचार केलिए प्रभावी कदम नहीं उठाती है, या संविदा के निबंधनों व शर्तों के अनुसार कार्य पूरा करने में असफल रहती है और लिखित रूप में उसको ज़ारी की गई नोटिस में निर्धारित अवधि के भीतर उसे पूरा नहीं करती है, तो बोर्ड, किसी अन्य अधिकार या उपचार, जो एजेंसी द्वारा उपार्जित किया गया हो या बाद में प्राप्त किया गया हो, की पूर्वधारणा के बिना, एक कलेंडर महीने की नोटिस देने के बाद, संविदा/ ठेका / करार को रद्द करेगा और बोर्ड द्वारा सुरक्षा जमा भी ज़ब्त किया जा सकता है। बोर्ड, ऐसे रद्दीकरण पर, किसी भी उपाय से अन्य एजेंसियों के ज़रिए कार्य को पूरा करने / निष्पादित करने की क्षमता रखता है।
2. बोर्ड, ऐसा करने के अपने इरादे को सूचित करते हुए संविदाकार को एक कलेंडर महीने की नोटिस देकर बिना कोई कारण बताए ठेके को समाप्त करने का अधिकार रखता है और नोटिस में बताई अवधि की समाप्ति पर संविदा / ठेका / करार, उपचार का कोई भी अधिकार जो एजेंसी को प्राप्त हुआ हो, उसकी पूर्वधारणा के बिना, रद्द हुआ माना जाएगा।
3. यदि संविदाकार द्वारा प्रस्तुत की गई कोई भी सूचना किसी भी समय पर गलत पायी जाती है तो,

संविदा / ठेका / करार को एक कलेंडर महीने की नोटिस के बाद, रद्द हुआ माना जाएगा और सुरक्षा जमा को भी जब्त किया जाएगा।

4. एजेंसी यदि संविदा / ठेका / करार को रद्द करना चाहती है, तो ऐसे मामले में, उसे बोर्ड को तीन कलेंडर महीने के लिए प्रभावी अग्रिम नोटिस देना होगा।

10. संविदा की अन्य शर्तें

- i. संविदा प्रपत्र श्याही से साफ लिखित या टंकित होना चाहिए।
- ii. संविदाकार के नाम में परिवर्तन किसी भी स्थिति में अनुमत नहीं होगा।
- iii. संविदा के प्रत्येक कागज पर एजेंसी / फर्म / कंपनी की मोहर के साथ संविदाकार के प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता का हस्ताक्षर होना चाहिए।
- iv. बोर्ड / आई सी आर आई के लिखित पूर्वानुमोदन के बिना किसी भी स्थिति में सफल संविदाकार की गठन / शेयर धारिता में कोई परिवर्तन नहीं किया जाएगा।
- v. बोर्ड समय-समय पर, जैसे लागू हो, आयकर की स्रोत पर कटौती करेगा।
- vi. संविदा प्रस्तुत करने वाली एजेंसी द्वारा संविदा के सभी निबंधनों व शर्तों पर विचार किया गया और उन्हें स्वीकार किया गया समझा जाएगा। संविदा की स्वीकृति/ निरसन के बारे में कोई पूछताछ, चाहे मौखिक हो या लिखित, स्वीकार्य नहीं होगी।
- vii. यदि कोई व्यक्ति किसी लिमिटेड कंपनी या फर्म की तरफ से संविदा / ठेका / करार पर हस्ताक्षर करता है, तो वह उसको कंपनी / फर्म की तरफ से संविदा / करार / ठेके पर हस्ताक्षर करने के लिए सशक्त करते हुए कंपनी / फर्म द्वारा पारित प्राधिकार पत्र / संकल्प प्रस्तुत करेगा।
- viii. सरकारी सेवा में कार्यरत किसी भी व्यक्ति या विभाग के पदाधिकारी को एजेंसी द्वारा किसी भी प्रकार से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से संविदा का पार्टनर नहीं बनाया जाना चाहिए।
- ix. एजेंसी किसी भी प्रकार किसी अन्य व्यक्ति को संविदा का अंतरण नहीं करेगी। एजेंसी को किसी भी व्यक्ति / फर्म / एजेंसी को कार्य का उप ठेका देने की अनुमति नहीं दी जाएगी। एजेंसी द्वारा बनाए जानेवाले करार में आई सी आर आई की सलाह के अनुसार कोई भी अन्य प्रावधान जोड़े जाएंगे और वे संविदाकार पर बाध्यकर होंगे।
- x. यह कि सफल संविदाकार ठेका श्रमिक (आर व ए) अधिनियम, 1970 और केरल वर्क्स कॉन्ट्रैक्ट ऐक्ट (जहां भी लागू हो) के अंतर्गत लाइसेन्स पाने के लिए तुरंत कदम उठाएगा।
- xi. यह कि एजेंसी द्वारा इस संविदा में शामिल की गई इयूटी / कर्मियों के अलावा आई सी आर आई या आई सी आर आई के किसी प्राधिकृत अधिकारी के निदेशानुसार किसी अतिरिक्त पहरा व निगरानी कार्य के लिए आबंटित करने हेतु अतिरिक्त कर्मियों को प्रदान करना होगा और इसके लिए किसी अतिरिक्त भुगतान का दावा नहीं करेगी।
- xii. आई सी आर आई / बोर्ड संविदा / ठेका / करार को रद्द करने या कार्य की शुरुआत न होने या उसके असंतोषजनक निष्पादन के मामले में भुगतान रोकने का अधिकार रखता है। ऐसे मामले में, बोर्ड किसी अन्य एजेंसियों द्वारा कार्य करवाने और एक कलेंडर माह की नोटिस पर संविदा / करार / ठेका रद्द करने का भी अधिकार रखता है। बोर्ड द्वारा, एजेंसी को चार वर्ष की अवधि के लिए बोर्ड / सरकार की ऐसी संविदा में भाग लेने से वर्ज्य घोषित किया जाएगा और इसकी बयाना राशि / सुरक्षा जमा भी जब्त की जाएगी।
- xiii. संविदाकार अठारह साल से कम और साठ साल से अधिक उम्र वाले किसी भी व्यक्ति को नियोजित नहीं करेगा।
- xiv. आई सी आर आई को एजेंसी से, एजेंसी द्वारा नियोजित किसी भी व्यक्ति को, जो आई सी आर आई के विचारानुसार कदाचारी है या अपनी इयूटी के उचित निष्पादन में असमर्थ या असावधान है

- या अशक्त और अमान्य / या अवैध कार्यों में लगा हुआ या आसक्त है, कार्य से हटाने का निदेश देने और एजेंसी इसकी अपेक्षा रखने का अधिकार होगा और ऐसे व्यक्ति का काम में पुनः नियोजन आई से आर आई की लिखित अनुमति के बिना नहीं किया जाएगा।
- xv. इस संविदा दस्तावेज़ में शामिल सभी निबंधन व शर्तें एजेंसी द्वारा बोर्ड के साथ बनाए जानेवाले करार / ठेके का भी हिस्सा बनेंगे।
- xvi. सक्षम प्राधिकारी द्वारा संविदा की स्वीकृति एक बार हो जाने पर, एजेंसी स्वीकृति-पत्र जारी किए जाने की तारीख के 30 दिनों के अंतर्गत पहरा व निगरानी सेवा प्रदान करने के लिए बाध्य होगी।
- xvii. संविदा के सिलसिले में अनुयाचन सख्त मना है। संविदा अनिवार्यतः शर्त-रहित होगी।
- xviii. संविदा निबंधनों व शर्तों की अपेक्षाओं के अनुरूप नहीं हो तो, निरसित होने को बाध्य होगा और जो भी मामला हो, कोई भी पत्राचार स्वीकार्य नहीं होगा।
- xix. सभी लाभार्थी संविदाकारों को संविदा-दस्तावेजों की एक फोटोकॉपी भविष्य के संदर्भ हेतु अपने पास सुरक्षित रखने की सलाह दी जाती है। सभी लाभार्थी संविदाकारों को संविदा में भाग लेने से पूर्व आई सी आर आई के कार्यालय का दौरा करने (संविदा के अनुसार जो कार्य किया जाना है उसे देखने और संतुष्ट हो जाने और कार्य की संभावना समझने के लिए) और उसके बाद कार्य के लिए प्रति माह दर/राशि कोट करने की भी सलाह दी जाती है, क्योंकि निगम द्वारा किसी भी परिस्थिति में, संविदाकार की ओर से अतिरिक्त भुगतान / किसी भी प्रकार के दावे के लिए आगे का कोई अनुरोध स्वीकार्य नहीं होगा।
- xx. कार्य की संभावना और / या संविदा के किसी भी निबंधन व शर्त के बारे में किसी भी प्रकार के स्पष्टीकरण के लिए, लाभार्थी संविदाकार संविदा प्रस्तुत करने की अंतिम तारीख से पूर्व, पूर्व नियोजित सम्मिलन से, किसी भी कार्य-दिवस पर सहायक निदेशक / निदेशक से व्यक्तिशः स्पष्टीकरण मांग सकता है।
- xxi. एजेंसी द्वारा तैनात पहरा व निगरानी कर्मी, ड्यूटी के दौरान कोई मादक-पेय या अन्य नशीले पदार्थ का उपयोग नहीं करेंगे।
- xxii. पहरा व निगरानी कर्मी, सामान्य अनुशासन व आचरण संबंधी आई सी आर आई द्वारा जारी अनुदेशों का अनुपालन करने को बाध्य रहेंगे। यदि एजेंसी द्वारा तैनात कोई व्यक्ति असमर्थ, झगड़ालू, अशक्त और अमान्य / या अवैध या उस तरह के कार्यों में लगा रहता है तो, एजेंसी आई सी आर आई के अनुरोध पर ऐसे व्यक्ति को हटाकर उसके स्थान पर एक उचित एवजी को रखेगी।

जांच सूची

1. संविदा
2. बयाना राशि
3. संविदाकार / प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित, मोहर सहित संविदा आमंत्रण सूचना
4. फर्म / कंपनी की संरचना का दस्तावेजी प्रमाण सहित फर्म / कंपनी की रजिस्ट्रेशन संख्या (यदि है तो, प्रति संलग्न करें) और प्रत्येक प्रमोटर / पार्टनर / निदेशक, जो भी मामला हो, का जीवनवृत्त
5. निजी सुरक्षा एजेंसी (विनियमन) अधिनियम, 2005 के अंतर्गत वैध लाइसेन्स
6. फर्म / कंपनी / प्रमोटरों का पैन् विवरण (प्रतियाँ संलग्न करें)
7. फर्म / कंपनी / प्रमोटर की भविष्य निधि खाता संख्या (प्रति संलग्न करें)

8. फर्म / कंपनी की ई एस आई संख्या (प्रति संलग्न करें)
9. जी एस टी रजिस्ट्रेशन संख्या (प्रति संलग्न करें)
10. फर्म / कंपनी के टर्नओवर संबंधी विवरण जो संविदाकार के पत्रशीर्ष में प्रस्तुत किया जाना है
11. फर्म / कंपनी की पिछले तीन सालों की आयकर विवरणी
12. अपने पत्रशीर्ष में, संविदाकार द्वारा किए गए कार्य का विवरण
13. संविदाकार के ग्राहकों द्वारा जारी किए गए कार्य-आदेश(शों) की प्रतियाँ
14. सुरक्षा सेवा में अनुभव का विवरण (संविदाकार के पत्रशीर्ष में प्रस्तुत किया जाना है)
15. फर्म / कंपनी के पत्रशीर्ष में वित्तीय अपेक्षा