मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
(अधीक्षण शाखा)
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल
दूरभाष क्र0– 0755–2512077, 2512076

क्रमांक: एफ–2/3/1/0001/2024/12–1/1815 भोपाल, दिनांक 23/07/2026

// द्वितीय ई–निविदा सूचना //

मध्यप्रदेश सामान्य प्रशासन विभाग, वल्लभ भवन, मंत्रालय में पदस्थ शासकीय सेवकों सें संबंधित आयकर एवं जी.एस.टी. सहित मुख्यमंत्री सहायता कोष के आयकर/लेखांकन/ऑडिट एवं रिटर्न संबंधी कार्य सम्पादन एवं इससे संबंधित अन्य कार्यों हेतु कर सलाहकार का कार्य कराये जाने हेतु निविदा की दरें स्वीकृत करने की सूचना देने की दिनांक से आगामी 02 (दो) वर्ष के लिए प्रभावशील रहेगी। ऑनलाईन ई–निविदाएं ई–प्रोक्योंरमेंट प्रोर्टल https://mptenders.gov.in के माध्यम से आमंत्रित की जाती है, जिसका संक्षिप्त विवरण निम्नानुसार है :–

1	ऑनलाईन निविदा प्रपत्र का मूल्य एवं निविदा प्रोसेसिंग फीस	रूपये 1000/– + प्रोसेसिंग शुल्क
2	निविदा फार्म ऑनलाईन क्रय करने की प्रारंभ तिथि व समय	दिनांक 29/07/2026 एवं समय अपरांह 12:00 बजे से
3	निविदा फार्म ऑनलाईन जमा करने की अंतिम तिथि व समय	दिनांक 19/08/2026 एवं समय अपरांह 12:00 बजे तक
4	निर्धारित अवधि में प्राप्त ऑनलाईन निविदाओं को खोलने की तिथि एवं समय	1. टेक्निकल बिड– दिनांक 20/08/2026 समय : अपरांह 12:00 बजे 2. फायनेंशियल बिड–दिनांक 20/08/2026 समय : अपरान्ह 12:30 बजे
5	प्राप्त निविदाएं खोले जाने का स्थान	मंत्रालय स्थित कक्ष क्रमांक–116 (समिति कक्ष)
6	निविदाओं को खोलते समय निविदाकारों की उपस्थिति प्रार्थनीय है।	मंत्रालय स्थित कक्ष क्रमांक–116 (समिति कक्ष)

ई–निविदा सूचना में कोई भी संशोधन समाचार पत्रों में प्रकाशित न किया जाकर वेबसाईट पर ही जारी किये जायेगें। निविदा की विस्तृत शर्ते एवं जानकारी उपरोक्त वेबसाईट के माध्यम से प्राप्त की जा सकती है।

Digitally signed by
MANOJ SHRIVASTAVA
Date: 23-07-2026
16:43:46

(मनोज श्रीवास्तव)
अवर सचिव (अधीक्षण)
मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

Signature Not Verified
Digitally signed by NIHAL SINGH RAJORIA
Date: 2026.07.23 17:17:39 IST
Location: Madhya Pradesh-MP

निविदाकार के लिए दिशा–निर्देश

1. सभी निविदाकार निविदा भरने/प्रस्तुत करने के पूर्व निविदा से संबंधित समस्त आर्हतायें, शर्तें एवं संबंधित प्रक्रिया के बारे में दिये गये विवरणों एवं निर्देशो को सावधानीपूर्वक ऑनलाईन पढ़ लें। निविदा की शर्तों सहित प्रपत्र–"1" एवं "2" के संबंध में कोई शंका/प्रश्न अथवा जानकारी प्राप्त करना हो तो निविदाकार कार्यालयीन समय पर अवर सचिव (अधीक्षण)/अनुभाग अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय स्थित कक्ष क्रमांक–55 में अथवा दूरभाष क्रमांक–0755–2512068 पर सम्पर्क कर समाधान/निराकरण का अनुरोध कर सकते हैं।

2. निविदा में भाग लेने के सभी इच्छुक एवं आवश्यक अर्हता पूर्ति करने वाले पात्र निविदाकारों को ई–निविदा पोर्टल www.mptenders.gov.in पर पंजीयन करना अनिवार्य है।

3. निविदाकार प्रपत्र मूल्य एवं निविदा प्रोसेसिंग फीस रूपये 1,000/–(रुपये एक हजार मात्र) ऑनलाईन पोर्टल पर जमा कराई जावेगी। निविदा के प्रपत्र–1 के सरल क्रमांक–01 से 10 तक विषयवस्तु से संबंधित है। प्रतिभूति राशि रूपये 24,000/–(रूपये चौबीस हजार मात्र) ऑनलाईन जमा करके ई–निविदा में भाग ले सकेगें। निविदाकार स्वयं यह समाधान कर लें कि वह ऑनलाईन निविदा प्रस्तुत करने हेतु समस्त नियम एवं निर्देशों का पालन करते हुये निर्धारित पात्रता रखता हो।

4. ई–निविदा प्रक्रिया हेतु पोर्टल में पंजीयन करने, भुगतान प्रक्रिया तथा ई–निविदा प्रक्रिया का प्रशिक्षण प्राप्त करने एवं तत्संबंधी जानकारी प्राप्त करने के लिए ई–प्रोक्योरमेंट पोर्टल के हेल्पडेस्क फोन नं0 0120–4001002, 0120–4001005, 0120–4200462, 0120–6277787 (टोल फ्री) पर किसी भी कार्य दिवस में प्रातः 10:00 बजे से सांय 07:00 बजे तक संपर्क कर सकते हैं। साथ ही Technical Support-eproc@nic.in पर अपनी पृच्छा कर सकते हैं।

अवर सचिव (अधीक्षण)
मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
(अधीक्षण शाखा)
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

//सामान्य प्रशासन विभाग, वल्लभ भवन, मंत्रालय सें संबंधित आयकर एवं जी.एस.टी. सहित मुख्यमंत्री सहायता कोष के आयकर/लेखांकन/ऑडिट एवं रिटर्न संबंधी कार्य सम्पादन हेतु निविदा शर्ते //

1. मुख्यमंत्री सहायता कोष के आयकर एवं लेखांकन कार्य सहित मध्यप्रदेश वल्लभ भवन, मंत्रालय में पदस्थ शासकीय सेवको/कार्यालयीन कार्यों के आयकर कटौत्रे ई–टी.डी.एस. के माध्यम से आयकर विभाग को भेजने एवं इससे संबंधित अन्य कार्यों हेतु कर सलाहकार का कार्य हेतु निविदा की दरें स्वीकृत करने की सूचना देने की दिनांक से आगामी 02(दो) वर्ष तक की अवधि के लिए निम्नलिखित शर्तों के अधीन आमंत्रित की जाती हैं। जिसमें कार्य की गुणवत्ता के आधार पर उभयपक्षों की सहमति के आधार पर अनुबंधकर्ता की अनुबंध अवधि में एक बार में 3 माह अधिकतम 6 माह की वृद्धि की जा सकती है। निविदाकार द्वारा निविदा की दरें संलग्न फाईनेंशियल बिड फार्म "प्रपत्र–2" पर प्रस्तुत करना अनिवार्य है। साथ ही विगत 05 वर्षो से निविदा प्रस्तुत फर्म का ऑफिस भोपाल से संचालित रहना अनिवार्य होगा।

2. कर सलाहकार को 500 या उससे अधिक अधिकारियों/कर्मचारियों वाले कम से कम 05 (पॉच) शासकीय/अर्द्धशासकीय कार्यालयों/केन्द्रीय कार्यालयों/शासकीय स्वायत्त निकायो में पदस्थ शासकीय सेवकों के आयकर संबंधी कार्य यथा आयकर की गणना, प्रत्येक तिमाही में आयकर कटौत्रे की जानकारी ई–टीडीएस के माध्यम से आयकर विभाग को प्रेषित करने, चतुर्थ अंतिम तिमाही के साथ आयकर प्रपत्र–16 तैयार करने, अशासकीय व्यक्तियों के वेतन से काटे गये आयकर प्रपत्र–16 तैयार करने, आयकर अधिनियम की धारा–80जी अनुसार छूट दिलाने 10ए/10बी/10बीडी/ऑडिट संबंधी कार्य, समय–समय पर आयकर विभाग एवं जी.एस.टी कार्यालय से प्राप्त नोटिस आदि का जवाब/जानकारी निर्धारित समयावधि में आयकर विभाग/जी.एस.टी कार्यालय को प्रेषित करने, पूर्ववर्ती वर्षो के आयकर विभाग/जी.एस.टी कार्यालय से प्राप्त नोटिस का समाधान तथा आयकर से संबंधित अन्य विविध कार्य करने का पर्याप्त अनुभव होना आवश्यक है। पिछले 05 (पॉच) वित्तीय वर्ष 2021–22, 2022–23, 2023–24, 2024–25 एवं 2025–26 में कम से कम 05 (पॉच) मध्यप्रदेश के शासकीय/अर्द्धशासकीय/केन्द्रीय कार्यालयों में उक्तानुसार कार्य का अनुभव प्रमाण–पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा, अनुभव प्रमाण–पत्र अनुपलब्ध होने की दशा में कार्यादेश एवं उनके भुगतान संबंधी दस्तावेज भी मान्य होंगे। निविदाकार जिन्हें उक्तानुसार कार्य करने का अनुभव हो, निविदा प्रस्तुत कर सकते हैं।

3. केवल वे ही कर सलाहकार निविदायें प्रस्तुत करें जो निम्नलिखित कार्य करने हेतु सक्षम हों :–

(1) मुख्यमंत्री सहायता कोष अंतर्गत प्रथम वर्ष में वित्तीय वर्ष 2014–15 से 2025–26 तक का मैन्युअल डेटा टैली (Tally) सॉफ्टवेयर फर्म के व्यय पर लेखांकन पूर्ण करना और ऑडिट कार्य करना तथा द्वितीय वर्ष में केवल वित्तीय वर्ष 2026–27 का लेखांकन एवं ऑडिट कार्य किया जावेगा ।

(2) प्रथम वर्ष में मुख्यमंत्री सहायता कोष का आयकर अधिनियम की धारा 12ए एवं 80जी के अंतर्गत पंजीकरण/नवीनीकरण कार्य करवाना ।

(3) मुख्यमंत्री सहायता कोष के दानदाताओं को 80जी की छूट का लाभ दिलाने हेतु नियमित आयकर रिर्टन, फाईलिंग एवं फॉर्म 10ए/10बी/10बीडी आदि से संबंधित सम्पूर्ण कार्यवाही करना एवं तत्संबंधी अन्य कार्य ।

(4) प्रत्येक वर्ष आयकर नियमों में हुये संशोधन के आधार पर शासकीय सेवकों को गणना–पत्रक उपलब्ध कराना एवं शासकीय सेवकों से प्राप्त गणना–पत्रक के आधार पर आयकर की गणना करना तदनुसार लेजर में की गई प्रविष्टि के मिलान कर आयकर गणना पत्रक अनुसार आयकर विभाग द्वारा अनुमोदन पश्चात शासकीय सेवक को प्रपत्र–16A तथा प्रपत्र–16B प्रिन्ट कर प्रदाय करना। संशोधन होने पर आवश्यक कार्यवाही करना तथा तत्संबंधी संबंधित अन्य कार्य।

(5) लेखाशाखा द्वारा देयकों से काटे गये आयकर कटौत्रे उपरांत लेजर में की गई प्रविष्टि का देयकों सहित आवश्यक अभिलेखों से मिलान संबंधी कार्य करना।

(6) लेखाशाखा द्वारा विभिन्न प्रकार के देयकों से काटी गयी आयकर की राशि को प्रत्येक त्रैमास में ई–टीडीएस (प्रपत्र 24Q, 26Q इत्यादि) के माध्यम से आयकर विभाग को प्रेषित करना तथा तत्संबंधी अन्य कार्य करना।

(7) वित्तीय वर्ष के चतुर्थ त्रैमास में आयकर कटौत्रे की राशि की जानकारी एवं वित्तीय वर्ष के दौरान प्रथम से चतुर्थ त्रैमास तक आयकर कटौत्रे की जानकारी पुनः संबंधित लेजर से मिलान कर ई–टी.डी.एस. (प्रपत्र 24Q, 26Q इत्यादि) के माध्यम से आयकर विभाग को प्रेषित करना।

(8) अशासकीय व्यक्तियों को भुगतान की गई राशि से किये गये कटौत्रे की राशि का प्रत्येक त्रैमास एवं वार्षिक कटौत्रे का विवरण आयकर विभाग को प्रेषित करना एवं तत्संबंधी प्रपत्र जारी करना।

(9) जी.एस.टी. का मासिक रिटर्न जी.एस.टी विभाग को प्रेषित करना एवं समय–समय पर आवश्यकता पड़ने पर जी.एस.टी की मद सुधारने हेतु जीएसटीआर–9 फाइल करना।

(10) समय–समय पर प्राप्त होने वाले विभिन्न प्रकार के देयकों से कटौत्री की जाने वाली आयकर की राशि एवं जीएसटी की राशि के संबंध में नवीन संशोधनों के अनुरूप वैधानिक सलाह देना।

(11) समय–समय पर आयकर विभाग से पूर्ववर्ती वित्तीय वर्षो से आयकर विभाग से प्राप्त नोटिस आदि का समाधान करवाना।

(12) आयकर विभाग को आयकर कटौत्रे राशि से संबंधित ई–टी.डी.एस. से प्रेषित किये गये फार्म में आवश्यक होने पर आवश्यक संशोधन संबंधी कार्य करना।

(13) वित्तीय वर्ष 2026–27 में लागू होने वाले नवीन आयकर अधिनियम के अनुसार सुसंगत धाराओं/प्रावधानों/प्रपत्रों के अनुसार कार्य सम्पादन किया जाना होगा, तदनुसार संपादित कार्यो को कार्यालय को यथा समय तत्काल अवगत कराना ।

4. निविदाकार निविदा के "प्रपत्र–1" में (टेक्निकल बिड) एवं "प्रपत्र–2" में (फायनेंशियल बिड) के रूप में अनिवार्य रूप से निविदा प्रस्तुत करेंगे। निविदा का तकनीकी भाग पहले खोला जावेगा तथा विनिर्देशों और नियम एवं शर्तों के अनुसार मूल्यांकन किया जावेगा। जिसका आशय एवं विवरण निम्नानुसार है :–

(अ) <u>"प्रपत्र–1" :– "टेक्निकल बिड"</u>

"प्रपत्र–1" "टेक्निकल बिड" का होगा, जिसमें निविदाकार निविदा प्रपत्र क्रय की रसीद एवं कुल प्रतिभूति की राशि रूपये 24,000/–(रूपये चौबीस हजार मात्र) ऑनलाईन जमा करने की ई–भुगतान की रसीद सहित निम्नलिखित दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रति अनिवार्य रूप से रखेगें–

(i) निविदा के साथ **प्रतिभूति की राशि** ई–प्रोक्योंरमेंट पोर्टल पर ऑनलाईन जमा कराने की ई–भुगतान की रसीद प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

(ii) कर सलाहकार (C.A.) का केन्द्रीय संस्थान द्वारा जारी किया गया प्रमाण पत्र। कर सलाहकार (C.A.) का स्थाई पता दूरभाष/मोबाईल/ई–मेल सहित।

(iii) फर्म/संस्था का बैंक खाता क्रमांक (IFSC सहित)..

(iv) फर्म/संस्था का नगर निगम द्वारा जारी जीवित पंजीयन के प्रमाण पत्र (गुमास्ता) की प्रति।

(v) कर सलाहकार को 500 या उससे अधिक अधिकारियों/कर्मचारियों वाले कम से कम 05 (पॉच) शासकीय/अर्द्धशासकीय कार्यालयों/केन्द्रीय कार्यालयों/शासकीय स्वायत्त निकायो में पदस्थ शासकीय सेवकों के आयकर संबंधी कार्य यथा आयकर की गणना, प्रत्येक तिमाही में आयकर कटौत्रे की जानकारी ई–टीडीएस के माध्यम से आयकर विभाग को प्रेषित करने, चतुर्थ अंतिम तिमाही के साथ आयकर प्रपत्र–16 तैयार करने, अशासकीय व्यक्तियों के वेतन से काटे गये आयकर प्रपत्र–16 तैयार करने, आयकर अधिनियम की धारा–80जी अनुसार छूट दिलाने 10ए/10बी/10बीडी/ऑडिट संबंधी कार्य, समय–समय पर आयकर विभाग एवं जी.एस.टी कार्यालय से प्राप्त नोटिस आदि का जवाब/जानकारी निर्धारित समयावधि में आयकर विभाग/जी.एस.टी कार्यालय को प्रेषित करने, पूर्ववर्ती वर्षो के आयकर विभाग/जी.एस.टी कार्यालय से प्राप्त नोटिस का समाधान तथा आयकर से संबंधित अन्य विविध कार्य करने का पर्याप्त अनुभव होना आवश्यक है। वित्तीय वर्ष 2021–22, 2022–23, 2023–24, 2024–25 एवं 2025–26 पिछले 05 (पॉच) वर्षो में कम से कम 05 (पॉच) मध्यप्रदेश के शासकीय/अर्द्धशासकीय/केन्द्रीय कार्यालयों में उक्तानुसार कार्य का अनुभव <u>प्रमाण–पत्र</u> संलग्न करना अनिवार्य होगा, अनुभव प्रमाण–पत्र अनुपलब्ध होने की दशा में कार्यादेश एवं उनके भुगतान संबंधी दस्तावेज भी मान्य होंगे।

(vi) आयकर पंजीयन क्रमांक एवं वित्तीय वर्ष 2022–23 (कर निर्धारण वर्ष 2023–24), वित्तीय वर्ष 2023–24 (कर निर्धारण वर्ष 2024–25) एवं वित्तीय वर्ष 2024–25(कर निर्धारण वर्ष 2025–26) का ITR.

(vii) फर्म का ब्लैक लिस्टेड न होने संबंधी शपथ–पत्र (राशि रूपये 200/– के स्टाम्प/ई–स्टाम्प पर नोटरी द्वारा सत्यापित) जो निविदा प्रस्तुत करने के दिनांक से एक माह से अधिक पुराना न हो।

उपरोक्त "प्रपत्र–1" (टेक्निकल बिड) के समाधान पूर्ण होने की स्थिति में ही पात्र निविदाकारों द्वारा प्रस्तुत निविदा की फायनेंशियल बिड "प्रपत्र–2" (दरों संबंधी) खोली जावेगी।

(ब) "प्रपत्र–2" फायनेंशिल बिड :–

"प्रपत्र–2" फायनेंशिल बिड का है।

(i) "प्रपत्र–2" में निविदाकार द्वारा विषयांतर्गत किये जाने वाले समस्त कार्यों हेतु एकजाई दरें, जिनमें कर (कर रहित/बिना कर/Without Tax) सम्मिलित नहीं होगा रखेंगें।

5. निविदाकार द्वारा पोर्टल पर अपलोड किये जाने वाले दस्तावेज सुस्पष्ट एवं पठनीय होना चाहिए। अपठनीय दस्तावेज मान्य योग्य नहीं होंगे।

6. निविदा जमा करने की अंतिम तिथि और समय के पश्चात् किसी भी निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा। निविदा जमा करने की अंतिम तिथि और समय के बाद किसी भी निविदा को संशोधित या वापस नहीं किया जा सकेगा।

7. योग्यता मापदंड के सबूत, आवश्यकताओं में प्रस्तुत प्रपत्रों, बयानों और संलग्नकों में गुमराह करना या गलत प्रतिनिधित्व करना या त्रुटिपूर्ण/भ्रामक जानकारी प्रस्तुत करना प्रतिबंधित रहेगा।

8. ऑनलाईन प्रस्तुत जानकारी के आधार पर टेक्निकल बिड में सफल निविदाकारों को निविदा समिति द्वारा चाहे जाने पर समस्त मूल दस्तावेज समिति के समक्ष प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा, ताकि निविदा शर्तों के अनुरूप दस्तावेजों का मिलान मूल प्रतियों से किया जा सकें। दस्तावेजों की मूल प्रतियॉ प्रस्तुत न करने अथवा प्रतिभूति की राशि की ई–भुगतान रसीद प्रस्तुत नहीं किये जाने पर निविदा उसी स्तर पर अमान्य कर दी जावेगी और संबंधित निविदाकार द्वारा प्रस्तुत निविदा की फायनेंशियल बिड नहीं खोली जावेगी।

9. निविदा में चयनित निविदाकार को निविदा समिति द्वारा चयन उपरांत सूचना–पत्र/ई–मेल जारी किये जाने के दिनांक से 07 (सात) कार्यदिवस के अन्दर नियमानुसार नॉन–ज्यूडिशियल स्टाम्प पर अनुबंध निष्पादन करने के साथ ही राशि रूपये 24,000/–(रूपये चौबीस हजार मात्र) का किसी भी राष्ट्रीकृत बैंक का 03(तीन) वर्ष की वैद्यता अवधि का एफ.डी. निष्पादन प्रतिभूति/सुरक्षा निधि (Security Deposit) के रूप में प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा, जो "अवर सचिव (अधीक्षण), मध्यप्रदेश शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, भोपाल" के पक्ष में देय होगा। सफल निविदाकार द्वारा सुरक्षा निधि (Security Deposit) प्रस्तुत करने एवं अनुबंध–पत्र निष्पादित किये जाने के उपरांत ही कार्य आदेश जारी किया जावेगा। उक्त प्रक्रिया के पूर्ण होने के पश्चात् ही असफल निविदाकारों द्वारा निविदा के समय ऑनलाईन प्रस्तुत प्रतिभूति राशि उचित माध्यम से वापस हो सकेगी।

10. चयनित निविदाकार द्वारा प्रस्तुत निविदा की स्वीकृति के उपरांत L-1 निविदाकार को सूचना–पत्र के पालन में 07(सात) कार्यदिवस के अन्दर निष्पादन प्रतिभूति/सुरक्षा निधि (Security Deposit) प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। सुरक्षा निधि निर्धारित अवधि में प्रस्तुत न करने अथवा अनुबंध पत्र प्रस्तुत नहीं किये जाने की स्थिति में प्रस्तुत प्रतिभूति राशि राजसात कर ली जावेगी। इस हेतु कोई पत्राचार अथवा दावा मान्य नहीं किया जावेगा, जिसका पूर्ण उत्तरदायित्व संबंधित निविदाकार का होगा।

11. चयनित निविदाकार को निविदा की प्रतिभूति राशि एवं निष्पादन प्रतिभूति/सुरक्षा निधि (Security Deposit) पर कोई ब्याज देय नहीं होगा। निविदाकार के चयनित होने के उपरांत सुरक्षा निधि/निष्पादन प्रतिभूति (Performance Guarantee) की राशि, अनुबंध समाप्त होने एवं संतोषप्रद सेवा प्रदान किये जाने के उपरांत ही अनुबंधकर्ता की लिखित मांग पर नियमानुसार वापस की जावेगी।

12. **निविदाकारों को निविदा प्रस्तुत करते समय निम्नलिखित शर्तों को आवश्यक रूप से ध्यान में रखना होगा :–**

(i) निविदा फॉर्म "प्रपत्र–2" में उल्लेखित विषयांतर्गत किये जाने वाले समस्त कार्यों हेतु एकजाई दरें **(मूल दर कर रहित/बिना कर/Without Tax)** प्रस्तुत करनी होंगी।

(ii) शासन का यह अधिकार होगा कि निविदाकार का कार्य उत्कृष्ट/संतोषप्रद होने पर फर्म की सहमति पर पूर्व कार्यादेश में अनुमोदित दरों पर निविदा की अवधि एक बार में 03 (तीन) माह एवं अधिकतम 06 (छः) माह की वृद्वि की जा सकेगी।

(iii) निविदाकार द्वारा किये जाने वाले कार्य से संबंधित जानकारी प्रति माह के अंत में कार्यालय में जमा करना अनिवार्य है।

(iv) कर सलाहकार द्वारा निर्धारित समयावधि में आयकर विभाग को त्रैमास रिटर्न, वार्षिक रिटर्न, जी.एस.टी, 10ए, 10बी, 10बीडी, ऑडिट संबंधी कार्य, एवं अन्य विभागीय जानकारियां प्रस्तुत न करने की स्थिति में प्रत्येक अवसर पर आयकर विभाग द्वारा आरोपित पेनाल्टी की राशि सहित रूपये 4000/–(रूपये चार हजार मात्र) का अर्थदण्ड देय होगा।

(v) कर सलाहकार द्वारा प्रस्तुत देयक का कार्यालय द्वारा भुगतान में देरी होने पर विभाग द्वारा कोई ब्याज नहीं दिया जावेगा।

(vi) दूरभाष पर कार्य की सूचना देने पर तत्काल स्वरूप के कार्य के लिए कर सलाहकार/फर्म को कार्य के लिए उपस्थित होना अनिवार्य होगा।

(vii) इस विभाग द्वारा किसी भी समय 01 (एक) माह का नोटिस देकर उक्त अनुबंध समाप्त किया जा सकेगा। जिस हेतु अनुबंधकर्ता को किसी भी प्रकार के मुआवजा/हर्जाना की पात्रता नहीं होगी।

(viii) निविदा आमंत्रण सूचना, निविदा प्रपत्र एवं प्रदाता फर्म/संस्था द्वारा प्रस्तुत उपरोक्त विभिन्न सत्यापित अभिलेख भी अनुबंध के अंग होंगे। अनुबंध अवधि में अनुबंधकर्ता द्वारा प्रस्तुत कोई भी अन्य शर्त मान्य नहीं होगी। यदि उल्लेखित शर्तों के अतिरिक्त ऑफर में अन्य शर्त दी जाती है तो निविदा अमान्य कर दी जावेगी।

(ix) निविदा में प्रस्तुत देय मूल्य, दर अनुबंध की अवधि/काल के दौरान समायोजन (वृद्धि/कमीं) के अधीन नहीं होगी अर्थात् अनुबंध अवधि में अनुमोदित दरें सम्पूर्ण अनुबंधकाल में किसी भी परिस्थिति में परिवर्तित नहीं होंगी।

13. अनुबंधकर्ता द्वारा प्रस्तुत देयक से नियमानुसार समय–समय पर प्रचलित कर अनुसार कटौती की जावेगी। इस हेतु प्रदाता फर्म/संस्था को अपना पैन क्रमांक एवं आयकर रिटर्न की प्रति प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा, जिसका उल्लेख निविदा देयकों पर होना अनिवार्य है। इसी आधार पर संबंधित फर्म/संस्था को आवश्यकतानुसार प्रमाण–पत्र जारी किया जावेगा।

14. चयनित निविदाकार/अनुबंधकर्ता को विभाग द्वारा कोई अग्रिम राशि देय नहीं होगी। कार्य उपरांत त्रैमासिक आधार पर अनुबंधकर्ता द्वारा देयक तीन प्रतियों में प्रस्तुत करना होगा। जिसका निर्धारित प्रक्रिया अनुसार ही भुगतान किया जावेगा। समस्त प्रकार के करों के भुगतान का दायित्व निविदाकार का होगा। देयक में करों संबंधी समय–समय पर प्रभावी प्रावधान एवं नवीन संशोधित प्रावधान लागू होंगे। देयक भुगतान में विलम्ब की दिशा में ब्याज की कोई भी राशि देयक नहीं होगी।

15. निविदा में एक से अधिक निविदाकारों द्वारा प्रस्तुत दरें समान होने की स्थिति में वित्तीय वर्ष 2024–25 में जिस भी निविदाकार का टर्न ओवर अधिक होगा उसी निविदाकार को कार्यादेश दिया जायेगा।

16. कार्य की गुणवत्ता सही न होने अथवा निर्धारित समय पर कार्य पूर्ण न करने की दशा में मासिक/त्रैमासिक देयक के कुल मूल्य की 01 (एक) प्रतिशत अथवा न्यूनतम राशि रूपये 1000/– (रूपये एक हजार मात्र) प्रतिदिवस जो भी अधिक हो, किन्तु किन्हीं भी परिस्थिति में अधिकतम राशि रूपये 5,000/– (रूपये पॉच हजार मात्र) तक पेनाल्टी अधिरोपित की जावेगी। ऐसी पॉच पुनर्रावृत्तियॉ होने की दशा में अनुबंध समाप्त किये जाने व सुरक्षा निधि की राशि राजसात करने एवं फर्म को ब्लैक लिस्टेड करने की कार्यवाही की जावेगी।

17. चयनित निविदाकार/अनुबंधकर्ता द्वारा निविदा शर्तों अथवा अनुबंध की किसी भी शर्त का उल्लघंन किये जाने की स्थिति में कारण–बताओं सूचना–पत्र जारी किया जावेगा, जिसका कि 03 (तीन) कार्यदिवस के अन्दर जबाव प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। निर्धारित समयावधि में संबंधित फर्म द्वारा जबाव प्रस्तुत न करने अथवा प्रस्तुत जबाव समाधानकारक न पाये जाने की स्थिति में अनुबंधकर्ता फर्म के विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जावेगी।

18. यदि किसी भी समय यह पाया जाता है कि फर्म दर अनुबंध के लिए प्रतिस्पर्धा करने या अनुबंध निष्पादन करने में भ्रष्ट या धोखाधड़ी के अभ्यास में लगी हुई है और उसे राज्य शासन के किसी भी विभाग द्वारा अनिश्चितकाल के लिए या निश्चित अवधि लिए अनुबंध दिए जाने के लिए अयोग्य घोषित किया गया है तो, उक्त आदेश के तारतम्य में इस विभाग द्वारा भी उक्त फर्म का अनुबंध समाप्त कर दिया जावेगा।

19. निविदा संबंधित कार्यो से संबंधित अन्य कार्यो का संपादन भी निविदाकार द्वारा किया जावेगा।

20. उपरोक्त शर्तों के अतिरिक्त मध्यप्रदेश सूक्ष्म लघु मध्यम उद्यम विभाग द्वारा जारी "मध्यप्रदेश भण्डार क्रय नियम तथा सेवा उपार्जन नियम, 2015 (यथा संशोधित–2022) में निहित प्रावधान एवं समय–समय पर जारी होने वाले संशोधन लागू होंगे।

21. प्राप्त निविदाएं मान्य अथवा अमान्य करने का पूर्ण अधिकार अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव/अपर सचिव, म0प्र0शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, भोपाल का होगा। किसी भी वाद–विवाद की स्थिति में अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव/अपर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग का निर्णय अंतिम व सर्वमान्य होगा, जो कि निविदाकार के लिए बंधनकारी होगा।

(मनोज श्रीवास्तव)
अवर सचिव (अधीक्षण)
मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
(अधीक्षण शाखा)
मंत्रालय वल्लभ भवन भोपाल

//घोषणा-पत्र//
(₹ 200/-के नॉन-जुडिशियल स्टाम्प पेपर पर नोटरी द्वारा प्रमाणित)

मैं/हम..
(नाम),आत्मज/आत्मजा...
निवासी...जो कि फर्म/संस्था
....(फर्म का नाम) का प्रोपराइटर/पार्टनर हूँ, शपथपूर्वक/सत्य निष्ठा से घोषणा करता हूँ कि निविदा के प्रपत्र-1 अंतर्गत क्रमांक 1 से 9 तक भरा गया है, जो कि सत्य एवं सही है एवं निम्नलिखित कथन करता हूँ:-

यह कि हमारी फर्म आयकर विभाग एवं ICAI में विधिवत 5 वर्ष पूर्व से पंजीकृत है और वर्तमान में सक्रिय है।

यह कि हमारी फर्म को किसी भी शासकीय/अर्द्धशासकीय विभाग या संस्था द्वारा कभी भी ब्लैक-लिस्ट (Blacklist) या प्रतिबंधित नहीं किया गया है।

यह कि निविदा में दी गई समस्त जानकारी एवं संलग्न दस्तावेज पूर्णतः सत्य हैं। यदि कोई जानकारी असत्य पाई जाती है, तो विभाग को हमारी निविदा निरस्त करने एवं सुरक्षा निधि राजसात करने का पूर्ण अधिकार होगा।

यह कि हम मध्य प्रदेश भंडार क्रय एवं सेवा उपार्जन नियम 2015 (यथा संशोधित 2022) की समस्त शर्तों का पालन करने हेतु बाध्य हैं।

हस्ताक्षर एवं

सील (निविदाकार)

प्रारूप–1: "टेक्निकल निविदा" (TechnicalBid)

प्रेषक :-
कर सलाहकार की फर्म का नाम ....
कर सलाहकार (C.A.) पूरा नाम एवं पता ....
....
दूरभाष नं. (कार्यालय)............ (फैक्स नं.)...............
मोबाइल नं. ....
ई–मेल ....
फर्म का रजिस्ट्रेशन क्रमांक ....
प्रति,

अवर सचिव (अधीक्षण)
मध्य प्रदेश, सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय, वल्लभ भवन भोपाल।

विषय :- सामान्य प्रशासन विभाग, वल्लभ भवन, मंत्रालय सें संबंधित आयकर एवं जी.एस.टी. सहित मुख्यमंत्री सहायता कोष के आयकर/लेखांकन/ऑडिट एवं रिटर्न संबंधी कार्यों के लिए कर सलाहकार (C.A.) की सेवाओं हेतु ई- निविदा आमंत्रण।

---000---

महोदय,

मैंने सामान्य प्रशासन विभाग, वल्लभ भवन मध्य प्रदेश शासन द्वारा जारी की गई ई–निविदा अनुसार कार्यों/आगामी दो वर्ष हेतु कार्यों के लिए उपरोक्त विषयांतर्गत जारी संदर्भित निविदा सूचना में उल्लेखित शर्तों एवं नियमों का भली–भांति अध्ययन कर लिया है। मैं इन शर्तों एवं नियमों का पूर्ण रूप से मानने के लिए सहमत हूँ।

2/ मेरे द्वारा प्रतिभूति की राशि रूपये 24,000/-(रूपये चौबीस हजार मात्र) की ऑनलाईन ई–भुगतान की रसीद क्रमांक .... दिनांक .... संलग्न प्रस्तुत है।

3/ मैंने निविदा के साथ निम्न दस्तावेजों की स्वप्रमाणित प्रतियाँ इसी क्रम अनुसार संलग्न की हैं–

क्र.	दस्तावेजों का विवरण	संलग्न पृष्ठ ... से .... तक
1	निविदा के साथ निविदा प्रपत्र क्रय की रसीद रूपये 1000/- एवं प्रतिभूति की राशि ई–प्रोक्योरमेंट पोर्टल पर ऑनलाईन जमा कराने की ई–भुगतान की रसीद रूपये 24,000/-	
2	निविदाकार का कर सलाहकार सी.ए. (C.A.)फर्म होना अनिवार्य है, जो भारतीय सनदी लेखाकार संस्थान (ICAI) में 5 वर्ष पूर्व से पंजीकृत हो, जिसका प्रमाण–पत्र संलग्न करना अनिवार्य है। निविदा इसमें फर्म का पंजीयन, कर सलाहकार का स्थाई पता दूरभाष/मोबाईल/ई–मेल सहित।	
3	फर्म/संस्था का बैंक खाता क्रमांक आई0एफ0एस0सी0 सहित.........................	
4	फर्म/संस्था का नगर निगम द्वारा जारी जीवित पंजीयन के प्रमाण–पत्र (गुमास्ता)की प्रति।	

5	कर सलाहकार को 500 या उससे अधिक अधिकारियों/कर्मचारियों वाले कम से कम 05 (पाँच) शासकीय कार्यालयों में पदस्थ शासकीय सेवकों के आयकर संबंधी कार्य यथा आयकर की गणना, प्रत्येक तिमाही में आयकर कटौत्रे की जानकारी ई-टीडीएस के माध्यम से आयकर विभाग को प्रेषित करने, चतुर्थ अंतिम तिमाही के साथ आयकर प्रपत्र-16 तैयार करने, अशासकीय व्यक्तियों के वेतन से काटे गये आयकर प्रपत्र-16 तैयार करने, समय-समय पर आयकर विभाग से प्राप्त नोटिस आदि का जवाब/जानकारी निर्धारित समयावधि में आयकर विभाग को प्रेषित करने, पूर्ववर्ती वर्षो के आयकर विभाग से प्राप्त नोटिस का समाधान तथा आयकर से संबंधित अन्य विविध कार्य करने का पर्याप्त अनुभव होना आवश्यक है। पिछले 05 (पाँच) वर्षो में कम से कम 05 (पाँच) मध्यप्रदेश के शासकीय/अर्द्धशासकीय/केन्द्रीय कार्यालयों में उक्तानुसार आयकर संबंधी कार्य का अनुभव प्रमाण-पत्र संलग्न करना अनिवार्य होगा, अनुभव प्रमाण-पत्र अनुपलब्ध होने की दशा में कार्यादेश एवं उनके भुगतान संबंधी दस्तावेज भी मान्य होंगे।	
6	कर सलाहकार को न्यूनतम 5 शासकीय/अर्द्धशासकीय/केन्द्रीय कार्यालयों/ स्वायत्त निकायों/एन.जी.ओ. में 80जी से छूट दिलाने10ए/10बी/10बीडी संबंधित कर सलाहकार के रूप समस्त प्रकार के कार्यों में कम से कम 05 वर्ष का अनुभव होना चाहिए, जिसका अनुभव प्रमाण-पत्र। अनुभव प्रमाण-पत्र अनुपलब्ध होने की दशा में कार्यादेश एवं उनके भुगतान संबंधी दस्तावेज भी मान्य होंगे।	
7	आयकर पंजीयन क्रमांक एवं वित्तीय वर्ष 2022-23 (कर निर्धारण वर्ष 2023-24), 2023-24 (कर निर्धारण वर्ष 2024-25) एवं 2024-25 (कर निर्धारण वर्ष 2025-26) का आई0टी0आर0(I.T.R.)	
8	जीएसटी (G.S.T.) पंजीयन का प्रमाण-पत्र।	
9	फर्म/संस्था का ब्लैक लिस्टेड (Blacklisted) न होने संबंधी शपथ-पत्र (स्टाम्प/ई-स्टाम्प पर नोटराईज शपथ पत्र), जो निविदा प्रस्तुत करने के दिनांक से एक माह से अधिक पुराना न हो।	
10	निविदाकार के घोषणा पत्र की प्रति	

निविदाकार के हस्ताक्षर.................

निविदाकार का नाम एवं पता..............

प्रारूप-2: वित्तीय निविदा (Financial Bid)

(फर्म के लेटरहेड पर पृथक लिफाफे में प्रस्तुत करें)

विषय:- सामान्य प्रशासन विभाग, वल्लभ भवन, मंत्रालय सें संबंधित आयकर एवं जी.एस.टी. सहित मुख्यमंत्री सहायता कोष के आयकर/लेखांकन/ऑडिट एवं रिटर्न संबंधी कार्यों के लिए कर सलाहकार (C.A.) की सेवाओं हेतु ई- निविदा आमंत्रण।

------****------

1- फर्म/संस्था का नाम ....

2- फर्म/संस्था का पता ....

3- आयकर/जी.एस.टी/लेखांकन/10A/10B/10BD/80G संबंधी कार्यों हेतु निविदा की दरें-

क्र.	आयकर संबंधी कार्य	फर्म द्वारा प्रस्तुत दरें
1	अनुबंध अवधि के प्रथम वर्ष में मुख्यमंत्री सहायता कोष अंतर्गत वित्तीय वर्ष 2014-15 से 2025-26 तक का मैन्युअल डेटा टैली (Tally) सॉफ्टवेयर पर पूर्ण करना और ऑडिट कार्य किया जाएगा। अनुबंध अवधि के द्वितीय वर्ष में केवल वित्तीय वर्ष 2026-27 का लेखांकन एवं ऑडिट कार्य किया जावेगा।	
2	अनुबंध अवधि के प्रथम वर्ष में मुख्यमंत्री सहायता कोष का आयकर अधिनियम की धारा 12A एवं 80G के अंतर्गत पंजीकरण/नवीनीकरण कार्य।	
3	मुख्यमंत्री सहायता कोष अंतर्गत दानदाताओं को 80G की छूट का लाभ दिलाने हेतु नियमित आयकर रिटर्न (ITR) फाइलिंग एवं फॉर्म 10A/10B/10BD आदि जो अपेक्षित कार्यवाही हो [दान राशि का आयकर विभाग के पोर्टल पर मिलान (Matching) एवं अपलोडिंग सुनिश्चित करना की समस्त वैधानिक कार्यवाही कार्यालय एवं आयकर विभाग की साईट तथा आयकर कार्यालय स्तर पर पूर्ण करने की	
4	प्रत्येक वर्ष आयकर नियमों में हुये संशोधन के आधार पर शासकीय सेवकों को उपलब्ध कराने हेतु गणना पत्रक तैयार करना एवं इन शासकीय सेवकों से प्राप्त गणना पत्रक के आधार पर आयकर की गणना करना।	
5	वित्तीय वर्ष के दौरान देयकों से काटे गये आयकर कटौत्रे के उपरांत लेखा शाखा द्वारा लेजर मे की गई प्रविष्टियों का देयकों से मिलान कार्य करना।	
6	लेखा शाखा द्वारा देयकों से काटी गयी आयकर की राशि को प्रत्येक त्रैमास में ई-टीडीएस (प्रपत्र 24Q, 26Q इत्यादि) के माध्यम से आयकर विभाग को प्रेषित करना।	
7	वित्तीय वर्ष के दौरान प्रथम से चतुर्थ त्रैमास तक आयकर कटौत्रे की जानकारी पुन: संबंधित लेजर से मिलान कर वार्षिक ई-टीडीएस के माध्यम से आयकर विभाग को प्रेषित करना।	
8	वार्षिक आयकर कटौत्रे की राशि का आयकर विभाग द्वारा अनुमोदन होने के पश्चात् शासकीय सेवकों के प्रपत्र-16 (पार्ट-ए एवं बी) जारी करवाना।	
9	समय-समय पर प्राप्त होने वाले देयकों से कटौत्री की जाने वाली आयकर की राशि एवं जीएसटी की राशि के संबंध में सलाह देना। प्रतिमाह देयको से किए गए जीएसटी टीडीएस कटौत्रे के अनुसार समय सीमा में जी.एस.टी. रिटर्न की कार्यवाही करना।	

10	समय-समय पर आयकर/जी.एस.टी. विभाग से पूर्ववर्ती वित्तीय वर्षो से आयकर विभाग से प्राप्त नोटिस आदि का समाधान करवाना ।	
11	आयकर विभाग को आयकर कटौत्रे राशि से संबंधित ई-टीडीएस (प्रपत्र 24Q, 26Q इत्यादि) से प्रेषित किये गये फार्म में आवश्यक होने पर आवश्यक संशोधन संबंधी कार्य करना।	
12	निविदा संबंधित कार्यो से संबंधित अन्य कार्यो का संपादन करना।	
योग- निर्धारित अवधि 02 वर्ष हेतु उपरोक्त कार्यों की एकजाई कुल राशि (अंकों में)		

कुल योग (शब्दों में) : .... मात्र।

नोट: उपरोक्त दरों में नियमानुसार जीएसटी (GST) अतिरिक्त देय होगा।

स्थान: ....
दिनांक : ....

निविदाकार के हस्ताक्षर एवं अधिकृत मुहर
हस्ताक्षर.....................