



INDIAN ACADEMY OF SCIENCES

P.B No. 8005, C.V. Raman Avenue, Bengaluru -560 080,
Phone No. 080-2266 1224/91-080-22661200 / 22661203 Fax: 080-2361 609
Website: www.ias.ac.in E-mail: office@ias.ac.in, execsec@ias.ac.in

Notice inviting quotations from manpower agencies for housekeeping staff and Housekeeping Services for Sadashivanagar and Jalahalli offices

The Indian Academy of Sciences was founded and registered as a society in 1934 with the aim to promote the progress and uphold the cause of science, both in pure and applied branches. The Academy through its Fellows and others promotes original research and disseminate scientific knowledge to the community, through its meetings, discussions, seminars, symposia and publications.

The Academy in the year 1995 decided to offer summer fellowships to students and teachers, conduct refresher courses for teachers to help improve their teaching skills, arrange lecture workshops on topics of current interest. From 2007, the two other national academies also joined this programme.

The Academy is an Autonomous Institution under the Department of Science and Technnology, New Delhi.

The Academy's Fellows Residency is situated at the HMT Factory premises, Jalahalli which has a state-of-the-art kitchen. The Academy invites quotation from caterers for catering services at its Fellows Residency.

• Description of Housekeeping services Sadashivanagar Office / Guest House

1. Cleaning and maintenance of the office premises (basement, ground, first, second floors and roof top) including corridors and staircases.
2. Cleaning and maintenance of 6 guest rooms in 1st floor west block and toilets.
3. Washing and changing of bed linen, towels etc in guest rooms in guest rooms in 1st floor.
4. Periodic cleaning of ceiling fans, door surfaces, windows and windowpanes as well as clearing of cobwebs.
5. Maintenance of garden at Sadashivanagar .
6. Number of staff required: : 6 labourers

• Description of Housekeeping services Jalahalli Guest House

1. Cleaning and maintenance of the rooms (basement, ground, first, second and third floors, laboratory on 4th floor and roof top) including corridors and staircases in both C.V Raman and S. Chandrashekar Block (No basement in S. Chandrashekar Block)
2. Cleaning and maintenance of 40 rooms in C.V Raman Block and 20 rooms in S. Chandrashekar Block)

3. Cleaning and maintenance of toilets in all the rooms and common area.
4. Washing and changing of bed linen, towels etc in guest rooms in both the blocks.
5. Periodic cleaning of ceiling fans, door surfaces, windows and windowpanes as well as clearing of cobwebs.
6. Maintenance of garden at Jalahalli Guest House
7. Number of staff required: 6 labourers
8. Supervisor for both Sadashivnagar and Jalahalli one.

TERMS AND CONDITIONS:

The Contractor

1. Must have a License issued by the Central State Labour Commissioner.
2. Must have registered with Employees Provident Fund Commissioner, ESI Corporation, Central Excise for service tax, professional tax with Govt. of Karnataka. Copies of the certificates must be enclosed.
3. Must have carried out contracts in similar institutions at least for two years. Copies of documents relating to such contract must be enclosed with the Quotation.
4. Must maintain books of accounts and file returns to all the concerned every month and produce records to that effect every month failing which the bill for the current month will not be processed.
5. Shall pay wages before 5th of every month to the employees.
6. Should provide bank guarantee twice the amount of monthly gross payment which will be valid throughout the period of contract.
7. Shall not employ any person below the age of 18 years.
8. Shall quote separately for service charges, apart from the labour charges (as per Central Labour Commissioner approved rates) with taxes as applicable.
9. Should enter into a formal agreement on a stamp paper of Rs. 200/- the format of which will be provided by the Academy.
10. The Contractor need not supply cleaning material. The Academy will supply all cleaning material and consumables.
11. The cost of Tender document of Rs. 500/- to be paid by way of Demand Draft in favor of " Indian Academy of Sciences, Bengaluru"

Please Note:

- ❖ The Academy reserves the right to reject/not to accept any quotation without assigning any reason thereof.
- ❖ Those interested may submit their application on a plain sheet attaching copies of certificates etc before 02nd Jan 2017. There is no prescribed form.

- ❖ The sealed covers must be superscribed "TENDER FOR HOUSEKEEPING – 2016-17" and submitted to:

**The Executive Secretary
Indian Academy of Sciences
P.B. 8005, C V Raman Avenue
Sadashivanagar
Bengaluru 560 080**

भारतीय विज्ञान अकादमी

डाक पेटी सं। 8005. सी.वी. रामन अवेन्यू, बेंगलूर -580 080,

फोन नं 080-2266 1224 / 91-080-22661200 / 22661203 फैक्स :080-2361 6094

वेबसाइट: www.ias.ac.in ई:मेल- office@ias.ac.in , execsec@ias.ac.in

सूचना हाउसकीपिंग स्टाफ और हाउसकीपिंग सेवा सदाशिवनगर और के लिए के लिए जनशक्ति एजेंसियों से कोटेशन आमंत्रित जलहाली कार्यालयों

दोनों के साथ भवनों के लिए हाउसकीपिंग सेवाओं का विवरण संलग्न शौचालय और आसपास के गलियारों और सीढ़ियां।

1. सफाई और कार्यालय परिसर तहखाने), जमीन, प्रथम, द्वितीय फर्श और छत के ऊपरगलियारों और सीढ़ियां (सहित के रखरखाव।
2. साफ सफाई और कमरे और शौचालय के रखरखाव।
3. कपड़े धोने और बिस्तर पर चादर, तौलिए आदि दोनों कैंपस में में अतिथि कमरे में काम करना है।
4. छत पंखे, दरवाजा के लिए सतहों, खिड़कियां और खिड़की के शीशे की समयसमय पर सफाई के रूप - में अच्छी तरह सेब्योरा के समाशोधन का काम करें।
5. सदाशिव नगर और जलहाली काम से बगीचे के अनुरक्षण
6. कर्मचारियों की संख्या आवश्यकता:

सदाशिव नगर: 6 मजदूर, और 1 पर्यवेक्षक

जालाहल्ली: 6 मजदूरों

निबंधन और शर्तें:

ठेकेदार

1. लाइसेंस केन्द्रीय राज्य द्वारा जारी होना चाहिए।
2. सेवा कर, भारत सरकार के साथ पेशेवर कर के लिए कर्मचारी भविष्य निधि आयुक्त, ईएसआई निगम, केन्द्रीय उत्पाद शुल्क के साथ पंजीकृत होना आवश्यक है। कर्नाटक की। प्रमाण पत्र की प्रतियां संलग्न किया जाना चाहिए
3. बाहर दो साल के लिए कम से कम इसी तरह के संस्थानों में अनुबंध किया हो। इस तरह के अनुबंध से संबंधित दस्तावेजों की प्रतियां उद्धरण के साथ संलग्न किया जाना चाहिए।
4. सभी संबंधित पक्षों के लिए हर महीने के खातों और फाइल के रिटर्न की पुस्तकों को बनाए रखने और हर महीने ऐसा न होने पर चालू माह के लिए बिल संसाधित नहीं किया जाएगा ।
5. कर्मचारियों को हर महीने की से पहले मजदूरी का भुगतान। 5
6. बैंक गारंटी दो बार कुल मासिक भुगतान की राशि जो अनुबंध की अवधि के दौरान मान्य होगा प्रदान करना चाहिए।
7. 18 वर्षों से कम उम्र के किसी भी व्यक्ति को रोजगार नहीं करेगा।
8. ढूँ श्रम आरोपों से अलग सेवा शुल्क के लिए अलग से बोली, के रूप में करों के साथ (प्रति के रूप में केन्द्रीय श्रम आयुक्त को मंजूरी दे दी दर(लागू हो।

9. चाहिए दर्ज में ए औपचारिक समझौता पर ए डाक टिकट कागज़ का रुपये। 200 / - प्रारूप है जो की द्वारा प्रदान किया जाएगा अकादमी।
10. ठेकेदार माल की सफाई आपूर्ति की जरूरत नहीं। अकादमी होगा सभी सफाई सामग्री की आपूर्ति और उपभोग्य ।

पी एल आसानी कोई टी ई:

- अकादमी कोई कारण बताए बिना अस्वीकार करने के लिए किसी भी कोटेशन को / स्वीकार नहीं करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
- जो दिलचस्पी को एक सादे शीट प्रमाण पत्र आदि की प्रतियां संलग्न 09 दिसंबर 2016 से पहले अपने आवेदन प्रस्तुत कर सकते हैं कोई 2016 दिसंबर वीको निर्धारित फॉर्म नहीं है।
- मुहरबंद लिफाफों लिखा होना चाहिए और "17-2016 - के लिए गृह व्यवस्था निविदा" :प्रस्तुत करने के लिए

**कार्यकारी सचिव
भारती विज्ञान अकादमी
डाक पेटी सं. 8005. सी.वी रामन अवेन्यू,
बेंगलुरू 560 080_**