संदर्भ: दे.शा.का./सी.ए. दिनांक: 12 01 2012

विषय: बी आई एस देहरादून के संबंध में एक वर्ष की सीमित अवधि के लिए लेखा-कार्यो के बाह्य संसाधनों द्वारा क्रियान्वयन (आउटसोर्सिंग) हेतु सनदी लेखाकार (चार्टेड एकाउण्टेण्ट) के सीमित कोटेशन ।

सेवा में,

....

....

महोदय/महोदया,

लेखा कार्य से सम्बन्धित सेवाओं को उपलब्ध कराने हेतु इच्छुक आई.सी.ए.आई. द्वारा प्रदत्त प्रमाणपत्र वाले सनदी लेखाकार संगठनों (चार्टेड एकाउण्टेण्ट फर्मस) से एकल बोली पद्धति के अंतर्गत सीलबन्द कोटेशन आमंत्रित किए जाते हैं। सीमित कोटेशन के साथ संलग्न किए जाने वाले दस्तावेजों/प्रलेखों की सूची संलग्नक - I में दी गई है।

अनुबंध के नियमों एवं सेवा शर्तों तथा कार्य – आदेश से युक्त हस्ताक्षरित अनुएंध की प्रति संलग्नक – II में दी गई है। यदि निविदाकार अनुबंध के इच्छुक हैं तो इस कार्य की दर/दरें नीचे दी गई सारणी के अनुसार प्रस्तुत की जा सकतीं हैं। पूर्णत: तथा विधिवत भरे गए सीमित कोटेशन, एक सीलबन्द लिफाफे में जिसके ऊपर "लेखा – कार्यो की आउटसोर्सिंग के लिए कोटेशन'' स्पष्ट रूप से लिखा गया हो, अंतिम तिथि 02 02 2012 को सायं 16:00 बजे तक डाक द्वारा अथवा व्यक्तिगत रूप से बी.आई.एस. दे.शा.का. के सुरक्षा कार्मिक के समक्ष रखे 'टेण्डर बाक्स' में डाले जा सकते हैं। अंतिम तिथि तथा समय के बाद प्राप्त समस्त कोटेशन सरसरी तौर पर अस्वीकृत कर दिए जाऐगें। समस्त सीमित कोटेशन निर्धारित अंतिम तिथि 01 02 2012 को सायं 16:30 बजे बी आई एस देहरादून के उपरोक्त दर्शाए गए पते पर उपस्थित निविदाकारों या उनके अधिकृत प्रतिनिधियों, यदि वे उपस्थित होने के इच्छुक हों, के समक्ष खोली जाऐंगी।

अग्रिम धनराशि (अर्नेस्ट मनी) के रूप में रूपये 2000/- (रूपए दो हजार मात्र) केवल खाता अदायी डिमांड ड्राफ्ट जो कि 'ब्यूरो आफ इण्डियन स्टैण्डर्डस' के पक्ष में जारी हो तथा देहरादून में भुगतेय हो के माध्यम से अनिवार्यत: कोटेशन के साथ संलग्न किया जाना है। कोटेशन की अस्वीकृति के मामले में कोटेशन प्रक्रिया की अंतिम चरण के उपरान्त उपरोक्त

धनराशि को नियमानुसार वापस कर दिया जाएगा। ऐसे बोली प्रदाता/निविदाकार के कोटेशन पर विचार नहीं किया जाएगा जिसके साथ उपरोक्त अग्रिम धनराशि जमा न की गई हो।

सफल बोली प्रदाता को कुल कार्य आदेश का 10% समतुल्य धनराशि 'ब्यूरो आफ इण्डियन स्टैण्डर्डस' के पक्ष में जारी तथा देहरादून में भुगतेय डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से सुरक्षा धनराशि (सीक्योरटी एमाउण्ट) के रूप में अनुबन्ध को हस्ताक्षरित करते समय जमा कराना अपेक्षित होगा। इस जमा सुरक्षा धनराशि पर किसी भी प्रकार का ब्याज नहीं दिया जाएगा। अनुबंध की समाप्ति/निरस्तीकरण होने पर अन्य अर्थदण्ड तथा देनदारियों की कटौती के पश्चात, यदि कोई है जमा सुरक्षा धनराशि को वापस कर दिया जाएगा।

एक और/अथवा सभी कोटेशन को बिना किसी अतिरिक्त सूचना/पत्र-व्यवहार के अंशतः और/अथवा पूर्णतः, स्वीकृत/अस्वीकृत/रद्द करने का अधिकार बी आई एस देहरादून के पास सुरक्षित है।

<u>दरों का विवरण</u>

क्रम संख्या	विवरण	सभी प्रकार के अन्य शुल्कों व करों जिसमें सेवा प्रदाता फर्म के सर्विस चार्ज (प्रॅाफिट) तथा सेवा कर व अन्य लागू विधिक कर सम्मिलित हैं, सहित समेकित वार्षिक पारिश्रमिक **
1.	**"सनदी लेखाकार संगठनों (सी ए फर्म) की सेवाओं को रोजगार देना''** साप्ताहिक आधार पर या कार्यालय की आवश्यकताओं के अनुरूप सनदी लेखाकार संगठन (सी ए फर्म) द्वारा उपयुक्त व सक्षम लेखा कार्मिक को नियुक्त करना।	

** सेवा कर की वास्तविक धनराशि, जैसा कि समेकित वार्षिक पारिश्रमिक में दर्शाया गया है, को स्पष्टतः अलग से इंगित किया जाए/दर्शाया जाए ।

<u>कार्यों का प्रसार-क्षेत्र</u>

(1) सेवा कर

(i) निर्धारित प्रोफार्मा में मासिक आधार पर भुगतान/जमा किए जाने वाले सेवा कर की विवरणी तथा सेवाकर के इनपुट क्रेडिट के लिए विवरणी को तैयार करने से सम्बन्धित डाटा प्रविष्टि के कार्य का सम्पादन करना।

(ii) निर्धारित समय सीमा के भीतर मासिक आधार पर सेवा कर का भुगतान/जमा करना तथा अर्द्धवार्षिक आधार पर सेवाकर विवरणी भरने में नियमानुसार सलाह प्रदान करना।

(iii) उपरोक्त कार्य से सम्बन्धित अन्य कोई सहायता।

2. स्रोत पर कटौती/टी डी एस (आयकर)

(i) विनिर्धारित प्रोफार्मा में निर्धारित समय सीमा के भीतर टी डी एस को जमा करने के लिए मासिक आधार □र विवरणी तैयार करना तथा भुगतान/जमा करने में सहायता देना।

(ii) तिमाही अवधि में टी डी एस रिटर्न को निर्धारित समय-सीमा के भीतर तैयार करना।

(iii) सम्बंधित विधिक प्रावधानों/विनियमों के अनुसार 'सम्बंधित □क्ष' को टी डी एस प्रमाण□त्र जारी करना।

(iv) उ□रोक्त कार्य से सम्बन्धित अन्य कोई सहायता।

3. लेखा-कार्य

(i) टेली साफ्टवेयर में सी.□ी.वी., बी □ी वी, जे वी तथा आर डी बी की डाटा प्रविष्टि करना।

(ii) बैंक के लेखा-समाधान विवरण (बैंक रिकन्सीलेशन स्टेटमेंट) को मासिक आधार □र तैयार करना।

(iii) बी आई एस मुख्यालय द्वारा प्रेषित प्रोफार्मा के अनुरू□ मासिक शेष-□रीक्षण (ट्रायल बैलेंस) तैयार करना।

(iv) मासिक आधार □र शेष-□रीक्षण (ट्रायल बैलेंस) के समस्त संलग्नकों को तैयार करना।

(v) निर्धारित समय या जब कभी भी कार्यालय को आवश्यकता हो, के भीतर प्राप्ति एव□ भुगतान लेखा (रिसीप्ट एण्ड □मेंट एकाउंट) तैयार करना।

(vi) सभी प्रकार की लेखा-□रीक्षाओं (एकाउंट ऑडिट) में उ□स्थित रहना तथा लेखा-□रीक्षा से सम्बन्धित प्रश्नों के उत्तर तैयार करना।

(vii) □रिसम्□त्ति रजिस्टर (ऐसेट्स रजिस्टर) के नियमानुसार मूल्य-ह्रास की गणना करना।

(viii) कोई अन्य लेखा कार्य।

भवदीय,

(दिनेश सिंह)
अनुभाग अधिकारी

संलग्नक – I

"सीमित कोटेशन के साथ जमा किए जाने वाले दस्तावेज/प्रलेख''

सीमित कोटेशन/कोटेशन्स के साथ जमा किए जाने वाले प्रलेखों की जाँच सूची निम्नलिखित है:

क्रम संख्या	आवश्यकताओं का विवरण	हाँ/नहीं	पृष्ठ संख्या
1.	कम्पनी को आई सी ए आई से सम्बन्धित विधिमान्य प्रावधानों के अन्तर्गत तथा आई सी ए आई द्वारा प्रदत्त प्रमाणपत्र प्राप्त हुआ है, जिसके अन्तर्गत सम्बन्धित व्यावसायिक सेवाओं को प्रदान किया जाना है। (पंजीकरण प्रमाणपत्र तथा आई सी ए आई द्वारा कार्य करने के लिए अधिकृत होने का प्रमाणपत्र संलग्न करें)		
2.	तुलन पत्र (बैलेंस शीट) तथा पी एण्ड एल एकाउण्ट के अंतिम तीन वर्षों की प्रतियाँ, जिसे सनदी लेखाकार (सी ए) द्वारा अभिप्रमाणित किया गया हो।		
3.	सेवा कर पंजीकरण संख्या का प्रमाणपत्र, यदि लागू हो।		
4.	आयकर विभाग द्वारा जारी पैन संख्या का प्रमाणपत्र।		
5.	ई एम डी/अग्रिम सुरक्षित धनराशि के रूप में रूपये 2,000/= (रूपए दो हजार मात्र) का डिमांड ड्राफ्ट जो कि 'ब्यूरो आफ इण्डियन स्टैण्डर्डस' के पक्ष में जारी तथा देहरादून में भुगतान योग्य हो।		
6.	मध्यस्थ मामलों (अरब्रिट्रेशन केसेज) की सूची, यदि लागू हो। कृपया इस कालम को रिक्त न छोड़े, यदि इस प्रकार को कोई मामला नहीं है तो 'लागू नहीं' लिखें।		
7.	'नियम व सेवा-शर्तों की स्वीकार्यता' की घोषणा संलग्न है। निविदा प्रपत्र के साथ संलग्न नियम व सेवा-शर्तों की स्वीकार्यता की घोषणा के अनुरूप ही इसके प्रत्येक पृष्ठ विधिवत हस्ताक्षरित होने चाहिए।		
8.	अंतिम आयकर विवरणी की प्रति।		
9.	संगठन के मालिक/सेवा प्रदाता संगठन/पूर्व में अन्यत्र की गई सेवा-संविदा, किसी के भी विरूद्ध कोई पुलिस मामला लंबित नहीं है, का घोषणापत्र बोली प्रदाता/निविदाकार द्वारा जमा किया गया है।		
10.	देहरादून में स्थित कार्यालय का स्थाई पता।		
11.	उपरोक्त के समान कार्य के लिए न्यूनतम दो परिचालित अनुबंधों का विवरण। समर्थक दस्तावेजों की प्रतियाँ संलग्न करें।		

निविदाकार द्वारा की जाने वाली घोषणा:

(1) यह प्रमाणित किया जाता है कि मैंने/हमने अनुबंध को हस्ताक्षरित करने से पहले यहाँ दर्शाए गए नियम, सेवा-शर्तों तथा सुरक्षित अग्रिम धनराशि को अनिवार्यतः जमा करने को भली-भाँति समझ लिया है और मैं/हम इसके अनुपालन की घोषणा करते हैं।

(2) आगे यह भी प्रमाणित किया जाता है कि अनुबंध/कोटेशन की अंतिम स्वीकृति के 15 दिवसों के भीतर नियुक्त किए गए कार्मिक की शैक्षणिक योग्यता/अनुभव इत्यादि से सम्बन्धित प्रमाणपत्र जमा कर दिए जाएंगे अन्यथा ई. एम. डी. (अग्रिम सुरक्षा धनराशि) पर अर्थदण्ड आरोपित किया जाएगा।

संलग्नक: 1. डिमांड ड्राफ्ट/पे आर्डर संख्या ....

निविदाकार के हस्ताक्षर व मुहर
नाम: ....
मुहरः ....
कार्यालय का पता: ....
दूरभाषः ....

दिनांक: ....

नोट:- घोषणा के साथ उपरोक्त सभी दस्तावेजों/प्रलेखों को जमा करना अनिवार्य है। उपरोक्त में से किसी भी एक/एक से अधिक दस्तावेज/प्रलेख जमा नहीं किए जाने पर बोली प्रदाता/निविदाकार के कोटेशन को रद्द किया जा सकता है।

अनुबंध संलग्नक – II

(रूपए 100/- मूल्य के गैर-न्यायिक स्टाम्प पेपर पर हस्ताक्षरित किया जाए)

यह अनुबन्ध ब्यूरो आफ इण्डियन स्टैण्डर्डस, देहरादून शाखा कार्यालय, सी-43, सेक्टर-1, डिफेंस कॉलौनी, देहरादून (उत्तराखण्ड) (जिसे बाद में अनुबंध के एक पक्ष के रूप में ब्यूरो कहा जाएगा) तथा मै. .... (जिसे बाद में अनुबंध के द्वितीय पक्ष के रूप में ठेकेदार कहा जाएगा) के बीच दिनांक .... को किया जाता है।

1. जहाँ ब्यूरो लेखा कार्यों की आउटसोर्सिंग को सुपुर्द करने का इच्छुक है, वहाँ सनदी लेखाकार संगठन (सी ए फर्म) उपरोक्त परिसर में सेवा प्रदान करने का इच्छुक है।

अतएव निम्नलिखित पर द्विपक्षीय सहमति व्यक्त की गई है:

2. यह अनुबन्ध दिनांक .... से .... तक, जिसमें दोनों दिवस सम्मिलित है, वैध है।
3. प्रथमत: सनदी लेखाकार संगठन (सी ए फर्म) ब्यूरो के समस्त लेखा-कार्यों को ब्यूरो की अपेक्षा के अनुरूप लेखा-कार्यों के संतोषजनक निष्पादन तक संभाल सकेगा।
4. ब्यूरो के देहरादून शाखा कार्यालय के लेखा-कार्यों के संतोषजनक कार्यान्वयन, जो कि यथा समय संशोधित तथा विभिन्न रूपों में आवश्यक हों, सनदी लेखाकार संगठन (सी ए फर्म) द्वारा निर्वाहन किया जाएगा।

I. <u>सेवा कर</u>

(i) ठेकेदार द्वारा नियुक्त कार्मिक प्रत्येक माह तथा समय-समय पर निर्धारित प्रोफार्मा/ओं में डाटा प्रविष्टि का विनिर्धारित कार्य करेगा जिससे की भुगतान/जमा किए जाने वाली सेवा कर की विवरणी तथा सेवा कर के इनपुट क्रेडिट की विवरणी तैयार की जा सके।

(ii) निर्धारित समय सीमा के भीतर मासिक आधार पर सेवा कर का भुगतान/जमा करना तथा अर्द्धवार्षिक आधार पर सेवा कर विवरणी भरने में नियमानुसार सलाह प्रदान करना।

(iii) उपरोक्त कार्य से सम्बन्धित अन्य कोई सहायता।

II. <u>स्रोत पर कटौती/टी डी एस (आयकर)</u>

(i) विनिर्धारित प्रोफार्मा में निर्धारित समय-सीमा के भीतर टी डी एस को जमा करने के लिए मासिक आधार पर विवरणी तैयार करना तथा भुगतान/जमा करने में सहायता देना।

(ii) तिमाही अवधि में टी डी एस रिटर्न को निर्धारित समय-सीमा के भीतर तैयार करना।

(iii) संबंधित विधिक प्रावधानों/विनियमों के अनुसार 'संबंधित पक्ष' को टी डी एस प्रमाणपत्र जारी करना।

(iv) उपरोक्त कार्य से सम्बन्धित अन्य कोई सहायता।

III. <u>लेखा-कार्य</u>

(i) टेली साफटवेयर में सी.पी.वी., बी पी वी, जे वी तथा आर डी बी की डाटा प्रविष्टि करना।

(ii) बैंक के लेखा-समाधान विवरण (बैंक रिकन्सीलेशन स्टेटमेंट) को मासिक आधार पर तैयार करना।

(iii) बी आई एस मुख्यालय द्वारा प्रेषित प्रोफार्मा के अनुरूप मासिक शेष-परीक्षण (ट्रायल बैलेंस) तैयार करना।

(iv) मासिक आधार पर शेष-परीक्षण (ट्रायल बैलेंस) के समस्त संलग्नकों को तैयार करना।

(v) निर्धारित समय या जब कभी भी ब्यूरो के कार्यालय को आवश्यकता हो, के भीतर प्राप्ति एवं भुगतान लेखा (रिसीप्ट एण्ड पेमेंट एकाउंट) तैयार करना।

(vi) सभी प्रकार की लेखा-परीक्षाओं (एकाउंट ऑडिट) में उपस्थित रहना तथा लेखा-परीक्षा से सम्बन्धित प्रश्नों के उत्तर तैयार करना।

(vii) परिसम्पत्ति रजिस्टर (ऐसेट्स रजिस्टर) के नियमानुसार मूल्य-ह्रास की गणना करना।

(viii) कोई अन्य लेखा कार्य।

5. नियुक्त किए गए लेखा-कार्मिक द्वारा आसानी तथा प्रभावशाली ढंग से इस प्रकार लेखा-कार्य किया जाना चाहिए जिससे कि प्रत्येक माह की 10 तारीख से पूर्व शेष-परीक्षण (ट्रायल बैलेंस) को बी आई एस मुख्यालय प्रेषित किया जा सके। समस्त लेखा-कार्यों का सम्पादन सफलतापूर्वक किया जा सके अतएव यह अत्यावश्यक है कि समस्त विधिक जमाओं/भुगतानों को विनिर्धारित समय सीमा में पूर्ण किया जाए। ठेकेदार द्वारा नियुक्त कार्मिक उपरोक्त कार्य को ब्यूरो के कार्यालय परिसर में साप्ताहिक आधार पर पूर्णतः सम्पादित करेंगें।

6. ठेकेदार द्वारा ब्यूरो में नियुक्त किए गए कार्मिक पर लागू होने वाले विभिन्न शासकीय विनियमों तथा उसमें अंर्तनिहित प्रावधानों/कानून/अधिनियम, जिसमें श्रम कानून, औघोगिक श्रमिक अधिनियम एवं इत्यादि अधिनियम/कानून, यदि कोई हों सम्मिलित हैं, का पूर्णतः अनुपालन सुनिश्चित किया जाएगा। इस सम्बन्ध में ब्यूरो को कोई उत्तरदायित्व नहीं होगा। ब्यूरो के परिसर के अंदर या बाहर ठेकेदार द्वारा नियुक्त कार्मिक/कार्मिकों की किसी भी प्रकार की शारीरिक या मानसिक क्षति जिसमें कार्मिक/कार्मिकों की मृत्यु भी सम्मिलित है, की जिम्मेदारी ब्यूरो की नहीं होगी।

7. ठेकेदार द्वारा ब्यूरो में नियुक्त कार्मिक की किसी भी प्रकार की दुर्घटना/चिकित्सा प्रतिपूर्ति/स्वास्थ्य-उत्तरदायित्व तथा किसी भी प्रकार की प्रतिपूर्ति और/या क्षतिपूर्ति के लिए ठेकेदार ही जिम्मेदार होगा। ब्यूरो की उपरोक्त संदर्भ में कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

8. ब्यूरो के निर्देशों/अनुबन्ध के आंशिक/पूर्णतः उल्लंघन अथवा/और किसी महत्वपूर्ण तथ्य को आंशिक/पूर्णतः छिपाए जाने की स्थिति में अनुबन्ध को बिना किसी अन्य/अतिरिक्त संदर्भ और/अथवा अन्य या अतिरिक्त नोटिस को जारी किए समाप्त कर दिया जाएगा।

9. सभी प्रकार के संदर्भित निर्देश/अनुबन्ध को किसी भी पक्ष द्वारा 02 माह की पूर्व सूचना/नोटिस द्वारा समाप्त किया जा सकता है।

10. अनुबन्ध का अनुपालन नहीं करने की स्थिति में, ब्यूरो के पास यह अधिकार सुरक्षित है कि:

(ए) अनुबन्ध को समाप्त/रद्द करना अथवा/और

(बी) अनुबन्ध के वार्षिक अर्थमूल्य के अधिकतम 10% तक का अर्थदण्ड आरोपित करना।

11. ठेकेदार द्वारा नियुक्त कार्मिक ब्यूरो में किसी भी प्रकार के अस्थाई/स्थाई रोजगार का दावा नहीं कर सकता तथा नियोकत ब्यूरो एवं उसके अधिकारी तथा कर्मचारी तथा

ठेकेदार द्वारा नियुक्त कार्मिक/कार्मिकों के बीच किसी भी प्रकार का व्यक्तिगत सम्बन्ध नहीं होगा।

12. अनुबन्ध की निर्धारित अवधि के दौरान पूर्व-निर्धारित दरों पर ठेकेदार द्वारा प्राप्त किए जाने वाले पारिश्रमिक में किसी भी प्रकार की वृद्धि नहीं की जाएगी। अपवादस्वरूप केवल विधिक खर्चों/व्यय जैसे-सेवा कर इत्यादि की सुसंगत वृद्धि ब्यूरो द्वारा वहन की जाएगी।

13. अनुबन्ध के नियमों व सेवा शर्तों की व्याख्या के सम्बन्ध में ब्यूरो द्वारा किया गया निर्णय अन्तिम एवं बाध्यकारी होगा।

14. ब्यूरो तथा ठेकेदार के बीच किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में अन्तिम निर्णय करने का अधिकार ब्यूरो के पास सुरक्षित होगा हालांकि सभी प्रकार के न्यायिक विवादों के मामले में केवल जिला-देहरादून (उत्तराखण्ड) में स्थित न्यायलय ही अधिकार क्षेत्र में माने जाऐंगे।

15. यह ठेकेदार की जिम्मेदारी है कि नियुक्त कार्मिक/कार्मिकों द्वारा ब्यूरो के परिसर में और/अथवा परिसर के बाहर कार्य-दायित्व के निर्वाहन के समय/बाद में ब्यूरो की सभी अस्थाई/स्थाई परिसम्पत्तियों को आंशिक/पूर्णतः क्षति न पहुँचे। इस प्रकार की कोई आंशिक/पूर्णतः क्षति, यदि कोई है तो इसकी क्षतिपूर्ति ठेकेदार द्वारा की जाएगी। ब्यूरो के पास यह अधिकार सुरक्षित है कि इस प्रकार की किसी भी क्षतिपूर्ति के लिए ठेकेदार पर अर्थदण्ड लगाने के अतिरिक्त विधिसम्मत धनराशि की कटौती ठेकेदार के बिल से की जाए। यदि ठेकेदार द्वारा नियुक्त कार्मिक द्वारा किसी भी प्रकार की कोई क्षति होती है तो ब्यूरो के पास यह अधिकार भी सुरक्षित है कि ठेकेदार या उसके द्वारा नियुक्त कार्मिक/कार्मिकों के विरूद्ध बिना कोई अतिरिक्त कारण बताए या बिना कोई अन्य नोटिस जारी किए सक्षम अधिकारी द्वारा अनुमोदित कार्यवाही की जाए और/अथवा अर्थदण्ड लगाया जाए जिसमें एतद्द्वारा अनुबन्ध और/अथवा सेवा-शर्तों को आंशिक/पूर्णतः रद्द और/अथवा समाप्त करने की कार्यवाही भी सम्मिलित है।

16. ठेकेदार द्वारा बिल को 2 प्रतियों में तथा मासिक/त्रैमासिक आधार पर ब्यूरो में जमा करने के पश्चात ब्यूरों में उपरोक्त दर्शाई गई सेवाओं के भुगतान/पारिश्रमिक के रूप में वार्षिक रूप से समेकित धनराशि रूपए .... /= (रूपए .... मात्र) का भुगतान मासिक/त्रैमासिक, जेसा लागू हो के आधार पर किया जाएगा। उपरोक्त परिउपलब्धियों रू .... /= (रूपए .... मात्र) जो कि ठेकेदार द्वारा प्राप्त की जानी हैं, में सभी व्यय/शुल्क/कर सम्मिलित हैं। इसके अन्तर्गत ठेकेदार द्वारा नियुक्त कार्मिक की समस्त परिउपलब्धियाँ, उसकी व्यक्तिगत आवश्यकताओं तथा यात्रा का परिव्यय, आवागमन शुल्क इत्यादि, ब्यूरो के परिसर में और/अथवा परिसर के बाहर किए जाने वाले आवर्ती निरीक्षण का पूर्ण व्यय, विभिन्न शासकीय व न्यायिक अधिनियमों/कानूनों के अन्तर्गत विभिन्न आर्थिक उत्तरदायित्व तथा अन्य कोई आकास्मिक शुल्क/भुगतान/कर इत्यादि भी सम्मिलित हैं।

17. जब तक कि लागू सभी विधिक करों/अधिभार में छूट प्राप्त नहीं हो जाती तथा उसका विधिवत प्रमाण ब्यूरो में प्रस्तुत न कर दिया जाता, तब तक भुगतान के लिए प्राप्त बिल में सभी प्रकार के लागू वैध कर/कटौती जैसे टी डी एस इत्यादि की नियमानुसार कटौती की जाएगी।

18. सभी प्रकार के लागू सनदी लेखा नियमों (सी ए लॉ) तथा अन्य सभी सम्बद्ध शासकीय आदेशों/अधिनियमों के पूर्णतः अनुपालन के लिए ठेकेदार ही जिम्मेदार होगा।

19. ठेकेदार द्वारा नियुक्त कार्मिक/कार्मिकों की ब्यूरो के परिसर के अन्दर और/ या बाहर प्रदान की जा रही सेवा में किसी भी प्रकार की दुर्घटना के कारण आंशिक या पूर्ण विकलांगता/अक्षमता/मृत्यु इत्यादि की अवस्था में प्रचलित विधिक नियमानुसार ठेकेदार ही समस्त परिस्थितियों में आंशिक/पूर्णतः क्षतिपूर्ति करेगा। उपरोक्त के अन्तर्गत सभी प्रचलित नियम/अधिनियम/कानून इत्यादि को सम्मिलित माना जाएगा जिसमें वर्कमैन कम्पनशेषन एकट 1923 (कार्य के दौरान चोट/दुर्घटना/मृत्यु के कारण श्रमिक को कानून के अनुसार क्षतिपूर्ति की गई धनराशि से सम्बन्धित अधिनियम) तथा अन्य सम्बन्धित अधिनियमों तथा उनके सांविधिक रूप से समय-समय पर किए गए समस्त संशोधनों सहित, श्रम अधिनियम के अन्तर्गत क्षतिपूर्ति/प्रतिपूर्ति, ठेकेदार के संगठन द्वारा निर्धारित अन्य समस्त नियमों तथा अन्य सभी विधिक अधिनियमों के अनुसार प्रचलित पद्धतियाँ। उपरोक्त के सन्दर्भ में ब्यूरो की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

20. उपरोक्त अनुबन्ध दोनों पक्षों द्वारा हस्ताक्षरित किए जाने की तिथि से एक वर्ष तक वैध रहेगा तथा यह द्विपक्षीय सहमति तथा ठेकेदार के सन्तोषजनक सेवा-निष्पादन के आधार पर तथा समान विनियमों तथा सेवा-शर्तों के अन्तर्गत विस्तारित किया जा सकता है।

21. किसी भी प्रकार की व्याख्या तथा विसंगति की दशा में प्रमुख ब्यूरो आफ इण्डियन स्टैण्डर्डस देहरादून का निर्णय अन्तिम तथा बाध्यकारी माना जाएगा।

22. कोटेशन दस्तावेज/प्रलेख को पूर्णतः इस अनुबन्ध का एक भाग माना जाएगा।

23. ठेकेदार का अधिकृत प्रतिनिधि (मालिक/निदेशक/हिस्सेदार/प्रबन्धक इत्यादि) न्यूनतम त्रैमासिक अवधि में ब्यूरो के प्रमुख अथवा अनुभाग अधिकारी (वित्त एवं प्रशासन) से नियुक्त कार्मिक/कार्मिकों द्वारा प्रदान की जा रही सेवाओं का पुनर्निवेशन (फीडबैक) प्राप्त करेगा, जिससे कि ठेकेदार की सेवाओं को और अधिक प्रभावशाली बनाया जा सके अथवा/और लेखा-कार्यों में आवश्यक सुधार किए जा सकें।

24. यदि किसी भी परिस्थिति में ठेकेदार द्वारा नियुक्त कार्मिक अंशतः/पूर्णतः अवकाश पर है या अनुपस्थित है तो यह ठेकेदार की जिम्मेदारी होगी कि वह सक्षम लेखा-कार्मिक को वैकल्पिक व्यवस्था के रूप में उपलब्ध कराए, जिससे ब्यूरो के उपरोक्त लेखा-कार्य प्रभावित न हों।

25. किसी भी प्रकार के सन्देह/अनियमितता होने पर अनुबन्ध तथा उसके संलग्नकों का अंग्रेजी संस्करण वैध माना जाएगा।

साक्षी की उपस्थिति में दोनों पक्षों ने उपरोक्त अनुबन्ध को हस्ताक्षरित तथा मुहरांकित किया।

ब्यूरो आफ इण्डियन स्टैण्डर्डस			ठेकेदार/ऐजेंसी		
देहरादून शाखा कार्यालय					
साक्षी:	1.	....	साक्षी:	1.	....
		....			....
	2.	....		2.	....
		....			....

Our Ref:- DBO/CA **Dated:- 12.01.2012**

Sub:- Quotation for outsourcing of accounting job to Chartered Accountant firm for the period of One year in BIS, DBO, Dehradun-regarding.

To,

Sir,

Sealed quotations through the single bid system are invited from interested **Chartered Accountant firms having Certificate of Practice from ICAI** for providing the services as mentioned in the scope of work. Documents to be submitted with the quotation are mentioned in Annexure-I.

A copy of agreement to be signed on award of work order along with the terms and conditions are given in Annexure-II. If interested in undertaking the contract, the rates for the same may be quoted as per table given below. The duly filled in quotations, in a sealed cover mentioning "Quotations for Outsourcing of Accounting Job", may be sent by post or dropped in the tender box kept at the security personnel of this office latest by **02.02.2012 (1600 hrs).** Quotations received after the scheduled date and time shall be summarily rejected. Quotations shall be opened on the same day at 1630 hrs in the Dehradun Branch Office at above mentioned address in the presence of such tenderer or their duly authorized representatives as may like to be present.

Earnest money of Rs. 2000.00 (Two Thousand only) through Demand Draft, in favour of "BUREAU OF INDIAN STANDARDS" payable at DEHRADUN should be enclosed with the quotation. The said amount shall be refundable in the event of non-acceptance of the quotation or after finalization of the Quatation. The quotation of such bidder, who does not deposit the Earnest Money will not be considered.

The successful bidder shall be required to deposit a sum equivalent to 10% of the total work order at the time of signing the contract as performance security in demand draft in favour of "Bureau of Indian Standards" payable at Dehradun. No interest shall be accrue on this amount. The security amount shall be repayable after expiry/termination of contract after deduction of penalty/other dues, if any .

The DBO, Dehradun reserves the right to accept or reject any or all quotations in whole or in part without assigning any reason whatsoever.

SCHEDULE OF RATES

SI. No.	Description	Consolidated annual remuneration including service charge (profit) of the firm and all other charges, including Service Tax.**
1.	**HIRING OF SERVICES OF CA FIRM** The CA firm has to depute a suitable competent accounting personnel weekly or as per requirement of office.	

** The actual amount of Service Tax as included in the consolidated annual remuneration may also be shown separately.

<u>SCOPE OF WORK</u>:

1. **<u>SERVICE TAX:</u>**

(i) Data Entry in the prescribed proforma by your personnel from time to time and finalizing statement of Service Tax payable and statement for availing Input Credit of Service Tax on monthly basis.
(ii) Consultancy in depositing Service Tax on monthly basis and filing Service Tax Return on half yearly basis within due time.
(iii) Any other assistance required for related work.

2. **<u>TDS (INCOME TAX):</u>**

(i) Preparing TDS Statement in prescribed proforma and depositing the Tax within due time, on monthly basis.
(ii) Preparing Quarterly Return of TDS and filing the same within due time.
(iii) Issuing TDS Certificates in the name of concerned parties as per government regulations.
(iv) Any other assistance required for related work.

3. **<u>ACCOUNTING:</u>**

(i) Data Entry of CPV, BPV, JV and RDB in Tally Software.
(ii) Preparing Bank Reconciliation Statement on monthly basis.
(iii) Preparing monthly Trial Balance as per HQ format.
(iv) Preparing all annexures of Trial Balance on monthly basis.
(v) Preparing Receipt and Payment Account as and when required.
(vi) To be present at the time of each and every Accounts Audit and replying audit questions.
(vii) Calculation of depreciation as per law in assets register.
(viii) Any other Accounts work.

Yours faithfully,

(Dinesh Singh)
Section Officer

<u>Annexure-I</u>

<u>Documents to be submitted with the quotation</u>:

Documents listed in the following check list may be submitted along with the quotation(s).

SI. No.	Description of requirement	Yes/No	Page No.
1.	The firm should be registered with the ICAI under provisions of relevant act to provide the professional services or shall be a proprietary firm with certification of Practice from ICAI. **<u>(Attach copy of Registration Certificate and a Certificate of Practice from ICAI).</u>**		
2.	Copies of Balance Sheet and P&L A/c for the last 3 years duly certified by CA.		
3.	Copy of Registration certificate/allotment letter of **Service Tax** number, if applicable.		
4.	Copy of Registration certificate/allotment letter **PAN** from Income Tax Department.		
5.	DD of Rs. 2000/- as EMD in favour of “Bureau of Indian Standards” payable at Dehradun.		
6.	List of Arbitration cases (if applicable). **<u>Do not leave it blank. If there are no such cases, write “Not Applicable”.</u>**		
7.	Acceptance of terms and conditions attached. Each page of terms and conditions to be duly signed as token of acceptance and submitted as part of tender document.		
8.	Copy of last income tax return.		
9.	Undertaking by the bidder to the effect that there is no police case pending against the proprietor/firm/parties relating to previous service contracts.		
10.	Permanent Office address in Dehradun.		
11.	At least two currently valid contracts for similar work. Attach copies of supporting documents.		

Declaration by the Tenderer:

1. This is to certify that I/We before signing this tender have read and fully understood all the terms and conditions contained herein and undertake myself/ourselves to abide by them, including submission of Performance Security.

2. This is to further certify that attested copies of qualifications/experience of the person to be deployed shall be submitted within 15 days of award of contract, failing which EMD shall be forfeited.

Encls: 1. DD/Pay Order No. …………………..

(Signature of Tenderer with seal)
Name:
Seal:
Office Address:
Phone No. (O):

Date:

<u>NOTE:Submission of all the documents mentioned above along with declaration, is mandatory, Non submission of any of the information above may render the bid to be rejected.</u>

Annexure-II

AGREEMENT
(To be signed on non-judicial stamp paper of Rs. 100/-)

THIS AGREEMENT IS MADE ON ________________ between the **Bureau of Indian Standards, Dehradun Branch Office, C-43, Sector-1, Defence Colony, Dehradun (Uttarakhand)** (hereinafter called the Bureau of the one part) and ______________________ (hereinafter called the Contractor of the other part)

1. WHEREAS the Bureau is desirous of entrusting the Accounting Job Work, at its **BIS Dehradun Branch Office**, the CA firm has offered to render the same at the said premises.

NOW THEREFORE, IT IS AGREED AS FOLLOWS:

2. This agreement is valid for the period commencing from ___________ to __________ both days inclusive.

3. The CA firm shall relieve the Bureau of the first part of all worries about the up keep and performance of Accounting Job Work to the satisfaction of Bureau of the FIRST PART.

4. The Chartered Accountant firm shall render to the services to Bureau of Indian Standards, Dehradun Branch Office, Dehradun for its smooth running as may be required from time to time. Detailed description for taking services are as follows:

I. SERVICE TAX:

(i) Data Entry in the prescribed proforma by your personnel from time to time and finalizing statement of Service Tax payable and statement for availing Input Credit of Service Tax on monthly basis.
(ii) Consultancy in depositing Service Tax on monthly basis and filing Service Tax Return on half yearly basis within due time.
(iii) Any other assistance required for related work.

II. TDS (INCOME TAX):

(i) Preparing TDS Statement in prescribed proforma and depositing the Tax Within due time, on monthly basis.
(ii) Preparing Quarterly Return of TDS and filing the same within due time.
(iii) Issuing TDS Certificates in the name of concerned parties as per government regulations.
(iv) Any other assistance required for related work.

III. ACCOUNTING:

(i) Data Entry of CPV, BPV, JV and RDB in Tally Software.
(ii) Preparing Bank Reconciliation Statement on monthly basis.
(iii) Preparing monthly Trial Balance as per HQ format.
(iv) Preparing all annexures of Trial Balance on monthly basis.
(v) Preparing Receipt and Payment Account as and when required.
(vi) To be present at the time of each and every Accounts Audit and replying audit questions.
(vii) Calculation of depreciation as per law in assets register.
(viii) Any other Accounts work.

5. In order to carry out the work in smooth and effective manner and to ensure that the monthly trial balance is sent by 10th of every month, statutory payments are deposited/returns are filed in time and for the purpose accounting personnel would be deputed by the agency to finish the work on weekly basis at our office.

6. The agency shall be solely responsible for compliance to provisions of various labour, industrial and any other laws applicable and all statutory obligations relating to personnel deployed in DBO. The DBO shall have no liability in this regard. Also no liability in case of death of person deputed by CA firm within or outside the BIS premises.

7. The agency shall be solely responsible for any accident/medical/health liability/compensation for the personnel deployed by it at DBO. The DBO shall have no liability in this regard.

8. Any violation of instruction/agreement or suppression of facts will attract cancellation of agreement without any reference or any notice period.

9. The contract can be terminated by giving two months notice on either side.

10. In case of non-compliance with the contract, the Bureau reserves its right to:

    a) Cancel/Revoke the contract, and/or

    b) Impose penalty up to 10% of the total annual value of contract.

11. The person deputed by the firm shall not claim to be the employee of DBO(BIS) and there will be no employee and employer relationship between the person engaged by the CA firm for deployment in DBO.

12. There shall be no increase in rates payable to the Agency during the contract period except increase on account of statutory levies like, service tax shall be born by BIS..

13 Decision of BIS in regard to interpretation of the terms and conditions and the Agreement shall be final and binding on the firm.

14. In case of any dispute between the Agency and DBO, DBO shall have the right to decide. However, all matters of jurisdiction shall be at the local courts located at Distt. Dehradun (Uttarakhand).

15. The firm shall ensure that no loss or damage to any property of Bureau's DBO due to lapse on the part of the personnel deployed by the manpower agency discharging their responsibilities, such loss shall be compensated by the contracting Agency and in this connection, Bureau shall have the right to deduct appropriate amount from the bill etc. to make good of such loss to the Bureau besides imposition of penalty. In case of any deficiencies/lapses on the part of the personnel deployed by the contractor, the Bureau shall be within its right to terminate the contract forthwith or take any other action without assigning any reason whatsoever.

16. For the above services the Bureau agrees to pay to the CA Firm, a consolidated annual remuneration of Rs…………………………..…. (Rupees ……………………………………………….) for which the bills to be submitted by the CA Firm, in duplicate, on monthly/quarterly basis. The said amount of Rs. ………………… to be paid to the CA firm includes all expenses of the CA Firm towards emoluments of the accounting personnel, their personal requirements and conveyance, transport charges, etc. and periodic inspections by the officers of the contractor, other liabilities under the various legislations and any other incidental charges.

17. All applicable taxes shall be deducted from the payment of bill unless exempted.

18. The CA Firm shall be fully responsible for the compliance of applicable Chartered Accountant Laws Inforce and other Govt. Orders.

19. The CA Firm shall at all times indemnify and keep indemnified the Bureau against any claim on account of disability/death of any of its personnel caused while providing the services within/outside its premises or other premises of the Bureau which may be made under the Workmen's Compensation Act, 1923 or any other Acts or any other statutory modifications thereof or otherwise for or in respect of any claim for damage or compensation payable in consequence of any accident or injury sustained by any working or other personnel of the CA Firm or in respect of any claim, damage or compensation under labour laws or other laws or rules made there under by any person whether in the employment of the CA Firm or not, who provided or provides the services.

20. The said contract will be initially for a period of one year commencing from the date of signing the contract which may be extended further with same terms & conditions subject to mutual consent of both the parties and subject to satisfactory performance of contract.

21. In the event of any disputes the decision of the Head, DBO shall be final and binding.

22. The Quotation document as a whole shall also be part of this agreement.

23. That CA firm's authorized representative (Owner/Director/Partner/Manager) shall personally contact Head of the BIS Dehradun or Section Officer of Accounts & Administration at BIS, Dehradun at least Quarterly to get a feedback on the services rendered by the contractor vis-à-vis corrective action required to make the services more efficient.

24. In the event of person deputed by CA firm being on leave/absent, the CA firm shall ensure suitable alternative arrangement to make up for such absence.

25. In case of any doubt/discrepancy English version is prevail.

IN WITNESS WHEREOF both the parties have set and subscribed their respective hands with their Seal in Dehradun in the presence of the witness.

Bureau of Indian Standards **Dehradun Branch Office ,**	**<u>AGENCY</u>**
Witness: 1.	Witness: 1.
2.	2.