



1, कीन्स वे, कोलकाता - 700 071
1, Queen's Way, Kolkata - 700 071

विक्टोरिया मेमोरियल हाल VICTORIA MEMORIAL HALL

(भारत सरकार के संस्कृति मन्त्रालय के प्रशासनिक नियन्त्रण
के तहत एक स्वायत्त संगठन)

(An autonomous organisation under the administrative
control of the Ministry of Culture, Govt. of India)

V.M. No. 883/XV-143/18

01 May 2018

Notice Inviting Tender

Sealed tenders are invited from ISO certified, bonafide, experienced agencies for the work of "Cleaning, Dusting and Moving of Art objects etc. in the Victoria Memorial Building".

The tender in sealed cover superscribed with the words "Tender for "Cleaning, Dusting and Moving of Art objects etc. in the Victoria Memorial Building" must be sent to the Administrative Officer, Victoria Memorial Hall latest within 1 p.m. of 22nd May, 2018 and will be opened on the same day at 3.00 p.m. in the office chamber of Administrative Officer. Tenderers/their representatives may remain present at the time of opening of tender if they so desire.

1. The tender should be accompanied by an earnest money deposit of Rs.2,000.00 (Rupees two thousand) only in the form of a Bank draft drawn in the favour of "**Victoria Memorial Hall**" **payable at Kolkata**, which is returnable to the unsuccessful bidders latest on or before the 30th day after the award of the contract. Please note that tender without the earnest money will be rejected outright.
2. The tender will include copies of documents showing the experience of the firm in similar nature of works, Pan Card, IT, GST, P.Tax etc. registration certificates, valid licence from labour commissioner, audited accounts of last 3 years etc.
3. Tenderer should quote **rate for the labours and supervisor** on daily basis excluding GST and **materials charges on monthly basis** separately
4. Eligibility criteria:
The agency should have at least 5 years' experience in similar nature of works in the museums/Govt offices etc. Documentary evidences shall be required to confirm this experience. The agency should have annual turnover of at least Rs.50,00,000.00(Rupees fifty lac).

The agency shall supply **ten (10) numbers of trained labourers including one supervisor** for satisfactory sweeping, cleaning, and moving of art objects etc. regularly. Extra labour of any nature if required, for the job shall have to be deployed by the agency at its own cost.

5. Labourers so deployed should have sufficient experience and shall be qualified/trained for such type of jobs to complete the work within specific time. Any unjustified delay in carrying out these services shall be treated as breach of



1, क्वीन्स वे, कोलकाता - 700 071
1, Queen's Way, Kolkata - 700 071

विक्टोरिया मेमोरियल हाल VICTORIA MEMORIAL HALL

(भारत सरकार के संस्कृति मन्त्रालय के प्रशासनिक नियन्त्रण
के तहत एक स्वायत्त संगठन)

(An autonomous organisation under the administrative
control of the Ministry of Culture, Govt. of India)

contract and penalty @ 1% of the bid amount per week, shall be imposed and recovered from the monthly bill.

6. For any damage to any of the equipment/ installation during handling by their staff, shall be responsibility of the contractor and shall be made good by them out of their charge.
7. Behaviour and discipline of Contractor's staff:
Deployed personnel shall be polite, courteous, well behaved and shall be dressed properly at all times while in the premises. The contractors shall arrange for providing them with uniform which they will have to wear during their working hours.

No Personnel suffering from a chronic or communicable disease shall be deployed.

8. Wages:
The agency shall pay the salary to his labourers not less than the minimum wages as declared from time to time by the Govt of India.

The prices quoted by the bidder shall deem to inclusive of all the contractor's liabilities as per labour laws such as minimum wages of Govt of India, P.F. E.S.I., leave/Holiday, workmen compensation etc. and nothing extra over the quoted rates shall be payable during currency of the contract.

The Prices shall be firm during currency of the contract and nothing extra on any account shall be payable after award of work.

After award of work, the agency shall submit an undertaking to Victoria Memorial Hall that the staff deployed by him for the work shall have no claim for any kind of employment in Victoria Memorial Hall and the agency shall be responsible for any dispute of any wages or any other service conditions. The agency shall be fully responsible for any compensation or any claim of the labour deployed by him for the work.

9. Materials:
The agency shall supply & use all best quality dusting, sweeping and cleaning materials i.e. Cotton Dusters, Swab Dusters, Feather Dusters, Colin, Phool Jharu, Broom sticks, hand gloves, masks, hand wash etc. for the works. Harsh chemicals will not be used in the marble of the building.

VMH will supply phenyle, liquid chemical (NTH certified), room fresheners, ladders, Jhool Jharu etc. for the cleaning works.



1, क्वीन्स वे, कोलकाता - 700 071
1, Queen's Way, Kolkata - 700 071

विक्टोरिया मेमोरियल हाल VICTORIA MEMORIAL HALL

(भारत सरकार के संस्कृति मन्त्रालय के प्रशासनिक नियन्त्रण
के तहत एक स्वायत्त संगठन)
(An autonomous organisation under the administrative
control of the Ministry of Culture, Govt. of India)

10. Equipments:
The agency shall use dry & wet Mops (EZEE Brand) and vacuum cleaner and cleaning machine, Water pressure jet cleaning machine etc on .regular basis.
11. Timing:
Normally from 7.00 a.m. and is changeable.
12. Period of contract:
The initial contract shall be valid for a period of 12 months and is extendable for subsequent period on mutually agreeable terms and conditions.
13. Payments:
Payment shall be made on monthly basis within 15 days after submission of the bills in succeeding months.
14. The scope of work:-
 - Cleaning of litters, plastic bottles, empty packets and other type of garbage from the VM Building, sweeping of the north and south gates **on all days (365 days)** so the building looks neat and tidy. The gallery opens at 10.00 am in the morning and closes at 5.00 p.m. cleaning; dusting inside the galleries should be completed **before 9.30 a.m.**
 - Sweeping, cleaning of the Galleries, department/units and stores of Victoria Memorial.
 - Cleaning of new library cum conference hall building.
 - Physical movement of art object, frames, furniture and unserviceable materials etc. of VMH
 - Removal of pigeon drops from VM galleries.
 - Cleaning of cobwebs, bird nests etc from cornice, ceiling of VMH
 - Dusting and cleaning of Doors, windows, furniture etc. of the building.
 - Cleaning of Plywood panels of VM galleries.
 - Dusting & cleaning of VM art objects all the times.
 - Cleaning of the standing statues as installed at the VM building & garden.
 - Dusting & cleaning of queue managers of VM building.
 - Regular cleaning of the floor, terrace, quadrangles, Marble pillars, of VMH
 - Regular cleaning of the staircases for keeping it clean.
 - Removal of plants etc. from VM Building, Terrace.
 - Regular cleaning of drain around VMH for rain water disposal.
 - To assist Carpenter for mounting and dismantling of exhibitions and other works.
 - To assist Mechanic for maintenance of Angel.
 - Two persons should be present during programmes even after office hours.
 - To assist Restoration, Documentation and Conservation team.



1, क्वीन्स वे, कोलकाता - 700 071
1, Queen's Way, Kolkata - 700 071

विक्टोरिया मेमोरियल हाल VICTORIA MEMORIAL HALL

(भारत सरकार के संस्कृति मन्त्रालय के प्रशासनिक नियन्त्रण
के तहत एक स्वायत्त संगठन)
(An autonomous organisation under the administrative
control of the Ministry of Culture, Govt. of India)

- Regular cleaning of Queen Statue and railing etc. of the garden.
 - Any other works as per requirement of the VM Authority.
15. Award of Work:
On award of work, a formal agreement on non judicial stamp paper will be signed by both parties within 10 days. The selected agency has to submit Rs.10,000.00 (Rupees ten thousand) in the form of Bank Draft as performance security drawn in favour of "Victoria Memorial Hall", payable at Kolkata which should remain valid for a period of sixty days beyond the date of completion of all contractual obligations of the agency.
16. Bill shall be submitted by the agency in the printed letter headed with serial number.
17. Dispute, if arises must be settled in Courts within the jurisdiction of Kolkata.
18. VMH reserves the right to accept or reject any tender without assigning any reason.
19. Liquidated Damages/Forfeiture of EMD/Money:
The EMD/Security money will stand forfeited in case of violations of any of the terms and conditions. In case the agency fails to execute the work against order, the work will be executed from other agencies at his cost and risk, the excess money, if any incurred, will be recovered from any dues/EMD. For failure in completion of the work on daily basis, liquidated damages at 1% per week or part of a week subject to maximum limit of 10% of the total order value will be recovered from the agency. In case of continued delay and unsatisfactory works, Victoria Memorial Hall may cancel the work order.

Administrative Officer



1, कीन्स वे, कोलकाता - 700 071
1, Queen's Way, Kolkata - 700 071

विक्टोरिया मेमोरियल हाल VICTORIA MEMORIAL HALL

(भारत सरकार के संस्कृति मन्त्रालय के प्रशासनिक नियन्त्रण
के तहत एक स्वायत्त संगठन)

(An autonomous organisation under the administrative
control of the Ministry of Culture, Govt. of India)

वि. मे. संख्या 883/XV-143/18

01.05 .2018

निविदा आमंत्रण सूचना

विक्टोरिया मेमोरियल भवन में सफाई, धुलाई तथा कला वस्तुओं को हटाने आदि के कार्य के लिए आइ एस ओ प्रमाणित, वास्तविक, अनुभवी एजेन्सियों से मुहरबंद निविदायें आमंत्रित हैं।

निविदा मुहरबंद लिफाफे में होना चाहिये, जिसके ऊपर लिखा हो " विक्टोरिया मेमोरियल भवन में सफाई, धुलाई तथा कला वस्तुओं को हटाने आदि के लिये निविदा" तथा प्रशासन अधिकारी, विक्टोरिया मेमोरियल हाल के पास यह 22 मई 2018 को दोपहर 01.00 बजे तक पहुंच जाना चाहिए। प्रशासन अधिकारी के कक्ष में उसी दिन अपराह्न 03.00 बजे निविदा को खोला जायेगा। इच्छुक निविदादाता या उनके प्रतिनिधि निविदा खोलने के समय उपस्थित रह सकते हैं।

1. निविदा के साथ कोलकाता में देय "विक्टोरिया मेमोरियल हाल" के पक्ष में जारी बैंक ड्राफ्ट के रूप में रु.2,000/- (रुपये दो हजार मात्र) बयाना राशि जमा करना होगा। निविदा संबंधी आर्डर देने के 30 दिन पर या उसके बाद असफल बोलीदाताओं को बयाना राशि वापस की जायेगी। कृपया नोट करें कि बयाना राशि के बगैर निविदा को अस्वीकार कर दिया जायेगा।
2. निविदा के साथ एजेन्सी द्वारा इस तरह के कार्य के अनुभव का दस्तावेज, पैन कार्ड, आइ टी, जी एस टी, पी. टैक्स आदि रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र, श्रम आयुक्त से वैध लाइसेंस, पिछले तीन वर्ष की अंकेक्षित लेखा आदि की प्रतियों को संलग्न करना होगा।
3. निविदादाता को श्रमिकों तथा सुपरवाइजर के लिये दैनिक आधार पर दर को देना होगा, जिसमें जी एस टी शामिल नहीं रहना चाहिये तथा सामानों का चार्ज मासिक आधार पर पृथक रूप से देना होगा।
4. योग्यता मापदण्ड : एजेन्सी के पास संग्रहालय / सरकारी कार्यालयों आदि में इस तरह के कार्य करने का न्यूनतम 5 वर्ष का अनुभव रहना चाहिये। इस अनुभव के समर्थन में दस्तावेजी सबूत देना होगा। एजेन्सी का सालाना कारोबार कम से कम रु. 50,00,000.00 (रुपये पचास लाख) होना चाहिये।

एजेन्सी को संतोषजनक सफाई, धुलाई तथा कला वस्तुओं को हटाने आदि के कार्य के लिए नियमित रूप से एक सुपरवाइजर समेत दस (10) प्रशिक्षित श्रमिकों की आपूर्ति



1, कीन्स वे, कोलकाता - 700 071
1, Queen's Way, Kolkata - 700 071

विक्टोरिया मेमोरियल हाल VICTORIA MEMORIAL HALL

(भारत सरकार के संस्कृति मन्त्रालय के प्रशासनिक नियन्त्रण
के तहत एक स्वायत्त संगठन)

(An autonomous organisation under the administrative
control of the Ministry of Culture, Govt. of India)

- करनी होगी। यदि इस कार्य के लिए किसी अन्य प्रकृति के अतिरिक्त श्रमिक की जरूरत हुई तो उसे एजेन्सी को अपनी लागत पर तैनात करना होगा।
5. तैनात किये जाने वाले श्रमिकों के पास इस तरह के कार्य को विनिर्दिष्ट समय के भीतर पूरा करने का पर्याप्त प्रशिक्षण तथा अनुभव रहना चाहिये। इस सेवा को देने में किसी भी प्रकार के अनुचित विलम्ब को करार का उल्लंघन माना जायेगा तथा बोली की रकम का 1 प्र. श. प्रति सप्ताह की दर से दण्ड लगाया जायेगा तथा मासिक बिल से वसूला जायेगा।
6. एजेन्सी के श्रमिकों द्वारा हैण्डलिंग के दौरान किसी भी उपकरण या संस्थापन को होने वाली कोई क्षति के लिए ठेकेदार जिम्मेदार होगा तथा उसे अपने खर्च से ठीक करना होगा।
7. ठेकेदार के कर्मियों का बर्ताव तथा अनुशासन : यहां तैनात किये जानेवाले कर्मों विनम्र होंगे, अच्छा बर्ताव करेंगे तथा परिसर में हर समय उचित पोशाक में रहेंगे। ठेकेदार उन्हें पोशाक मुहैया करायेंगे, जिसे उन्हें कार्यालयीन घंटे में पहनना होगा। कठिन या संक्रमण रोग से पीड़ित किसी भी कर्मों को तैनात नहीं किया जा सकेगा।
8. वेतन : एजेन्सी अपने श्रमिकों को वेतन का भुगतान करेगी जो भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी न्यूनतम वेतन से कम नहीं होगा। बोलीदाता द्वारा दी गई दर में श्रम कानूनों के अनुसार ठेकेदार की समस्त दायिताओं को शामिल किया जाना चाहिये, जिसमें भारत सरकार द्वारा तय न्यूनतम वेतन, पी. एफ., इ. एस. आई., छुट्टी/ अवकाश, श्रमिक मुआवजा आदि रहेंगे। करार जारी रहने के दौरान दिये गये दर से कुछ भी ज्यादा का भुगतान नहीं किया जायेगा। करार की अवधि में दर एक समान रहेंगे एवं कार्य दिये जाने के उपरांत किसी भी खाते में कोई अतिरिक्त रकम का भुगतान नहीं किया जायेगा। कार्य मिलने के बाद एजेन्सी विक्टोरिया मेमोरियल हाल को यह वचन देगी कि उनके द्वारा कार्य के लिए तैनात कर्मों विक्टोरिया मेमोरियल हाल में किसी भी प्रकार के रोजगार का कोई दावा नहीं करेंगे तथा वेतन या अन्य सेवा शर्तों को लेकर कोई भी विवाद के लिए एजेन्सी जिम्मेदार होगी। यहां कार्य के लिए तैनात श्रमिकों के किसी भी मुआवजा या दावे के लिए एजेन्सी पूरी तरह से जिम्मेदार होगी।



1, कीन्स वे, कोलकाता - 700 071
1, Queen's Way, Kolkata - 700 071

विक्टोरिया मेमोरियल हाल VICTORIA MEMORIAL HALL

(भारत सरकार के संस्कृति मन्त्रालय के प्रशासनिक नियन्त्रण
के तहत एक स्वायत्त संगठन)

(An autonomous organisation under the administrative
control of the Ministry of Culture, Govt. of India)

9. सामान : एजेन्सी अच्छे क्वालिटी के सामानों यथा काटन डस्टर, स्वाब डस्टर, फेदर डस्टर, कोलिन, फूल झाड़ू, नारयिल झाड़ू, दस्ताना, मुखौटा, हाथ धोने का साबुन आदि का इस्तेमाल करेगी। भवन के संगमरमर पर कठोर केमिकल का इस्तेमाल नहीं करेगी।

विक्टोरिया मेमोरियल हाल सफाई के कार्य के लिये फिनाइल, लिक्विड केमिकल (एन टी एच प्रमाणित) रुम फ्रेशनर, सीढ़ी, झूल झाड़ू आदि की आपूर्ति करेगा।

10. उपकरण : एजेन्सी को नियमित आधार पर ड्राई एवं वेट माप्स (इजेडइड ब्रांड), वैक्यूम क्लीनर और क्लीनिंग मशीन वाटर प्रेशर जेट क्लीनिंग मशीन आदि का इस्तेमाल करना होगा।

11. समय: सामान्यतया सुबह 7.00 बजे से, जिसमें परिवर्तन किया जा सकता है।

12. करार की अवधि : प्रारंभ में करार 12 महीने तक वैध रहेगा तथा आपसी सहमति से शर्तें एवं सूरतों के तहत आगे की अवधि में उसका विस्तार हो सकता है।

13. भुगतान : अगले महीने में बिल के जमा देने के 15 दिनों के भीतर मासिक आधार पर बिल का भुगतान किया जायेगा।

14. कार्य का विवरण :

- सभी दिन (365 दिन) विक्टोरिया मेमोरियल हाल भवन से कूड़ा, प्लास्टिक बोतल, खाली पैकेट तथा अन्य तरह के सामान को साफ करना, उत्तरी तथा दक्षिणी फाटकों की सफाई करना ताकि भवन साफ सुथरा दिखाई पड़े। वीथी सुबह 10.00 बजे खुलती है तथा शाम 5.00 बजे बंद होती है, अतः सुबह 9.30 बजे के पहले वीथियों के भीतर सफाई- धुलाई के कार्य को पूरा करना होगा।
- वीथी, विभाग/ इकाई तथा भंडारों की सफाई-धुलाई करना।
- नये पुस्तकालय सह सम्मेलन कक्ष भवन की सफाई करना।
- कला वस्तु, फ्रेम, फर्नीचर, एवं अनुपयुक्त सामानों आदि को हटाना।
- वीथियों से कबूतरों के मल आदि को हटाना।
- इमारत की कार्निश एवं भीतरी छत से मकड़े के जाला, पक्षियों के घोंसले



1, क्वीन्स वे, कोलकाता - 700 071
1, Queen's Way, Kolkata - 700 071

विक्टोरिया मेमोरियल हाल VICTORIA MEMORIAL HALL

(भारत सरकार के संस्कृति मन्त्रालय के प्रशासनिक नियन्त्रण
के तहत एक स्वायत्त संगठन)

(An autonomous organisation under the administrative
control of the Ministry of Culture, Govt. of India)

आदि को हटाना।

- भवन के दरवाजे, खिड़की, फर्नीचर की सफाई।
- वी एम वीथी के प्लाईवुड पैनल की सफाई।
- समस्त समय वी एम की कला वस्तुओं की सफाई।
- वी एम भवन तथा बगीचे में लगी मूर्तियों की सफाई।
- वी एम भवन के क्यू मैनेजर्स की सफाई।
- वी एम एच भवन की फर्श, टेरेस, आंगन, संगमरमर के खंभे की नियमित सफाई।
- सीढ़ियों की नियमित सफाई।
- वी एम भवन, टेरेस से पौधे आदि को हटाना।
- वर्षा जल की निकासी के लिए बनी नालियों की सफाई।
- प्रदर्शनी को लगाने तथा हटाने के कार्य तथा अन्य कार्य में बढ़ई की मदद करना।
- परी के रखरखाव कार्य में मेकानिक की मदद करना।
- कार्यक्रमों के दौरान कार्यालय के घंटे के बाद भी दो कर्मियों को तैनात करना।
- पुनरुद्धार, प्रलेखन तथा संरक्षण दलों को मदद करना।
- बगीचे में महारानी की मूर्ति तथा रेलिंग आदि की नियमित सफाई करना।
- वी एम प्राधिकारी की आवश्यकता के अनुसार कोई भी कार्य करना।

15. कार्य प्रदान : कार्य मिलने के बाद 10 दिनों के भीतर दोनों पक्ष एक नन जूडिशियल स्टैम्प पेपर में

एक औपचारिक समझौते पर हस्ताक्षर करेंगे। सफल एजेन्सी को पर्फार्मेंस सिक्यूरिटी के रूप में कोलकाता में देय "विक्टोरिया मेमोरियल हाल" के पक्ष में जारी रु.10,000/- (रुपये दस हजार मात्र) का डिमांड ड्राफ्ट जमा करना होगा, जो कि एजेन्सी द्वारा करार की संपूर्ण औपचारिकताओं के पूरा होने की तिथि के साठ दिनों बाद तक वैध रहे।

16. एजेन्सी को बिल मुद्रित पत्र शीर्ष में देना होगा, जिस पर क्रमांक होना चाहिये।



1, क्वीन्स वे, कोलकाता - 700 071
1, Queen's Way, Kolkata - 700 071

विक्टोरिया मेमोरियल हाल VICTORIA MEMORIAL HALL

(भारत सरकार के संस्कृति मन्त्रालय के प्रशासनिक नियन्त्रण
के तहत एक स्वायत्त संगठन)

(An autonomous organisation under the administrative
control of the Ministry of Culture, Govt. of India)

17. कोई भी विवाद होने पर उसे कोलकाता के दायरे की अदालतों में निपटाना होगा।
18. विक्टोरिया मेमोरियल हाल के पास यह अधिकार रहेगा कि कोई कारण बताये बगैर वे किसी भी निविदा को स्वीकार या अस्वीकार कर सकते हैं।
19. लिक्विडेटेड डैमेज / इ एम डी राशि की जब्ती : किसी भी शर्त के उल्लंघन होने पर इ एम डी/ सुरक्षा राशि को जब्त कर लिया जायेगा। यदि एजेन्सी आर्डर के अनुरूप कार्य करने में विफल होती है तो उसके खर्च तथा जिम्मेदारी पर अन्य एजेन्सी से कार्य कराया जायेगा तथा यदि उसके लिये कोई ज्यादा राशि खर्च हुई तो उसे किसी बकाया / इ एम डी से वसूला जायेगा। दैनिक आधार पर कार्य के निष्पादन में विफल होने पर प्रति सप्ताह या उसके अंश के लिये एजेन्सी के पास से कुल आर्डर मूल्य का 1 प्र. श. की दर से जो अधिकतम 10 प्र. श. होगा, लिक्विडेटेज डैमेज वसूला जायेगा। असंतोषजनक कार्य तथा लगातार विलम्ब होने पर विक्टोरिया मेमोरियल हाल वर्क आर्डर को रद्द कर सकता है।

प्रशासन अधिकारी