

**भारतीय मानक  
भर्रो**  
उपभोक्ता मामल, खाद्य और सावजनिक वतरण  
मंालय भारत सरकार, हदराबाद शाखा कायालय  
लॉट नंबर 1, एसई। सं। 367/1, आईडीपी, मौला-अला, हदराबाद -  
500 040  
www.bis.org.in.

हरासत टैस कसटसी / अकाउंटिंग क लए ऑनलाइन निवदाए निवदाए भारतीय मानक भर्रो, हदराबाद बक शाखा क लए भारी पैकज और मैनअल बेस क जरए काम करती ह। मैनअल ब्रास को वीकार नह कया जाएगा।

कोटेशन का सचनाए भारतीय मानक भर्रो, हदराबाद शाखा कायालय पजीकत चाटड एकाउंटस / कौंट एचअंट / फम / कपनिय स खल निवदा आमोत करती ह, जो अनभवी और टैस कसटसी सवसज क कारोबार म लग हए ह और भर्रो क लए टल पकज क मायम स लखा काय क आउटसोसिंग का काम भी करत ह। भारतीय मानक का, हदराबाद शाखा कायालय लॉट नंबर 1, सवण सैया 367/1, औद्योगिक वकास पाक, मौला-अला, हदराबाद -500 040 पर िथत ह।

निवदा दतावेज बीआईएस वेबसाइट [www.bis.gov.in](http://www.bis.gov.in) स डाउनलोड कए जा सकत ह (संदभ क लए कवल)

और सीपीपीपीपी साइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> क अनसार अनसची क अनसार दया गया ह।

**गंभीर दिनांक पढ़**

|                                     |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| क्राशन का तारख / बोल निवेदन आरभ तिथ | 26 नवम्बर 2018       |
| बोल सबमशन समांित तिथ                | 10 दिसंबर 2018       |
| बोल खोलन का तारख (तकनीक)            | 14 दिसंबर 2018       |
| पढ़ निवदाकार का वणीय बोल खोलना      | बाद म संकत दया जाएगा |

| निवदा दतावज का |                            |
|----------------|----------------------------|
| डस             | सामांी का दया              |
| 1.             | ई-निवदा नोटिस              |
| 2.             | बोलकाताओ क लए निदश         |
| 3.             | पव योयता मानदड             |
| 4.             | काम का गजाइश               |
| 5.             | वधमिक दनदाराय का ओर स दायव |
| 6.             | नियम एव शत                 |

|    |                                        |
|----|----------------------------------------|
| 7. | तकनीक बोल क ले मिोफामा (अनलनक-ए)       |
| 8. | वणीय बोल क ले मिोफामा (अनलनक-बी)       |
| 9. | मित क जान वाल दस्तावेज क सची क जांच कर |

## ई-निवदानोटिस

भारतीय मानक नियरो, हदराबाद शाखा कार्यालय टेंस कसटेंसी सर्वसज क कारोबार म लग

अनभवी रजिस्टर्ड फर्म / कंपनियां स ऑनलाइन निवदाएं आमंत्रित करता ह और टॉल

पैकज और मैनअल आधार क साथ आउटसोर्सिंग का काम भी करता ह जो पछल में

पछल अनभव क साथ कम स कम तीन साल । मैनअल बोलियां धीकार नह कर

जाएंग

ी।

बोलियां कवल सीपीपीपी वबसाइट पर ऑनलाइन जमा कर जाएंगी:

<https://eprocure.gov.in/eprocure/app>

निवदाकता / ठकदार को सचत किया जाता ह क ठकदार / निवदाकताओं को दिए गए निदेश का पालन कर। <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर ई-निवेयोरमट क लिए कृषि सावजनिक खरफ पोर्टल क माध्यम स ऑनलाइन बोलियां को ई-जमा कर ।

बोल देतावेज को 100 डीपीआई क साथ काल और सफद क्लैप केन किया जा सकता ह जो केन दिए गए देतावेज क आकार को कम करन म मदद करता ह।

### 1. बोलदाताओं क लिए निदेश:

पाठ बोलदाता अपनी बोलियां दो बोल में जमा कर सकत ह - तकनीक बोल और वृत्तीय बोल तकनीक बोल म शामिल होने वाल सामग्री अनबंध 'ए' म दी गई ह। वृत्तीय बोल को अनलिनिक 'बी' म दिए गए निदेश म चिह्नित किया जाना चाहिए। इसका नियरा वभागीय वबसाइट [www.bis.org.in](http://www.bis.org.in) स उपलब्ध ह।

अस्य का ईएमडी भारतीय मानक नियरो, हदराबाद क अनसचत बक द्वारा जारी

कए गए डमांड ऑर्ट क अ म 5,000 अय म माह (कवल पांच हजार अय)  
(इस नवदा क नेशन तथ पर या उसक बाद खरद जान वाल) और एक अलग  
कवर म रखा गया, इस कायालय म जमा कया जा सकता ह या भारतीय  
मानक यरो, लॉट नंबर 1, सव नं। 367/1, इंडियल डेवलपमट पाक,  
मौला-अल, हदराबाद  
-500 040, को पंजीकत डाक द्वारा 26-11-2018 क 1600 बज या इसस पहल  
भज दिया जा सकता ह।

भारतीय मानक प्यरो (बीआईएस) बोलकाताओ स एप्टकरण / अंतरित जानकारी मिल करन का अधिकार सुरक्षित रखता है। भारतीय मानक प्यरो (बीआईएस) किसी भी कारण को निरस्त किए बिना किसी भी या सभी स्तरों को ध्वीकार या अध्वीकार करन का अधिकार रखता है, जो कुछ भी हो सकता है और वहीपन क पारणामध्वी किसी भी वधिमा स किसी भी सेवा का तलाश नहीं कर सकता है।

फॉर्मट क अनसार या नियत समय क अनसार स्तितुत नहीं किए गए निवदाएं अध्वीकार कर दी जाएंगी। निवदा क धर्म निरस्त ईएमडी क बिना बोल निवदा अध्वीकृत क लिए उद्घाटी है।

एजसय को सलाह दी जाती है कि वह किसी भी गलतफहमी से बचन क लिए अपन वास्तविक पारिस्थिती में कार्य / कार्य का माप को समझन क लिए इस कार्यालय का माप करे। निवदा भारतीय मानक प्यरो (बीआईएस) को सबसे कम लागत पर तय कर जाएगी। कोई सशत स्तराव ध्वीकाय नहीं है।

तकनीक निवदाओं का जांच करत समय एक निवदा रद्द कर दी जा सकती है, अगर पहल क अनबंध (ओ) क निष्पादन में असंतोषजनक पछल दिशान नहीं है।

सभी वैधानिक आवश्यकताओं क अनपालन क संबंध में कर्णिय द्वारा विलेयरस अकाउंट (सीए) / कौंट एकाउंट फर्म क सभी बिल को मंजूर दी जाएगी, जिसक तहत फॉस द्वारा विलेयरस सॉफ्टकट तैयार किया जाएगा।

बोलकाताओं को सलाह दी जाती है कि वह ध्वय को अपडेट रखन क लिए नियमित रूप से इस वेबसाइट पर जाएं ताकि निवदा में कोई भी बदलाव / संशोधन इस वेबसाइट क माध्यम से संचित किया जा सक। बोलयां कवल सीपीपीपी वेबसाइट पर ऑनलाइन जमा कर जाएंगी: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> बोल स्तितुत करन का कोई अन्य तरिका ध्वीकार नहीं किया जाएगा।

निवदाकता / ठकदार को सलाह दी जाती है कि निवदाओं को ऑनलाइन जमा करन क लिए अनलनिक "सी" में दिान किए गए निदेश "ऑनलाइन बोल क लिए बोलकाता क लिए निदेश" का पालन करे।

एक संबंधक या व्यवसायिक संबंध रखन वाल ठकदार द्वारा एक से अधिक निवदा स्तितुत नहीं कर जाएंगी। किसी भी पारिस्थिती में पता और

उसक बट या अणु करणी रत िजनक पास एक दसर क साथ व्यावसायिक  
संबंध ह (यानी जब

एक या अधिक भागीदार / निदेशक सामाजिक होत ह) को समान अनबंध  
क लए

अलग स निवदा दन क अनमति होगी मित्योग्य। इस िथित का  
उलंघन अवीकित क लए उद्दायी दोन समानताओ क निवदाओ को मितुत  
करगा।

निवदाकता, जिहिन बीआईएस वबसाइट [www.bis.gov.in](http://www.bis.gov.in) स निवदा  
डाउनलोड कह और सल्ल पलिक मियोरमट पोटल  
(सीपीपीपी) वबसाइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> कसी भी  
डाउनलोड कए गए डाउनलोड मय बोल टपलट सहित निवदा फॉर्म म  
बदलाव / संशोधन नह करगा तौर तरफा। अगर कसी को भी कसी किर  
स तल्ल / संशोधन पाया जाता ह तो निवदा को परतरह स खरज कर दिया  
जाएगा और ईएमडी को जत कर दिया जाएगा और निवदाकता बीआईएस क  
साथ व्यापार करन स मितबंधत होग।

ईछक निवदाकार को सलाह द जाती ह क व कसी भी शोध / पारशट /  
संशोधन क लए निवदा जमा करन क सममित तथ तक नियमत स स  
बीआईएस वबसाइट [www.bis.gov.in](http://www.bis.gov.in) और सीपीपीपी वबसाइट  
<https://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर जाएं।

निवदा क तारख / समय क अनसार बोलयां खोल जाएंगी, जैसा क  
निवदा महवपण तथ पृ म उल्लिखत ह। तकनीक बोल क ऑनलाइन उद्घाटन  
क बाद उनक यैयता क पारणाम भी मलत ह और मय-बोल खोलन को बाद  
म सचत  
कया जाएगा।

## जिवदा तित करना

जिवदा दो भाग म ऑनलाइन तित क जाएगी, जस तकनीक बोल

और मय बोल।

तित करन क पहल देतावेज क सामग्री क तित क बावजद तित कए गए बोल क सभी पृष्ठ को हतांतरत होना चाहिए और  
मशः बोलदाता द्वारा मांकित कया जाना चाहिए।

फेस / ईमेल द्वारा तित ऑफर पर वचार नह कया जाएगा।  
इस मामले म कोई पंचार पर वचार नह कया जाएगा।

## तकनीक

### बोल

जिवदा देतावज क अनुसार तकनीक जिवदा क साथ ठकदार द्वारा जिनलखत देतावेज तित क जानी हः

1. जिवदा देतावज लागत (ट एफ.आई.) / बयाना जमा राश क भगतान क लए साथ क केन क गई है।
2. पंजीकरण मिण पृष्ठ पैर नंबर, टआईएन न, जीएसटी, बर कर, ई टैस पंजीकरण जैसी मिण पृष्ठ क केन क गई कॉपी।
3. वषक टनओवर, नट मिफ्ट क साथ क केन क गई कॉपी ।
4. जिवदा वीकित पृष्ठ क केन कॉपी और बोल तितुत करन क लए मिधकरण का पृष्ठ।
5. पास क साप मिणपृष्ठ नह ।
6. तकनीक डाटा शीट क केन कॉपी

इन सभी देतावज को कवल दिए गए कवर सामग्री म ह ऑनलाइन अपलोड करना होगा ।

## मह्य बोल

### BOQ Accts Outsourcing.xls क म मह्य बोल क अनसची

<https://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर इस निवदा दस्तावेज के साथ-साथ नीचे उल्लिखित वृत्तीय

निताव / वाणिज्यिक बोल निा को बीओय\_ खात आउटसोसिंग\_ xls क म दिन कया गया ह।

बोलदाताओ को सलाह दी जाती है कि वे इस बीटएससी एस आउटसोसिंग एसएल को डाउनलोड कर और अनमोडित कॉलम में अपनी पेशकश / दर का हवाला दें और वाणिज्यिक बोल में इस अपलोड करें। बोलदाता किसी भी तरह से डाउनलोड का गई कमत बोल प्लेट को छड़छाड़ या संशोधन नहीं करेगा। अगर किसी को भी किसी प्रकार से तलन / संशोधन पाया

| डस   | वृत्त वणन              | मिति | कसी भी आय<br>भारत याद म<br>आवश्यक हो | जीएसटी<br>/ सेवा<br>कर याद<br>म | कर क<br>बना<br>कल राश<br>(उप कल)<br>म | कर क<br>साथ टोटल<br>राश (डि<br>कल) म कय | शब्द म कल<br>राश |
|------|------------------------|------|--------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|------------------|
|      |                        |      |                                      |                                 | कय                                    |                                         |                  |
| 1    | 2                      | 7    | 8                                    | 9                               | 13                                    | 14                                      | 15               |
| 1.01 | टएस कसटसी /<br>लखा काय |      |                                      |                                 | 0.00                                  | 0.00                                    | INR शाय<br>कवल   |

#### आउटसोसिंग

(उपरोक्त BOQ संदर्भ के लिए है केवल बोलदाता को पोर्टल से <https://www.eprocure.gov.in/eprocure/app> पर निवदा वृत्तीय से डाउनलोड पेज कर।

1. दर केवल भारतीय कय म दर्ज करें
2. दर में सभी कर (सर्वे टएस को छोड़कर), फस, लवी आदि शामिल हों और वैधानिक कर, फस आदि में कोई संशोधन बोलदाता के जिम्मेदार होगी।
3. आंकड़ों और शब्दों में वृत्त राश में किसी भी तरह के वसंगत / अंतर के मामले में शब्दों के राश मिलत होगी और इस माना जाएगा।
4. भगतान के अनुसार भारत में बनाए गए किसी भी बक खात में सलाहकार को ईसीएस / आरटीएस के जरूर टडीएस को घटाकर लागू किया जाएगा।
5. उद्धृत दर अनबन्ध के पर कायकाल में स्थिर रहगी और किसी भी कारण से कोई संशोधन स्वीकार्य नहीं है।

बोल दस्तावेज को 100 डीपीआई के साथ काल और सफेद चकप के साथ स्कैन किया जा सकता है जो स्कैन किए गए दस्तावेज के आकार को कम करने में मदद करता है।

## II. पव-योग्यता मानदंड:

सीए फर्म एजसियां एक निगमित संस्था होनी चाहिए। पछल तीन वर्षों के दौरान

सफलतापूर्वक परा कए गए कायों का अनभव होना चाहिए और दिशान रिपोर्ट (मैत्रिया) के मैत्रिया को कम से कम दो या अधिक मैत्रिष्ठ संगठन / कंपनियों से जोड़ा जाना चाहिए। एजसी को कसी मैत्रिष्ठ / सरकार / अध सरकार या कसी अन्य संगठन द्वारा लैक सचीबाध्य नहीं होना चाहिए।

## III. काम का गंजाइश:

भारतीय मानक नियमों (बीआईएस), लॉट नं. 1, सेव नं. 367 / 1, इंडियन डेवलपमेंट पाक, मौला- अल, हदराबाद -500 040 के लिए टैक्स कंसल्टंसी सर्विस के निवधान और टैल पैकज के माध्यम से खातों के आउटसोर्सिंग का काम जानने वाले की आवश्यकता है।

सीए फर्म के सेवाओं का उपयोग निम्नलिखित के लिए किया जाएगा। खातों के पत्रों को नियमित आधार पर टैल पैकज के माध्यम से अभ्युक्ति रखा जाएगा। अप्रति रिपोर्ट और रिटर्न निर्धारित समय सीमा के भीतर उचित त्रिमाह के लिए भेजा जाएगा।

मासिक आधार पर खातों का संकलन और सभी समर्थन कायों के साथ परीक्षण शेष तैयार करना। नियुक्त खातों और कायों का समीक्षण,

मैत्रालय खातों और अंतर-कायालय खातों का सलह, बक खातों का प्रयोजन और उसके बयान, निश्चित पारसंप्रत्य और वर्तमान संप्रत्य, मैत्रास आदि का सलह, जीएसटी / सेवा कर औपचारिकता और ित के काम पर कटौती कर। इन सेवाओं में शामिल हो सकते हैं

i) सेवा कर नियमों पर आवश्यक मागदर्शन दिान करने के लिए और सेवा कर छिट नियमों के अनुसार इनपुट सेवा पर भगतान कर के लिए छिट का लाभ उठाने के लिए पाँट्रियास जमा के गई और एकुत सेवा कर के समामेलन और उसी के प्रयोजन और निर्धारित अप्रति रिटर्न के भीतर समय सीमा।

ii) पाँट्रियास को भगतान से ित पर जीएसटी / टैक्स डिडेशन के उपयुक्तता के जांच, टक्कीएस के फाम 16-ए के तैयार, अलग-अलग पाँट्रियास को त्रिमाह आधार पर भजन के

लए पृष्ठ को कवर करने, टक्कीएस चालान को तैयार और उसक समय पर जमा और  
अपगत रिटन दाखल करना टक्कीएस मामला पर तारख और मागदशन

बक का समाहित वित्तिय म एक महक्ष स अधिक का परानी बकाया जमाओ / छिट का अक्षि / वसल, समय-समय पर समायोजन, परानी बकाया रक्ष, परान बकाया जमाओ का निकासी, समय-समय पर समायोजन का निगरानी करना और समय पर परा होन और मासक रिपोर्ट का आवश्यकता होती ह। आरओ / बीओ क सर पर

सभी भगतान सहित, निमाणकता देवस बक और बक बक म सभी रसीद का विटियां बनान क लए टक्ष / एलटक्षी अक्षि क भगतान क बाद टक्ष / एलटक्षी लजर का समय-समय पर अद्यतन और अक्षि टक्ष / एलटक्षी बल का अक्षि निपटान और एसी -16 (भगतान / रकवर) का तैयार क बाद।

कसी भी अण्य खात स संबंधित मामल या संवैधानिक काय को बनाए रखा जाना चाहै और कछ भी ऊपर क लए आवश्यक माना जाएगा।

सीए फम को निवदा दन पर तत्काल काम करन का उम्मीद ह। एजसी सभी वैधानिक कर कानन का पालन करगी। हालांकि, निस्थापन निान करन क लए एजसी का निमदार होगी और सभी काय देवस पर निबाध सवाओ को सनिचित करन और कभी-कभी करक्षी दिन क दौरान और जब आवश्यक हो।

बोलक्षाताओ / वक्षिओ जो सभी पाठना मानदड और नियम और शत को परा करत ह,

उह अपन निवदाएं जमा करनी चाहै।

सीए फम क पास अनबंध का अध क दौरान अनियुक्त जनशक्ति निान करन क लए पयुक्त पल या शिष्ट / अनभवी आरुत जनशक्ति होना चाहै।

हड, बीआईएस कसी नोटिस को देए बना कसी भी ईलॉज जोड़न, संशोधन करन, जोड़न या हटान का अधिकार सरुत रखता ह।

#### **IV. सामारक उद्धरण क नि उद्धरण:**

न्यूनतम मजदर अधिनियम, 948 वतन मजदर अधिनियम 1936, ईपीएफ एंड एमपी एट 1923, ईयट एट 1972 ईएसआई अधिनियम, 1948 का भगतान, अनबंध म (आर एंड ए) अधिनियम 1970, बोनस अधिनियम 1965 क भगतान क तहत सभी वैधानिक आवश्यकताएं, आयकर अधिनियम, जीएसटी/ सेवा कर अधिनियम और अण्य सभी लाग अधिनियम का पालन सवा निता द्वारा कया जाएगा।

यदि सेवा देता अपन कमचार्य को मजदूर का भगतान करन या संबंध्यत मिधकरण  
म योगदान क मिण म वफल रहता ह, तो अनबंध क तहत सरदा जमा / अउय दय  
राश /

चल रहे बल का उपयोग सेवा दिाता को दयता को निवहन करने के लिए वभाग द्वारा  
किया जा सकता है।

## V. अन्यम एवं शत

समझौते का अवध: अनबंध आमतौर पर एक वर्ष के लिए है, समझौते का तारख  
से।

एजसी को टैक्स कसटसी / आउटसोसिंग आउटसोसिंग के काम के लिए शिक्त कमय  
को रोजगार और दिान करना  
होगा।

भगतान के शत: वभाग महक के समाित के बाद मसक आधार पर सीए फर्म  
एजसी को राश का भगतान करगा। अगर काम का असंतोषजनक हेसा पाया  
जाता है तो उस रोक दिया जाएगा और राश को केवल एक निरतर अवध के लिए  
संतोषजनक दिशन के अ म जार किया जाएगा, जैसा समझा जाता है।

बयाना धन: निवदा केवल उपरोित पैरा 2 में उल्लिखित बयाना धन के साथ है  
वीकार की जाएगी। असफल बोलकाताओं का ईएमडी वापस कर दिया जाएगा और  
सफल बोलकाताओं के संबंध में कोई भी याज इस पर लागू नहीं होगा, ईएमडी  
सरा जमा के  
खलाफ समायोजित किया जाएगा। ईएमडी कसी भी याज को सहन नहीं  
करगा।

निपादन के गारंटी: सफल बोलकाता को बक गारंटी के अ म एक माह के भगतान  
के बराबर कसी गारंटीकृत गारंटी जमा करने के आवश्यकता होती है, जो  
राक्षक बक /

डमांड ऑफ / बकर के भारतीय स्टेट बैंक ऑफ यरो "अनबंध दिन से पहले  
हदराबाद में दय होगा दिशन गारंटी अनबंध के परा होने के तारख से अधिक  
साठ दिने के अवध के

लिए वैध रहनी चाहिए। दिशन गारंटी सरा जमा के निमित पर सफल  
बोलकाता को बयाना राश जमा वापस करनी चाहिए। निवदा अवध परा होने  
और एजसी से कोई भी अगर बकाए के वसले के बाद एक महक के बाद सरा जमा  
वापस कर दिया जाएगा।

अनबंध से संबंधित निणय: अनबंध के सभी मामलों में बीआईएस के सभ निधिकार का  
निणय अंतिम होगा और दोनों पक्ष- वभाग (बीआईएस) और एजसी पर बाधिकार  
होगा।

अनशासन: लखा अधिकार। अपन आप को अयंत अनशासन क साथ आयोजित करग। यदि

कसी भी कमचार को वभाग (बीआईएस) द्वारा अयय पाया जाता ह, तो उस तुरत सीए फम द्वारा स्थपत क्या जाना ह।

अनबंध का समाित / निलंबन: यरो कसी भी समय ठकदार को खराब अनबंध अपयत सवा या दयवहार क ले इस अनबंध क नियम और शत क उलंघन क ले 24 घट क नोटिस दन पर निलंबत करन क ले कसी भी समय वतुता होगी।  
ठकदार क Ø

म जो प्यरो का निणय अंतिम होगा और ठकदार कसी भी पारवतन या उसक कारण

मआवज क हकदार नह  
होगा।

प्यरो द्वारा समायित: प्यरो क लए कसी भी समय बना कसी कारण बताए अनबंध को समायित करन क लए और ठकदार को 15 दिन का नोटिस दकर ठकदार को नकसान पहचान क लए जिम्मेदार नह होन क लए भी वैध होगा। ऐसी समायित क लए प्यरो द्वारा लखत म अनबंध क तहत प्यरो क कसी भी अप्र अधिकार क लए कोई भी ऐसी समायित बना पवाहि क बना होगी।

ठकदार को समायित करन का अधिकार: अगर ठकदार अनबंध क समायित क पहल अनबंध समायित करन का निणय करता ह, तो ठकदार को कम स कम 60days का अंतिम सचना दना होगा। अगर ठकदार 60 days क पव सचना क बना समझौत को समायित करता ह, तो पर सरदा जमा जात कर लया जाएगा।

सीए फम वास्तवक सरदा काय क दौरान वभाग द्वारा (बीआईएस) द्वारा दिन का गई सभी सचनाओ को और / या द्वारा दिन का जाएगी, कड़ाई स गोपनीय।

एजसय को सलाह दी जाती ह क काम का किर्ति / काय का माता को उसक वास्तवक परिस्थि म समझन क लए काय स्थल पर जाएं।

इस आदश क संबंध म या इसक बाहर होन वाल कसी भी ववाद या मतभद हदराबाद क अप्र अधिकार क अधीन हंग।

इस प्यरो क सभ निधिकरण कसी भी कारण बताए बना कसी भी अवतार को अस्वीकार / रद्द करन का अधिकार रखता ह।

## अनलैन्कए

टैस कसटैसी / आउटसोसिंग लेखा काय क लए तकनीकी बोला दस्तावेज

|    |                                                                      |  |
|----|----------------------------------------------------------------------|--|
| 1  | संगठन का नाम                                                         |  |
| 2  | टेलीफोन नंबर / फ़ैस नंबर, ई-मेल पत क साथ परा पता                     |  |
| 3  | मालक / भागीदार / निदेशक का नाम एव पता (मोबाइल नंबर क साथ)            |  |
| 5  | व्यावसायिक षे म वष क कल सँया का अनभव (दस्तावेजी सबत संलै             |  |
| 7  | आपक फम द्वारा लखे गए लपक क कल सँया                                   |  |
| 8  | खात क कल सँया अपनी फम द्वारा लखी गई ँलक और तिष्ठत कपनिय स लखा        |  |
| 9. | थायी खाता सँया (पन) (आईटी) रटन दखल करन का सबत                        |  |
| 10 | जीएसटी / सेवा कर पजीकरण का ववरण (दस्तावेजी साथ क साथ)                |  |
| 11 | ईएमडी का ववरण                                                        |  |
| 12 | पीएसय और आय कपनिय स संबंधत मौजदा                                     |  |
| 13 | संबधत गतिवधिय स संबंधत काननी ववाद                                    |  |
| 14 | चाह आपक फम म आईएसओ / आईएसआई मिाणीकरण इयाई जैसी गणवता आवासन मिाणन हो। |  |
| 15 | कोई आय जानकारी                                                       |  |

घोषणा:

म / हम इस बात स मिाणत करत ह क ऊपर द गई सचना मेर और हमार ँान क लए सहा और सहा। म समझता ह क यदि कोई भी वचलन उपयुक्त ववरण म कसी भी ँतर पर पाया जाता ह। हम अयुक्तता क लए उद्दायी हाग और ईएमडी को जत करन क लए भी उद्दायी हाग और उह लकलट कर दिया जाएगा और भव्य म वभाग क साथ कोई काम नह करगा।। हम निवदा दस्तावेज म उल्लेखत शत और शत क हमारा बना शत वीकत इयत करत ह।

म / हम गतिवध को परा करन क लए आवश्यक सभी वैधानिक आवश्यकताओ का पालन करग और कोई उल्लघन नह ह।

**यह आपक संदभ क लए ह, तकनीकी बोला को कवर सामंटी म आवश्यक दस्तावेज क साथ ऑनलाइन जमा करना होगा**

## अनलॉन्कबी

टैस कसटसी / आउटसोर्सिंग लेखा काय कलए वणीय बोल दस्तावेज

पाट का नाम :

नाम का पता (टलफोन नंबर क साथ,  
फैस नबर, और ई-मल :

मालक का नाम और पता /

भागीदार / निदेशक (मोबाइल नंबर क साथ) :

निवदा दस्तावेज म काय क दायर क अनुसार मित माह अपनी सवाए दिान करन क लागत क अनुसार:

| दर मित माह                    | रकम |
|-------------------------------|-----|
| जोड़/ यद् आवश्यक हो तो कोई आय | रु  |
| उप कल                         | रु  |
| जोड़/ सेवाओ पर लाग होन पर सवा | रु  |
| कल योग                        | रु  |

यान द:

वधामिक दनदौरय क संबंध म वस्तुतः अप को संलन कया जाएगा।

(रु

.....कवल)

पन / टलएन नबर:

जीएसटी / सवस टैस पजीकरण संयः

बक ववरण का ववरण:

बक और शाखा का

नाम: बक खाता नंबर।

आईएफएससी कोड:

कोई आय जानकारी :

### घोषणा

म एतद्वारा निाणत करता ह क उपरोित जानकारी मेर/ हमार िान क सवाए और सह ह। म समझता ह क यद् कोई भी वचलन उपयित ववरण म कसी भी ितर पर पाया जाता ह; I/हम काल सची म डाला जाएगा और भव्य म वभाग क साथ कोई काम नह करगा। म / हम ईएमडी को जित करन क अलावा निवदाओ क िया स वभाग क लए उद्दायी हगे। यह आग ितत कया गया ह क निवदा म निदित िेग को स्यापत कया गया और सह पाया गया।

यह कवल आपक संदभ क लए ह, वणीय बोल को कवल ऑनलाइन BOQ िाँ क माँयम स जमा करना होगा

## अनुबंध- सी

### ऑनलाइन बोलक लए ज़दशः

बोलक़ाताओ को माँय डिजिटल हतार मिाण पड़ का उपयोग करत ह ए सीपीपी पोडल

पर इलैलैक ओ स अपनी बोलय क सॉट मितयां जमा करना आक्यक ह। सीपीपी पोडल पर पंजीकरण करन म बोलक़ाताओ क सहायता करन क लए, नीच दिये गए ज़दश का मतलब सीपीपी पोडल पर अपनी आक्यकताओ क अनुसार अपनी बोलयां तैयार करना और अपनी बोलयां जमा करना ह।

अधक जानकारी सीपीपी पोडल पर ऑनलाइन बोलयां जमा करन क लए उपयोगी हो सकती हः <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>

#### 1. पंजीकरण

- सीपीपी पोडल पर "ऑनलाइन बोलक़ाता नामांकन" लक पर िलक करक बोलक़ाताओ को कल सार्वजनिक मिाण पोडल (यआरएलः <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>) क ई- मिेयोरमट माँयल पर भत करना होगा। ज़ः शक ह

- नामांकन मिया क एक हस क ओ म, बोलक़ाताओ को एक आक्यतीय उपयोगकता नाम चुनना होगा और उनक खात क लए एक पासवड असाइन करना होगा।

- बोलक़ाताओ को पंजीकरण मिया क भाग क ओ म अपना वैध ईमल पता और मोबाइल नंबर पंजीकत करन क सलाह द जाती ह। इन का उपयोग सीपीपी पोडल स कसी भी संचार क लए कया जाएगा।

- नामांकन पर, बोलक़ाताओ को सीसीए इंडया (जैस सफ / एनकोड / ईएमयड इया) द्वारा माँयता मिात कसी मिाणन मिधकरण द्वारा जारकए गए अपन वैध डिजिटल हतार मिाण पड़ (कड़ा II या एलास III मिाण पड़ कजी उपयोग पर हतार करन क साथ) क आक्यकता होगी, उनक साथ मिफाइल।

- बोलक़ाता द्वारा कवल एक वैध डीएससी पंजीकत होना चाहिए। कपया यान द क ज़वदाकता यह सनिचित करन क लए ज़िम्दार ह क व अपन डीएससी को अय लोग क लए उधार नह दत ह जिसस दक्योग हो सकता ह।

- बोलक़ाता तो अपन उपयोगकता आईडी / पासवड और डीएससी / ई-टोकन का पासवड दज करक सरत लॉग-इन क माँयम स साइट पर लॉग ऑन करता ह।

## 2. निवदा दस्तावेज के लिए खोजना

- सीपीपी पोर्टल में निम्नलिखित खोज विकल्प हैं, ताकि बोलक्षताओं को कई मापदंडों से सटीक निवदाएं खोज सकें। इन मापदंडों में निवदा आईडी, संगठन का नाम, स्थान, दिनांक, मान आदि शामिल हो सकते हैं। निवदाओं के लिए उचित खोज का एक विकल्प भी है, जिसमें बोलक्षता कई नामों को जोड़ सकते हैं जैसे संगठन का नाम, अनबंध का प्र, स्थान, सीपीपी पोर्टल पर निशित टैग के खोज के लिए दिनांक, अप्रैल कलेंडर आदि।

- एक बार बोलक्षताओं में निवदाएं चुनी हैं, जिसमें वृद्धि रखते हैं, व आवश्यक दस्तावेज / निवदा कायम डाउनलोड कर सकते हैं। ये निवदाएं संबंधित 'मर निवदाओं' फ़ोल्डर में ल जा सकती हैं। इससे सीपीपी पोर्टल को बोलक्षताओं को एसएमएस / ई-मेल के माध्यम से संचित किया जा सकता है, यदि निवदा दस्तावेज को जारी कर गए किसी भी शर्त है।

- बोलक्षता को प्रत्येक निवदा को असाइन कर गए अतिरिक्त निवदा आईडी का नोट बनाना चाहिए, अगर वह हफ़्ते के स कोई एप्टकरण / सहायता प्राप्त करना चाहते हैं।

## 3. बोलियों के तैयारी

- बोलक्षता को अपनी बोलियां जमा करने से पहले निवदा दस्तावेज पर निशित किसी भी शर्त को ध्यान में रखना चाहिए।

- बोल के भाग के प्र में चिह्नित कर जान वाले दस्तावेजों को समझने के लिए कृपया निवदा वृद्धि और निवदा दस्तावेज सावधानी से देखें। कृपया उन अंकों के संख्या पर ध्यान दें जिन में बोल दस्तावेज जमा करना है, दस्तावेज के संख्या - जिसमें प्रत्येक दस्तावेज के नाम और सामग्री शामिल है, जिसे चिह्नित करने के आवश्यकता है। इनमें से कोई भी चलन बोल के अस्वीकार कर सकता है।

- बोलक्षता, अंत में, निवदा दस्तावेज / अनसूची में बताए गए अनुसार चिह्नित कर जान वाले बोल दस्तावेज तैयार करना चाहिए और आम तौर पर, वे पीडीएफ / एसएलएस / आरएआर / डीडीयूएफ / जपीजी में प्र हो सकते हैं। बोल दस्तावेजों को 100 डीपीआई के साथ काल और सफ़ेद विकल्प प्रकट किया जा सकता है जो प्रकट कर दिए गए दस्तावेज के आकार को कम करने में मदद करता है।

• मानक दस्तावेजों के एक सेट को अपलोड करने में आवश्यक समय और निम्नलिखित बचन के लिए जो नियम बोलों के भाग के लिए मंजूर किए जाने की आवश्यकता होती है, ऐसे मानक दस्तावेजों को अपलोड करने का निषेध (जैसे पैन कांड कॉपी, वाष्क रिपोर्ट, लखा परक निष्पत्ति आदि) बोलदाताओं को दिया गया है। बोलदाताओं के लिए "मरा अंतर" या "अपने महत्वपूर्ण दस्तावेज" के उपयोग उन दस्तावेजों को अपलोड करने और इस एक रिपोर्ट के लिए मंजूर रखने के लिए कर सकते हैं। नोट: अपलोड करने के लिए को कम करने के लिए मरा दस्तावेज ध्यान केंद्रित बोलदाताओं को दी गई एक रिपोर्ट है यह बोलदाता न अपने दस्तावेजों को अपने दस्तावेज ध्यान में अपलोड कर लिया है, तो यह ध्यान में है संचालित नहीं करता है कि यह दस्तावेज तकनीकी बोलों का हिस्सा है।

#### 4. बोलों को मंजूर करना

• बोलदाता को बोलों को मंजूर करने के लिए साइट में पहले से निम्नलिखित करना चाहिए ताकि वह समय पर बोलों को अपलोड कर सकें या फिर बोलों को मंजूर करने के समय से पहले। अपने मंजूर करने के कारण किसी भी तरह के लिए बोलदाता जिम्मेदार होगा।

• बोलदाता को निम्नलिखित दस्तावेज में दस्तावेज [एनएसए] एक-एक करके आवश्यक बोलों दस्तावेजों को डिजिटल हस्ताक्षर और अपलोड करना होगा। • बोलदाता को निम्नलिखित शर्त / ईएमडी को भगवान के लिए "ऑफलाइन" के लिए मंजूर भगवान विकल्प चुनना होगा और उपकरण का

विवरण दर्ज करना होगा

• बोलदाता को निम्नलिखित दस्तावेज में निम्नलिखित [निर्देश] के अनुसार ईएमडी तैयार करना चाहिए। मूल को संबंधित अधिकारी को नियंत्रित करने के लिए संप्रेषित किया जाता है / कार्रवाई किया जाता है / बोलों को मंजूर करने के अंतिम तिथि या निम्नलिखित दस्तावेज में निम्नलिखित के अनुसार नवीनतम। शर्त के लिए संचालित गए डीडी / किसी भी अन्य ध्वनि संचालन का विवरण, इनके लिए निम्नलिखित में उपलब्ध विवरण और बोलों सम्मेलन समय के दौरान दर्ज आंकड़ों के अनुरूप होना चाहिए। अतः अपलोड के लिए बोलों को अंतिम कर दिया जाएगा।

• बोलदाताओं को यह नोट करने का अनुरोध किया जाता है कि वह आवश्यक है संचालन

किए गए निम्नलिखित में अपनी वार्षिक बोलों जमा करें और कोई अन्य निम्नलिखित ध्वनि नहीं है। यदि निम्नलिखित दस्तावेज के साथ मंजूर बोलों को मानक BOQ निम्नलिखित के लिए मंजूर दिया गया है, तो

उस डाउनलोड करन और सभी बोलकाताओ द्वारा भरन क लिए ह। बोलकाताओ को BOQ फाइल डाउनलोड करन, इस खोलन और अपन संबंधित वकीय उद्धरण और अंग  
ववरण (जैस बोलकाता का नाम) क साथ सफद रगीन (असरत) कोशकाओ को परा

करना आवश्यक है। कोई भी आँख को पारवर्तित नहीं किया जाना चाहिए। एक बार ववरण पर हो जाना पर, बोलकाता को इस सहजना होगा और इस ऑनलाइन जमा करना होगा, बना फाइल नाम बदलना। यदि बोक फाइल को बोलकाता द्वारा संशोधित किया गया है, तो बोल को अवीकार कर दिया जाएगा।

- सवर का समय (जो बोलकाताओ क डशबोड पर दिशत होता है) बोलय द्वारा बोल हितुत करन क लए समय सीमा को संदभत करन क लए मानक समय क म म माना जाएगा, बोलयां खोलना आद। बोलकाताओ को बोल हितुत करन क दौरान इस समय का पालन करना चाहिए।

- डेटा का गोपनीयता सजिचित करन क लए बोलकाताओ द्वारा हितुत सभी दस्तावज पीकआई एंशन तकनीक का उपयोग करक एंशट किया जाएगा। दज कए गए डेटा को अनधकत यितिय द्वारा बोल खोलन क समय तक नहीं दखा जा सकता है। बोलय का गोपनीयता को सरत सॉकट लयर 128 बट एंशन तकनीक का उपयोग करत है बनाए रखा जाता है। संवदनशील के का डेटा संहण एंशन किया जाता है। कसी भी बोल दस्तावज को सवर पर अपलोड किया जाता है, सटम निमत सममत कजी का उपयोग करक सममत एंशन क अधीन होता है। इसक अलावा यह चाबी खरद्वार / बोल क उद्याटनकताओ का सावजनिक कजी क उपयोग से असममत एंशन क अधीन है। कल मलाकर, अपलोड कए गए निवदा दस्तावज कवल अधिकत बोल सलामी बलबाज द्वारा निवदा खोलन क बाद है पठनीय हो सकत है।

- अपलोड कए गए निवदा दस्तावज अधिकत बोल सलामी बलबाज द्वारा निवदा खोलन क बाद है पठनीय हो सकत है।

- बोलय क सफल और समय पर जमा होन पर (अथात पोटल म "दि बड सम्मशन" पर िलक करन क बाद), पोटल एक सफल बोल हितुत करन का सदश दगा और एक बोल सारांश बोल सया क साथ दिशत होगा। और आँख सभी निसंगक ववरण क साथ बोल हितुत करन का तारख और समय।

- बोल सारांश टि करन और बोल जमा करन का वीकत क म रखा जाना चाहिए। इस पावती का उपयोग कसी भी बोल खोलन का बैठक क लए निश पास क म कया जा सकता है।

## 5. बोलकाताओ को सहायता

- निवदा दस्तावेज स संबंधित कोई भी निन और उसम दिए गए नियम और शर्त को निवदा आमोत मिधकरण को निवदा क ले या निवदा म वणत मिसगक संपक नियति स संबोधत क्या जाना चाहिए।

- कसी अण निन क ले कपया बीआईएस वबसाइट [www.bis.org.in](http://www.bis.org.in) पर जाएं या 040-27249993, 2724 99 96/8639803934 पर संपर्क कर।

निवदावेवीकृतपृष्ठ  
(कंपनी पृष्ठों पर दिया जाना)

तारख:

सवा

म

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

उप: निवदा क नियम एवं शत वेवीकार करना।

निवदा सदभ सईया: \_\_\_\_\_

निवदा / काय का नाम: -

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

लीमान,

1. वब साइट (ओ) स उपयेंत 'निवदा / काय' क लए हमन / हमन निवदा दैतावज डाउनलोड /  
मिंत कए गया ह ।

\_\_\_\_\_

उपयेंत वबसाइट (वेबसाइट) म दैए गए आपक वणिपन क  
अनसार

2. म / हम इस बात स मिणत करत ह क मन / हमन पृष्ठ निंकांक \_\_\_\_\_ स \_\_\_\_\_ तक क  
निवदा दैतावज क पर नियम और शत को पढ़ा ह (सभी दैतावेज जैस अनलैन्क, समय-  
सारण, आदि सहित), जो अनबध समझौत का हिस्सा ह और म / हम इसक द्वारा निहित  
नियम / शत / धाराओ द्वारा इस निर पालन करग ..

3. इस वेवीकृत पृष्ठ को जमा करत समय आपक वभाग / सगठन द्वारा समय-समय पर  
जारा

कए गए मकट (एस) को भी नि्यान म रखा  
गया ह।

4. म / हम इसक तहत उपयेंत निवदा दैतावज / निधय (निवदाओ) का निवदा शत को पर  
तरह स म पर तरह स वेवीकार करत  
ह।

5. म / हम इस निर यह घोषणा करत ह क हमारा फम को कसी भी सरकार द्वारा  
ब्लकलेट /

वभाग / सावजमिक ेष्ठ क उपनि डबर नह कया गया  
ह।

6. म / हम मिणत करत ह क हमारा फम द्वारा मित सभी सचनाए सथ और सह ह और  
इस घटना म जानकारी गलत / असथ या पाया गया ह, तो आपक वभाग / सगठन को  
कोई नोटिस या कारण दैए बना या पर तरह स बोल को वेवीकार कर द या अनबध  
को समात कर द, बना

कसी अणुय अधिकार या उपाय क पवा[हि क बना परा तरह स बयाना बकाया राश जमा को जप्त करन सहित।

आपका आभार,

(आधिकारिक महर क साथ बोलकाता का

हस्ताक्षर)

**BUREAU OF INDIAN STANDARDS**  
Ministry of Consumer Affairs, Food and Public Distribution  
Government of India, Hyderabad Branch Office  
Plot No.1, Sy. No. 367/1, IDP, Moula-Ali, Hyderabad - 500 040  
[www.bis.org.in](http://www.bis.org.in).

**NOTICE INVITING ONLINE TENDER FOR HIRING TAX CONSULTANCY/OUTSOURCING OF ACCOUNTS WORK THROUGH TALLY PACKAGE & MANUAL BASIS FOR BUREAU OF INDIAN STANDARDS, HYDERABAD BRANCH OFFICE. MANUAL BIDS SHALL NOT BE ACCEPTED.**

Bureau of Indian Standards, Hyderabad Branch Office invites open tender from Registered Chartered Accountants/ Cost Accountants/ Firms/Companies who are experienced and engaged in business of Tax Consultancy Services & also undertake Outsourcing work of Accounts Work through Tally Package for the Bureau of Indian Standards, Hyderabad Branch Office located at Plot No.1, Survey No.367/1, Industrial Development Park, Moula-Ali, Hyderabad-500 040.

Tender documents may be downloaded from BIS website [www.bis.gov.in](http://www.bis.gov.in) and CPPP site <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> as per the schedule as given

**CRITICAL DATE SHEET**

|                                             |                                   |
|---------------------------------------------|-----------------------------------|
| Published Date / Bid submission start date  | 26 November 2018                  |
| Bid Submission End Date                     | 10 December 2018 ( till 1630 hrs) |
| Bid Opening Date (Technical)                | 14 December 2018 (1100 hrs)       |
| Financial Bid opening of eligible tenderers | Will be informed/indicated later  |

| Sl. No. | Description of Contents                   |
|---------|-------------------------------------------|
| 1.      | E-Tender Notice                           |
| 2.      | Instructions to Bidders                   |
| 3.      | Pre Qualification Criteria                |
| 4.      | Scope of Work                             |
| 5.      | Obligations Towards Statutory Liabilities |
| 6.      | Terms & Conditions                        |
| 7.      | Proforma for Technical Bid (Annexure-A)   |
| 8.      | Proforma for Financial Bid (Annexure-B)   |
| 9.      | Check List of Documents to be submitted   |

### e-Tender Notice

Bureau of Indian Standards, Hyderabad Branch Office invites **online** tenders from experienced Registered Firms/Companies engaged in business of Tax Consultancy Services & also undertake Outsourcing work of Accounts Work through Tally Package & Manual Basis with previous experience in the same field for at least three years. Manual bids shall not be accepted.

Bids shall be submitted **online** only at CPPP website: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>.

Tenderer/Contractor are advised to follow the instructions provided in the 'Instructions to the Contractors/Tenderer for the e-submission of the bids online through the Central Public Procurement Portal for e Procurement at <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>'.

Bid documents may be scanned with 100 dpi with black and white option which helps in reducing size of the scanned document.

#### I. Instructions to Bidders:

The eligible bidders may submit their bids in two bid format – Technical bid and Financial bid. The contents to be included in the Technical bid are given in **Annexure A**. The financial bid must be submitted in the format given in **Annexure B**. The details of the same are available from the departmental website – [www.bis.org.in](http://www.bis.org.in).

EMD of Rs. 5,000/- (Rupees Five thousand only ) (to be purchased on or after publication date of this tender) in the form of demand draft drawn in favour of Bureau of Indian Standards, Hyderabad issued by a scheduled bank and placed in a separate cover, may be submitted in this office or be sent by Registered post to Bureau of Indian Standards, Plot No.1, Survey No. 367/1, Industrial Development Park, Moula-Ali, Hyderabad-500 040, on or before 1730 hrs of 26.10.2018.

Bureau of Indian Standards(BIS) reserves the right to obtain clarification/additional information from the bidders. Bureau of Indian Standards(BIS) reserves the right to accept or reject any or all the offers without assigning any reasons, whatsoever and may not seek any services from any vendor as a consequence of the advertisement.

Tenders not submitted as per the format or in due time will be rejected. Tender bid without EMD as stipulated are liable for rejection.

The agencies are advised to visit this office to understand the nature of work/quantum of work in its true perspective to avoid any misunderstanding. Tender will be finalized on lowest cost to Bureau of Indian Standards (BIS). Any conditional offer is not acceptable.

A tender may be rejected while scrutiny of technical bids in case there is unsatisfactory past performance in the execution of an earlier contract(s).

All the bills of the Chartered Accountant (CA) / Cost Accountants firms will be cleared subject to the production of clearance certificate by the firms in respect of compliance of all statutory requirements.

Bidders are advised to visit this website regularly to keep themselves updated as any change/ modification in the tender will be intimated through this website only. Bids shall be submitted online only at CPPP website: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>. No other mode of bid submission will be accepted.

Tenderer/Contractor are advised to follow the instructions “Instructions To Bidder for Online Bid Submission” provided in the Annexure “ C ” for online submission of bids.

Not more than one tender shall be submitted by one contractor or contractors having business relationship. Under no circumstance will father and his son(s) or other close relations who have business relationship with one another (i.e when one or more partner(s)/director(s) are common) be allowed to tender for the same contract as separate competitors. A breach of this condition will render the tenders of both parties liable to rejection.

Tenderer who has downloaded the tender from the BIS website [www.bis.gov.in](http://www.bis.gov.in) and Central Public Procurement Portal (CPPP) website <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> shall not tamper/modify the tender form including downloaded price bid template in any manner. In case if the same is found to be tampered/modified in any manner, tender will be completely rejected and EMD would be forfeited and tenderer is liable to be banned from doing business with BIS .

Intending tenderers are advised to visit again BIS website [www.bis.gov.in](http://www.bis.gov.in) and CPPP website <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> regularly till closing date of submission of tender for any corrigendum / addendum/ amendment.

Bids will be opened as per date/time as mentioned in the Tender Critical Date Sheet. After online opening of Technical-Bid the results of their qualification as well Price-Bid opening will be intimated latter.

### **Submission of Tender**

The tender shall be submitted online in Two part, viz., technical bid and price bid.

All the pages of bid being submitted must be signed and sequentially numbered by the bidder irrespective of nature of content of the documents before uploading.

The offers submitted by Fax/email shall not be considered . No correspondence will be entertained in this matter.

### **Technical Bid**

The following documents are to be furnished by the Contractor along with Technical Bid as per the tender document:

1. Scanned copy of proof for payment of Tender document Cost (T.Fee)/ Earnest Money Deposit.
2. Scanned copy Certificates like Registration certificate, PAN No, TIN No, GST,Sales Tax, Trade Tax Registration.
3. Scanned copy of Proof of Annual Turnover, Net Profit.
4. Scanned Copy of Tender Acceptance Letter & Letter of authorization to submit bid.
5. No near relative certificate
6. Scanned Copy of Technical data sheet

**All these documents have to be uploaded online in the given cover contents only**

## PRICE BID

### Schedule of price bid in the form of BOQ\_Accts Outsourcing .xls

The below mentioned Financial Proposal/Commercial bid format is provided as BoQ\_Acctsoutsourcing.xls along with this tender document at <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> . Bidders are advised to download this BoQ\_Accts Outsourcing.xls as it is and quote their offer/rates in the permitted column and upload the same in the commercial bid. **Bidder shall not tamper/modify downloaded price bid template in any manner.** In case if the same is found to be tempered/modified in any manner, tender will be completely rejected and EMD would be forfeited and tenderer is liable to be banned from doing business with BIS .

| Sl. No. | Item Description                             | Rate Per Month in Rs. | Any Other Charges If Required in Rs. | GST/Service Tax If Applicable On Services in Rs. | TOTAL AMOUNT (Sub Total) Without Taxes in Rs. | TOTAL AMOUNT (Grand Total) With Taxes in Rs. | TOTAL AMOUNT In Words |
|---------|----------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------|
| 1       | 2                                            | 7                     | 8                                    | 9                                                | 13                                            | 14                                           | 15                    |
| 1.01    | Tax Consultancy/Outsourcing of Accounts Work |                       |                                      |                                                  | 0.00                                          | 0.00                                         | INR Zero only         |

(The above BOQ is for Reference only Bidder should download BOQ Template from Tender Advertisement page from CPPP portal at <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>)

1. The rates shall be quoted in Indian Rupee only.
2. The rates will be inclusive of all taxes (except Service Tax), fees, levies, etc. and any revision in the statutory taxes, fees, etc will be the responsibility of the Bidder.
3. In case of any discrepancy/difference in the amounts indicated in figures and words the amount in words will prevail and will be considered.
4. The payment will be made to the Consultant at any Bank Account maintained in India by way of ECS/RTGS after deducting the TDS as applicable.
5. The quoted rates shall remain firm throughout the tenure of the contract and no revision is permissible for any reason.

Bid documents may be scanned with 100 dpi with black and white option which helps in reducing size of the scanned document.

## **II. PRE-QUALIFICATION CRITERIA:**

The CA firms agencies should be an incorporated entity. Should have experience of successfully completed similar works during the last three years and copies of the Performance Report(s) should be enclosed from at least two or more reputed Organizations/Companies etc. The agency should not have been black listed by any reputed/Government/semi Government or any other organization.

## **III.SCOPE OF WORK:**

The requirement is for provision of Tax Consultancy Services & also undertake **Outsourcing work of Accounts through Tally Package** for the Bureau of Indian Standards (BIS), Plot No.1, Survey No.367/1, Industrial Development Park, Moula-Ali, Hyderabad-500 040

The Services of the CA / Cost Accountant firm shall be utilized for the following areas. The books of accounts shall be kept up to date on regular basis through Tally Package. The requisite reports and returns shall be sent to proper quarter within the prescribed time limit.

Compilation of accounts on monthly basis and preparation of trial balance along with all supporting schedules.

Reconciliation of control accounts and schedules thereof,

Reconciliation of Headquarters accounts and inter-office accounts,

Reconciliation of Bank Accounts and statement thereof,

Reconciliation of Fixed Assets and Current Assets Accounts, Depreciation etc.

GST/ Service Tax formality and tax deducted at source work. These services may include :

1. To provide necessary guidance on Service Tax rules and for availing of credit for tax paid on input service as per service tax credit rules, reconciliation of service tax deducted and collected from the parties & deposition of the same and filing requisite returns within the prescribed time limit.
2. Checking of appropriateness of GST/ Tax Deduction at Source from payments to parties, preparation of form 16-A of TDS with covering letters for sending to the different parties quarterly basis, preparation of TDS challans and its timely deposition and filing of requisite return by due date and guidance on TDS matters.

To oversee the timely adjustment of advance/recoveries, realization of outstanding dues, write off of old dues, clearance of old outstanding debits/credits of more than one month in the bank reconciliation statement and watching any other accounts matter requiring timely

completion and monthly report to head of RO/BO thereon.

To make entries of all receipts in Realization Day Book and Bank Book including all payments. Timely updating of TA/LTC ledger after payment of TA/LTC advance and after final settlement of final TA/LTC bills and preparation of AC-16 (Payment/Recovery).

Any other accounts related matters or statutory work required to be maintained and anything considered necessary towards the above.

The CA firm is expected to undertake the work immediately on awarding the tender. The agency shall follow all the statutory tax laws. However, it will be the responsibility of the agency to provide replacements and ensure uninterrupted services on all working days and sometimes on close days as and when required.

The bidders/vendors who meet all the eligibility criteria and terms and conditions in all respects should submit their tenders.

The CA firm should have sufficient pool or trained/experienced reserve manpower to provide un-interrupted manpower during the period of the contract.

Head, BIS reserves the right to add, modify, append or delete any clause without giving any notice.

#### **IV. OBLIGATIONS TOWARDS STATUTORY LIABILITIES:**

All statutory requirements under Minimum Wages Act, 1948 Payment of Wages Act 1936 Workmen Compensation Act 1923, EPF & MP Act 1952, Payment of Gratuity Act 1972 ESI Act, 1948, the Contract Labour (R&A) Act 1970, Payment of Bonus Act 1965, Income Tax Act, GST/ Service Tax Act and all other applicable Acts shall be complied with by the service provider.

In case the service provider fails to make payment of wages to his employees or remittance of contribution to the concerned authorities, the security deposit/other dues/running bills under the contract can be utilized by the department to discharge the liability of the service provider.

## V. TERMS & CONDITIONS

**Period of agreement:** The agreement is usually for one year, from the date of Agreement. The agency would have to undertake to employ and provide the trained personnel for the Tax Consultancy/Accounts outsourcing work.

**Terms of payment:** The Department shall pay the amount to the CA firm agency on monthly basis after completion of the month. In case the work is found unsatisfactory part of the payment will be withheld and the amounts will be released subsequently only after satisfactory performance for a continuous period as deemed fit.

**Earnest money:** The tender will be accepted only with the earnest money as mentioned in para 2 above. The EMD of the unsuccessful bidders will be returned and no interest shall accrue on it at all in respect of the successful bidders, EMD will be adjusted against security deposit. The EMD shall not bear any interest.

**Performance Guarantee:** The Successful bidder has to submit performance guarantee deposit of an account equivalent to one month's payment in the form of Bank Guarantee from a Nationalized Bank/ Demand Draft/ Banker's Cheque of a Schedule Bank Drawn in favour of the "Bureau of Indian Standards" payable at Hyderabad before awarding contract. Performance Guarantee should remain valid for a period of sixty days beyond the date of completion of the contract. The Earnest Money Deposit should be refunded to the successful bidder on receipt of Performance Guarantee Security Deposit. Security deposit will be refunded after one month of completion of the contract period and after recovery of dues if any from the agency.

**Decisions relating to the contract:** The decision of the competent authority of the BIS in all matters of the contract shall be final and binding on both the parties- the Department (BIS) and the agency.

**Discipline:** The Accounts personnel will conduct themselves with utmost discipline. In case any of the personnel is found unfit by the Department (BIS), he/she has to be replaced by the CA firm immediately.

**Termination/Suspension of Contract :** The Bureau shall be a liberty at any time to suspend this contract on giving 24 hours notice in writing the contractor for breach of any of the terms and conditions of this contract for poor quality, insufficient service or misconduct of the contractor as to which the decision of the Bureau shall be final and the Contractor shall not be entitled to any change or compensation by reason thereof.

**Termination by the Bureau :** It shall also be lawful for the Bureau to terminate the Agreement at any time without assigning any reason and without being liable for loss or damage which the contractor may suffer by reason of such termination, by giving the contractor 15 days notice in writing by the Bureau for such termination. Any such termination shall be without prejudice to any other right of the Bureau under the Contract.

**Contractor's right to terminate :** If the contractor decides to terminate the Contract before the end of the Contract period, the Contractor has to give an advance intimation of at least 60 days. If the Contractor terminates the Agreement without prior notice of 60 days, then the entire security deposit will be forfeited.

The CA / Cost Accountant firm shall maintain all information obtained by it and/ or provided by the Department(BIS) during the actual security work as strictly confidential.

The agencies are advised to visit the work site to understand the nature of the work/quantum of work in its true perspective.

Any disputes or differences arising under, out of or in connection with this order, shall be subject to the exclusive jurisdiction of Hyderabad.

However, the Competent Authority of this Bureau reserves the right to reject/cancel any quotation without assigning any reason thereof.

## **ANNEXURE A**

### **TECHNICAL BID DOCUMENT FOR TAX CONSULTANCY/OUTSOURCING**

#### **ACCOUNTS WORK**

|    |                                                                                                                               |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1  | Name of the Organization                                                                                                      |  |
| 2  | Complete Address with Telephone Nos / Fax No., E-mail address                                                                 |  |
| 3  | Name & Address of the Proprietor/ partners/ Directors (With Mobile Numbers)                                                   |  |
| 5  | Total No. of years experience in the Professional field (enclose documentary proof)                                           |  |
| 7  | Total No. of Articles Clerks engaged by your firm                                                                             |  |
| 8  | Total No. of Accounts Clerks engaged by your firm and experience in handling Accounts outsourcing work from reputed Companies |  |
| 9. | Permanent Account Number (PAN) (The evidence for filing of IT returns)                                                        |  |
| 10 | Details of GST/ Service Tax Registration (along with documentary evidence)                                                    |  |
| 11 | Details of EMD                                                                                                                |  |
| 12 | List of present clients relating to PSUs & other Companies                                                                    |  |
| 13 | Details of legal disputes, relating to the relevant activity, if so please give details                                       |  |
| 14 | Whether your firms has Quality Assurance Certification like ISO/ISI Certification etc.                                        |  |
| 15 | Any other information                                                                                                         |  |

#### **DECLARATION**

I/We hereby certify that the information furnished above is true and correct to the best of my/our knowledge. I understand that in case, any deviation is found in the above statement at any stage; I/ We shall be liable for disqualification and also liable for forfeiting of EMD and will be blacklisted and will not have any dealing with the Department in future. I/We convey our unconditional acceptance of the terms and conditions as mentioned in the tender document.

I/ We will comply with all the statutory requirements as required for carrying out the activity and there is no violation.

**This is only for your reference, the technical bid has to be submitted online along with the required documents in the cover contents**

## **ANNEXURE B**

### **FINANCIAL BID DOCUMENT FOR TAX CONSULTANCY/OUTSOURCING ACCOUNTS WORK**

**Name of the Party :**

**Address (With Tele. Nos.,**

**Fax No., & E-mail) :**

**Name & Address of the Proprietor/**

**Partners/Directors (With Mobile Numbers)**

**The cost of providing your services per month as per scope of work in the tender document as under :**

|                                                       | Amount |
|-------------------------------------------------------|--------|
| <b>Rate per Month</b>                                 | Rs     |
| <b>Add: any other charges if required</b>             | Rs     |
| <b>Sub Total</b>                                      | Rs     |
| <b>Add: Service Tax/GST if applicable on services</b> | Rs     |
| <b>Grand Total</b>                                    | Rs     |

**Note: Detailed break up shall be enclosed with regard to the statutory liabilities.**

**(Rupees.....only)**

**PAN/TAN No.**

**Service Tax Regn. No.**

**Details of Bank Particulars :**

**Name of the Bank & Branch**

**Bank Account No.**

**IFSC Code**

**Any other information :**

### **DECLARATION**

I hereby certify that the information furnished above is true and correct to the best of my/our knowledge. I understand that in case, any deviation is found in the above statement at any stage; I/We shall be blacklisted and will not have any dealing with the Department in future. I/We shall be liable for department from the process of tendering besides forfeiture of the EMD. It is further submitted that the areas specified in the tender were verified and found correct.

**This is for your reference only, The financial bid has to be submitted online only through BOQ format.**

## **Annexure-C**

### **Instructions for Online Bid Submission:**

The bidders are required to submit soft copies of their bids electronically on the CPP Portal, using valid Digital Signature Certificates. The instructions given below are meant to assist the bidders in registering on the CPP Portal, prepare their bids in accordance with the requirements and submitting their bids online on the CPP Portal.

More information useful for submitting online bids on the CPP Portal may be obtained at: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>.

#### **i. Registration**

Bidders are required to enrol on the e-Procurement module of the Central Public Procurement Portal (URL: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>) by clicking on the link “**Online bidder Enrolment**” on the CPP Portal which is free of charge

As part of the enrolment process, the bidders will be required to choose a unique username and assign a password for their accounts.

Bidders are advised to register their valid email address and mobile numbers as part of the registration process. These would be used for any communication from the CPP Portal.

Upon enrolment, the bidders will be required to register their valid Digital Signature Certificate (Class II or Class III Certificates with signing key usage) issued by any Certifying Authority recognized by CCA India (e.g. Sify/nCode/eMudra etc.), with their profile.

Only one valid DSC should be registered by a bidder. Please note that the bidders are responsible to ensure that they do not lend their DSC's to others which may lead to misuse.

Bidder then logs in to the site through the secured log-in by entering their user ID/Password and the password of the DSC/e-Token.

#### **ii. Searching For Tender Documents**

There are various search options built in the CPP Portal, to facilitate bidders to search active tenders by several parameters. These parameters could include Tender ID, Organization Name, Location, Date, Value, etc. There is also an option of advanced search for tenders, wherein the bidders may combine a number of search parameters such as Organization Name, Form of Contract, Location, Date, Other keywords etc. to search for a tender published on the CPP Portal.

Once the bidders have selected the tenders they are interested in, they may download the required documents/tender schedules. These tenders can be moved to the respective 'My Tenders' folder. This would enable the CPP Portal to intimate

the bidders through SMS/e-mail in case there is any corrigendum issued to the tender document.

The bidder should make a note of the unique Tender ID assigned to each tender, in case they want to obtain any clarification/help from the Helpdesk.

**iii. Preparation of Bids**

Bidder should take into account any corrigendum published on the tender document before submitting their bids.

Please go through the tender advertisement and the tender document carefully to understand the documents required to be submitted as part of the bid. Please note the number of covers in which the bid documents have to be submitted, the number of documents - including the names and content of each of the document that need to be submitted. Any deviations from these may lead to rejection of the bid.

Bidder, in advance, should get ready the bid documents to be submitted as indicated in the tender document / schedule and generally, they can be in PDF / XLS / RAR / DWF/JPG formats. Bid documents may be scanned with 100 dpi with black and white option which helps in reducing size of the scanned document.

To avoid the time and effort required in uploading the same set of standard documents which are required to be submitted as a part of every bid, a provision of uploading such standard documents (e.g. PAN card copy, annual reports, auditor certificates etc.) has been provided to the bidders. Bidders can use “My Space” or “Other Important Documents” area available to them to upload such documents and keep it as a repository.

Note: My Documents space is only a repository given to the Bidders to ease the uploading process. If Bidder has uploaded his Documents in My Documents space, this does not automatically ensure these Documents being part of Technical Bid.

**iv. Submission of Bids**

Bidder should log into the site well in advance for bid submission so that they can upload the bid in time i.e. on or before the bid submission time. Bidder will be responsible for any delay due to other issues.

The bidder has to digitally sign and upload the required bid documents one by one as indicated in the tender document.

Bidder has to select the payment option as “offline” to pay the tender fee/EMD as applicable and enter details of the instrument.

Bidder should prepare the EMD as per the instructions specified in the tender document. The original should be posted/ couriered/given in person to the concerned official, latest by the last date of bid submission or as specified in the tender documents. The details of the DD/any other accepted instrument, physically sent, should tally with the details

available in the scanned copy and the data entered during bid submission time. Otherwise the uploaded bid will be rejected.

Bidders are requested to note that they should necessarily submit their financial bids in the format provided and no other format is acceptable. If the price bid has been given as a standard BOQ format with the tender document, then the same is to be downloaded and to be filled by all the bidders. Bidders are required to download the BOQ file, open it and complete the white colored (unprotected) cells with their respective financial quotes and other details (such as name of the bidder). No other cells should be changed. Once the details have been completed, the bidder should save it and submit it online, without changing the filename. If the BoQ file is found to be modified by the bidder, the bid will be rejected.

The server time (which is displayed on the bidders' dashboard) will be considered as the standard time for referencing the deadlines for submission of the bids by the bidders, opening of bids etc. The bidders should follow this time during bid submission.

All the documents being submitted by the bidders would be encrypted using PKI encryption techniques to ensure the secrecy of the data. The data entered cannot be viewed by unauthorized persons until the time of bid opening. The confidentiality of the bids is maintained using the secured Socket Layer 128 bit encryption technology. Data storage encryption of sensitive fields is done. Any bid document that is uploaded to the server is subjected to symmetric encryption using a system generated symmetric key. Further this key is subjected to asymmetric encryption using buyers/bid openers' public keys. Overall, the uploaded tender documents become readable only after the tender opening by the authorized bid openers.

The uploaded tender documents become readable only after the tender opening by the authorized bid openers.

Upon the successful and timely submission of bids (ie after Clicking "Freeze Bid Submission" in the portal), the portal will give a successful bid submission message & a bid summary will be displayed with the bid no. and the date & time of submission of the bid with all other relevant details.

The bid summary has to be printed and kept as an acknowledgement of the submission of the bid. This acknowledgement may be used as an entry pass for any bid opening meetings.

**v. Assistance To Bidders**

Any queries relating to the tender document and the terms and conditions contained therein should be addressed to the Tender Inviting Authority for a tender or the relevant contact person indicated in the tender.

For any other queries please visit BIS website [www.bis.org.in](http://www.bis.org.in) or contact 040-27249993, 27249996/8639803934.

**TENDER ACCEPTANCE LETTER**  
(To be given on Company Letter Head)

Date:

To,

---

---

---

---

---

Sub: Acceptance of Terms & Conditions of Tender.

Tender Reference No: \_\_\_\_\_

Name of Tender / Work: -

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Dear Sir,

1. I / We have downloaded / obtained the tender document(s) for the above mentioned 'Tender/Work' from the web site(s) namely:

---

---

---

as per your advertisement, given in the above mentioned website(s).

2. I / We hereby certify that I / we have read the entire terms and conditions of the tender documents from Page No. \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_ (including all documents like annexure(s), schedule(s), etc .), which form part of the contract agreement and I / we shall abide hereby by the terms / conditions / clauses contained therein.

3. The corrigendum(s) issued from time to time by your department/ organisation too have also been taken into consideration, while submitting this acceptance letter.

4. I / We hereby unconditionally accept the tender conditions of above mentioned tender document(s) / corrigendum(s) in its totality / entirety.

5. I / We do hereby declare that our Firm has not been blacklisted/ debarred by any Govt. Department/Public sector undertaking.

6. I / We certify that all information furnished by the our Firm is true & correct and in the event that the information is found to be incorrect/untrue or found violated, then your department/ organisation shall without giving any notice or reason therefore or summarily reject the bid or terminate the contract , without prejudice to any other rights or remedy including the forfeiture of the full said earnest money deposit absolutely.

Yours Faithfully,

(Signature of the Bidder, with Official Seal)