कार्यालय आवासीय आयुक्त
बीकानेर हाऊस प्रबन्धन समिति
बीकानेर हाऊस, पंडारा रोड़, नई दिल्ली
Tele No: 011-23383472 e-mail: rcrajasjthan@rajasthan.gov.in

क्रमांक : बी.हा.प्र.सो / 2023–24 / सी.ए. / 39 दिनांक : 30/05/2023

वित्तीय वर्ष 2023–24 में चार्टर्ड अकाउण्टेन्ट की सेवाएं जॉब बेसिस पर लेने हेतु Expression of Interest (EOI) आमंत्रण सूचना सीमित निविदा (Limited Bid)

बीकानेर हाऊस प्रबन्धन समिति में वित्तीयवर्ष 2023–24 में लेखों का संधारण, अंकेक्षण, बैंक मिलान तथा आयकर, टी.डी.एस, आदि सम्बन्धी समस्त कार्य मय विभिन्न विषयों पर परामर्श रजिस्ट्रेशन, सामयिक रिटर्नस्, रिवाइस्ड रिटर्नस्, असेसमेन्ट, अपील आदि कार्यों हेतु सनदी लेखाकार (Chartered Accountant) की सेवाएं जॉब बेसिस पर लेने हेतु Expression of Interest (EOI) आंमत्रित किया जाता है। कार्य की अनुमानित लागत रू. 50,000 / – है ।

सार्वजनिक उपक्रम यथा बिजली कम्पनियों एवं अन्य सार्वजनिक उपक्रमों आदि, भारत सरकार की public undertakings आदि में सलाहकारी सेवाएं दे रहे चार्टर्ड अकाउण्टेन्टस् को प्राथमिकता दी जावेगी।

EOI डाक्यूमेन्ट मय शर्तों आदि के http://sppp.rajasthan.gov.in बैवसाईट से डाउनलोड किया जा सकता है तथा निविदा इस कार्यालय में प्रस्तुत करते समय रू. 200 / – का डिमाण्ड ड्राफ्ट "बीकानेर हाउस प्रबन्धन समिति" के नाम जो नई दिल्ली में देय हो, सलंग्न कर प्रस्तुत करना होगा अथवा EOI डाक्यूमेन्ट मय शर्तों आदि के इस कार्यालय से दिनांक 30.05.2023 से दिनांक 06.06.2023 तक किसी भी कार्यदिवस को कार्यालय समय में निविदा शुल्क रू. 200 / – का डिमाण्ड ड्राफट द्वारा जमा करवाकर प्राप्त किया जा सकता है।

EOI डाक्यूमेन्ट मय वांछित दस्तावेजों के दिनांक 06.06.2023 को 11:30 बजे तक इस कार्यालय में प्रस्तुत किया जा सकता है। प्राप्त EOI डाक्यूमेन्ट उपस्थित आवेदकों के समक्ष दिनांक 06.06.2023 को दोपहर 03:00 बजे खोले जावेंगे।

आवासीय आयुक्त – सदस्य सचिव, बीकानेर हाऊस प्रबन्धन समिति, बिना कोई कारण बताए इस EOI में संशोधन, स्थगन, निरस्त कर सकते हैं। समस्त स्पष्टीकरण / संशोधन आदि की जानकारी http://sppp-rajasthan.gov.in बैवसाईट पर उपलब्ध करवायी जावेगी।

आवासीय आयुक्त

निविदा शुल्क : रू. 200/–
अनुमानित लागत रू. 50,000/–

कार्यालय आवासीय आयुक्त
बीकानेर हाऊस प्रबन्धन समिति
बीकानेर हाऊस, पंडारा रोड़, नई दिल्ली
Tele No: 011-23383472 e-mail: rcrajasjthan@rajasthan.gov.in

बीकानेर हाऊस प्रबन्धन समिति के लेखों का संधारण, अंकेक्षण बैंक मिलान तथा आयकर, टी.डी.एस, आदि सम्बन्धी समस्त कार्य मय विभिन्न विषयों पर परामर्श रजिस्ट्रेशन, सामयिक विवरणियों **(Periodical Returns)** फाइल करने, संशोधित रिटर्नस् फाईल करने, असेसमेन्ट करवाने, अपील, आदि कार्यों हेतु सनदी लेखाकार (चार्टर्ड अकाउण्टेन्ट) की सेवाएं जॉब बेसिस पर वित्तीय वर्ष 2023–24 में लेने हेतु **EOI** डाक्यूमेन्ट

सीमित निविदा **(Limited Bid)**

कार्यालय आवासीय आयुक्त
बीकानेर हाऊस प्रबन्धन समिति
बीकानेर हाऊस, पंडारा रोड़, नई दिल्ली
Tele No: 011-23383472 e-mail: rcrajasjthan@rajasthan.gov.in

वित्तीय वर्ष 2023–24 में चार्टर्ड अकाउण्टेन्ट की सेवाएं जॉब बेसिस पर लेने हेतु EOI डाक्यूमेन्ट

प्रस्तावना / परिचय :

बीकानेर हाऊस, पंडारा रोड़ नई दिल्ली राजस्थान सरकार की सम्पति है। प्रमुख आवासीय आयुक्त राजस्थान सरकार का कार्यालय एवं कुछ अन्य कार्यालय बीकानेर हाऊस में स्थित है। इसका प्रशासनिक विभाग, सामान्य प्रशासन विभाग (GAD) शासन सचिवालय राजस्थान जयपुर है। निदेशक, सम्पदा राजस्थान, (Director, Estate Rajasthan) का कार्यालय जयपुर में है, जो राजस्थान सरकार की सम्पतियों के नियंत्रक है।

राजस्थान (राज्य के बाहर स्थित परिसम्पतियां) प्रबन्धन समिति, जिला जयपुर का राजस्थान संस्था रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1958 (राजस्थान अधिनियम 28, 1958) के अन्तर्गत दिनांक 17-06-2008 को रजिस्ट्रार सस्थाएं, राजस्थान सरकार, जयपुर रजिस्ट्रीकरण कर रजिस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र संख्या 2/6/2008-2004 जारी किया गया।

दिनांकः 17.03.2016 को इस संस्थान का नाम परिवर्तित कर बीकानेर हाऊस प्रबन्धन समिति, जयपुर कर दिया गया। इस हेतु रजिस्ट्रार संस्थाएं राजस्थान सरकार, जयपुर द्वारा प्रमाण पत्र दिनांक 04.04.2016 को जारी किया गया। संस्था के नाम, उद्धेश्य व समिति के सदस्यों में परिवर्तन सम्बन्धी प्रस्ताव का रजिस्ट्रेशन किया गया GAD राजस्थान सरकार के पत्र दिनांक 27.03.2017 के द्वारा संस्था का ऑपरेशनल मैनुअल अनुमोदन उपरान्त प्राप्त हुआ है।

आपरेशनल मैनुअल में संस्था का संघ विधान पत्र, विधान नियमावली कार्यक्षेत्र, उद्धेश्य, साधारण सभा कार्यकारिणी समिति, कार्य प्रणाली, नियमावली, अधिकार–कर्तव्य आदि का विस्तृत विवरण है। साधारण सभा एवं कार्यकारिणी गठन सम्बन्धी राज्य सरकार के पत्र दिनांकः 28.03.2017 द्वारा किया गया है।

Bikaner House Patrons/Donors, Programme, friends of Bikaner House Programme:-

संस्था के विधान में संस्था के उद्धेश्य के नीचे अंकित है कि संस्था अपने उक्त उद्धेश्य की पूर्ति एवं गतिविधियों के संचालन हेतु अन्य सभी आनुषंगिक कार्य भी कर सकेगी, जिसमें निम्न गतिविधियां सम्मिलित हैं:–

(iv) संस्था अपनी गतिविधियों के संचालन के लिए राज्य सरकार, केन्द्र सरकार, संस्थाओं, कम्पनियों, निजी व्यक्तियों मय प्रवासी भारतीयों से सहायता अनुदान आदि प्राप्त कर सकेगी।

"बीकानेर हाऊस प्रबन्धन समिति" के गठन के उद्धेश्यों, कार्य कलापों आदि को दृष्टिगत रखते हुए आयकर अधिनियम की धारा 12 AA (1) (b) तथा 80G (5) (vi) के तहत रजिस्ट्रेशन करवाया गया है।

उक्त क्रम में Bikaner House Patrons/Donors, Programme, friends of Bikaner House Programme (प्रति संलग्न) के तहत राशि प्राप्त की जाती है।

इसके अतिरिक्त वित्तीय वर्ष 2022–23 में hire charges & License fee से वार्षिक प्राप्ति लगभग 4.74 करोड रूपये है। जिसे BHMS के माध्यम से जमा कराया गया था। किन्तु वर्तमान में उक्त आय आवासीय आयुक्त कार्यालय के माध्यम से राजकोष में जमा करवायी जा रही है। राज्य सरकार से संस्था के संचालन हेतु अनुदान प्राप्त होता है। वर्ष 2022–23 में राशि रु 2.60 करोड प्राप्त हुई तथा कुल वार्षिक भुगतान लगभग 2.46 करोड रूपये है ।

बीकानेर हाऊस प्रबन्धन समिति की आपरेशनल मैनुअल के विभिन्न बिन्दुओं अनुसार चार्टर्ड अकाउण्टेन्ट से निम्न कार्य करवाने हैं:–

बिन्दु संख्या	विवरण
22	संस्था का अंकेक्षण संस्था के समस्त लेखों का वार्षिक अंकेक्षण सनदी लेखाकार (चार्टर्ड अकाउण्टेन्ट) से करवाना है। उक्त कार्य के निष्पादन हेतु चार्टर्ड अकाउण्टेन्ट की सेवाएं जॉब बेसिस पर ली जानी हैं। बीकानेर हाऊस प्रबन्धन समिति के लेखों का वाणिज्यिक अंकेक्षण करना, बैंक स्टेटमेन्ट से मिलान करना, तथा उक्त कार्य के साथ–साथ आयकर आदि सम्बन्धी कार्य करवाने हैं।
13 (स)v	चार्टर्ड अकाउण्टेन्ट से संस्था के लेखों का संधारण/अंकेक्षण/बैंक मिलान के साथ साथ आयकर, आदि के कार्य समय पर करवाने हैं।
20	लेखा की पुस्तकें/रजिस्टर आदि का संधारणः संस्था द्वारा निम्न लेखा पुस्तकें/रजिस्टर आदि संधारित की जायेंगी :– i- कैश बुक ii- बैंक सटेटमेन्ट iii- ड्राफ्ट/चैक प्राप्ति रजिस्टर iv-संविदा भुगतान रजिस्टर v-टैक्स रजिस्टर vi - स्टॉक–भण्डार रजिस्टर vii - बजट रजिस्टर viii-अन्य भुगतान रजिस्टर आवश्यकतानुसार

उक्त के आधार पर खाता बही, प्राप्ति भुगतान खाता, आय व्यय खाता एवं बैंलेन्स शीट चार्टर्ड अकाउण्टेन्ट द्वारा तैयार करवायी जावेगी। आयकर सम्बन्धी समस्त कार्य, यथा राशि जमा करवाना सामायिक विवरणियां (Periodical Returns) फाइल करना, संशोधित रिटर्नस फाइल करना, अपील करना, आवश्यकता होने पर रजिस्ट्रेशन करवाना, समय समय पर विभिन्न विषयों पर परामर्श देना।

–बिड के साथ निम्न दस्तावेज सलंग्न कर प्रस्तुत करने हैं:–

1. चार्टर्ड अकाउण्टेन्ट के रूप में रजिस्ट्रेशन/प्रमाण पत्र की प्रति
2. सार्वजनिक उपक्रम यथा बिजली कम्पनियों एवं अन्य सार्वजनिक उपकमों आदि, भारत सरकार की public undertakings आदि में से किसी एक में कार्य करने का साक्ष्य तथा इस कार्य करने की terms & conditions आदि की प्रति ।

शर्तें :–

1. प्रस्ताव मोहरबन्द लिफाफे में जिसके उपर ''चार्टर्ड अकाउण्टेन्ट की सलाहकारी सेवाएं जॉब बेसिस पर BHMS में देने हेतु प्रस्ताव'' सुपाठय अक्षरों में लिखा हो, निर्धारित तिथि व समय तक इस कार्यालय में प्रस्तुत किये जावें।
2. प्रस्ताव के प्रत्येक पृष्ठ पर प्रस्तावक के हस्ताक्षर किये जावें।
3. सलाहकारी सेवा को किसी अन्य चार्टर्ड अकाउण्टेन्ट को सबलैट नहीं किया जा सकेगा।
4. सफल सलाहकार को प्रस्ताव स्वीकृति आदेश जारी होने के 7 दिवस में रू. 500/– के नॉनज्यूडिश्यिल स्टाम्प पेपर पर अनुबन्ध हस्ताक्षरित करना होगा।
5. जिस चार्टर्ड अकाउण्टेन्ट से सलाहकारी सेवाएं लेने का स्वीकृति आदेश जारी किया जावेगा, उसके द्वारा इस कार्यालय को समय समय पर प्रदान की गयी सेवाओं का स्वीकृत दरों के आधार पर बिल/इन्वाइस प्रस्तुत करने पर उचित समयावधि में नियमानुसार कर कटौती कर चैक/ECS द्वारा भुगतान किया जावेगा।
6. किसी भी विवाद की स्थिति में प्रमुख आवासीय आयुक्त राजस्थान, नई दिल्ली पदेन उपाध्यक्ष, बीकानेर हाऊस प्रबन्धन समिति का निर्णय अन्तिम होगा।
7. विवाद की स्थिति मे न्याय क्षेत्र नई दिल्ली रहेगा।
8. राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता अधिनियम, 2012 तथा राजस्थान लोक उपापन में पारदर्शिता नियम, 2013 के प्रावधान लागू होंगे।
9. अनुमोदित चार्टर्ड अकाउण्टेन्ट की सेवाएं सन्तोषप्रद न होने, कार्य अधूरा छोड़ देने, कार्य न करने पर समिति द्वारा शेष कार्य उसके हर्जे खर्चे पर अन्य चार्टर्ड अकाउण्टेन्ट से करवाया जावेगा। अधिक व्यय (अन्तर राशि) की वसूली अनुमोदित चार्टेड अकाउण्टेन्ट से नियमानुसार की जावेगी।
10. अनुबन्ध की अवधि एक वर्ष के लिए होगी एवं अवधि में नियमानुसार अभिवृद्धि की जा सकेगी।
11. अनुबन्ध समाप्ति पर समस्त दस्तावेज, हार्ड व साफ्ट कॉपी आदि इस कार्यालय को लोटाने होंगे।
12. दरदाता को इस बिड प्रपत्र के प्रत्येक पृष्ठ पर हस्ताक्षर करने हैं ।
13. दरें समस्त करों आदि यथा जी.एस.टी. आदि सहित प्रस्तुत की जावें ।
14. नियमानुसार स्रोत पर आयकर आदि कटौती की जावेगी ।
15. निर्धारित तिथि एवं समय के पश्चात् प्राप्त बिड पर विचार नहीं किया जावेगा ।
16. कार्य जॉब बेसिस पर पार्ट टाइम बेसिस पर करना है ।

17. कार्य समय पर करना होगा ।
18. EOI डाक्यूमेन्ट मय शर्तों आदि के http://sppp.rajasthan.gov.in बैवसाईट से डाउनलोड किया जा सकता है तथा निविदा इस कार्यालय में प्रस्तुत करते समय रू. 200/– का डिमाण्ड ड्राफ्ट ''बीकानेर हाउस प्रबन्धन समिति'' के नाम जो नई दिल्ली में देय हो, सलंग्न कर प्रस्तुत करना होगा।

बिडर के हस्ताक्षर

कार्यालय आवासीय आयुक्त
बीकानेर हाऊस प्रबन्धन समिति
बीकानेर हाऊस, पंडारा रोड़, नई दिल्ली
Tele No: 011-23383472 e-mail: rcrajasjthan@rajasthan.gov.in

निविदा प्रपत्र

विषय :–**वित्तीय वर्ष 2023–24 में चार्टर्ड अकाउण्टेन्ट की सेवाएं जॉब बेसिस पर लेने हेतु**
कार्य की अनुमानित लागत 50,000/–

Expression of Interest (EOI) आदि हेतु निविदा

चार्टर्ड अकाउण्टेन्ट का नाम – ....
चार्टर्ड अकाउण्टेन्ट का पता – ....
....
....

चार्टर्ड अकाउण्टेन्ट का फोन नं. – ....
चार्टर्ड अकाउण्टेन्ट का E-mail Id – ....
आयकर PAN नम्बर – ....(प्रति संलग्न)
GST रजिस्ट्रेशन नं. –(यदि है तो) .... (प्रति संलग्न)

मैने/हमने निविदा की शर्तो का अध्ययन कर लिया है एवं इनकी पालना करने हेतु सहमत हैं।

चार्टर्ड अकाउण्टेन्ट के हस्ताक्षर
नाम ....

कार्यालय आवासीय आयुक्त
बीकानेर हाऊस प्रबन्धन समिति
बीकानेर हाऊस, पंडारा रोड़, नई दिल्ली
Tele No: 011-23383472 e-mail: rcrajasjthan@rajasthan.gov.in

विषयः– BHMS में चार्टर्ड अकाउण्टेन्ट के कार्य हेतु जॉब बेसिस कन्सलटेन्सी सेवा के सम्बन्ध में।

वित्तीय बिड (शुल्क) सम्बन्धी प्रपत्र

क्र.सं.	आईटम	वार्षिक शुल्क रू. (समस्त कर सहित)
1.	**<u>आयकर :– वित्तीय वर्ष 2023–24:–</u>** (a) वित्तीय वर्ष 2023–24 की लेखा पुस्तकों का संधारण, लैजर, प्राप्ति–भुगतान खाता, आय–व्यय खाता, बैलेंस शीट, बैंक मिलान (Reconcilation Statement) आदि तैयार कराना, अकेंक्षण करना, आडिट रिपोर्ट देना। "बीकानेर हाऊस प्रबन्धन समिति" के गठन के उद्धेश्यों, कार्य कलापों आदि को दृष्टिगत रखते हुए आयकर अधिनियम की धारा 12 AA(1) (b) तथा 80G (5) (vi) के तहत रजिस्ट्रेशन करवाया गया है। तद्नुसार वांछित लेखे तैयार करना। (b) उक्त विवरण को दृष्टिगत रखते हुए वित्तीय वर्ष 2023–24 का आयकर रिटर्न आदि फाईल करना, आवश्यकता होने पर रिवाइज्ड आयकर रिटर्न फाईल करना। असेसमेन्ट आर्डर जारी करवाना । (c) आयकर TDS रिटर्न त्रैमासिक व वर्षिक फाईल करना, आवश्यकता होने पर रिवाईज्ड रिटर्न फाईल करना। (d) TDS Certificates तैयार कर समय पर उपलब्ध करवाना । (e) आयकर सम्बन्धी विभिन्न विषयों पर आवश्यकता होने पर समय समय पर उचित परामर्श देना।	
2.	**<u>जीएसटी कार्यः–</u>** (a) GST रिटर्न(प्राप्ति), GST TDS के समस्त सामयिक रिटर्न फाइल करना, आवश्यकता होने पर रिवाइज्ड रिटर्न फाइल करना। (12 माह हेतु) (b) GST TDS प्रमाण–पत्र (समस्त) तैयार कर उपलब्ध कराना। (c) GST विषयक विभिन्न विषयों पर यथा आवश्यकतानुसार समय–समय पर परमार्श देना। (d) GST के इनपुट क्रेडिट के लिए विवरण उपलब्ध कराना। (दर स्वीकृति की तिथि से एक वर्ष की अवधि के लिए) **योग :–** **शब्दों में राशि रु :–**	

नोटः– 1. दरें समस्त करों सहित हैं।
2. स्रोत्र पर नियमानुसार आयकर, जी.एस.टी. आदि की कटौती की जावेगी।
3. कार्य पार्ट टाइम बेसिस पर जॉब बेसिस पर किया जावेगा। कार्य सबलैट नहीं किया जावेगा।
4. कार्य नियमानुसार एवं समय पर किया जावेगा।
5. निविदा एक वर्ष के लिए मान्य होगी।

बोलीदाता हस्ताक्षर मय सील

कार्यालय आवासीय आयुक्त राजस्थान, नई दिल्ली।

विषयः– BHMS में चार्टर्ड अकाउण्टेन्ट के कार्य हेतु जॉब बेसिस कन्सलटेन्सी सेवा के सम्बन्ध में।

वित्तीय बिड (शुल्क) सम्बन्धी प्रपत्र

क्र.सं.	आईटम	वार्षिक शुल्क रू. (समस्त कर सहित)
1.	**आयकर :–** वित्तीय वर्ष 2022–23:– (a) वित्तीय वर्ष 2022–23 की लेखा पुस्तकों का संधारण, लैजर, प्राप्ति–भुगतान खाता, आय–व्यय खाता, बैलेंस शीट, बैंक मिलान (Reconcilation Statement) आदि तैयार कराना, अकेंक्षण करना, आडिट रिपोर्ट देना। “बीकानेर हाऊस प्रबन्धन समिति” के गठन के उद्धेश्यों, कार्य कलापों आदि को दृष्टिगत रखते हुए आयकर अधिनियम की धारा 12 AA(1) (b) तथा 80G (5) (vi) के तहत रजिस्ट्रेशन करवाया गया है। तद्नुसार वांछित लेखे तैयार करना। (b) उक्त विवरण को दृष्टिगत रखते हुए वित्तीय वर्ष 2019–20 का आयकर रिटर्न आदि फाईल करना, आवश्यकता होने पर रिवाइज्ड आयकर रिटर्न फाईल करना। असेसमेन्ट आर्डर जारी करवाना । (c) आयकर TDS रिटर्न त्रैमासिक व वर्षिक फाईल करना, आवश्यकता होने पर रिवाईज्ड रिटर्न फाईल करना। (रू. 3000/– प्रति त्रैमासिक) (d) TDS Certificates तैयार कर समय पर उपलब्ध करवाना । (रू. 750/– प्रति त्रैमासिक) (e) आयकर सम्बन्धी विभिन्न विषयों पर आवश्यकता होने पर समय समय पर परामर्श देना। (दर स्वीकृति की तिथि से एक वर्ष की अवधि हेतु) योग (1) (a) GST रिटर्न(प्राप्ति), GST TDS के समस्त सामयिक रिटर्न फाइल करना, आवश्यकता होने पर रिवाइज्ड रिटर्न फाइल करना। (12 माह हेतु) (b) GST TDS प्रमाण–पत्र (समस्त) तैयार कर उपलब्ध कराना। (c) GST विषयक विभिन्न विषयों पर यथा आवश्यकतानुसार समय–समय पर परमार्श देना। (दर स्वीकृति की तिथि से एक वर्ष की अवधि हेतु) (d) GST के इनपुट क्रेडिट के लिए विवरण उपलब्ध कराना। योग (2) योग (1+2)	

नोटः– 1. दरें समस्त करों सहित हैं।
2. स्रोत्र पर नियमानुसार आयकर, जी.एस.टी. आदि की कटौती की जावेगी।
3. कार्य पार्ट टाइम बेसिस पर जॉब बेसिस पर किया जावेगा। कार्य सबलैट नहीं किया जावेगा।
4. कार्य नियमानुसार एवं समय पर किया जावेगा।
5. निविदा एक वर्ष के लिए मान्य होगी।

हस्ताक्षर व मोहर