



राजस्थान खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड, जयपुर

(राजस्थान सरकार का उपक्रम)

गोकुलभाई भट्ट स्मृति भवन, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, बजाज नगर, जयपुर - 302017

Ph.No.0141-2705197-200, Fax No.0141-2706510

Website: www.rajkhadi.org, Email : khadijpr@yahoo.co.in

सीमित बोली आमंत्रण सूचना

सचिव, राजस्थान खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड, जयपुर द्वारा बोर्ड कार्यालय के आयकर, जीएसटी एवं लेखा संबंधि कार्यों को करवाने हेतु सनदी लेखाकार की सेवाएँ लिए जाने के लिए सीमित बोली आमन्त्रित की जाती है :-

क्रम संख्या	कार्य का विवरण	अनुमानित अधिकतम सभी कर सहित लागत (रु.)	बिड सिक्योरिटी (रु.)	बिड प्रपत्र शुल्क मय जीएसटी (रु.)
1.	बोर्ड कार्यालय के आयकर, जीएसटी एवं लेखा संबंधि कार्यों का करवाने हेतु सनदी लेखाकार की सेवाएँ	195000/-	3900/-	118/-

सीमित बोली प्रपत्र डाउनलोड करने की तिथि व समय	अपलोड करने की तिथि से निविदा जमा कराने की तिथि एवं समय से पूर्व तक
बोली प्रपत्र शुल्क. बिड प्रतिभूति राशि के डी.डी./बैंकर्स चैक भौतिक रूप से (Physically) बोर्ड कार्यालय में जमा कराने की अन्तिम तिथि व समय	20.06.2024 समय - 1.00 PM
प्राप्त बोली प्रपत्र खोलने की तिथि व समय	20.06.2024 समय - 4.00 PM

सीमित बोली प्रपत्र वेबसाइट <https://www.sppp.raj.gov.in>, www.rajkhadi.rajasthan.in से डाउनलोड एवं बोर्ड कार्यालय से भौतिक रूप से प्राप्त किया जा सकता है। बोली प्रपत्र शुल्क एवं बोली प्रतिभूति के डी.डी./बैंकर्स चैक, डी.डी अथवा बैंकर चैक, जो Secretary, Rajasthan Khadi & Village Industries Board, (Payable at Jaipur) के नाम देय होगा एवं दिनांक 20.06.2024 को दोपहर 1.00 बजे तक अद्योहस्ताक्षरकर्ता के कार्यालय में भौतिक रूप से (Physically) जमा करना आवश्यक है।

RajKaj Ref
8021679



Signature valid

सचिव

(राज. खादी तथा ग्रामो.) Rajesh Verma
Designation: Secretary
Date: 2024-06-13 10:41:34 IST
Reason: Approver

सीमित बोली आमंत्रण सूचना

राजस्थान खादी एवं ग्रामोद्योग बोर्ड राजस्थान जयपुर के लेखा सम्बन्धि निम्न कार्यो हेतु सनदी लेखाकारो से दरें आमंत्रित की जाती है

सीमित बोली सूचना कार्य का विवरण

क्र.सं.	Scope of work
1	Preparation and depositing of Quarterly Report for Board employees, Board Institution and Individual persons (Form 24 Q and 26 Q). Verification of Income Tax forms according to Income Tax norms and Issuing 16 and 16 A form and uploading form on Income tax web site, other related.
2	Board office and Board Centres (Gramya, Sankul, Kendriya Vastragar) G.S.T and G.T.D.S Return Filling and depositing of G.S.T and G.T.D.S according to Government norms and other related works.
3	Preparation of Balance Sheet and Final Accounting work according to A.G format for Board and Board Centres (Gramya, Sankul, Kendriya Vastragar) and made changes in Balance Sheet according to A.G suggestions, other related works.
4	Preparation of Balance Sheet, Income and Expenditure Account, Receipt & Payment Account of the Board.
5	Preparation of Trial Balance, maintenance of Ledger and Journal Book in Tally Software.
6	Proper maintenance of Fixed Asset Register in Tally, as applicable of the Board.
7	Accounting of all types of vouchers and its posting in concerned ledger in Tally Software (as covered by Both Plan and Non Plan Cash Book of Board including accounting of Statutory Liabilities like TDS, GST TDS and other statutory deduction and their deposits.
8	Accounting of various receipts/payments in PD Account/Bank Accounts as per manual vouchers/Cash book including interest earned on various Bank Accounts/FDRS.
9	Punching of Voucher in Tally Software as per proper accounting head in consultation with management. Preparation of manual voucher is the responsibility of the Board.
10	Preparation of Bank Reconciliation Statement of Bank Accounts of the Board.
11	Ensuring compliances of applicable Accounting Standard/Statutes for proper maintenance of Books of Accounts in Tally Software, including observations after discussion with management.
12	Translation of Audit Report.
13	TDS Return of GST return along with Form Number 16.
14	Review Accounting activity of (Central 4981679) Kendriya Vastragar and Advise Time to Time for Proper Accounting.

Signature valid

Digitally signed by Rajesh Verma
Designation: Secretary
Date: 2024.06.13 10:41:34 IST
Reason: Approved

इस प्रकार का कार्य संव्यवहार करने वाली सी.ए. फर्मों से वित्तीय बोली प्रपत्र के कार्य विवरण के आगे के कॉलम में उसकी दरें आमंत्रित की जाती है। इच्छुक फर्म निविदा सूचना के तकनीकी विनिर्देश के अनुसार अपनी दरे सीलबन्द लिफाफे में मय आवश्यक दस्तावेज दिनांक 20.06.2024 को मध्यान्ह 01:00 बजे तक बोर्ड प्रधान कार्यालय में प्रस्तुत कर सकते हैं। बिड की तकनीकी एवं वित्तीय बिड उसी दिवस को मध्यान्ह पश्चात 04:00 बजे निविदा उपापन समिति द्वारा खोली जावेगी।

(राजेश वर्मा)

सचिव

क्रमांक: /रा.खा.ग्रा.बो./रा.नि./2024-25/

दिनांक:-

प्रतिलिपि :-सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु

1. वित्त सलाहकार एवं मुख्यलेखाधिकारी, खादी बोर्ड, जयपुर।
2. लेखाधिकारी (अंकेक्षण शाखा/स्टोर शाखा/संस्थापन शाखा/रा.नि./आ.नि. शाखा एवं समस्त शाखाओं को सूचनार्थ) खादी बोर्ड, जयपुर।
3. प्रभारी अधिकारी, कम्प्यूटर शाखा, राज. खादी तथा ग्रामो. बोर्ड, जयपुर को राज्य लोक उपापन <http://sppp.raj.nic.in> पोर्टल एवं www.rajkhadi.rajasthan.in पर प्रदर्शित कर सूचित करे।
4. नोटिस बोर्ड परिसर, राज. खादी तथा ग्रामो. बोर्ड, जयपुर
5. संबंधित सी.ए फर्म

सचिव

RajKaj Ref
8021679

Signature valid

Digitally signed by Rajesh Verma
Designation: Secretary
Date: 2024.06.13 10:41:34 IST
Reason: Approved

सीमित बोली की शर्त :-

1. एक बोलीदाता द्वारा एक से अधिक बोली प्रस्तुत करने पर उसे अयोग्य घोषित कर दिया जाएगा।
2. बोलीदाता/करारकर्ता को भारत के करार एवं कर सम्बन्धी समस्त कानूनों का पालन करना अनिवार्य है। करार सम्पादन का समस्त व्यय बोलीदाता को वहन करना होगा।
3. प्रस्तुत की जाने वाली दरें तार्किक एवं संतुलित होनी चाहिए अन्यथा निविदा निरस्त करने का अधिकार सचिव राज. खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड, जयपुर के पास सुरक्षित रहेगा।
4. सीमित बोली दिनांक .20.06.2024 को अपरान्ह .01:00 बजे तक मय दस्तावेज प्रस्तुत करनी होगी। प्राप्त बिड दिनांक 20.06.2024 को अपरान्ह 04:00 बजे उपस्थित बिडदाताओं/प्रतिनिधियों के समक्ष खोली जावेगी। यदि किसी कारणवश उस दिन अवकाश रहता है तो उसके अगले कार्यदिवस को उसी समय पर सीमित बोली खोली जायेंगी।
5. सशर्त सीमित बोली मान्य नहीं होगी।
6. निविदा प्रपत्र शुल्क राशि 100.00 रु. जी.एस.टी. 18 प्रतिशत अतिरिक्त नकद अथवा जरिए डी.डी. एवं 2 प्रतिशत प्रतिभूति राशि निविदा प्रपत्र के साथ 3,900.00 रु. जरिए डी.डी./बैंकर्स चैक प्रस्तुत करनी होगी। सफल निविदादाता द्वारा अनुबंध के समय कार्य सम्पादन प्रतिभूति 5 प्रतिशत "सचिव, राजस्थान खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड, जयपुर" के नाम से जमा करानी होगी।
7. सेवा आपूर्तिकर्ता फर्म के अधिकृत प्रतिनिधि को जब कभी भी वार्ता हेतु बोर्ड कार्यालय में बुलाया जाये तो उसे उपस्थित होना आवश्यक होगा।
8. फर्म को देय भुगतान पर नियमानुसार कटौती की जावेगी।
9. सीमित बोली/प्राप्त दरो को किसी भी स्तर पर बिना कारण बताये स्वीकार/अस्वीकार करने के समस्त अधिकार सचिव, राजस्थान खादी ग्रामोद्योग बोर्ड के पास सुरक्षित रहेगे।
10. सेवाएँ सन्तोषजनक होने पर कार्यालय प्रक्रिया अपनाते हुए भुगतान त्रैमासिक आधार पर किया जा सकेगा।

RajKaj Ref
8021679

Signature valid

Digitally signed by Rajesh Verma
Designation: Secretary
Date: 2024.06.13 10:41:34 IST
Reason: Approved

11. प्रारम्भिक स्तर पर अनुबन्ध एक वर्ष के लिए मान्य होगा जिसे परस्पर सहमति के आधार पर राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियमों के अध्यक्षीन बढ़ाया जा सकेगा।
12. कार्य संतोषजनक नहीं होने पर बिना कारण बताये अनुबन्ध निरस्त करने का अधिकार सचिव, राजस्थान खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड के पास निहित होगा।
13. निर्धारित समयावधि में कार्य पूर्ण नहीं करने पर कार्य Risk & Cost पर बाजार दरों पर अन्य फर्म से करवाया जायेगा जिसका भुगतान सफल बोलीदाता के बिल से काटा जायेगा।
14. उपरोक्त नियम एवं शर्तों के अतिरिक्त RTTP Act 2012 एवं नियम 2013 के अद्यतन लागू होंगे।
15. किसी भी तरह के न्यायिक विवाद का क्षेत्र जयपुर होगा।

मैंने/हमने उपर्युक्त सभी शर्तों का सावधानीपूर्वक परिशीलन कर लिया है एवं समझ लिया है तथा मैं/हम उपर्युक्त सभी शर्तों से प्रतिबन्धित रहूँगा/रहेंगे।

हस्ताक्षर बोलीदाता

नाम पता मय गोल सील :

.....

मोबाईल न0

RajKaj Ref
8021679

Signature valid

Digitally signed by Rajesh Verma
Designation: Secretary
Date: 2024.06.13 10:41:34 IST
Reason: Approved

तकनीकी बोली प्रपत्र

निविदादाता द्वारा निम्नलिखित दस्तावेज पूर्ति कर प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है:-

1. फर्म का नाम व पता :-
2. पैन कार्ड नम्बर व जी.एस.टी. नम्बर :-
3. चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट रजिस्ट्रेशन प्रमाण पत्र गोल सील सहित।
4. मेम्बर शिप नम्बर मय ICAI नम्बर
5. टेन्डर फीस का विवरण
6. चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट फर्म का जयपुर में पंजीकृत कार्यालय होने का पता साक्ष्य सहित।
7. टेलीफोन नम्बर/मोबाइल नम्बर
8. सरकारी/अर्द्धसरकारी/निगम बोर्ड में कार्य करने का कम से कम तीन कार्यालयों का न्यूनतम तीन वर्ष का अनुभव प्रमाण पत्र।
9. बैंक खाता संख्या एवं अन्य समस्त जानकारी

हस्ताक्षर बोली दाता गोल मुहर सहित

मय पूर्ण पता

मोबाईल नं०

RajKaj Ref
8021679

Signature valid

Digitally signed by Rajesh Verma
Designation: Secretary
Date: 2024.06.13 10:41:34 IST
Reason: Approved

वित्तीय बोली

क्र.	Scope of work
1	Preparation and depositing of Quarterly Report for Board employees, Board Institution and Individual persons (Form 24 Q and 26 Q). Verification of Income Tax forms according to Income Tax norms and Issuing 16 and 16 A form and uploading form on Income tax web site, other related.
2	Board office and Board Centres (Gramya, Sankul, Kendriya Vastragar) G.S.T and G.T.D.S Return Filling and depositing of G.S.T and G.T.D.S according to Government norms and other related works.
3	Preparation of Balance Sheet and Final Accounting work according to A.G format for Board and Board Centres (Gramya, Sankul, Kendriya Vastragar) and made changes in Balance Sheet according to A.G suggestions, other related works.
4	Preparation of Balance Sheet, Income and Expenditure Account, Receipt & Payment Account of the Board.
5	Preparation of Trial Balance, maintenance of Ledger and Journal Book in Tally
6	Software.
7	Proper maintenance of Fixed Asset Register in Tally, as applicable of the Board.
8	Accounting of all types of vouchers and its posting in concerned ledger in Tally Software (as covered by Both Plan and Non Plan Cash Book of Board including accounting of Statutory Liabilities like TDS, GST TDS and other statutory deduction and their deposits.
9	Accounting of various receipts/payments in PD Account/Bank Accounts as per manual vouchers/Cash book including interest earned on various Bank
10	Accounts/FDRS.
11	Punching of Voucher in Tally Software as per proper accounting head in consultation with management. Preparation of manual voucher is the responsibility of the Board.
12	Preparation of Bank Reconciliation Statement of Bank Accounts of the Board.
13	Ensuring compliances of applicable Accounting Standard/Statutes for proper
14	maintenance of Books of Accounts in Tally Software, including observations after
	कार्य सम्पादन की दर समस्त राशि रू. करो सहित राशि रू. अक्षरे रू.

हस्ताक्षर बोली दाता गोल मुहर सहित

मय पूर्ण पता

मोबाईल नं०

RajKaj Ref
8021679

Signature valid

Digitally signed by Rajesh Verma
Designation: Secretary
Date: 2024.06.13 10:41:34 IST
Reason: Approved

घोषणा

उपरोक्त समस्त जानकारी/शर्तों का मैंने/हमने अच्छी तरह से अध्ययन कर लिया है। मुझे/हमें यह भी स्वीकार है कि सचिव, राजस्थान खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड, जयपुर का निर्णय हमारे लिये मान्य होगा। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि मेरा/हमारी फर्म उक्त कार्य हेतु रजिस्टर्ड है तथा फर्म द्वारा वास्तव में बिड में चाहा गया व्यवसाय किया जाता है तथा वांछित मशीन/उपकरण/तकनीकी अनुभव एवं तकनीकी कर्मचारी आदि उपलब्ध है। राज्य सरकार एवं अन्य कोई निजी फर्म/कम्पनी आदि द्वारा मेरी/हमारी फर्म/एजेन्सी/कम्पनी को ब्लेक लिस्ट नहीं किया गया है। प्रतीकस्वरूप बिड प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर मय सील कर दिये गये हैं।

यदि यह घोषणा असत्य पाई जाये तो किसी भी अन्य कार्यवाही, जो कि की जा सकती है तथा बिड को जिस सीमा तक स्वीकार किया गया है, रद्द किया जा सकता है।

दिनांक:-

स्थान:-

हस्ताक्षर बोलीदाता मय रबड़ सील
बोलीदाता का नाम
पूर्ण पता
दूरभाष नम्बर

RajKaj Ref
8021679

Signature valid

Digitally signed by Rajesh Verma
Designation: Secretary
Date: 2024.06.13 10:41:34 IST
Reason: Approver