



NO.AAI-PB/CSO/Security Guard/W.O/2025-26/ 88

Date: 08.01.2026

To,

M/s K Manoharan Security Agency,
Barood Godown, Birdline
Prothrapur, Sri Vijaya Puram,
Andaman & Nicobar Islands – 744105.

कार्य का नाम: - वीएसआई एयरपोर्ट, श्री विजय पुरम में DGR पैनल में शामिल प्राइवेट सिक्योरिटी एजेंसी (PSA) का कॉन्ट्रैक्ट।

Name of Work: - Contract of DGR empanelled Private Security Agency (PSA) at VSI Airport, Sri Vijaya Puram.

Ref: Tender ID: 2025_AAI_253549_1

महोदय/Sir,

1. ऊपर बताए गए काम के लिए आपकी ₹2,39,62,680 (दो करोड़ उनतालीस लाख बासठ हजार छह सौ अस्सी रुपये) की कोटेशन को चेयरमैन, एयरपोर्ट्स अथॉरिटी ऑफ इंडिया की ओर से सक्षम अथॉरिटी ने मंजूर कर लिया है।

Your quotation of for an amount ₹2,39,62,680 (Rupees Two crore thirty-nine lakhs sixty-two thousand six hundred eighty only) excluding GST for the work mentioned above has been accepted by the competent authority on behalf of Chairman, Airports Authority of India.

2. यह काम 16.02.2026 से 15.02.2028 तक दो (02) साल की अवधि के लिए दिया गया है।

The work is awarded for a period of two (02) years commencing from 16.02.2026 to 15.02.2028.

3. आप 24 नंबर उपलब्ध कराएंगे। सुरक्षा गार्ड बिना हथियार एवं 01 नं. सभी दिनों में प्रतिदिन पर्यवेक्षक और आवश्यकता पड़ने पर रिलीवर.

You will be providing 24 nos. Security Guards Without arms and 01 no. of Supervisor daily on all days plus relievers as and when required.



4. एनआईटी दस्तावेज़ के नियम और शर्तों के बिंदु संख्या 5 के अनुसार, सफल पार्टी को एक महीने के वेतन बिल का 10% डिमांड ड्राफ्ट/बीजी द्वारा हवाई अड्डे के स्तर पर एआई के पक्ष में अनुबंध प्रदर्शन गारंटी/बैंक गारंटी के रूप में जमा करना होगा। यह अनुबंध समाप्ति तिथि तक वैध रहेगा। यदि एजेंसी द्वारा सीपीजी/बीजी जमा नहीं किया जाता है, तो इसे मासिक बिल से काट लिया जाएगा। अनुबंध पूरा होने के बाद ही जारी किया जाएगा। एसएफएमएस पुष्टिकरण से संबंधित निर्देशों के लिए एनआईटी देखें।

As per point no 5 of Terms and Conditions of NIT document, the successful Party has to submit 10% of One month's wage bill as Contract Performance Guarantee/ Bank Guarantee in favour of AAI at Airport level by Demand Draft/BG. It shall be valid till the contract end date. In the event CPG/BG not submitted by agency, it will be deducted from monthly bill. Same shall be released only after completion of contract. Refer NIT for instructions related to SFMS confirmation.

5. प्रति माह प्रति ईएसएम मुआवजा (सभी शुल्कों सहित) डीजीआर द्वारा प्रख्यापित वेतन संरचना के अनुसार होगा।

The compensation per ESM per month (Including all charges) will be as per DGR promulgated wage structure.

6. आपसे अनुरोध है कि न्यूनतम वेतन अधिनियम-1948, नियंत्रण श्रम (विनियम और उन्मूलन) अधिनियम-1970, अनुबंध श्रम (श्रम और उन्मूलन) केंद्रीय नियम 1971, नियोक्ता दायित्व अधिनियम के तहत राज्य/केंद्र सरकार के नियमों और विनियमों के प्रावधानों का अनुपालन करें। -1938, श्रमिक मुआवजा अधिनियम-1923, औद्योगिक विवाद अधिनियम-1947, ईपीएफ अधिनियम-1952, ईएसआई अधिनियम-1948 या उसके किसी भी संशोधन या समय-समय पर संबंधित किसी भी कानून और नियमों का भुगतान अपनी लागत पर करना होगा।

It is requested to comply with the provision of State/ Central Government rules and regulations under Minimum Wages Act-1948, Control labour (Regulations and Abolition) Act-1970, Contract Labour (Labour and Abolition) Central Rules 1971, Employers Liability Act-1938, Workmen's Compensation Act-1923, Industrial Disputes Act-1947, EPF Act-1952, ESI Act-1948 or any modifications thereof or any other laws relating thereto and rules there under from time to time and should oblige/ pay at your own cost all charges in connection therewith.

7. आप समय-समय पर लागू होने वाले डीजीआर के सभी नियमों और विनियमों द्वारा शासित होंगे।
You will be governed by all the rules & Regulations of DGR from time to time as applicable.



International Year
of Cooperatives
2025
Cooperatives Build
a Better World

भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण AIRPORTS AUTHORITY OF INDIA

8. आपको संबंधित इयूटी स्थान और आवश्यक व्यवस्थाओं के लिए मुख्य सुरक्षा अधिकारी, कार्यालय हवाईअड्डा निदेशक, एएआई, वीएसआई हवाईअड्डा, श्री विजया पुरम - 744103 से संपर्क करने का निर्देश दिया जाता है। आपसे अनुरोध है कि इस पत्र की प्राप्ति के 15 दिनों के भीतर समझौते पर हस्ताक्षर करें और पूरा करें। अनुबंध अनुबंध रुपये के मूल्य के गैर-न्यायिक स्टांप पेपर पर निष्पादित किया जाएगा। 100/- रुपये स्टांप पेपर की लागत आपके द्वारा वहन की जाएगी।

You are directed to contact Chief Security Officer, O/o Airport Director, AAI, VSI Airport, Sri Vijaya Puram – 744103, for respective duty place and necessary arrangements. You are requested to sign and complete the agreement within 15 days of receipt of this letter. The contract agreement shall be executed on a non-judicial stamp paper of value Rs. 100/- and the cost of the stamp paper shall be borne by you.

9. आपको प्रत्येक चालू/अंतिम बिल के साथ निम्नलिखित दस्तावेज़ जमा करने होंगे।

The following documents shall be submitted by you with every running / final bill.

- a) Payment wages register duly signed by the head of the agency.
- b) C.P.F Challan
- c) ESI Challan
- d) GST Challan if paid
- e) Copy of payments made to workmen.
- f) Copy of attendance sheet duly verified and certified by the respective section in-charge under whom the ESM's are deployed.
- g) Other relevant documents if any.

10. आपने जीएसटी अधिनियम के अनुसार वैध जीएसटी चालान जमा करने का अनुरोध किया है, जिसमें एएआई, वीएसआई हवाई अड्डे, श्री विजया पुरम, जीएसटी नंबर 35एएसीए6412डी1जेडबी का उल्लेख करते हुए बिलों के प्रसंस्करण के लिए लागू दरों और इनपुट टैक्स क्रेडिट विवरण, यदि कोई हो, सहित जीएसटीआईएन का उल्लेख हो।

You requested to submit valid GST invoice as per GST act mentioning the GSTIN, including the rates applicable and input tax credit details if any for processing the bills mentioning the AAI, VSI Airport, Sri Vijaya Puram, GST No. 35AAACA6412D1ZB.



11. इस पत्र को एनआईटी दस्तावेज़ के साथ समझौते का हिस्सा माना जाएगा। इसके अलावा जिन नियमों और शर्तों का पालन किया जाना चाहिए, उन्हें अनुबंध में शामिल किया गया है।

This letter will be treated as part of agreement along with NIT document. Further Terms and Conditions which must be comply with, are incorporated in the Agreement.

12. कृपया रसीद स्वीकार करें और इसके साथ संलग्न इस पत्र की डुप्लिकेट प्रति हस्ताक्षर करने के बाद स्वीकृति के प्रतीक के रूप में अधोहस्ताक्षरी को लौटा दें।

Please acknowledge the receipt and return the duplicate copy of this letter enclosed herewith after signing it to the undersigned as a token of acceptance within 5 working days.

धन्यवाद /Thanking you,


मुनीर मदमपत/ Muneer Madampat

हवाई अड्डा निदेशक/ Airport Director

वीएसआई हवाई अड्डा, श्री विजया पुरम/ VSI Airport, Sri Vijaya Puram

Copy to-

1. HOD (Security), AAI, ER, NSCBI Airport, Kolkata -52.
2. DRZ East (DGR), 246 AJC Bose Road, Alipore, Kolkata- 27.
3. Asst Labour Commissioner (Central), Ministry of Labour and Employment, Dollygunj, Sri Vijaya Puram.
4. EPF Sub Regional Office, Labour Commission Building, (Ground Floor), Post Box-11(HPO), Supply Line, Sri Vijaya Puram- 744101.

Internal: 1. Chief Security Officer (CSO).
2. HOD (Finance).
3. PA to Airport Director.