

कर्मचारी भविष्य निधि संगठन  
( श्रम एवं रोजगार मंत्रालय : भारत सरकार )  
क्षेत्रीय कार्यालय, भविष्य निधि भवन  
दिन बाजार , जलपाईगुड़ी, पि न - 735101  
दूरभाष सं. - 03561-230271/230731  
फैक्स सं. - 03561-231241



ई-मेल /E-mail: ro.jalpaiguri@epfindia.gov.in

Employees' Provident Fund Organisation  
(Ministry of Labour & Employment, Govt. Of India )  
Regional Office, Bhavishya Nidhi Bhawan  
Din Bazar, Jalpaiguri - 735101  
Phone No. 03561-230271/230731  
Fax No. 03561-231241

### निविदा सूचना

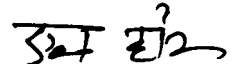
क्षेत्रीय कार्यालय , जलपाईगुड़ी , जिला कार्यालय, मालबाजार एवं अलीपुरद्वार तथा क.भ.नि.सं. के जलपाईगुड़ी के स्टाफ क्वार्टर हेतु करीब 21 (इक्कीस ) सुरक्षा गार्ड, पम्प ऑपरेटर , सफाईवाला और माली की आपूर्ति हेतु मान्य एजेंसी से मोहर बंद निविदा आमंत्रित किए जाते हैं । (कार्य के आवश्यकतानुसार बदलाव हो सकता है )

निविदा प्रपत्र , कर्मचारी भविष्य निधि संगठन , क्षेत्रीय कार्यालय जलपाईगुड़ी से दिनांक 01/09/2017 से 29 /09 /2017 के बीच किसी भी कार्य दिवस को पूर्वाह्न 10 बजे से 3 बजे तक क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त, जलपाईगुड़ी के पक्ष में देय डिमांड ड्राफ्ट के रूप में रु.200/- (दो सौ रुपए मात्र) की राशि के भुगतान पर प्राप्त किये जा सकते हैं ।

ड्रॉप बॉक्स में निविदा डालने की अंतिम तारीख 10/10/2017 को अपराह्न 02 बजे तक है तथा निविदा दिनांक 11/10/2017 को 11 बजे पूर्वाह्न में खोले जायेंगे जहाँ निविदा भरने वाले उपस्थित रह सकते हैं । निविदा बंद लिफाफे में जिसपर "सुरक्षा गार्ड की आपूर्ति हेतु निविदा " लिखा हो, डाक द्वारा जमा किया जा सकता है । डाक द्वारा भेजे गए निविदा दिनांक 10/10/2017 के अपराह्न 2 बजे तक या उससे पहले अवश्य पहुँच जाना चाहिए ।

विस्तृत निबंधन एवं शर्तें निविदा प्रपत्र के साथ उपलब्ध करायी जाएगी ।

किसी या सभी निविदा को बिना कोई कारण बताए अस्वीकार / निरस्त करने का अधिकार कर्मचारी भविष्य निधि संगठन के पास सुरक्षित है ।

  
(एन. होर )

सहायक भ. नि. आयुक्त (प्रशा.)  
क्षेत्रीय कार्यालय, जलपाईगुड़ी

सुरक्षा कर्मी को काम में लगाने के लिए बीड प्रस्तुत करने हेतु प्रपत्र  
द्वारा

सेवा में,  
क्षेत्रीय भ. नि. आयुक्त ,  
कर्मचारी भविष्य निधि संगठन ,  
भविष्य निधि भवन ,  
क्षेत्रीय कार्यालय , जलपाईगुड़ी

महोदय ,

में / हम दैनिक समाचार पत्र उत्तरबंगा संबाद और दैनिक जागरण दिनांकित \_\_\_\_\_ के जवाब में कर्मचारी भविष्य निधि संगठन, क्षेत्रीय कार्यालय , जलपाईगुड़ी में सुरक्षा गार्ड को काम में लगाने हेतु प्रस्ताव देते हैं ।

3. मेरा / हमारा विवरण नीचे है :-

क्रम सं.	विवरण	
1	एजेंसी का नाम	
2	संपर्क सं., ई -मेल के साथ एजेंसी का पता	
3	संपर्क व्यक्ति का नाम जो अनुबंध की निष्पादन की देख-रेख करेगा	
4	एजेंसी का पैन (हाल के आय की विवरणी और पैन कार्ड की प्रतिलिपि संलग्न करें)	
5	दिनांक सहित लेबर लाइसेंस सं.	
6	लेबर लाइसेंस की वैधता की तिथि	
7	_____ जिला में प्राइवेट सेक्युरिटी एजेंसी का व्यवसाय चलाने हेतु सरकार का अनुमोदन	
8	क.भ.नि. कोड सं.	
9	ई एस आई सी कोड सं.	
10	जी एस टी पंजीयन सं.	
11	प्रत्यक्ष पत्र ( प्रतिष्ठित ग्राहकों के नाम और पता )	



4. मैं / हम ने नीचे दर दर्शाया है :-

क्रम सं.	पद का नाम	प्रत्येक व्यक्ति का मासिक मूल मजदूरी (प.ब. सरकार द्वारा ए जोन में न्यूनतम मजदूरी के अधिसूचना के आधार पर )	मासिक आधार पर क.भ.नि. अंशदान (% और राशि में)	मासिक आधार पर ई एस आई सी अंशदान (% और राशि में)	बोनस (% और राशि में)	मासिक आधार पर सेवा प्रभार (% और राशि में)	जी एस टी (% और राशि में)	देय कुल राशि (मासिक)
1.	सुरक्षा गार्ड							
2.	पम्प ऑपरेटर							
3.	सफ़ाईवाला							
4.	माली							

\* (जोन ए के अधीन पश्चिम बंगाल सरकार द्वारा अनुमोदित न्यूनतम मजदूरी अवश्य संलग्न होना चाहिए )

मैं / हम कर्मचारी भविष्य निधि संगठन ,क्षेत्रीय कार्यालय, जलपाईगुड़ी द्वारा जारी निविदा की निबंधन और शर्तों को पूरी तरह जाँचा और समझा है ।

मैं / हम निविदा में निर्धारित अनुबंध एवं शर्तों से बाध्य रहूँगा तथा इस आशय का एक घोषणा पत्र संलग्न है ।

मैं /हम एतद द्वारा घोषणा करता हूँ कि निविदा प्रपत्र में की गई प्रविष्टि मेरे /हमारे जानकारी से सही है ।

दिनांक :

स्थान :

निविदाकर्ता के हस्ताक्षर / प्राधिकृत व्यक्ति  
( नाम, पदनाम, मोहर और दिनांक के साथ )

## नियम और शर्तें

1. कंपनी , कंपनी अधिनियम , क.भ.नि. अधिनियम , क.रा.बी.नि. अधिनियम , मजदूरी अधिनियम , श्रम अनुबंध नियम और उन्मूलन अधिनियम से जुड़े कर्मियों हेतु रोजगार तथा कामकाजी शर्तें सहित सभी कानूनी औपचारिकताओं का अनुसरण एवं पालन करेगी तथा समय समय पर लागू होनेवाले अन्य सभी श्रम कानून के प्रावधान और वैधानिक दायित्वों का अनुपालन करेंगे ।
2. कार्य प्रारम्भ करने से पहले प्रत्येक सुरक्षा कर्मियों के एक माह का वेतन बैंक गारंटी के रूप में कंपनी द्वारा क्षेत्रीय भ.नि.आ. , जलपाईगुड़ी के पक्ष में जमा करना आवश्यक है ।
3. प्रत्येक कर्मियों का बायोडाटा तथा शारीरिक फिटनेस प्रमाण पत्र , हाल का पासपोर्ट आकार का फोटो एवं आधार कार्ड के साथ पहले जमा किया जाना चाहिए ।
4. सुरक्षा कर्मियों के लिए इयूटि का समय 8 घंटे प्रतिदिन होंगे । हालांकी इयूटि रोस्टर विभाग द्वारा तय किया जाना है ।
5. कंपनी द्वारा लिया जाने वाले दफ्तर / स्टाफ क्वार्टर संपत्ति की सुरक्षा हेतु उचित देखभाल । कंपनी की सेवाओं के दौरान यदि कोई चोरी , छिटपुट चोरी या किसी भी चीज के कारण विभाग को हानि होती है तो कंपनी होनेवाले नुकसान , जैसा की विभाग द्वारा निश्चय किया जा सकता है , भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा यदि विभाग एवं कंपनी द्वारा संयुक्त रूप से किए गए जाँच के उपरांत साबित हो जाता है कि कंपनी के कर्मियों द्वारा जानबूझकर लापरवाही का परिणाम है ।
6. कंपनी के पर्यवेक्षक को कार्यालय / स्टाफ क्वार्टर पंद्रह दिनों पर जाना चाहिए तथा कंपनी के कर्मियों की सेवा की गुणवत्ता की जाँच हेतु सक्षम प्राधिकारी / अनुभाग पर्यवेक्षक (प्रशासन) से मिलना चाहिए ।
7. सुरक्षा कर्मियों का तीन माह के अंतराल पर प्रतिस्थापन अनिवार्य है ।
8. कंपनी के कर्मचारियों को कंपनी सभी आवश्यक सुविधाएं जैसे पोशाक ,जूता , बरसाती , सीटी , लाठी , मोजा , टॉर्च , सर्दियों के कपड़े इत्यादि तथा एजेंसी एवं विभाग द्वारा तय किए जानेवाले अन्य सुविधाएं जो कर्तव्य के दौरान सुरक्षा कर्मियों का इस्तेमाल होनेवाली हो , प्रदान करेगी ।
9. सुरक्षा कर्मियों को उनकी सामान्य कर्तव्य के अलावा आवश्यकतानुसार मल्टी टास्क अटेंडेंट के कार्यों को करना होगा।
10. वर्दी की विशिष्टता अधोहस्ताक्षरी के समक्ष प्रस्तुत किया जाना चाहिए ।
11. सुरक्षा कर्मचारी , पम्प औपरेटर , माली और स्वीपर के हस्ताक्षर रखने के लिए एजेंसी द्वारा उपस्थिति रजिस्टर प्रदान किया जाना है , जिसमें उनकी सेवा का प्रमाण हो ।
12. किसी भी दिन कर्मियों की अनुपस्थिति पर कंपनी द्वारा वैकल्पिक गार्ड उपलब्ध कराया जाएगा , असफल होने पर वेतन अनुपातिक काटा जाएगा । इसके अलावा विभाग सेवा में लापरवाही के लिए कंपनी / एजेंसी पर अधिकतम रु 300/- प्रतिदिन की दर से जुर्माना / नुकसान लगा सकता है ।
13. पम्प औपरेटर की इयूटि दो पाली में होंगे अर्थात प्रतिदिन सुबह 7 बजे से 11 बजे तक तथा दोपहर 2 बजे से 6 बजे तक , कंपनी द्वारा आवश्यक औजार / उपकरण की आपूर्ति की जानी चाहिए ।
14. कार्यालय की अनिवार्यता के मामले में वह कार्यालय द्वारा निर्देशित किसी भी अन्य कर्तव्यों का पालन करेगा ।
15. जल आपूर्ति में गड़बड़ी की कोई भी घटना लिखित रूप में विभाग को सूचित की जानी चाहिए ।

16. बिजली की विफलता , कम वोल्टेज के मामले में ऑपरेटर पश्चिम बंगाल राज्य विधुत वितरण कंपनी लिमिटेड के नजदीकी कॉल सेंटर में शीघ्र समय एवं दिनांक के साथ रिपोर्ट करेगा साथ ही विभाग को भी ।

17. कंपनी द्वारा अनुभवी माली और स्वीपर आवश्यक उपकरण के साथ प्रदान किया जाना चाहिए ।

18. उपलब्ध कराई जाने वाली सुरक्षा गार्ड की उम्र भूतपूर्व कर्मचारी को छोड़कर 21 से 50 के बीच होगी।

19. सुरक्षा गार्ड के सामान्य कर्तव्य :-

I. आगंतुक सहित आने जाने वाले कर्मियों का निरंतर जाँच , रिकार्ड तथा रेपोर्टिंग करना जैसा उपयुक्त हो ।

II. संपत्ति , बिल्डिंग , स्टोर , इंजीनियरिंग सामान तथा कार्यालय परिसर /स्टाफ क्वार्टर के भीतर अन्य सामान की सुरक्षा ।

III. परिसर में अनाधिकृत व्यक्तियों का प्रवेश पर रोक ।

IV. ऐसी जानकारी के बारे में सतर्कता बनाए रखना जो परिसर की सुरक्षा के लिए महत्वपूर्ण है तथा इसके बारे में विभाग को समय पर रिपोर्ट करेगा ।

V. विभाग द्वारा समय - समय अन्य कार्य सौंपे जा सकते हैं ।

20. निविदा हेतु राष्ट्रिय कृत बैंक से रु. 10,000/- का डिमांड ड्राफ्ट सुरक्षा जमा के रूप जो क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त , जलपाईगुड़ी के पक्ष में देय हो, जो वापसी योग्य होगा यदि निविदा का चयन न हो । हालांकि निविदा का चयन होने के सात दिनों के पश्चात कार्य लेने में असमर्थ या इंकार करने पर सुरक्षा जमा राशि रु. 10,000/- जब्त हो जाएगी ।

21. चयनित एजेंसी क.भ.नि.सं. , क्षेत्रीय कार्यालय , जलपाईगुड़ी के साथ समझौता करेगी तथा कर्मियों के एक माह के वेतन/मजदूरी के बराबर की राशि की बैंक गारंटी जमा करेगी , जो समझौते की समाप्ति पर भुगतान किया जाएगा ।

22. अगर एजेंसी ISO प्रमाणित है तो निविदा प्रपत्र के साथ उक्त ISO प्रमाण पत्र संलग्न होना चाहिए।

23. कंपनी यह सुनिश्चित करेगी की उपलब्ध कराये गए सुरक्षा गार्ड , स्वीपर , माली , पम्प ऑपरेटर पूर्ण अनुशासन और व्यवहार बनाए रखेगा तथा वे विभाग के प्रबंधन या इसके काम या इसके अधिकारी /कर्मचारी /विभाग से संबंधित अन्य मामलों में हस्तक्षेप , झुंझलापन , उपद्रव नहीं करेगा ।

24. कार्य हेतु उपलब्ध कारणे गए कर्मचारी के लिए विभाग बिल की प्राप्ति पर कंपनी को निम्नलिखित तरीके से भुगतान करेगी :-

पद का नाम	मासिक मूल वेतन	क.भ.नि. अंशदान	क.रा. बी. नि. अंशदान	बोनस **	सेवा प्रभार	जी.एस.टी.	देय राशि
1. सुरक्षा गार्ड							
2. पम्प ऑपरेटर							
3. सफाईवाला							
4. माली							

\*\* ( कंपनी द्वारा सुरक्षा कर्मियों को बोनस का भुगतान मासिक आधार पर किया जाना चाहिए । )

संयुक्त श्रम आयुक्त , पश्चिम बंगाल द्वारा निर्धारित दर के आधार पर उपर्युक्त न्यूनतम मजदूरी की दर कंपनी द्वारा दर उल्लिखित करें ।

- I. कंपनी के किसी भी सुरक्षा गार्ड या अन्य कर्मचारी को काम में लगाने हेतु विभाग अतिरिक्त राशि या मुआवजे का भुगतान करने के लिए दायित्व या बाध्य नहीं है। विभाग को सेवा प्रदान करने से जुड़े कार्य के वेतन और ज़िम्मेदारी सहित क.भ.नि. , ई एस आई सी , पेंशन, बोनस आदि एवं अन्य खर्च कंपनी द्वारा वहन की जाएगी और भुगतान किया जाएगा।
- II. स्वीकार किये गये दर अनुबंध की संपूर्ण अवधि के लिए वैध होगा। अनुबंध की अवधि के दौरान कोई भी मूल्य वृद्धि पर विचार नहीं किया जाएगा।
- III. विभाग कंपनी को मुआवजा का भुगतान किये बिना अग्रिम नोटिस में अपने विवेक से किसी अन्य कंपनी के किसी व्यक्ति या व्यक्तियों या ऐसे व्यक्तियों के कर्मचारियों से सीधा अनुबंध देने का अधिकार सुरक्षित है।
- IV. विभाग को एक महीने का नोटिस देकर समझौते को समाप्त करने का अधिकार है।
- V. समझौता एक वर्ष की अवधि के लिए निष्पादित किया जाएगा। इस समझौते को विभाग के विकल्प पर आगे की अवधि के लिए जो एक साल से अधिक नहीं होंगी लिखित में नवीनीकृत किया जा सकता है अगर कंपनी की सेवा संतोषजनक मिलती है।

-समाप्त -

<p>कर्मचारीभाविष्यानाधसंगठन (भ्रमएवंरोजगारमंत्रालय :: भारतसरकार ) क्षेत्रीयकार्यालय , भविष्यनिधिभवन दिनबाजार , जलपाईगुड़ी,पिन - 735101 दूरभाषसं. - 03561-230271/230731 फैक्ससं. - 03561-231241</p>	 <p>ई-मेल /E-mail: ro.jalpaiguri@epfindia.gov.in वेबसाइट /website : www.epfojalpaiguri.org</p>	<p>Employees' Provident Fund Organisation (Ministry of Labour &amp; Employment, Govt. Of India ) Regional Office, Bhavishya Nidhi Bhawan Din Bazar, Jalpaiguri - 735101 Phone No. 03561-230271/230731 Fax No. 03561-231241</p>
--	---	--

## TENDER NOTICE


Sealed Tenders are invited from reputed agencies in prescribed Tender form for supply of about 21(twenty one) Security Guards,Pump Operator,Safaiwala and Gardener for Regional Office Jalpaiguri, District office Mal and Alipurduar and Staff Quarter of EPFO at Jalpaiguri. (Which may vary as per work requirement.)

The tender form may be purchased from EPFO, Regional Office, Jalpaiguri on any working day from 10AM to 3 PM between 01/09/2017 to 29/09/2017 by paying a sum of Rs. 200/-(Rupees two hundred only)(Non-refundable) by Demand Draft drawn in favour of Regional Provident Fund Commissioner, Jalpaiguri.

The last date of dropping of tender in the **DROP BOX** is 2 PM of 10/10/2017 and the tenders shall be opened on 11/10/2017 at 11 AM where Tenderers may be present. The tender may also be submitted by Post in sealed envelope super scribing "**The Tender for supply of Security Guards**". The tender sent by post must reach this office on or before 2 PM of 10/10/2017.

Detail term & Conditions shall be provided with tender form.

The Employees' Provident Fund Organization reserves the right to refuse/ reject any or all of the tenders without assigning any reason thereof.

  
 (N.Hore)

Assistant P. F. Commissioner (ADM)  
Regional Office, Jalpaiguri.

Receipt No. &amp; Date:.....

**FORMAT FOR FURNISHING BIDS FOR ENGAGEMENT OF SECURITY PERSONNEL**

From

.....  
 .....  
 .....

To

The Regional P.F.Commissioner,  
 Employees' P.F.Organisation,  
 Bhavishyanidhi Bhawan,  
 Regional Office, Jalpaiguri.

Sir,

I/We hereby offer for engagement of Security personnel in the office of Employees' P.F.Organisation, Regional Office, Jalpaiguri in response to the notice published in the daily newspaperUTTARBANGA SAMBAD & DAINIK JAGARAN, Dated.....

## 3. My/Our particulars are as under:

Sl. No.	<u>PARTICULAR</u>	
1.	Name of the Agency	
2.	Address of the Agency with contact No, E-mail	
3.	Name of Contact persons who would be overseeing the execution of the contract	
4.	PAN in respect of the Agency (enclose photocopy of latest return of income & photo copy of PAN card)	
7.	Labour license no. with date	
8.	Labour license Valid up to	
9.	Government approval to run the business of Private Security Agency in the district of	
10.	EPF code no.	
11.	ESIC Code no.	
12.	G.S.T Registration no.	
13.	Credentials (name & address of the Customers of repute	

Contd. to P/2



4. I/We quote the rates as under:

Sl. No.	Name of the Post	Monthly Basic Wages per head (As per notification of Minimum Wages under Zone A by Govt. of W.B) *	EPF Cont. on monthly basic	ESIC Cont. on monthly basic	Bonus	GST	Service Charge on monthly basic.	Net Amount Payable
			In % & Amount	In % & Amount	In % & Amount	In % & Amount	In % & Amount	Monthly
1.	Security Guard							
2.	Pump Operator							
3.	Safaiwala							
4.	Gardener							

\*(Minimum Wages as approved by Govt. of West Bengal under Zone A must be attached.)

I/We have thoroughly examined and understood the terms and conditions of the tender issued by Employees' Provident Fund Organization, Regional Office, Jalpaiguri.

I/ We shall be bound by the terms and conditions laid down in the tender and an undertaking to this effect, is enclosed.

I/We hereby declare that the entries made in this tender form are correct to the best of my/our knowledge.

Date:

Place:

Signature of the Tenderer/Authorized Person  
(With name, designation, Seal and date)

## TERMS AND CONDITIONS

1. The Company shall follow and abide by all the legal formalities including the employment and working conditions for the personnel engaged by the company, the provisions of Company Act, EPF Act, ESIC Act, Payment of Wages Act, Contract Labour Regulations and Abolition Act and all other provisions of labour laws as may applicable from time to time and shall comply with all statutory obligations.
2. One month salary of each security personnel are required to be deposited by the company in the form of bank guarantee in favour of RPF, Jalpaiguri before undertaking the work.
3. Bio-data of each personnel and physical fitness certificate should be submitted in advance alongwith recent passport size photograph and Aadhar card.
4. Duty hours for security personnel would be 8 hours per day. Duty Roster however is to be decided by the Department.
5. Proper care for the safe guard of the office/ staff quarter property to be taken by the company. If any theft, pilferage's or anything so suffered by the department during the tenure of services of the company, the company shall be liable to pay such damages as may be determined by the department, if it is proved that such theft/loss is a result of willful neglect of the company personnel after thorough investigation conducted jointly by the department and the company.
6. The Supervisor of the company should visit the office/ staff quarter fortnightly and meet the Competent Authority/ Section Supervisor (Administration) for verifying the quality of the service of the company personnel.
7. Periodical replacement of Security Personnel quarterly is compulsory.
8. The company shall provide all the necessary amenities to the employees of the company such as uniforms, shoes, raincoats, whistles, sticks/lathies, stockings, torches, winter garments etc. and any other amenities as may be decided by the agency and the department and the security personnel shall use them while on duty.
9. The security personnel shall perform the functions of Multi Task Attendant in addition to their normal duty as and when required.
10. Specification of uniform should be furnished to the undersigned.
11. Attendance Register is to be provided by the agency for putting the signature of Security Personnel, Pump Operator, Gardener and Sweeper having evidence of their service.
12. Substitute Guards shall be arranged by the company where any of the personnel found to be absent on any day failing which salary will be deducted proportionately. Besides, Deptt. may impose Penalty/Damage up to a maximum of Rs. 300/- per day upon the Company/Agency for negligence in service in any manner.
13. Duty hours of Pump Operator shall be in two shifts i.e. from 7 A.M. to 11 A.M. and 2 P.M. to 6 P.M. daily, necessary tools/equipment should be supplied by the company. He shall perform any other duties as directed by the office in case of office exigencies.
14. Any occurrence of fault in water supply should invariably be reported to the department in writing.
15. In case of low voltage, power failure, the operator shall report the same immediately to be nearest call centre of West Bengal State Electricity Distribution Co. Ltd. With date and time and also to the department.
16. Experienced Gardener and Sweeper should be provided by the Company with necessary tools.
17. The age of the security guards to be provided shall be between 21 to 50 years except for the ex-servicemen.

Contd.....P/2

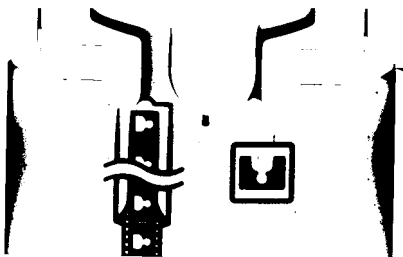
18. The duties of security guards in general are:
- I. Regular checking, recording and reporting, as applicable of the incoming and outgoing personnel including visitors etc.
  - II. Security of property, building, stores, engineering goods, vehicles and any other belonging within the office premises/staff quarter.
  - III. Restricting the entry of the unauthorized persons in the premises.
  - IV. Keeping vigilance about such information which is vital for security to the premises and reporting the same to the department/the company in time.
  - V. Any other duty that may be assigned from time to time by the department.
20. The tender should be supported by a demand draft for Rs. 10,000/= from any nationalized bank Drawn in favour of Regional Provident Fund Commissioner, Jalpaiguri as security deposit which Shall be refunded, if the Tenderer is not selected. However if the selected Tender fails or refuse to Undertake the job after selection within seven days the security deposit of Rs.10,000/= shall be Forfeited.
21. The selected agency shall execute an agreement with EPFO, Regional Office, Jalpaiguri and shall submit Bank Guarantee of an amount equivalent to one month's salary/wages of workers so deployed at EPFO, which shall be released on completion to the agreement.
22. In case the agency is an ISO certified one, the said ISO certificate must be enclosed produced with the tender form.
23. The company shall ensure that the security guards, sweeper, gardener and pump operator provided by it shall maintain perfect discipline and behavior and they shall not in any manner cause any interference, annoyance, nuisance, to the management of the department or its work or its officers/employees/other related to the department.
24. For providing man power support the department shall pay in the following manner to the company on submission of bill:

Name of post	Monthly Basic wages	EPF Cont.	ESIC Cont.	Bonus **	G.S.T	Service Charge	Net amount payable
1. Security Guard							
2. Pump Operator							
3. Safaiwala							
4. Gardener							

\*\* (Payment of Bonus should be made to the security personnel by the company on monthly basis)

The above rate of basic Minimum Wages has been arrived at on the basis of the existing rate of issued by Joint Labour Commissioner, Govt. of West Bengal and as per rate quoted by the company.

Contd.....P/3



- I. The department has no liability or obligation to pay any additional amount or compensation for engaging any security guards or any other employees of the company. Salaries and liabilities including EPF, ESIC, Pension, Bonus etc. and all other expenditure connected with the work of providing the services to the department shall be borne by the company and be paid by them.
- II. The rates accepted shall remain valid for the entire period of the contract. No price escalation whatsoever will be entertained during the period of contract.
- III. The department reserves the right to award a contract to any other company of any person or persons or to the employees of such persons directly at their discretion in advance notice without paying any compensation to the company.
- IV. The department has the right to terminate the agreement by giving one month notice.
- V. The agreement shall be executed for a period of one year. This agreement may be renewed in writing at the option of the department for further period, not exceeding one year, if the service of the company is found satisfactory.

**END HERE**