

भारतीय मानक ब्यूरो
उपभोक्ता मामले, खाद्य और सार्वजनिक वितरण मंत्रालय
भारत सरकार, हैदराबाद शाखा कार्यालय
प्लॉट नंबर 1, एसई। सं। 367/1, आईडीपी, मौला-अली, हैदराबाद - 500 040
www.bis.org.in.

हिरासत टैक्स कंसल्टेंसी / अकाउंटिंग के लिए ऑनलाइन निविदाएं निविदाएं भारतीय मानक ब्यूरो, हैदराबाद बैंक शाखा के लिए भारी पैकेज और मैनुअल बेस के जरिए काम करती हैं। मैनुअल बिड्स को स्वीकार नहीं किया जाएगा।

कोटेशन की सूचनाएं भारतीय मानक ब्यूरो, हैदराबाद शाखा कार्यालय पंजीकृत चार्टर्ड एकाउंटेंट्स / कॉस्ट एक्चुअंटेंट / फर्म / कंपनियों से खुली निविदा आमंत्रित करती हैं, जो अनुभवी और टैक्स कंसल्टेंसी सर्विसेज के कारोबार में लगे हुए हैं और ब्यूरो के लिए टैली पैकेज के माध्यम से लेखा कार्य के आउटसोर्सिंग का काम भी करते हैं। भारतीय मानक का, हैदराबाद शाखा कार्यालय प्लॉट नंबर 1, सर्वेक्षण संख्या 367/1, औद्योगिक विकास पार्क, मौला-अली, हैदराबाद -500 040 पर स्थित है।

निविदा दस्तावेज बीआईएस वेबसाइट www.bis.gov.in से डाउनलोड किए जा सकते हैं (संदर्भ के लिए केवल) और सीपीपीपी साइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> के अनुसार अनुसूची के अनुसार दिया गया है।

गंभीर दिनांक पत्र

प्रकाशन की तारीख / बोली निवेदन आरंभ तिथि	04 अगस्त 2017
बोली सबमिशन समाप्ति तिथि	04 सितंबर 2017 (सोमवार 1500 बजे तक)
बोली खोलने की तारीख (तकनीकी)	05 सितंबर 2017 (1600 बजे)
पात्र निविदाकारों की वित्तीय बोली खोलना	बाद में संकेत दिया जाएगा

निविदा दस्तावेज की सामग्री	
क्र. सं	सामग्री की व्याख्या
1.	ई-निविदा नोटिस
2.	बोलीदाताओं के लिए निर्देश
3.	पूर्व योग्यता मानदंड
4.	काम की गुंजाइश
5.	वैधानिक देनदारियों की ओर से दायित्व
6.	नियम एवं शर्तें
7.	तकनीकी बोली के लिए प्रोफार्मा (अनुलग्नक-ए)
8.	वित्तीय बोली के लिए प्रोफार्मा (अनुलग्नक-बी)
9.	प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेजों की सूची की जांच करें

ई-निविदा नोटिस

भारतीय मानक ब्यूरो, हैदराबाद शाखा कार्यालय टैक्स कंसल्टेंसी सर्विसेज के कारोबार में लगे अनुभवी रजिस्टर्ड फर्मों / कम्पनियों से ऑनलाइन निविदाएं आमंत्रित करता है और टॉली पैकेज और मैनुअल आधार के साथ आउटसोर्सिंग का काम भी करता है जो पिछले क्षेत्र में पिछले अनुभव के साथ कम से कम तीन साल । मैनुअल बोलियां स्वीकार नहीं की जाएंगी।

बोलियां केवल सीपीपीपी वेबसाइट पर ऑनलाइन जमा की जाएंगी:
<https://eprocure.gov.in/eprocure/app>

निविदाकर्ता / ठेकेदार को सूचित किया जाता है कि ठेकेदारों / निविदाकर्ताओं को दिए गए निर्देशों का पालन करे। <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर ई-प्रोक्योरमेंट के लिए केंद्रीय सार्वजनिक खरीद पोर्टल के माध्यम से ऑनलाइन बोलियों को ई-जमा करे ।

बोली दस्तावेजों को 100 डीपीआई के साथ काले और सफेद विकल्प स्कैन किया जा सकता है जो स्कैन किए गए दस्तावेज के आकार को कम करने में मदद करता है।

I. बोलीदाताओं के लिए निर्देश:

- पात्र बोलीदाता अपनी बोलियां दो बोली प्रारूप में जमा कर सकते हैं - तकनीकी बोली और वित्तीय बोली तकनीकी बोली में शामिल होने वाली सामग्री अनुबंध 'ए' में दी गई है। वित्तीय बोली को अनुलग्नक 'बी' में दिए गए प्रारूप में प्रस्तुत किया जाना चाहिए। इसका ब्योरा विभागीय वेबसाइट www.bis.org.in से उपलब्ध है।
- रुपये का ईएमडी भारतीय मानक ब्यूरो, हैदराबाद के अनुसूचित बैंक द्वारा जारी किए गए डिमांड ड्राफ्ट के रूप में 5,000 रुपये प्रति माह (केवल पांच हजार रुपये) (इस निविदा की प्रकाशन तिथि पर या उसके बाद खरीदे जाने वाले) और एक अलग कवर में रखा गया, इस कार्यालय में जमा किया जा सकता है या भारतीय मानक ब्यूरो, प्लॉट नंबर 1, सर्वे नं। 367/1, इंडस्ट्रियल डेवलपमेंट पार्क, मौला-अली, हैदराबाद -500 040, को पंजीकृत डाक द्वारा 04-09-2017 के 1500 बजे या इससे पहले भेज दिया जा सकता है।

- भारतीय मानक ब्यूरो (बीआईएस) बोलीदाताओं से स्पष्टीकरण / अतिरिक्त जानकारी प्राप्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है। भारतीय मानक ब्यूरो (बीआईएस) किसी भी कारणों को निर्दिष्ट किए बिना किसी भी या सभी प्रस्तावों को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार रखता है, जो कुछ भी हो सकता है और विज्ञापन के परिणामस्वरूप किसी भी विक्रेता से किसी भी सेवा की तलाश नहीं कर सकता है।
- फॉर्मेट के अनुसार या नियत समय के अनुसार प्रस्तुत नहीं किए गए निविदाएं अस्वीकार कर दी जाएंगी। निविदा के रूप में निर्दिष्ट ईएमडी के बिना बोली निविदा अस्वीकृति के लिए उत्तरदायी है।
- एजेंसियों को सलाह दी जाती है कि वे किसी भी गलतफहमी से बचने के लिए अपने वास्तविक परिप्रेक्ष्य में कार्य / कार्य की मात्रा को समझने के लिए इस कार्यालय की यात्रा करें। निविदा भारतीय मानक ब्यूरो (बीआईएस) को सबसे कम लागत पर तय की जाएगी। कोई सशर्त प्रस्ताव स्वीकार्य नहीं है।
- तकनीकी निविदाओं की जांच करते समय एक निविदा रद्द कर दी जा सकती है, अगर पहले के अनुबंध (ओं) के निष्पादन में असंतोषजनक पिछले प्रदर्शन नहीं है।
- सभी वैधानिक आवश्यकताओं के अनुपालन के संबंध में कंपनियों द्वारा क्लियरेंस अकाउंटेंट (सीए) / कॉस्ट एकाउंटेंट फर्मों के सभी बिल को मंजूरी दी जाएगी, जिसके तहत फॉर्मर्स द्वारा क्लियरेंस सर्टिफिकेट तैयार किया जाएगा।
- बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे स्वयं को अपडेट रखने के लिए नियमित रूप से इस वेबसाइट पर जाएं ताकि निविदा में कोई भी बदलाव / संशोधन इस वेबसाइट के माध्यम से सूचित किया जा सके। बोलियां केवल सीपीपीपी वेबसाइट पर ऑनलाइन जमा की जाएंगी: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> बोली प्रस्तुत करने का कोई अन्य तरीका स्वीकार नहीं किया जाएगा
- निविदाकर्ता / ठेकेदार को सलाह दी जाती है कि निविदाओं को ऑनलाइन जमा करने के लिए अनुलग्नक "सी" में प्रदान किए गए निर्देश "ऑनलाइन बोली के लिए बोलीदाता के लिए निर्देश" का पालन करें।
- एक संबंधक या व्यवसायिक संबंध रखने वाले ठेकेदारों द्वारा एक से अधिक निविदा प्रस्तुत नहीं की जाएंगी। किसी भी परिस्थिति में पिता और उसके बेटे या अन्य करीबी रिश्ते जिनके पास एक दूसरे के साथ व्यावसायिक संबंध हों (यानी जब

एक या अधिक भागीदार / निर्देशक सामान्य होते हैं) को समान अनुबंध के लिए अलग से निविदा देने की अनुमति होगी प्रतियोगियों। इस स्थिति का उल्लंघन अस्वीकृति के लिए उत्तरदायी दोनों समानताओं के निविदाओं को प्रस्तुत करेगा।

- निविदाकर्ता, जिन्होंने बीआईएस वेबसाइट www.bis.gov.in से निविदा डाउनलोड की है और सेंट्रल पब्लिक प्रोक्योरमेंट पोर्टल (सीपीपीपी) वेबसाइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> किसी भी डाउनलोड किए गए डाउनलोड मूल्य बोली टेम्पलेट सहित निविदा फॉर्म में बदलाव / संशोधित नहीं करेगा तौर तरीका। अगर किसी को भी किसी प्रकार से तल्लीन / संशोधित पाया जाता है तो निविदा को पूरी तरह से खारिज कर दिया जाएगा और ईएमडी को जब्त कर दिया जाएगा और निविदाकर्ता बीआईएस के साथ व्यापार करने से प्रतिबंधित होगा।
- इच्छुक निविदाकारों को सलाह दी जाती है कि वे किसी भी शुद्धि / परिशिष्ट / संशोधन के लिए निविदा जमा करने की समाप्ति तिथि तक नियमित रूप से बीआईएस वेबसाइट www.bis.gov.in और सीपीपीपी वेबसाइट <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> पर जाएं।
- निविदा की तारीख / समय के अनुसार बोलियां खोली जाएंगी, जैसा कि निविदा महत्वपूर्ण तिथि पत्र में उल्लिखित है। तकनीकी बोली के ऑनलाइन उद्घाटन के बाद उनकी योग्यता के परिणाम भी मिलते हैं और मूल्य-बोली खोलने को बाद में सूचित किया जाएगा।

निविदा प्रस्तुत करना

- निविदाएं दो भागों में ऑनलाइन प्रस्तुत की जाएंगी, जैसे तकनीकी बोली और मूल्य बोली।
- प्रस्तुत करने के पहले दस्तावेजों की सामग्री की प्रकृति के बावजूद प्रस्तुत किए गए बोली के सभी पृष्ठों को हस्ताक्षरित होना चाहिए और क्रमशः बोलीदाता द्वारा क्रमांकित किया जाना चाहिए।
- फ़ैक्स / ईमेल द्वारा प्रस्तुत ऑफ़र पर विचार नहीं किया जाएगा। इस मामले में कोई पत्राचार पर विचार नहीं किया जाएगा।

तकनीकी बोली

निविदा दस्तावेज के अनुसार तकनीकी निविदा के साथ ठेकेदार द्वारा निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत की जानी हैं:

1. निविदा दस्तावेज लागत (टी। एफ.आई.) / बयाना जमा राशि के भुगतान के लिए साक्ष्य की स्कैन की गई प्रति।
2. पंजीकरण प्रमाण पत्र, पैन नंबर, टीआईएन नं, जीएसटी, बिक्री कर, ट्रेड टैक्स पंजीकरण जैसी प्रमाण पत्र की स्कैन की गई कॉपी।
3. वार्षिक टर्नओवर, नेट प्रॉफिट के साक्ष्य की स्कैन की गई कॉपी ।
4. निविदा स्वीकृति पत्र की स्कैन कॉपी और बोली प्रस्तुत करने के लिए प्राधिकरण का पत्र।
5. पास के सापेक्ष प्रमाणपत्र नहीं ।
6. तकनीकी डाटा शीट की स्कैन कॉपी

इन सभी दस्तावेजों को केवल दिए गए कवर सामग्रियों में ही ऑनलाइन अपलोड करना होगा ।

मूल्य बोली

BOQ Accts Outsourcing .xls के रूप में मूल्य बोली की अनुसूची

Https://eprocure.gov.in/eprocure/app पर इस निविदा दस्तावेज के साथ-साथ नीचे उल्लिखित वित्तीय प्रस्ताव / वाणिज्यिक बोली प्रारूप को बीओयू_खातों आउटसोर्सिंग_ xls के रूप में प्रदान किया गया है। बोलीदाताओं को सलाह दी जाती है कि वे इस बीक्यूएसी एक्ट्स आउटसोर्सिंग। एक्सएल को डाउनलोड करें और अनुमोदित कॉलम में अपनी पेशकश / दरों का हवाला दें और वाणिज्यिक बोली में इसे अपलोड करें। बोलीदाता किसी भी तरह से डाउनलोड की गई कीमत बोली टेम्पलेट को छेड़छाड़ या संशोधित नहीं करेगा। अगर किसी को भी किसी प्रकार से तल्लीन / संशोधित पाया जाता है तो निविदा को पूरी तरह से खारिज कर दिया जाएगा और ईएमडी को जब्त कर दिया जाएगा और निविदाकर्ता बीआईएस के साथ व्यापार करने से प्रतिबंधित होगा।

क्र. सं.	वस्तु वर्णन	प्रति माह दर रु।	किसी भी अन्य प्रभार यदि रु। में आवश्यक हो	जीएसटी / सेवा कर यदि रु।	कर के बिना कुल राशि (उप कुल) में रुपये।	कर के साथ टोटल राशि (गैंड कुल) में रुपये	शब्द में कुल राशि
1	2	7	8	9	13	14	15
1.01	टैक्स कंसल्टेंसी / लेखा कार्य आउटसोर्सिंग				0.00	0.00	INR शून्य केवल

(उपरोक्त BOQ संदर्भ के लिए है केवल बोलीदाता को सीपीपीपी पोर्टल से <https://www.eprocure.gov.in/eprocure/app> पर निविदा विज्ञापन पेज से डाउनलोड करें।

1. दर केवल भारतीय रुपया में दर्ज की जाएंगी।
2. दरों में सभी करों (सर्विस टैक्स को छोड़कर), फीस, लेवी आदि शामिल होंगे और वैधानिक करों, फीस आदि में कोई संशोधन बोलीदाता की जिम्मेदारी होगी।
3. आंकड़ों और शब्दों में वर्णित राशि में किसी भी तरह की विसंगति / अंतर के मामले में शब्दों की राशि प्रचलित होगी और इसे माना जाएगा।
4. भुगतान के अनुसार भारत में बनाए गए किसी भी बैंक खाते में सलाहकार को ईसीएस / आरटीजीएस के जरिए टीडीएस को घटाकर लागू किया जाएगा।
5. उद्धृत दरों अनुबंध के पूरे कार्यकाल में स्थिर रहेगी और किसी भी कारण से कोई संशोधन स्वीकार्य नहीं है।

बोली दस्तावेजों को 100 डीपीआई के साथ काले और सफेद विकल्प के साथ स्कैन किया जा सकता है जो स्कैन किए गए दस्तावेज के आकार को कम करने में मदद करता है।

II . पूर्व-योग्यता मानदंड:

सीए फर्म एजेंसियां एक निगमित संस्था होनी चाहिए। पिछले तीन वर्षों के दौरान सफलतापूर्वक पूरा किए गए कार्यों का अनुभव होना चाहिए और प्रदर्शन रिपोर्ट (प्रतियों) की प्रतियों को कम से कम दो या अधिक प्रतिष्ठित संगठनों / कंपनियों से जोड़ा जाना चाहिए। एजेंसी को किसी प्रतिष्ठित / सरकार / अर्ध सरकार या किसी अन्य संगठन द्वारा ब्लैक सूचीबद्ध नहीं होना चाहिए।

III. काम की गुंजाइश:

भारतीय मानक ब्यूरो (बीआईएस), प्लॉट नं .1, सर्वे नं. 367 / 1, इंडस्ट्रियल डेवलपमेंट पार्क, मौला-अली, हैदराबाद -500 040 के लिए टैक्स कंसल्टेंसी सर्विसेज के प्रावधान और टैली पैकेज के माध्यम से खातों के आउटसोर्सिंग का काम जानने वालों की आवश्यकता है।

सीए फर्म की सेवाओं का उपयोग निम्नलिखित क्षेत्रों के लिए किया जाएगा। खातों की पुस्तकों को नियमित आधार पर टैली पैकेज के माध्यम से अद्यतित रखा जाएगा। अपेक्षित रिपोर्ट और रिटर्न निर्धारित समय सीमा के भीतर उचित तिमाही के लिए भेजा जाएगा।

मासिक आधार पर खातों का संकलन और सभी समर्थन कार्यक्रमों के साथ परीक्षण शेष तैयार करना। नियंत्रण खातों और कार्यक्रमों का समन्वयन,

मुख्यालय खातों और अंतर-कार्यालय खातों का सुलह, बैंक खातों का ब्योरा और उसके बयान, निश्चित परिसंपत्तियों और वर्तमान संपत्ति खातों, मूल्यहास आदि का सुलह, जीएसटी / सेवा कर औपचारिकता और स्रोत के काम पर कटौती कर। इन सेवाओं में शामिल हो सकते हैं

i) सेवा कर नियमों पर आवश्यक मार्गदर्शन प्रदान करने के लिए और सेवा कर क्रेडिट नियमों के अनुसार इनपुट सेवा पर भुगतान कर के लिए क्रेडिट का लाभ उठाने के लिए पार्टियों से जमा की गई और एकत्रित सेवा कर के समामेलन और उसी के ब्योरा और निर्धारित अपेक्षित रिटर्न के भीतर समय सीमा।

ii) पार्टियों को भुगतान से स्रोत पर जीएसटी / टैक्स डिडक्शन की उपयुक्तता की जांच, टीडीएस के फार्म 16-ए की तैयारी, अलग-अलग पार्टियों को तिमाही आधार पर भेजने के लिए पत्रों को कवर करने, टीडीएस चालान की तैयारी और उसके समय पर जमा और अपेक्षित रिटर्न दाखिल करना टीडीएस मामलों पर तारीख और मार्गदर्शन

बैंक की समाप्ति वक्तव्य में एक महीने से अधिक की पुरानी बकाया जमाओं / क्रेडिट की अग्रिम / वसूली, समय-समय पर समायोजन, पुरानी बकाया राशि, पुराने बकाया जमाओं की निकासी, समय-समय पर समायोजन की निगरानी करना और समय पर पूरा होने और मासिक रिपोर्ट की आवश्यकता होती है। आरओ / बीओ के सिर पर

सभी भुगतानों सहित, प्रामाणिकता दिवस बुक और बैंक बुक में सभी रसीदों की प्रविष्टियां बनाने के लिए टीए / एलटीसी अग्रिम के भुगतान के बाद टीए / एलटीसी लेजर का समय-समय पर अद्यतन और अंतिम टीए / एलटीसी बिलों का अंतिम निपटान और एसी -16 (भुगतान / रिकवरी) की तैयारी के बाद।

किसी भी अन्य खाते से संबंधित मामलों या संवैधानिक कार्य को बनाए रखा जाना चाहिए और कुछ भी ऊपर के लिए आवश्यक माना जाएगा।

सीए फर्म को निविदा देने पर तत्काल काम करने की उम्मीद है। एजेंसी सभी वैधानिक कर कानूनों का पालन करेगी। हालांकि, प्रतिस्थापन प्रदान करने के लिए एजेंसी की जिम्मेदारी होगी और सभी कार्य दिवसों पर निर्बाध सेवाओं को सुनिश्चित करने और कभी-कभी करीबी दिनों के दौरान और जब आवश्यक हो।

बोलीदाताओं / विक्रेताओं जो सभी पात्रता मानदंडों और नियमों और शर्तों को पूरा करते हैं, उन्हें अपने निविदाएं जमा करनी चाहिए।

सीए फर्म के पास अनुबंध की अवधि के दौरान अनियंत्रित जनशक्ति प्रदान करने के लिए पर्याप्त पूल या प्रशिक्षित / अनुभवी आरक्षित जनशक्ति होना चाहिए।

हेड, बीआईएस किसी नोटिस को दिए बिना किसी भी क्लॉज जोड़ने, संशोधित करने, जोड़ने या हटाने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

IV. सामरिक उत्तरदायित्वों के प्रति उत्तरदायित्व:

न्यूनतम मजदूरी अधिनियम, 948 वेतन मजदूरी अधिनियम 1936, ईपीएफ एंड एमपी एक्ट 1923, ग्रैच्युटी एक्ट 1972 ईएसआई अधिनियम, 1948 का भुगतान, अनुबंध श्रम (आर एंड ए) अधिनियम 1970, बोनस अधिनियम 1965 के भुगतान के तहत सभी वैधानिक आवश्यकताएं, आयकर अधिनियम, जीएसटी / सेवा कर अधिनियम और अन्य सभी लागू अधिनियमों का पालन सेवा प्रदाता द्वारा किया जाएगा।

यदि सेवा प्रदाता अपने कर्मचारियों को मजदूरी का भुगतान करने या संबंधित प्राधिकरणों में योगदान के प्रेषण में विफल रहता है, तो अनुबंध के तहत सुरक्षा जमा / अन्य देय राशि /

चल रहे बिलों का उपयोग सेवा प्रदाता की देयता को निर्वहन करने के लिए विभाग द्वारा किया जा सकता है।

V. नियम एवं शर्तें

समझौते की अवधि: अनुबंध आमतौर पर एक वर्ष के लिए है, समझौते की तारीख से। एजेंसी को टैक्स कंसल्टेंसी / आउटसोर्सिंग आउटसोर्सिंग के काम के लिए प्रशिक्षित कर्मियों को रोजगार और प्रदान करना होगा।

भुगतान की शर्तें: विभाग महीने की समाप्ति के बाद मासिक आधार पर सीए फर्म एजेंसी को राशि का भुगतान करेगा। अगर काम का असंतोषजनक हिस्सा पाया जाता है तो उसे रोक दिया जाएगा और राशि को केवल एक निरंतर अवधि के लिए संतोषजनक प्रदर्शन के रूप में जारी किया जाएगा, जैसा समझा जाता है।

बयाना धन: निविदा केवल उपरोक्त पैरा 2 में उल्लिखित बयाना धन के साथ ही स्वीकार की जाएगी। असफल बोलीदाताओं का ईएमडी वापस कर दिया जाएगा और सफल बोलीकर्ताओं के संबंध में कोई भी ब्याज इस पर लागू नहीं होगा, ईएमडी सुरक्षा जमा के खिलाफ समायोजित किया जाएगा। ईएमडी किसी भी ब्याज को सहन नहीं करेगा।

निष्पादन की गारंटी: सफल बोलीदाता को बैंक गारंटी के रूप में एक माह के भुगतान के बराबर किसी गारंटीकृत गारंटी जमा करने की आवश्यकता होती है, जो राष्ट्रीयकृत बैंक / डिमांड ड्राफ्ट / बैंकर की भारतीय स्टेट बैंक ऑफ ब्यूरो "अनुबंध देने से पहले हैदराबाद में देय होगा प्रदर्शन गारंटी अनुबंध के पूरा होने की तारीख से अधिक साठ दिनों की अवधि के लिए वैध रहनी चाहिए। प्रदर्शन गारंटी सुरक्षा जमा की प्राप्ति पर सफल बोलीदाता को बयाना राशि जमा वापस करनी चाहिए। संविदा अवधि पूरा होने और एजेंसी से कोई भी अगर बकाए की वसूली के बाद एक महीने के बाद सुरक्षा जमा वापस कर दिया जाएगा।

अनुबंध से संबंधित निर्णय: अनुबंध के सभी मामलों में बीआईएस के सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा और दोनों पक्षों- विभाग (बीआईएस) और एजेंसी पर बाध्यकारी होगा।

अनुशासन: लेखा अधिकारी अपने आप को अत्यंत अनुशासन के साथ आयोजित करेंगे। यदि किसी भी कर्मचारी को विभाग (बीआईएस) द्वारा अयोग्य पाया जाता है, तो उसे तुरंत सीए फर्म द्वारा प्रतिस्थापित किया जाना है।

अनुबंध का समाप्ति / निलंबन: ब्यूरो किसी भी समय ठेकेदार को खराब अनुबंध अपर्याप्त सेवा या दुर्व्यवहार के लिए इस अनुबंध के नियमों और शर्तों के उल्लंघन के लिए 24 घंटे के नोटिस देने पर निलंबित करने के लिए किसी भी समय स्वतंत्रता होगी। ठेकेदार के रूप

में जो ब्यूरो का निर्णय अंतिम होगा और ठेकेदार किसी भी परिवर्तन या उसके कारण मुआवजे के हकदार नहीं होगा।

ब्यूरो द्वारा समाप्ति: ब्यूरो के लिए किसी भी समय बिना किसी कारण बताए अनुबंध को समाप्त करने के लिए और ठेकेदार को 15 दिनों का नोटिस देकर ठेकेदार को नुकसान पहुंचाने के लिए जिम्मेदार नहीं होने के लिए भी वैध होगा। ऐसी समाप्ति के लिए ब्यूरो द्वारा लिखित में अनुबंध के तहत ब्यूरो के किसी भी अन्य अधिकार के लिए कोई भी ऐसी समाप्ति बिना पूर्वाग्रह के बिना होगी।

ठेकेदार को समाप्त करने का अधिकार: अगर ठेकेदार अनुबंध की समाप्ति के पहले अनुबंध समाप्त करने का निर्णय करता है, तो ठेकेदार को कम से कम 60days की अग्रिम सूचना देना होगा। अगर ठेकेदार 60 days के पूर्व सूचना के बिना समझौते को समाप्त करता है, तो पूरे सुरक्षा जमा जब्त कर लिया जाएगा।

सीए फर्म वास्तविक सुरक्षा कार्य के दौरान विभाग द्वारा (बीआईएस) द्वारा प्रदान की गई सभी सूचनाओं को और / या द्वारा प्रदान की जाएगी, कड़ाई से गोपनीय।

एजेंसियों को सलाह दी जाती है कि काम की प्रकृति / कार्य की मात्रा को उसके वास्तविक परिप्रेक्ष्य में समझने के लिए कार्य स्थल पर जाएं।

इस आदेश के संबंध में या इसके बाहर होने वाले किसी भी विवाद या मतभेद हैदराबाद के अनन्य क्षेत्राधिकार के अधीन होंगे।

इस ब्यूरो की सक्षम प्राधिकरण किसी भी कारण बताए बिना किसी भी अवतार को अस्वीकार / रद्द करने का अधिकार रखता है।

अनुलग्नक ए

टैक्स कंसल्टेंटसी / आउटसोर्सिंग लेखा कार्य के लिए तकनीकी बोली दस्तावेज

1	संगठन का नाम	
2	टेलीफोन नंबर / फैक्स नंबर, ई-मेल पते के साथ पूरा पता	
3	मालिक / भागीदारों / निदेशकों का नाम एवं पता (मोबाइल नंबर के साथ)	
5	व्यावसायिक क्षेत्र में वर्ष की कुल संख्या का अनुभव (दस्तावेजी सबूत संलग्न करें)	
7	आपके फर्म द्वारा लिखे गए लिपिकों की कुल संख्या	
8	खातों की कुल संख्या अपनी फर्म द्वारा लिखी गई क्लर्क और प्रतिष्ठित कम्पनियों से लेखा आउटसोर्सिंग के काम को संभालने में अनुभव	
9.	स्थायी खाता संख्या (पैन) (आईटी रिटर्न दाखिल करने का सबूत	
10	जीएसटी / सेवा कर पंजीकरण का विवरण (दस्तावेजी साक्ष्य के साथ)	
11	ईएमडी का विवरण	
12	पीएसयू और अन्य कंपनियों से संबंधित मौजूदा ग्राहकों की सूची	
13	संबंधित गतिविधियों से संबंधित कानूनी विवादों का विवरण, यदि ऐसा है तो कृपया विवरण दें	
14	चाहे आपकी फर्मों में आईएसओ / आईएसआई प्रमाणीकरण इत्यादि जैसी गुणवत्ता आश्वासन प्रमाणन हो।	
15	कोई अन्य जानकारी	

घोषणा:

मैं / हम इस बात से प्रमाणित करते हैं कि ऊपर दी गई सूचना मेरे और हमारे ज्ञान के लिए सही और सही है। मैं समझता हूँ कि यदि कोई भी विचलन उपर्युक्त विवरण में किसी भी स्तर पर पाया जाता है। / हम अयोग्यता के लिए उत्तरदायी होंगे और ईएमडी को जप्त करने के लिए भी उत्तरदायी होंगे और उन्हें ब्लैकलिस्ट कर दिया जाएगा और भविष्य में विभाग के साथ कोई काम नहीं करेगा। / हम निविदा दस्तावेज में उल्लेखित शर्तों और शर्तों की हमारी बिना शर्त स्वीकृति व्यक्त करते हैं।

मैं / हम गतिविधि को पूरा करने के लिए आवश्यक सभी वैधानिक आवश्यकताओं का पालन करेंगे और कोई उल्लंघन नहीं है।

यह आपके संदर्भ के लिए है, तकनीकी बोली को कवर सामग्री में आवश्यक दस्तावेजों के साथ ऑनलाइन जमा करना होगा

अनुलग्नक बी

टैक्स कंसल्टेंसी / आउटसोर्सिंग लेखा कार्य के लिए वित्तीय बोली दस्तावेज

पार्टी का नाम :

नाम का पता (टेलीफोन नंबर के साथ,
फैक्स नंबर, और ई-मेल :

मालिक का नाम और पता /
भागीदार / निदेशक (मोबाइल नंबर के साथ) :

निविदा दस्तावेज में कार्य के दायरे के अनुसार प्रति माह अपनी सेवाएं प्रदान करने की लागत के अनुसार:

	रकम
दर प्रति माह	रु
जोड़ें: यदि आवश्यक हो तो कोई अन्य शुल्क	रु
उप कुल	रु
जोड़ें: सेवाओं पर लागू होने पर सेवा कर	रु
कुल योग	रु

ध्यान दें:

वैधानिक देनदारियों के संबंध में विस्तृत ब्रेक अप को संलग्न किया जाएगा।

(रु

.....केवल)

पैन / टीएएन नंबर:

जीएसटी / सर्विस टैक्स पंजीकरण संख्या:

बैंक विवरण का विवरण:

बैंक और शाखा का नाम:

बैंक खाता नम्बर।

आईएफएससी कोड:

कोई अन्य जानकारी :

घोषणा

मैं एतद्वारा प्रमाणित करता हूं कि उपरोक्त जानकारी मेरी / हमारे ज्ञान के सर्वोत्तम और सही है। मैं समझता हूं कि यदि कोई भी विचलन उपर्युक्त विवरण में किसी भी स्तर पर पाया जाता है; I/हमें काली सूची में डाला जाएगा और भविष्य में विभाग के साथ कोई काम नहीं करेगा। मैं / हम ईएमडी को जल्द करने के अलावा निविदाओं की प्रक्रिया से विभाग के लिए उत्तरदायी होंगे। यह आगे प्रस्तुत किया गया है कि निविदा में निर्दिष्ट क्षेत्रों को सत्यापित किया गया और सही पाया गया।

यह केवल आपके संदर्भ के लिए है, वित्तीय बोली को केवल ऑनलाइन BOQ प्रारूप के माध्यम से जमा करना होगा

अनुबंध- सी

ऑनलाइन बोली के लिए निर्देश:

बोलीदाताओं को मान्य डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र का उपयोग करते हुए सीपीपी पोर्टल पर इलेक्ट्रॉनिक रूप से अपनी बोलियों की सॉफ्ट प्रतियां जमा करना आवश्यक है। सीपीपी पोर्टल पर पंजीकरण करने में बोलीदाताओं की सहायता करने के लिए, नीचे दिए गए निर्देशों का मतलब सीपीपी पोर्टल पर अपनी आवश्यकताओं के अनुसार अपनी बोलियां तैयार करना और अपनी बोलियां जमा करना है।

अधिक जानकारी सीपीपी पोर्टल पर ऑनलाइन बोलियां जमा करने के लिए उपयोगी हो सकती है: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>

1. पंजीकरण

- सीपीपी पोर्टल पर "ऑनलाइन बोलीदाता नामांकन" लिंक पर क्लिक करके बोलीदाताओं को केन्द्रीय सार्वजनिक प्रापण पोर्टल (यूआरएल: <https://eprocure.gov.in/eprocure/app>) के ई-प्रोक्योरमेंट मॉड्यूल पर भर्ती करना होगा। नि: शुल्क है
- नामांकन प्रक्रिया के एक हिस्से के रूप में, बोलीदाताओं को एक अद्वितीय उपयोगकर्ता नाम चुनना होगा और उनके खातों के लिए एक पासवर्ड असाइन करना होगा।
- बोलीदाताओं को पंजीकरण प्रक्रिया के भाग के रूप में अपना वैध ईमेल पता और मोबाइल नंबर पंजीकृत करने की सलाह दी जाती है। इन का उपयोग सीपीपी पोर्टल से किसी भी संचार के लिए किया जाएगा।
- नामांकन पर, बोलीदाताओं को सीसीए इंडिया (जैसे सिफी / एनकोड / ईएमयूड्रा इत्यादि) द्वारा मान्यता प्राप्त किसी प्रमाणन प्राधिकरण द्वारा जारी किए गए अपने वैध डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र (कक्षा II या क्लास III प्रमाण पत्र कुंजी उपयोग पर हस्ताक्षर करने के साथ) की आवश्यकता होगी, उनके साथ प्रोफाइल।
- बोलीदाता द्वारा केवल एक वैध डीएससी पंजीकृत होना चाहिए। कृपया ध्यान दें कि निविदाकर्ता यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार हैं कि वे अपने डीएससी को अन्य लोगों के लिए उधार नहीं देते हैं जिससे दुरुपयोग हो सकता है।
- बोलीदाता तो अपने उपयोगकर्ता आईडी / पासवर्ड और डीएससी / ई-टोकन का पासवर्ड दर्ज करके सुरक्षित लॉग-इन के माध्यम से साइट पर लॉग ऑन करता है।

2. निविदा दस्तावेज के लिए खोजना

- सीपीपी पोर्टल में निर्मित विभिन्न खोज विकल्प हैं, ताकि बोलीदाताओं को कई मापदंडों से सक्रिय निविदाएं खोज सकें। इन मापदंडों में निविदा आईडी, संगठन का नाम, स्थान, दिनांक, मान आदि शामिल हो सकते हैं। निविदाओं के लिए उन्नत खोज का एक विकल्प भी है, जिसमें बोलीदाता कई नामों को जोड़ सकते हैं जैसे संगठन का नाम, अनुबंध का रूप, स्थान, सीपीपी पोर्टल पर प्रकाशित टेंडर की खोज के लिए दिनांक, अन्य कीवर्ड आदि।
- एक बार बोलीदाताओं ने निविदाएं चुनी हैं, जिसमें वे रुचि रखते हैं, वे आवश्यक दस्तावेज / निविदा कार्यक्रम डाउनलोड कर सकते हैं। ये निविदाएं संबंधित 'मेरे निविदाओं' फ़ोल्डर में ले जा सकती हैं। इससे सीपीपी पोर्टल को बोलीदाताओं को एसएमएस / ई-मेल के माध्यम से सूचित किया जा सकता है, यदि निविदा दस्तावेज को जारी किए गए किसी भी शुद्धि हैं।
- बोलीदाता को प्रत्येक निविदा को असाइन किए गए अद्वितीय निविदा आईडी का नोट बनाना चाहिए, अगर वे हेल्पडेस्क से कोई स्पष्टीकरण / सहायता प्राप्त करना चाहते हैं।

3. बोलियों की तैयारी

- बोलीदाता को अपनी बोलियां जमा करने से पहले निविदा दस्तावेज पर प्रकाशित किसी भी शुद्धि को ध्यान में रखना चाहिए।
- बोली के भाग के रूप में प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेजों को समझने के लिए कृपया निविदा विज्ञापन और निविदा दस्तावेज सावधानी से देखें। कृपया उन अंकों की संख्या पर ध्यान दें जिन में बोली दस्तावेज जमा करना है, दस्तावेजों की संख्या - जिसमें प्रत्येक दस्तावेज के नाम और सामग्री शामिल हैं, जिन्हें प्रस्तुत करने की आवश्यकता है। इनमें से कोई भी विचलन बोली के अस्वीकार कर सकता है।
- बोलीदाता, अग्रिम में, निविदा दस्तावेज / अनुसूची में बताए गए अनुसार प्रस्तुत किए जाने वाले बोली दस्तावेज तैयार करना चाहिए और आम तौर पर, वे पीडीएफ / एक्सएलएस / आरएआर / डीडब्ल्यूएफ / जेपीजी प्रारूप में हो सकते हैं। बोली दस्तावेजों को 100 डीपीआई के साथ काले और सफेद विकल्प स्कैन किया जा सकता है जो स्कैन किए गए दस्तावेज के आकार को कम करने में मदद करता है।

- मानक दस्तावेजों के एक ही सेट को अपलोड करने में आवश्यक समय और प्रयास से बचने के लिए जो प्रत्येक बोली के भाग के रूप में प्रस्तुत किए जाने की आवश्यकता होती है, ऐसे मानक दस्तावेजों को अपलोड करने का प्रावधान (जैसे पैन कार्ड कॉपी, वार्षिक रिपोर्ट, लेखा परीक्षक प्रमाणपत्र आदि) बोलीदाताओं को प्रदान किया गया है। बोलीदाताओं के लिए "मेरा अंतरिक्ष" या "अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेज" क्षेत्र का उपयोग उन दस्तावेजों को अपलोड करने और इसे एक रिपॉजिटरी के रूप में रखने के लिए कर सकते हैं। नोट: अपलोड करने की प्रक्रिया को कम करने के लिए मेरी दस्तावेज स्थान केवल बोलीदाताओं को दी गई एक रिपॉजिटरी है यदि बोलीदाता ने अपने दस्तावेजों को अपने दस्तावेज स्थान में अपलोड कर लिया है, तो यह स्वचालित रूप से यह सुनिश्चित नहीं करता है कि ये दस्तावेज तकनीकी बोली का हिस्सा हैं।

4. बोली प्रस्तुत करना

- बोलीदाता को बोली प्रस्तुति के लिए साइट में पहले से प्रवेश करना चाहिए ताकि वे समय पर बोली अपलोड कर सकें या फिर बोली प्रस्तुत करने के समय से पहले। अन्य मुद्दों के कारण किसी भी देरी के लिए बोलीदाता जिम्मेदार होगा।

- बोलीदाता को निविदा दस्तावेज में दर्शाए अनुसार एक-एक करके आवश्यक बोली दस्तावेजों को डिजिटली हस्ताक्षरित और अपलोड करना होगा। • बोलीदाता को निविदा शुल्क / ईएमडी को भुगतान के लिए "ऑफ़लाइन" के रूप में भुगतान विकल्प चुनना होगा और उपकरण का विवरण दर्ज करना होगा

- बोलीदाता को निविदा दस्तावेज में निर्दिष्ट निर्देशों के अनुसार ईएमडी तैयार करना चाहिए। मूल को संबंधित अधिकारी को व्यक्तिगत रूप से पोस्ट किया जाता है / कूरियर किया जाता है / बोली प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि या निविदा दस्तावेज में निर्दिष्ट के अनुसार नवीनतम। शारीरिक रूप से भेजे गए डीडी / किसी भी अन्य स्वीकृत साधन का विवरण, स्कैन की गई प्रतिलिपि में उपलब्ध विवरण और बोली सबमिशन समय के दौरान दर्ज आंकड़ों के अनुरूप होना चाहिए। अन्यथा अपलोड की गई बोली को अस्वीकार कर दिया जाएगा।

- बोलीदाताओं को यह नोट करने का अनुरोध किया जाता है कि वे आवश्यक रूप से प्रदान किए गए प्रारूप में अपनी वित्तीय बोलियां जमा करें और कोई अन्य प्रारूप स्वीकार्य नहीं है। यदि निविदा दस्तावेज के साथ मूल्य बोली को मानक BOQ प्रारूप के रूप में दिया गया है, तो उसे डाउनलोड करने और सभी बोलीदाताओं द्वारा भरने के लिए है। बोलीदाताओं को BOQ फ़ाइल डाउनलोड करने, इसे खोलने और अपने संबंधित वित्तीय उद्धरण और अन्य विवरण (जैसे बोलीदाता का नाम) के साथ सफेद रंगीन (असुरक्षित) कोशिकाओं को पूरा

करना आवश्यक है। कोई भी अन्य कक्षों को परिवर्तित नहीं किया जाना चाहिए। एक बार विवरण पूरा हो जाने पर, बोलीदाता को इसे सहेजना होगा और इसे ऑनलाइन जमा करना होगा, बिना फ़ाइल नाम बदलना। यदि बोयुक फ़ाइल को बोलीदाता द्वारा संशोधित किया गया है, तो बोली को अस्वीकार कर दिया जाएगा।

- सर्वर का समय (जो बोलीदाताओं के डैशबोर्ड पर प्रदर्शित होता है) बोलियों द्वारा बोली प्रस्तुत करने के लिए समय सीमा को संदर्भित करने के लिए मानक समय के रूप में माना जाएगा, बोलियां खोलना आदि। बोलीदाताओं को बोली प्रस्तुत करने के दौरान इस समय का पालन करना चाहिए।

- डेटा की गोपनीयता सुनिश्चित करने के लिए बोलीदाताओं द्वारा प्रस्तुत सभी दस्तावेज पीकेआई एन्क्रिप्शन तकनीकों का उपयोग करके एन्क्रिप्ट किया जाएगा। दर्ज किए गए डेटा को अनधिकृत व्यक्तियों द्वारा बोली खोलने के समय तक नहीं देखा जा सकता है। बोलियों की गोपनीयता को सुरक्षित सॉकेट लेयर 128 बिट एन्क्रिप्शन तकनीक का उपयोग करते हुए बनाए रखा जाता है। संवेदनशील क्षेत्रों का डेटा संग्रहण एन्क्रिप्शन किया जाता है। किसी भी बोली दस्तावेज को सर्वर पर अपलोड किया जाता है, सिस्टम निर्मित सममित कुंजी का उपयोग करके सममित एन्क्रिप्शन के अधीन होता है। इसके अलावा यह चाबी खरीदार / बोली के उद्घाटनकर्ताओं की सार्वजनिक कुंजी के उपयोग से असममित एन्क्रिप्शन के अधीन है। कुल मिलाकर, अपलोड किए गए निविदा दस्तावेज केवल अधिकृत बोली सलामी बल्लेबाजों द्वारा निविदा खोलने के बाद ही पठनीय हो सकते हैं।

- अपलोड किए गए निविदा दस्तावेज अधिकृत बोली सलामी बल्लेबाजों द्वारा निविदा खोलने के बाद ही पठनीय हो सकते हैं।

- बोलियों के सफल और समय पर जमा होने पर (अर्थात् पोर्टल में "फ्रीज़ बिड सबमिशन" पर क्लिक करने के बाद), पोर्टल एक सफल बोली प्रस्तुत करने का संदेश देगा और एक बोली सारांश बोली संख्या के साथ प्रदर्शित होगा। और अन्य सभी प्रासंगिक विवरणों के साथ बोली प्रस्तुत करने की तारीख और समय।

- बोली सारांश प्रिंट करने और बोली जमा करने की स्वीकृति के रूप में रखा जाना चाहिए। इस पावती का उपयोग किसी भी बोली खोलने की बैठकों के लिए प्रवेश पास के रूप में किया जा सकता है।

5. बोलीदाताओं को सहायता

- निविदा दस्तावेज से संबंधित कोई भी प्रश्न और उसमें दिए गए नियमों और शर्तों को निविदा आमंत्रित प्राधिकरण को निविदा के लिए या निविदा में वर्णित प्रासंगिक संपर्क व्यक्ति से संबोधित किया जाना चाहिए।
- किसी अन्य प्रश्न के लिए कृपया बीआईएस वेबसाइट www.bis.org.in पर जाएं या 040-27249993, 2724 99 96 से संपर्क करें।

निविदा स्वीकृति पत्र
(कंपनी पत्र पत्र पर दिया जाना)

तारीख:

सेवा मे

उप: निविदा के नियम एवं शर्तें स्वीकार करना।

निविदा संदर्भ संख्या: _____

निविदा / कार्य का नाम: -

श्रीमान,

1. वेब साइट (ओं) से उपर्युक्त 'निविदा / कार्य' के लिए हमने / हमने निविदा दस्तावेज डाउनलोड / प्राप्त किए गया है ।

उपर्युक्त वेबसाइट (वेबसाइटों) में दिए गए आपके विज्ञापन के अनुसार

2. मैं / हम इस बात से प्रमाणित करते हैं कि मैंने / हमने पृष्ठ क्रमांक _____ से _____ तक के निविदा दस्तावेजों के पूरे नियम और शर्तों को पढ़ा है (सभी दस्तावेजों जैसे अनुलग्नक, समय-सारण, आदि सहित), जो अनुबंध समझौते का हिस्सा है और मैं / हम इसके द्वारा निहित नियमों / शर्तों / धाराओं द्वारा इस प्रकार पालन करेंगे ..

3. इस स्वीकृति पत्र को जमा करते समय आपके विभाग / संगठन द्वारा समय-समय पर जारी किए गए मुकुट (एस) को भी ध्यान में रखा गया है।

4. मैं / हम इसके तहत उपर्युक्त निविदा दस्तावेजों / निधियों (निविदाओं) की निविदा शर्तों को पूरी तरह से मैं पूरी तरह से स्वीकार करते हैं।

5. मैं / हम इस प्रकार यह घोषणा करते हैं कि हमारी फर्म को किसी भी सरकार द्वारा ब्लैकलिस्ट / विभाग / सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम डिबैर नहीं किया गया है।

6. मैं / हम प्रमाणित करते हैं कि हमारी फर्म द्वारा प्रस्तुत सभी सूचनाएं सत्य और सही हैं और इस घटना में जानकारी गलत / असत्य या पाया गया है, तो आपके विभाग / संगठन को कोई नोटिस या कारण दिए बिना या पूरी तरह से बोली को अस्वीकार कर दें या अनुबंध को समाप्त कर दें, बिना किसी अन्य अधिकार या उपाय के पूर्वाग्रह के बिना पूरी तरह से बयाना बकाया राशि जमा को जब्त करने सहित।

आपका आभारी,

(आधिकारिक मुहर के साथ बोलीदाता 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.

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 and CPPP site <https://eprocure.gov.in/eprocure/app> as per the schedule as given

CRITICAL DATE SHEET

Published Date / Bid submission start date	04 th August 2017
Bid Submission End Date	04 th September 2017 (Monday till 1500 hrs)
Bid Opening Date (Technical)	05 th September 2017 (1600 hrs)
Financial Bid opening of eligible tenderers	Will be 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.
- 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 1500 hrs of 04.09.2017.
- 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 contactor 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 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 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_Acctoutsourcing.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 STATUTAORY LIABILITIES:

- All statutory requirements under Minimum Wages Act, 948 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
Rate per Month	Rs
Add: any other charges if required	Rs
Sub Total	Rs
Add: Service Tax/GST if applicable on services	Rs
Grand Total	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 or contact 040-27249993, 27249996.

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)