



**भारतीय मानक ब्यूरो**  
**BUREAU OF INDIAN STANDARDS**

उपभोक्ता मामले, खाद्य एवं सार्वजनिक वितरण मंत्रालय के अंतर्गत, भारत सरकार  
Under Ministry of Consumer Affairs, Food & Public Distribution, GOI

**देहरादून शाखा कार्यालय**  
**DEHRADUN BRANCH OFFICE**

पता/Address: सी-43, सेक्टर-1, डिफेंस कालोनी  
देहरादून, उत्तराखंड - 248001  
C-43, Sector-1, Defence Colony  
Dehradun, Uttarakhand - 248001  
दूरभाष/Telephone: 0135-2665129, 2665130  
फैक्स/Fax : 0135-2665272  
ई-मेल/E-mail : [dbo@bis.gov.in](mailto:dbo@bis.gov.in)  
वेबसाइट/Website : <http://www.bis.gov.in>  
ST Regn. No. : AAATB0431GST021

संदर्भ: दे.शा.का./स.ले. संगठन  
Ref : DHBO/CA Firm

दिनांक : 11.01.2017  
Date : 11.01.2017

**विषय : भारतीय मानक ब्यूरो, देहरादून शाखा कार्यालय में लेखा कार्य, सनदी लेखाकार प्रतिष्ठान को ठेके पर देने हेतु निविदा**

**Subject : Tender for Outsourcing of Accounting Jobs at Bureau of Indian Standards, Dehradun Branch Office to Chartered Accountant Firm**

महोदय/महोदया,  
Sir/Madam,

भारतीय मानक ब्यूरो, देहरादून में लेखा कार्य सेवाएं उपलब्ध कराने हेतु इच्छुक आई.सी.ए.आई. द्वारा प्रमाणित सनदी लेखाकार संगठनों से द्वि बोली पद्धति के अंतर्गत मुहरबन्द निविदा आमंत्रित की जाती है. इस निविदा के लिए सामान्य नियम व शर्तें निम्नलिखित हैं :

Sealed tenders under two bid system are invited from interested **Chartered Accountant Firms certified by ICAI** for providing the Accounts Work Services at Bureau of Indian Standards, Dehradun. General terms and conditions for this tender are given below :

1. सनदी लेखाकार संगठन को इस कार्यालय के लेखा कार्य हेतु लेखा कार्यों में कुशल व दक्ष कर्मी नियुक्त करने होंगे जो कम से कम वाणिज्य स्नातक हो तथा टैली साफ्टवेयर, एम.एस. आफिस व लेखा कार्य नियमो-विनियमो का ज्ञान रखते हो.

Chartered Accountant Firm shall depute skilled and proficient personnel for accounts work of this office, who are at least Commerce Graduate and have the knowledge of Tally Software, MS Office and rules-regulations of accounting work.

2. सनदी लेखाकार संगठन को इस कार्यालय के अनुसूची-I में वर्णित समस्त कार्य करने होंगे. उन्हें इस कार्यालय द्वारा निर्धारित व्यवस्था का पालन करना होगा और कार्यालय द्वारा बताए गए अभिलेखों का रख-रखाव करना होगा. कार्यों की गणना करने हेतु, निविदाकार इस कार्यालय में **04.01.2017 से**

**25.01.2017 तक** कार्यकारी दिवसो (सोमवार से शुक्रवार) मे 10:00 बजे से 16:00 बजे तक दौरा कर सकते है.

Chartered Accountant Firm shall have to do all the tasks of this office mentioned in Annexure-I. They shall have to follow the procedures fixed by this office and maintain the records told by the office. The tenderer may visit this office from 04.01.2017 to 25.01.2017, 10:00 hrs to 16:00 hrs on working days (Monday to Friday) to calculate the works.

3. सनदी लेखाकार संगठन के कार्मिक को इस कार्यालय मे सप्ताह मे न्यूनतम एक दौरा कर निर्दिष्ट लेखा कार्य करना होगा व इस कार्यालय के कार्मिको द्वारा किए गए लेखा कार्य की जांच करनी होगी.

Personnel of Chartered Accountant Firm shall have to visit at least once in a week in this office to carry out the specified accounts work and check the accounts jobs done by the employees of this office.

4. सनदी लेखाकार संगठन के कार्मिक को इस कार्यालय में लेखा फाईलो, रजिस्ट्रो, लेजरो, पत्रो व अन्य दस्तावेजो को यथास्थिति मे व्यवस्थित रखना होगा.

Personnel of Chartered Accountant Firm shall have to maintain the Accounts Files, Registers, Ledgers, Letters & other Documents at their proper places in the office.

5. सनदी लेखाकार संगठन को निविदा उपरांत स्वीकृत दरों के अनुसार, बिल प्रस्तुत करने पर मासिक भुगतान किया जाएगा. अनुबन्ध अवधि के दौरान, पूर्व स्वीकृत दरो मे कोई वृद्धि स्वीकार नहीं की जाएगी.

Chartered Accountant Firm shall be paid monthly on production of bill as per approved rates after the tender. No revision in pre approved rates shall be accepted during the Agreement/Contract period.

6. अनुबन्ध अवधि के दौरान, केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा लागू करो मे तत्कालीन वृद्धि का इस कार्यालय से नियमानुसार भुगतान किया जाएगा. इस कार्यालय द्वारा सनदी लेखाकार संगठन के मासिक देयको/बिलो से नियमानुसार आयकर कटौती की जाएगी.

During the Agreement/Contract period, raise in the Central/State Govt. taxes at that time shall be paid by this office as per the rules. Income tax shall be deducted by this office from the monthly bills of Chartered Accountant Firm as per the rules.

7. लेखा कार्य सेवाओ हेतु अनुबन्ध/ठेके की अवधि कुल एक वर्ष होगी तथा द्विपक्षीय सहमति व सनदी लेखाकार संगठन के संतोषजनक सेवा-निष्पादन पर समान दरो, नियमो व शर्तो तथा तत्कालीन विनियमो (यदि कोई हो) के अंतर्गत विस्तारित की जा सकेगी.

Total term of the agreement for Accounts Work Services shall be ONE YEAR and it may be extended on same rates, terms & conditions and regulations at that time (if any); after mutual agreement and satisfactory performance of the Chartered Accountant Firm.

8. लेखा कार्य सेवाओ हेतु अनुबन्ध/कांटेक्ट ,बिना कारण बताए किसी भी समय समाप्त करने का अधिकार भारतीय मानक ब्यूरो, देहरादून के पास सुरक्षित होगा. यदि सनदी लेखाकार संगठन को किसी समय अपनी सेवाए देना बंद करनी हो तो एक माह का पूर्व नोटिस इस कार्यालय को देना होगा.

Bureau of Indian Standards, Dehradun shall have the rights to terminate the agreement for Accounts

Work Services anytime without assigning any reason. Chartered Accountant Firm shall have to give one month advance notice to this office if they have to stop their services.

9. भारतीय मानक ब्यूरो द्वारा सनदी लेखाकार संगठन के कर्मियों को कोई आवासीय या अन्य कोई सुविधा/लाभ प्रदान नहीं किया जाएगा और न ही वे इस कार्यालय से किसी प्रकार की कोई देयता प्राप्त करने के अधिकारी होंगे .

Bureau of Indian Standards shall not provide any residential or other facility/benefit to the personnel of Chartered Accountant Firm and neither they shall be entitled for any kind of dues from this office.

10 .सनदी लेखाकार संगठन को इस कार्यालय के एक माह के निर्दिष्ट लेखा कार्य ,अगले माह की 5वी तिथि तक पूर्ण करने होंगे और इस के बाद ही मासिक बीजक/बिल इस कार्यालय को प्रस्तुत करना होगा. लेखा कार्य पूर्ण न करने पर न बिल स्वीकार किया जाएगा, न ही उस का भुगतान किया जाएगा.

Chartered Accountant Firm shall have to complete the specified accounts work of this office for a month by 5<sup>th</sup> date of next month and then submit the monthly bill to this office. On non-completion of accounts work, neither the bill will be accepted, nor be paid.

11. सनदी लेखाकार संगठन का सम्बद्ध वैधानिक निकायो, केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एव सेवाकर विभाग, आयकर विभाग इत्यादि कार्यालयो मे पंजीकरण होना अनिवार्य है. इन पंजीकरणो/प्रमाणपत्रो की स्वप्रमाणित छायाप्रतिया, निविदा प्रपत्र के साथ आवश्यक रूप से संलग्न करना होगा.

Chartered Accountant Firm shall compulsorily have registration with statutory bodies, CBEC (ST Deptt.), Income Tax Deptt. etc. Self-attested copies of these registrations/certificates must be enclosed with the tender document.

12. केन्द्र/राज्य सरकार की लागू वैधानिक कटौतिया, जैसे आयकर इत्यादि प्रचलित नियमो और विनियमो के अनुसार सनदी लेखाकार संगठन के बिलो से काटी जाएंगी.

Central/State Government's applicable statutory deductions e.g. income tax etc. shall be deducted from the bills of Chartered Accountant Firm as per prevailing rules & regulations.

13. अपने कार्मिक को भुगतान/देयता के लिए सनदी लेखाकार संगठन एकमात्र उत्तरदायी होगा. कार्मिक के प्रति इस कार्यालय द्वारा भुगतान करने या कोई देयता भुगतान की दशा मे, सनदी लेखाकार संगठन इस कार्यालय को पूर्ण क्षतिपूर्ति प्रदान करेगा.

Chartered Accountant Firm shall be solely liable for all payments/dues to its employee. In the event, this office makes any payment or incurs any liability towards the employee, the Chartered Accountant Firm shall indemnify this office completely.

14. बिना कोई कारण बताए किसी या सभी निविदाओ को स्वीकार/निरस्त करने का अधिकार भारतीय मानक ब्यूरो, देहरादून के पास सुरक्षित रहेगा.

Bureau of Indian Standards, Dehradun reserves the right to accept/reject any or all tenders without assigning any reason.

15. अपने लेखा कार्यो हेतु भारतीय मानक ब्यूरो, देहरादून द्वारा समय-समय पर दिए गए निर्देशो का सनदी लेखाकार संगठन को अनुपालन करना होगा.

Chartered Accountant Firm shall follow the instructions given by the Bureau of Indian Standards, Dehradun from time to time for its accounts works.

16. निर्देशो/अनुबन्ध के किसी उल्लंघन या तथ्यो को छुपाने पर, अनुबन्ध का बिना किसी सन्दर्भ के निरस्तीकरण हो जाएगा.

Any violation of instructions/agreement or suppression of facts will attract cancellation of agreement without any reference.

17. दोनो पक्षो द्वारा बिना कोई कारण बताये **एक माह** का पूर्व नोटिस दे कर लेखा कार्य सेवाएं समाप्त की जा सकेगी.

Accounts work services can be terminated without assigning any reason by giving **One Month's** notice in advance on either side.

18. लेखा कार्य हेतु अनुबन्ध का अनुपालन न होने की दशा मे इस कार्यालय के पास अधिकार सुरक्षित होगा :

अ. कार्य आदेश निरस्त/रद्द करना और

ब. अनुबन्ध के कुल मूल्य के 5% तक अर्थदंड आरोपित करना.

In case of non-compliance of agreement for Accounts Work, this office reserves the rights to :

a. Cancel/revoke the work order, and

b. Impose penalty up to 5% of the total value of agreement.

19. सनदी लेखाकार संगठन को लेखा कार्यो का अनिवार्यतः साप्ताहिक निरीक्षण करना होगा और कार्यालय द्वारा बताई गई कमियो/त्रुटियो का तत्काल निवारण करना होगा.

Chartered Accountant Firm shall necessarily conduct weekly inspection of accounts works and take immediate remedial action on the shortcomings/flaws notified by this office.

20. लेखा कार्य सेवाओ हेतु अनुबन्ध/करार के नवीकरण के लिए दोनों पक्ष बाध्य नहीं होंगे.

Both the parties shall not be bounded for renewal of the Contract/Agreement for accounts work services.

21. निविदा सुरक्षा राशि (अर्नेस्ट मनी) **रु. 5,000.00 (रुपए पांच हजार मात्र)**, ब्यूरो आफ इंडियन स्टैंडर्ड्स, देहरादून के पक्ष मे डिमांड ड्राफ्ट के रूप मे “तकनीकी बोली” के साथ अनिवार्यतः संलग्न करनी होगी. उक्त धनराशि, सनदी लेखाकार संगठन का चयन न होने तथा इस निविदा प्रक्रिया की समस्त शासकीय औपचारिकताओ के उपरांत वापस लौटाई जाएगी.

A demand draft of **Rs. 5,000.00 (rupees five thousand only)** in favour of Bureau of Indian Standards, Dehradun shall mandatorily be enclosed with the “Technical Bid” towards Tender Security Money (Earnest Money). Above amount shall be refunded on non-selection of the Chartered Accountant Firm and after completion of all official formalities of this tender process.

22. सफल निविदाकार की निविदा सुरक्षा राशि (अर्नेस्ट मनी), कार्य आदेश प्राप्त होने पर जमा की जाने वाली **कार्य-निष्पादन सुरक्षा जमाराशि जो रु. 20,000.00 (रु. दस हजार)** होगी मे समायोजित किया जाएगा. अन्य मामले मे निविदा के अंतिम निर्णय के बाद, निविदा सुरक्षा राशि (अर्नेस्ट मनी) वापस कर दी जाएगी.

Tender Security Money (Earnest Money) of successful tenderer shall be adjusted in **Performance Security Deposit of Rs. 20,000.00 (Rs. Twenty Thousand)** after award of work order. In other cases, Tender Security Money (Earnest Money) shall be refunded after conclusion of the tender.

23. निविदा प्रपत्र, नियम और शर्तें इस पत्र के साथ संलग्न हैं. मुहरबंद निविदा इस कार्यालय में दिनांक **11.01.2017 (बुधवार) से 01.02.2017 (बुधवार), 15:00 बजे तक** प्राप्त होनी चाहिए. नियत समय के बाद जमा की गई निविदा मान्य नहीं होगी.

Tender document, terms and conditions are enclosed with this letter. Sealed tender shall be accepted at this office from **11.01.2017 (Wednesday) to 01.02.2017 (Wednesday), up to 15:00 hrs**. No tender submitted after the scheduled time shall be valid.

24. प्राप्त निविदाएं, निविदाकारों अथवा उन के अधिकृत प्रतिनिधियों के समक्ष उसी दिन **साय 15:30 बजे** खोली जाएंगी. इस कार्यालय को एक या सभी निविदाएं, बिना कोई कारण बताए निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा.

Received tenders shall be opened on the same day at **15:30 hrs** in the presence of tenderers or their authorized representatives. This office shall have full rights to cancel any or all tenders, without assigning any reason thereof.

25. उपरोक्त संदर्भित ठेका, न्यूनतम दर व निविदा प्रपत्र में दिए गए समस्त कार्यों, नियमों व शर्तों को स्वीकार करने तथा अनुबन्ध के पश्चात ही प्रदान करने पर विचार किया जाएगा.

Above referred contract shall be considered to award only after acceptance of minimum rates, all works, terms and conditions mentioned in the tender document and agreement.

26. केवल वही सनदी लेखाकार संगठन निविदा मे भाग ले सकते हैं जिन की वित्तीय वर्ष 2015-16 मे कर योग्य आय **रु. 20,00,000.00 (रु. बीस लाख)** या इस से अधिक हो. प्रमाण व सत्यापन हेतु उक्त वित्तीय वर्ष की आय कर विवरणी अनिवार्यतः संलग्न करनी होगी.

Only those Chartered Accountant Firm are allowed to participate in the tender whose taxable income for the financial year 2015-16 is **Rs. 20,00,000.00 (Rs. Twenty Lac)** or above. Income Tax Return for the above financial year shall have to be enclosed mandatorily for proof and verification.

सधन्यवाद/With thanks,

भवदीय/ Yours faithfully,

Sd/-

(वी.के. ड्युंडि/V.K. Diundi)

वैज्ञानिक एफ एव प्रमुख/Scientist F & Head

**कार्य का प्रसार-क्षेत्र/ SCOPE OF WORK**

क्र. स. S. No.	लेखा कार्य/Accounting Jobs
1	<p><u>सेवाकर/जी.एस.टी./Service Tax/GST :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) निर्धारित प्रोफार्मा/ओं (एम.एस. एक्सेल/वर्ड) में डाटा प्रविष्टि करना To enter data in specific proforma/s (MS Excel/Word)</li> <li>(ii) माह के अंतिम कार्यदिवस को मासिक सेवाकर/जी.एस.टी. भुगतान प्रपत्र तैयार करना To prepare monthly Service Tax/GST payment statement on the last working day of the month.</li> <li>(iii) माह के अंतिम कार्यदिवस को मासिक सेवाकर/जी.एस.टी. इनपुट क्रेडिट स्टेटमेंट तैयार करना To prepare monthly Service Tax/GST Input Credit Statement on the last working day of the month.</li> <li>(iv) माह के अंतिम कार्यदिवस को मासिक सेवाकर/जी.एस.टी. जमा करने में सहायता करना To assist in deposition of monthly Service Tax/GST on the last working day of the month.</li> <li>(v) निर्धारित समय में सेवाकर/जी.एस.टी. विवरणी/रिटर्न तैयार करना और सम्बद्ध विभाग को फाईल करना To prepare Service Tax/GST Return and file it with the concerned department within due time.</li> <li>(vi) सेवाकर/जी.एस.टी. से सम्बन्धित लागू नियमों व विधियों से इस कार्यालय को अवगत कराना To intimate the applicable rules and procedures regarding Service Tax/GST to this office.</li> <li>(vii) उपरोक्त से सम्बन्धित अन्य कोई सहायता Any other assistance regarding the above.</li> </ul>
2	<p><u>स्रोत पर कटौती (आयकर)/Tax Deduction on Source (Income Tax) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) माह के अंतिम कार्यदिवस को मासिक टी.डी.एस. जमा करने के लिए निर्धारित प्रोफार्मा तैयार करना To prepare the specified proforma for payment of monthly TDS on the last working day of the month.</li> <li>(ii) माह के अंतिम कार्यदिवस को मासिक टी.डी.एस. जमा करने में सहायता करना To assist in deposition of monthly TDS on the last working day of the month.</li> <li>(iii) निर्धारित समय में टी.डी.एस. विवरणी/रिटर्न तैयार करना और सम्बद्ध विभाग को फाईल करना To prepare TDS Return and file it with the concerned department within due time.</li> <li>(iv) संबंधित विधिक प्रावधानों/विनियमों के अनुसार सम्बद्ध पक्षों को निर्धारित समय में टी.डी.एस. प्रमाण पत्र जारी करना To issue TDS Certificates to the concerned parties as per relevant statutory provisions/regulations within due time.</li> <li>(v) टी.डी.एस./आयकर से सम्बन्धित लागू नियमों व विधियों से इस कार्यालय को अवगत कराना To intimate the applicable rules and procedures regarding TDS/Income Tax to this office.</li> </ul>

	<p>(vi) उपरोक्त से सम्बन्धित अन्य कोई सहायता Any other assistance regarding the above.</p>
3	<p><u>लेखा कार्य/Accounts Work :</u></p> <p>(i) टैली साफ्टवेयर में समस्त लेखा डाटा साप्ताहिक अंतराल पर प्रविष्टि करना To enter all accounting data in Tally Software on weekly basis.</p> <p>(ii) इस कार्यालय के कर्मिक/को को टैली साफ्टवेयर के परिचालन हेतु प्रशिक्षण देना To impart training to the employee/s of this office for operating the Tally Software.</p> <p>(iii) इस कार्यालय के लेखा कार्यो की साप्ताहिक अंतराल पर जांच करना और विसंगतियों, यदि कोई हो से अवगत कराना To check the accounts works of this office on weekly basis and inform the discrepancies, if any.</p> <p>(iv) प्रत्येक माह की 5वी तिथि तक निर्धारित प्रोफार्मा मे मासिक शेष-परीक्षण (ट्रायल बैलेंस) तैयार करना To prepare the monthly Trial Balance in specified proforma by 5<sup>th</sup> date of every month.</p> <p>(v) प्रत्येक माह की 5वी तिथि तक निर्धारित प्रोफार्मा मे मासिक शेष-परीक्षण (ट्रायल बैलेंस) के समस्त संलग्नक तैयार करना To prepare all the Enclosures of monthly Trial Balance in the specified proforma by 5<sup>th</sup> date of every month.</p> <p>(vi) प्रत्येक माह की 5वी तिथि तक बैंक खाते का मासिक लेखा समाधान विवरण तैयार करना To prepare monthly Bank Reconciliation Statement by 5<sup>th</sup> date of every month.</p> <p>(vii) प्रत्येक माह की 5वी तिथि तक मासिक प्राप्त एवं भुगतान लेखा तैयार करना To prepare monthly Receipt &amp; Payment Account by 5<sup>th</sup> date of every month.</p> <p>(viii) इस कार्यालय के सभी लेखा-परीक्षणो (ऑडिट) में उपस्थित रहना तथा आडिट पर्यवेक्षणो/प्रश्नों के उत्तर तैयार करना To attend all the Account Audits at this office and prepare the replies of audit observations/queries.</p> <p>(ix) सेवाकर/जी.एस.टी. तथा आयकर विभाग मे पेशी पर उपस्थित होना और उन की आशंकाओ के उत्तर देना To attend the hearing in Service Tax/GST and Income Tax Departments and reply their queries.</p> <p>(x) कार्यालय सम्पत्तियों पर नियमानुसार मूल्य-हास की गणना कर मूल्य-हास पंजिका मे अंकित करना To calculate the depreciation on office assets as per rules and writing in the Depreciation Ledger.</p> <p>(xi) कोई अन्य लेखा कार्य Any other accounts work.</p>

हस्ताक्षर/Signature :

नाम/Name :

पदनाम/Designation :

मुहर/Seal :

स्थान/Place :

दिनांक/Date :

**अनुबंध/ AGREEMENT**

यह अनुबन्ध, भारतीय मानक ब्यूरो, देहरादून शाखा कार्यालय, सी-43, सेक्टर-1, डिफेंस कॉलोनी, देहरादून, उत्तराखण्ड (जिसे बाद में अनुबंध के एक पक्ष के रूप में ब्यूरो कहा जाएगा) तथा मैसर्स ..... (जिसे बाद में अनुबंध के द्वितीय पक्ष के रूप में सनदी लेखाकार संगठन कहा जाएगा) के बीच दिनांक ..... को किया जाता है।

THIS AGREEMENT IS MADE ON THE DATE ..... 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 M/s ..... (hereinafter called **the Chartered Accountant Firm** of the other part)

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

WHEREAS the Bureau is desirous of outsourcing the Accounting Work and the CA firm has offered to render the same at the said premises.

अतएव निम्नलिखित पर द्विपक्षीय सहमति व्यक्त की गई है/NOW THEREFORE, IT IS MUTUALLY AGREED AS FOLLOWS :

- यह अनुबन्ध दिनांक ..... से ..... तक, जिसमें दोनों दिवस सम्मिलित हैं, वैध है।

This agreement is valid for the period commencing from ..... to ....., both days inclusive.

- प्रथमतः सनदी लेखाकार संगठन (सी.ए. फर्म) ब्यूरो के समस्त लेखा-कार्यों का ब्यूरो की अपेक्षा के अनुरूप संतोषजनक निष्पादन करेगा।

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

- भारतीय मानक ब्यूरो, देहरादून शाखा कार्यालय के लेखा कार्यों जो यथासमय व आवश्यकतानुसार संशोधित हों सकते हैं, का संतोषजनक कार्यान्वयन; सनदी लेखाकार संगठन द्वारा किया जाएगा। वांछित सेवाओं का विवरण इस प्रकार है :

The Chartered Accountant firm shall render satisfactory services of accounting jobs, which may be revised from time to time and as per the necessities; to the Bureau of Indian Standards, Dehradun Branch Office. Description of the services required are as follows :



क्र. स. S. No.	लेखा कार्य/Accounting Jobs
1	<p><b><u>सेवाकर/जी.एस.टी./Service Tax/GST :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) निर्धारित प्रोफार्मा/ओं (एम.एस. एक्सेल/वर्ड) में डाटा प्रविष्टि करना To enter data in specific proforma/s (MS Excel/Word)</li> <li>(ii) माह के अंतिम कार्यदिवस को मासिक सेवाकर/जी.एस.टी. भुगतान प्रपत्र तैयार करना To prepare monthly Service Tax/GST payment statement on the last working day of the month.</li> <li>(iii) माह के अंतिम कार्यदिवस को मासिक सेवाकर/जी.एस.टी. इनपुट क्रेडिट स्टेटमेंट तैयार करना To prepare monthly Service Tax/GST Input Credit Statement on the last working day of the month.</li> <li>(iv) माह के अंतिम कार्यदिवस को मासिक सेवाकर/जी.एस.टी. जमा करने में सहायता करना To assist in deposition of monthly Service Tax/GST on the last working day of the month.</li> <li>(v) निर्धारित समय में सेवाकर/जी.एस.टी. विवरणी/रिटर्न तैयार करना और सम्बद्ध विभाग को फाईल करना To prepare Service Tax/GST Return and file it with the concerned department within due time.</li> <li>(vi) सेवाकर/जी.एस.टी. से सम्बन्धित लागू नियमों व विधियों से इस कार्यालय को अवगत कराना To intimate the applicable rules and procedures regarding Service Tax/GST to this office.</li> <li>(vii) उपरोक्त से सम्बन्धित अन्य कोई सहायता Any other assistance regarding the above.</li> </ul>
2	<p><b><u>स्रोत पर कटौती (आयकर)/Tax Deduction on Source (Income Tax) :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) माह के अंतिम कार्यदिवस को मासिक टी.डी.एस. जमा करने के लिए निर्धारित प्रोफार्मा तैयार करना To prepare the specified proforma for payment of monthly TDS on the last working day of the month.</li> <li>(ii) माह के अंतिम कार्यदिवस को मासिक टी.डी.एस. जमा करने में सहायता करना To assist in deposition of monthly TDS on the last working day of the month.</li> <li>(iii) निर्धारित समय में टी.डी.एस. विवरणी/रिटर्न तैयार करना और सम्बद्ध विभाग को फाईल करना To prepare TDS Return and file it with the concerned department within due time.</li> <li>(iv) संबंधित विधिक प्रावधानों/विनियमों के अनुसार सम्बद्ध पक्षों को निर्धारित समय में टी.डी.एस. प्रमाण पत्र जारी करना To issue TDS Certificates to the concerned parties as per relevant statutory provisions/regulations within due time.</li> <li>(v) टी.डी.एस./आयकर से सम्बन्धित लागू नियमों व विधियों से इस कार्यालय को अवगत कराना To intimate the applicable rules and procedures regarding TDS/Income Tax to this office.</li> <li>(vi) उपरोक्त से सम्बन्धित अन्य कोई सहायता Any other assistance regarding the above.</li> </ul>

3	<p><b><u>लेखा कार्य/Accounts Work :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) टैली साफ्टवेयर में समस्त लेखा डाटा साप्ताहिक अंतराल पर प्रविष्टि करना To enter all accounting data in Tally Software on weekly basis.</li> <li>(ii) इस कार्यालय के कर्मिक/को को टैली साफ्टवेयर के परिचालन हेतु प्रशिक्षण देना To impart training to the employee/s of this office for operating the Tally Software.</li> <li>(iii) इस कार्यालय के लेखा कार्य की साप्ताहिक अंतराल पर जांच करना और विसंगतियों, यदि कोई हो से अवगत कराना To check the accounts works of this office on weekly basis and inform the discrepancies, if any.</li> <li>(iv) प्रत्येक माह की 5वी तिथि तक निर्धारित प्रोफार्मा में मासिक शेष-परीक्षण (ट्रायल बैलेंस) तैयार करना To prepare the monthly Trial Balance in specified proforma by 5<sup>th</sup> date of every month.</li> <li>(v) प्रत्येक माह की 5वी तिथि तक निर्धारित प्रोफार्मा में मासिक शेष-परीक्षण (ट्रायल बैलेंस) के समस्त संलग्नक तैयार करना To prepare all the Enclosures of monthly Trial Balance in the specified proforma by 5<sup>th</sup> date of every month.</li> <li>(vi) प्रत्येक माह की 5वी तिथि तक बैंक खाते का मासिक लेखा समाधान विवरण तैयार करना To prepare monthly Bank Reconciliation Statement by 5<sup>th</sup> date of every month.</li> <li>(vii) प्रत्येक माह की 5वी तिथि तक मासिक प्राप्त एवं भुगतान लेखा तैयार करना To prepare monthly Receipt &amp; Payment Account by 5<sup>th</sup> date of every month.</li> <li>(viii) इस कार्यालय के सभी लेखा-परीक्षणों (ऑडिट) में उपस्थित रहना तथा आडिट पर्यवेक्षणों/प्रश्नों के उत्तर तैयार करना To attend all the Account Audits at this office and prepare the replies of audit observations/queries.</li> <li>(ix) सेवाकर/जी.एस.टी. तथा आयकर विभाग में पेशी पर उपस्थित होना और उन की आशंकाओं के उत्तर देना To attend the hearing in Service Tax/GST and Income Tax Departments and reply their queries.</li> <li>(x) कार्यालय सम्पत्तियों पर नियमानुसार मूल्य-हास की गणना कर मूल्य-हास पंजिका में अंकित करना To calculate the depreciation on office assets as per rules and writing in the Depreciation Ledger.</li> <li>(xi) कोई अन्य लेखा कार्य Any other accounts work.</li> </ul>

5. सनदी लेखाकार संगठन द्वारा शुद्ध तथा प्रभावशाली ढंग से इस प्रकार लेखा कार्य किया जाएगा कि प्रत्येक माह की 10वी तिथि से पूर्व मासिक शेष परीक्षण (ट्रायल बैलेंस) को ब्यूरो मुख्यालय प्रेषित किया जा सके। समस्त लेखा कार्यों का संपादन सफलतापूर्वक किया जा सके, इस के लिए यह अत्यावश्यक है कि समस्त विधिक जमाओं/भुगतानों को विनिर्धारित समय सीमा में

पूर्ण किया जाए। संगठन द्वारा नियुक्त कार्मिक उपरोक्त कार्यों को ब्यूरो के कार्यालय परिसर में साप्ताहिक आधार पर संपादित करेंगे।

The Chartered Accountant Firm shall carry out the accounts work in correct and effective manner so that the monthly Trial Balance can be sent to the Bureau Headquarters by 10<sup>th</sup> date of every month. It is necessary to make statutory payments and file the returns within time to complete the accounts works successfully. The personnel deployed by the CA Firm shall finish the above work on weekly basis in the premises of Bureau Office.

6. सनदी लेखाकार संगठन, उनके द्वारा ब्यूरो में नियुक्त किए गए कार्मिक/को पर लागू होने वाले विभिन्न शासकीय विनियमों तथा उसमें अंतर्निहित प्रावधानों/कानून/अधिनियम, जिसमें श्रम कानून, औद्योगिक श्रमिक अधिनियम इत्यादि सम्मिलित हैं, के पूर्ण अनुपालन हेतु जिम्मेदार होगा। इस संबंध में इस कार्यालय का कोई उत्तरदायित्व नहीं होगा। ब्यूरो के परिसर के अंदर या बाहर सनदी लेखाकार संगठन द्वारा नियुक्त कार्मिक/कार्मिकों की किसी भी प्रकार की शारीरिक या मानसिक क्षति जिसमें कार्मिक/कार्मिकों की मृत्यु भी सम्मिलित है, की कोई जिम्मेदारी ब्यूरो की नहीं होगी।

The Chartered Accountant Firm shall be solely responsible for compliance to the provisions of various labour, industrial and any other laws applicable and all statutory obligations relating to the personnel deployed by them in the Bureau. This office shall have no liability in this regard. Bureau shall have no liability towards the physical and mental damage, including death of the personnel deputed by the CA firm in or outside the Bureau premises.

7. सनदी लेखाकार संगठन 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 संगठन ही जिम्मेदार होगा। ब्यूरो की उपरोक्त संदर्भ में कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

The Chartered Accountant Firm shall be solely responsible for any accident/medical/health liability/compensation for the personnel deployed by them at this office. The Bureau shall have no liability in this regard.

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

Any partial/full violation of instruction/agreement of the Bureau and/or partial/full suppression of facts will attract cancellation of the agreement without any other/additional reference and/or any other/additional notice.

9. उक्त संदर्भित अनुबंध/ठेका, किसी भी पक्ष द्वारा 1 माह की पूर्व सूचना/नोटिस दे कर समाप्त किया जा सकता है।

The above referred agreement/contract can be terminated by giving 1 month notice on either side.

10. ठेके/अनुबन्ध का अनुपालन नहीं करने की स्थिति में, ब्यूरो के पास यह अधिकार सुरक्षित है कि :
- In case of non-compliance with the contract/agreement, the Bureau reserves its right to :
- (ए) अनुबन्ध को समाप्त/रद्द करना अथवा/और  
(a) Cancel/Revoke the contract and/or
- (बी) अनुबन्ध के वार्षिक अर्थमूल्य के अधिकतम 10% तक अर्थदण्ड आरोपित करना।  
(b) Impose penalty up to 10% of the total annual value of the contract.
11. सनदी लेखाकार संगठन द्वारा नियुक्त कार्मिक, ब्यूरो में किसी भी प्रकार के अस्थाई/स्थाई रोजगार का दावा नहीं करेंगे तथा ब्यूरो एवं संगठन द्वारा नियुक्त कार्मिक/कार्मिकों के बीच नियोक्ता और कर्मचारी का संबंध नहीं होगा।
- The personnel deputed by the Chartered Accountant Firm shall not claim to be temporary/permanent employee of the Bureau and there will be no employee and employer relationship between the personnel engaged by the firm and the Bureau.
12. अनुबन्ध की अवधि के दौरान पूर्व-निर्धारित दरों पर सनदी लेखाकार संगठन को दिए जाने वाले पारिश्रमिक में किसी भी प्रकार की वृद्धि नहीं की जाएगी। अपवादस्वरूप केवल विधिक खर्चों/व्यय जैसे सेवाकर/जी.एस.टी. इत्यादि में वृद्धि ब्यूरो द्वारा वहन की जाएगी।
- There shall be no increase in the pre approved rates payable to the Chartered Accountant Firm during the contract period except increase on account of statutory levies like Service Tax/GST ect. shall be born by the Bureau.
13. अनुबन्ध के नियमों व सेवा शर्तों की व्याख्या के संबंध में ब्यूरो का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा।
- Decision of the Bureau in regards to interpretation of terms and conditions of the Agreement shall be final and binding on the firm.
14. ब्यूरो तथा सनदी लेखाकार संगठन के बीच किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में अंतिम निर्णय करने का अधिकार ब्यूरो के पास सुरक्षित होगा, हालांकि सभी प्रकार के न्यायिक विवादों में केवल जिला देहरादून, उत्तराखण्ड में स्थित न्यायालय ही अधिकार क्षेत्र में माने जाएंगे।
- In case of any dispute between the Bureau and Chartered Accountant Firm, the Bureau shall have the right to decide. However, all matters of jurisdiction shall be at the courts located at Distt. Dehradun, Uttarakhand only.
15. यह सनदी लेखाकार संगठन की जिम्मेदारी है कि नियुक्त कार्मिकों द्वारा ब्यूरो के परिसर में कार्य-दायित्व के निर्वाहन के समय/बाद में ब्यूरो की किसी संपत्ति को कोई क्षति न पहुँचे। इस प्रकार की क्षति, यदि कोई हो तो इसकी क्षतिपूर्ति संगठन 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/लो से की जाए। यदि संगठन द्वारा नियुक्त कार्मिक से किसी प्रकार की कोई गम्भीर क्षति होती है तो ब्यूरो के पास बिना

कोई अतिरिक्त नोटिस जारी किए, आगे के अनुबंध को समाप्त करने या अन्य कोई यथोचित कार्यवाही करने का अधिकार भी सुरक्षित होगा।

The Chartered Accountant Firm shall ensure that no loss or damage is caused to any property of the Bureau due to lapse on the part of the personnel deployed, while/after discharging their responsibilities. Such loss, if any shall be compensated by the firm and in this connection. Bureau shall have the right to deduct appropriate amount from the bill/s to make good of such loss to the Bureau besides imposition of penalty. In case of any severe loss/lapses on the part of the personnel deployed by the firm, the Bureau shall be within its right to terminate the contract forthwith or take any other action as deemed fit without assigning any reason whatsoever.

16. ब्यूरो द्वारा, उपरोक्त दर्शाई गई सेवाओं के पारिश्रमिक के रूप में **समेकित मासिक राशि रु. .... + लागू सेवाकर/जी.एस.टी.** का भुगतान किया जाएगा जिसके लिए सनदी लेखाकार संगठन को माह की 10वी तिथि या इस के बाद मासिक बिल प्रस्तुत करना होगा। संगठन को देय उपरोक्त राशि में, नियुक्त कार्मिक की समस्त परिउपलब्धियाँ, उसकी व्यक्तिगत आवश्यकताओं तथा यात्रा परिव्यय, आवागमन शुल्क, संगठन के अधिकारी द्वारा आवर्ती निरीक्षण, विभिन्न शासकीय व न्यायिक अधिनियमों/कानूनों के अंतर्गत अन्य आर्थिक उत्तरदायित्व तथा अन्य कोई आकास्मिक शुल्क इत्यादि का पूर्ण व्यय सम्मिलित हैं।

For the above services, the Bureau agrees to pay to the Chartered Accountant Firm; a **consolidated monthly remuneration of Rs. .... + Service Tax/GST** for which the firm shall submit monthly bill on or after 10<sup>th</sup> date of the month. The said amount payable to the firm includes all the expenses towards emoluments of the accounting personnel, their personal requirements and conveyance, transport charges, periodic inspections by the officers of the firm, other liabilities under the various legislations and any other incidental charges.

17. जब तक छूट प्राप्त न हो और इस का विधिवत प्रमाण ब्यूरो में प्रस्तुत नहीं कर दिया जाता, तब तक भुगतान के लिए प्राप्त बिल में सभी प्रकार के लागू कर/कटौती जैसे टी.डी.एस. इत्यादि की नियमानुसार कटौती की जाएगी।

All applicable taxes/deductions e.g. TDS etc. shall be deducted as per rules from the bills received for payment unless exempted and its verified proof is submitted in the Bureau.

18. सभी प्रकार के लागू सनदी लेखा नियमों (सी.ए. लॉ) तथा अन्य सभी संबद्ध शासकीय आदेशों/अधिनियमों के पूर्ण अनुपालन के लिए सनदी लेखाकार संगठन ही जिम्मेदार होगा।

The Chartered Accountant Firm shall be fully responsible for the compliance of all applicable Chartered Accountant Laws and all other relevant Govt. Orders/Acts.

19. उपरोक्त अनुबंध, दोनों पक्षों द्वारा हस्ताक्षरित किए जाने की तिथि से एक वर्ष तक वैध रहेगा तथा द्विपक्षीय सहमति तथा सनदी लेखाकार संगठन के संतोषजनक सेवा-निष्पादन पर समान दर, नियमों व शर्तों के अंतर्गत विस्तारित किया जा सकेगा।

The said contract shall be valid for a period of one year commencing from the date of signing the contract by both the parties and it may be extended further on same rate, terms & conditions subject to mutual consent of both the parties and satisfactory work performance of the Chartered Accountant Firm.

20. पूर्ण निविदा प्रलेख को भी इस अनुबंध का एक भाग माना जाएगा।

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

21. सनदी लेखाकार संगठन का अधिकृत प्रतिनिधि (मालिक/निदेशक/हिस्सेदार/प्रबंधक इत्यादि) न्यूनतम त्रैमासिक अवधि में भारतीय मानक ब्यूरो, देहरादून के प्रमुख अथवा अनुभाग अधिकारी (प्रशासन एवं वित्त) से अपने कार्मिकों द्वारा प्रदान की जा रही सेवाओं का पुनर्निवेशन (फीडबैक) प्राप्त करेगा, जिससे कि संगठन की सेवाओं को और अधिक प्रभावशाली बनाया जा सके और लेखा-कार्यों में आवश्यक सुधार किए जा सकें।

The Chartered Accountant Firm's authorized representative (Owner/Director/Partner/Manager etc.) shall contact the Head or Section Officer (Administration & Finance) of Bureau of Indian Standards, Dehradun at least quarterly to get feedback on the services rendered by their personnel so that the services of the firm can be improved and required corrective action can be taken.

22. सनदी लेखाकार संगठन द्वारा नियुक्त कार्मिक के अवकाश पर या अनुपस्थित होने की दशा में यह संगठन की जिम्मेदारी होगी कि वह सक्षम कार्मिक, वैकल्पिक व्यवस्था के रूप में उपलब्ध कराए; जिससे ब्यूरो के उपरोक्त लेखा-कार्य दुष्प्रभावित न हों।

In the event of personnel deputed by the Chartered Accountant Firm being on leave or absent, the firm shall ensure to make available efficient personnel towards the alternative arrangement so that the above accounts work of the Bureau do not get hampered.

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

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

**कृते भारतीय मानक ब्यूरो**  
**For Bureau of Indian Standards**  
**देहरादून शाखा कार्यालय/DHBO**

**कृते सेवा प्रदाता**  
**For Chartered Accountant Firm**

साक्षी/Witness: 1. ....

साक्षी/Witness: 1. ...

2. ....

2. ....

**निविदा जमा करने की विधि**  
**PROCEDURE FOR SUBMITTING THE TENDER**

1. निविदा द्विबोली प्रणाली में स्वीकार की जाएगी जिसका प्रथम भाग “तकनीकी बोली” तथा दूसरा भाग “वित्तीय बोली” है.  
Tender shall be accepted in Two Bid system of which one part is “Technical Bid” and second part a “Financial Bid”.
2. तकनीकी बोली में निविदाकार की तकनीकी योग्यताओं से सम्बन्धित सूचनाएं भरी जाएगी.  
The Technical Bid shall consist of information pertaining to technical qualification of the tenderer.
3. निविदाकार की तकनीकी योग्यता और पात्रता का मूल्यांकन करने हेतु तकनीकी बोली पहले खोली जाएगी.  
Technical Bid will be opened first, for assessment of technical qualification and competence of the tenderer.
4. इस कार्यालय द्वारा तकनीकी मूल्यांकन प्रक्रिया में केवल सफल पाए गए निविदाकारों की वित्तीय बोली खोली जाएगी.  
Financial bid shall be opened of only those tenderers who are found successful in the process of technical assessment by this office.
5. तकनीकी और वित्तीय बोलियां दो अलग-अलग लिफाफों में रख कर मुहरबन्द होनी चाहिए और उन पर “लेखा कार्य हेतु तकनीकी बोली” व “लेखा कार्य हेतु वित्तीय बोली” लिखा होना चाहिए.  
Technical and Financial Bids may be put in two different envelopes duly sealed & marked as “**Technical Bid For Accounts Work**” & “**Financial Bid for Accounts Work**” respectively.
6. तकनीकी और वित्तीय बोलियों के दोनों मुहरबन्द लिफाफे एक तीसरे लिफाफे में रखे होने चाहिए जिस पर “लेखा कार्य हेतु निविदा” लिखा होना चाहिए. यह तीसरा लिफाफा मुहरबन्द कर इस कार्यालय में **दिनांक 01.02.2017, 15:00 बजे तक** जमा किया जाना चाहिए.  
Both sealed envelopes containing Technical and Financial Bids may be put in a third envelope superscripted as “**Tender for Accounts Work**”. This third envelope duly sealed may be submitted to this office **by 01.02.2017, 15:00 hrs.**
7. सभी तीन लिफाफों पर सेवा-प्रदाता का नाम व पता अंकित होना चाहिए और **वैज्ञानिक एफ एव प्रमुख, भारतीय मानक ब्यूरो, सी-43, सेक्टर-1, डिफेंस कालोनी, देहरादून, उत्तराखंड-248001** को सम्बोधित होना चाहिए.  
All the three envelopes must bear the Name & Address of the Service Provider and addressed to

8. तकनीकी बोली दिनांक 01.02.2017 को 15:30 बजे उपस्थित निविदाकारों या उन के अधिकृत प्रतिनिधियों की उपस्थिति में खोली जाएगी.

Technical Bid shall be opened on 01.02.2017 at 15:30 hrs in the presence of such tenderer or their authorized representatives who may like to be present.

9. तकनीकी बोली में योग्य पाए गए निविदाकारों को वित्तीय बोली खोलने की तिथि, ई-मेल/पत्र द्वारा बाद में सूचित की जाएगी.

Date of opening of Financial Bid shall be communicated later via e-mail/letter to those tenderers who qualify in the Technical Bid.

10. तकनीकी बोली में घोषित तथ्यों के सत्यापनार्थ, ब्यूरो के कार्मिकों का एक दल सेवा-प्रदाता के कार्यालय में दौरा भी कर सकता है.

A visit may also be conducted at the office of the Service Provider by a team of Bureau Officials to verify the facts stated in the Technical Bid.

11. सभी अनुसूचियों सहित सभी प्रपत्र हस्ताक्षरित व मुहर लगे होने चाहिए तथा तकनीकी बोली के साथ संलग्न किए जाने चाहिए.

All papers including all Annexures shall be duly signed, sealed and enclosed with the Technical Bid.

12. भारतीय मानक ब्यूरो, देहरादून के पक्ष में वापसी योग्य निविदा सुरक्षा राशि (अर्नेस्ट मनी) रु. 5,000.00 का डिमांड ड्राफ्ट “तकनीकी बोली” के साथ जमा किया जाएगा.

Refundable Tender Security Money (Earnest Money) of Rs. 5,000.00 shall be submitted with the “Technical Bid” in the form of a Demand Draft favoring Bureau of Indian Standards, Dehradun.

हस्ताक्षर/Signature :

नाम/Name :

स्थान/Place :

पदनाम/Designation :

दिनांक/Date :

मुहर/Seal :



**तकनीकी बोली/TECHNICAL BID**

**आवश्यकता :** भारतीय मानक ब्यूरो, देहरादून शाखा कार्यालय मे लेखा कार्य  
**Requirement :** Accounts Work at Bureau of Indian Standards, Dehradun Branch Office

**कृपया निम्न विवरण भरे/Please Furnish Below Mentioned Details :**

1.	निविदाकार का नाम/Name of the Tenderer			
	कृपया कोई एक चुने/Please Tick Any One	व्यक्ति Individual	फर्म Firm	कम्पनी Company
	निविदाकार का स्थानीय कार्यालय पता/ Local Office Address of the Tenderer			
	दूरभाष संख्या/Telephone/Mobile No.			
	सक्रिय ई-मेल (अनिवार्य)/Operative E-mail (Mandatory)			
2.	किस वर्ष से लेखा कार्य सेवा(ओ) मे रत है. संस्था/एजेंसी के पंजीकरण का स्व-प्रमाणित प्रमाण संलग्न करे. Since which year engaged in the Accounts Work Service(s). Enclose self attested proof of Registration.			
3.	संस्था संरचना/Set up of Organization (लेखा कार्यो मे रत कर्मिको की नवीनतम सूची संलग्न करे/Attach latest muster roll of employees performing Accounts Works)			
4.	निम्न से जारी पंजीकरण प्रमाण पत्रो की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न करे/Attach self attested copies of following Registration Certificates issued from : i) ICAI ii) CBE&C (Service Tax/GST Deptt.) iii) Income Tax Deptt.(PAN/TAN) iv) Any other			

5.	अन्य संस्थान जहा दिनांक 01.02.2017 को लेखा कार्य सेवाए प्रदान कर रहे हो (न्यूनतम 1, अधिकतम 3) के विवरण अनुसूची-VI मे अंकित करे और अनुबन्धो की स्वप्रमाणित प्रतिया संलग्न करे. शासकीय अनुबन्धो को वरीयता दी जाएगी. Furnish details of other organizations (minimum 1, maximum 3) where providing Accounting Services as on 01.02.2017 in Annexure-VI and attach self attested copies of contracts. Preference will be given to Govt. Contracts.	
6.	वित्त वर्ष 2015-16 मे कर योग्य आय (न्यूनतम रु. 20 लाख) (वित्त वर्ष 2015-16 की आयकर विवरणी संलग्न करे) Taxable Income in the F.Y. 2015-16 (Minimum Rs. 20 lac) (Enclose Income Tax Return for the F. Year 2015-16)	
7.	भारतीय मानक ब्यूरो, देहरादून के पक्ष मे डिमांड ड्राफ्ट के रूप मे निविदा सुरक्षा राशि/अर्नेस्ट मनी (वापसी योग्य) का विवरण Details of Tender Security Money/Earnest Money (Refundable) in the Form of Demand Draft Drawn in Favour of BUREAU OF INDIAN STANDARDS, DEHRADUN.	डी.डी. संख्या/DD No.  डी.डी. तिथि/DD Date  जारीकर्ती बैंक/Issuing Bank  राशि (रु.)/Amt. (Rs.)
8.	संगठन के मालिक/संगठन के विरुद्ध पूर्व के सेवा अनुबन्धो से सम्बन्धित कोई पुलिस मामला लंबित नहीं है, का घोषणापत्र निविदाकार द्वारा जमा किया गया है. Undertaking by the tenderer to the effect that there is no police case pending against the proprietor/firm relating to previous service contracts.	
9.	कोई अन्य सम्बद्ध सूचना/Any other relevant information	

हस्ताक्षर/Signature :

नाम/Name :

स्थान/Place :

पदनाम/Designation :

दिनांक/Date :

मुहर/Seal :

मुहरबन्द तकनीकी बोली लिफाफे के ऊपर “लेखा कार्य सेवाओ हेतु तकनीकी बोली” अवश्य लिखे. निविदा जमा करने की अंतिम तिथि 01.02.2017 को 15:00 बजे तक है.

Superscribe the duly sealed envelope of Technical Bid with “TECHNICAL BID FOR ACCOUNTS WORK SERVICES”. Last date for submission of tender is 01.02.2017 by 15:00 hrs.

**वित्तीय बोली/FINANCIAL BID**

**आवश्यकता :** भारतीय मानक ब्यूरो, देहरादून शाखा कार्यालय में लेखा कार्य  
**Requirement :** Accounts Work at Bureau of Indian Standards, Dehradun Branch Office

कृपया निम्न विवरण भरे/Please Furnish Below Mentioned Details :

	*शुल्क Charge	सेवा कर/जी.एस.टी. ST/GST	योग (रु.)/Total (Rs.)
अनुसूची-I में वर्णित लेखा कार्यों हेतु मासिक शुल्क Monthly Charges for Accounts Works Mentioned in Annex-I			

\* उद्धृत शुल्क में नियमों तथा विनियमों के अनुरूप सभी देयताएँ सम्मिलित होंगी.  
 Charge quoted shall include all liabilities as per rules and regulations.

स्थान/Place :

दिनांक/Date :

हस्ताक्षर/Signature :

नाम/Name :

पदनाम/Designation :

मुहर/Seal :

मुहरबन्द वित्तीय बोली लिफाफे के ऊपर “लेखा कार्य सेवाओं हेतु वित्तीय बोली” अवश्य लिखें. निविदा जमा करने की अंतिम तिथि 01.02.2017 को 15:00 बजे तक है.

Superscribe the duly sealed envelope of Financial Bid with “**FINANCIAL BID FOR ACCOUNTS WORK SERVICES**”. Last date for submission of tender is 01.02.2017 by 15:00 hrs.

**अन्य संस्थान जहा दिनांक 01.02.2017 को लेखा कार्य सेवाएं प्रदान कर रहे हो, के विवरण**  
**Details of Other Organizations Where Providing Accounts Work Services as on 01.02.2017**

क्र. स. S. No.	संस्थान का नाम व पता Name & Address of the Organization	संस्थान का दूरभाष/ई-मेल Telephone/E- mail of Organization	प्रदान किए गए कार्मिको की संख्या No. of Personnel Provided	* अनुबन्ध की अवधि Period of Contract	शासकीय/अर्ध- शासकीय/निजी संस्थान Govt./Semi- Govt./Private Organization	अनुबन्ध की वार्षिक राशि (रु.) Annual Amount of Contract (Rs.)
1.						
2.						
3.						

\* अनुबन्ध/धो की स्वप्रमाणित छायाप्रति/या संलग्न करें/Enclose self certified copies of contracts or agreements.

हस्ताक्षर/Signature :

नाम/Name :

स्थान/Place :

पदनाम/Designation :

दिनांक/Date :

मुहर/Seal :