



महाराष्ट्र शासन



व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य

३, महापालिका मार्ग, टपाल पेटी क्रमांक १००३६, मुंबई ४०० ००१

www.dvet.gov.in ; desk@dvvet.gov.in ; ०२२-२२६२०६०४/२९३

दरपत्रक क्र.०२/आस्था-२/२०२६/सले/३६०

दिनांक: ०४/०५/२०२६

प्रति,

इच्छुक पुरवठादार,

विषय:- व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयातील कर्मचाऱ्यांच्या वसुल केलेल्या आयकराची तिमाही विवरणपत्रे विहित दिनांकास सादर करण्याकरीता व इतर लेखाविषयक कामकाजाकरीता सनदी लेखापालाची नियुक्ती करण्यासाठीचे दरपत्रक सादर करणेबाबत...

व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयातील कर्मचाऱ्यांच्या वसुल केलेल्या आयकराची तिमाही विवरणपत्रे विहित दिनांकास सादर करण्याकरीता व इतर लेखाविषयक कामकाजाकरीता सनदी लेखापालाची नियुक्ती करण्यासाठी दि. १५/०५/२०२६ ते १५/०५/२०२६ कालवधीत व कार्यालयीन वेळेत दरपत्रक मागविण्यात येत आहेत.

अ	पक्षकार
	करारनाम्याचे पक्षकार हे सनदी लेखापाल पुरवठादार संस्था (ज्यांना काम सोपविलेले आहे) आणि संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय मुंबई - १ हे राहतील

ब	सनदी लेखापाल सेवा पुरविण्याकरीता अटी व शर्ती
१	नियुक्त केलेल्या सनदी लेखापालांस खालील कामे करणे बंधनकारक राहिल. १.E-TDS त्रैमासिक विवरणपत्र व २४Q आयकर कार्यालयास सादर करणे. २.आकस्मिक खर्च देयकावरील E-TDS विवरणपत्र त्रैमासिक व २६Q आयकर कार्यालयास सादर करणे. ३.GSTR-७ मासिक विवरणपत्र (आकस्मिक खर्चातून GST/TDS) आयकर कार्यालयास सादर करणे ४.कार्यालयातील जुन्या कार्यालयीन प्रकरणातील E-TDS विवरणपत्र सुधारित करून आयकर कार्यालयास सादर करणे. ५.GSTR-७ मासिक विवरणपत्र (आकस्मिक खर्चातून GST/TDS) आयकर कार्यालयास सादर करणे.



	<p>६. कार्यालयातील जुन्या कार्यालयीन प्रकरणातील E-TDS विवरणपत्र सुधारीत करून आयकर कार्यालयास सादर करणे.</p> <p>७. कर्मचाऱ्यांचे फॉर्म नंबर १६ तयार करणे.</p> <p>८. ठेकेदारांचे फॉर्म नंबर १६ तयार करणे</p> <p>९. सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांची करगणना करून फॉर्म नंबर १६ तयार करणे तसेच आयकर कार्यालयास सादर करणे.</p> <p>१०. GSTR-७ ठेकेदारांना देणे.</p> <p>११. E-TCS त्रैमासिक विवरण आयकर कार्यालयास सादर करणे</p>
२	संचालनालयातील कर्मचाऱ्यांचे वसूल कलेल्या आयकराची तिमाही विवरणपत्रे विहित दिनांकास सादर करण्याकरिता सनदी लेखापालाची नियुक्ती पुरवठा आदेशाच्या दिनांकापासुन ०३ वर्षापर्यंत असेल. या कालावधीत आयकारासंबंधी उद्भवणाऱ्या त्रुटी व इतर खोळंबा याची संपूर्ण निराकरण करणे बंधनकारक राहतील.
३	संचालनालयातील सनदी लेखापालाच्या सेवा देण्याबाबतचे देयक तीन प्रतीत व त्रैमासिक या कार्यालयास सादर करावे. तसेच प्रत्येक ३ महिन्यांनंतर देण्यात आलेल्या सेवेची खात्री व त्याची तपासणी झाल्यानंतर देयक अदा करण्यात येईल.
४	सनदी लेखापालाची सेवा समाधानकारक नसल्यास देण्यात येणारी सेवा नाकारण्यात येईल, याची संपूर्ण जबाबदारी आपली राहिल.
५	कोणतेही कारण न दर्शविता दरपत्रक रद्द करण्याचा किंवा न स्विकारण्याचा अधिकार संचालक, व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय, मुंबई- १ यांनी राखुन ठेवलेला आहे.

	निविदेसंबंधीच्या अटी व शर्ती
क	तांत्रिक लिफाफा
१	सनदी लेखापाल सदस्यत्वाचे प्रमाणपत्र (CA membership Certificate) जोडण्यात यावे.
२	आयकर अधिनियमाप्रमाणे दरमहा अदा होणाऱ्या देयकामधुन नियमानुसार आयकर वजा करण्यात येईल. यासाठी पॅनकार्डची छायांकित प्रत जोडावी
३	वस्तु सेवाकर कायदा, २०१७ नुसार नोंदणीकृत असल्याचे प्रमाणपत्र व क्रमांक जोडण्यात यावेत.
४	शासकीय/निमशासकीय कार्यालयांना सनदी लेखापालांची सेवा पुरविल्याबाबतचे काम समाधानकारक असल्याचे संबंधित कार्यालयाचे प्रमाणपत्र जोडण्यात यावे.
५	मागील आर्थिक वर्षात (सन २०२५-२६) GST भरल्याबाबतची वस्तु व सेवाकर विभागाकडील चलनाची प्रत जोडण्यात यावी.
६	मागील आर्थिक वर्षात (सन २०२५-२६) व्यवसाय कर भरल्याबाबतची वस्तु व सेवा कर विभागाकडील चलनाची प्रत.

७	संस्थेचे नाव काळ्या यादीत समाविष्ट नसल्याबाबतचे , संस्थेविरोधात पोलीस / तपास / न्यायालयीन प्रकरणे चालू नसल्याचे हमीपत्र संस्थेच्या सहीनिशी जोडण्यात यावे.
८	मागील ३ वर्षांचे IT Return भरल्याची प्रत जोडावी.

ड	व्यापारी लिफाफा	
	व्यापारी लिफाफ्यामध्ये खालील कामाचे दर निश्चित नमुद करुन, लिफाफ्यावर सनदी लेखापालांची सेवेकरीता व्यापारी लिफाफा असे ठळकपणे नमुद करुन लिफाफा सिलंबद करण्यात यावा.	
	कामाचे स्वरुप	दर
१	E-TDS त्रैमासिक विवरणपत्र व २४Q आयकर कार्यालयास सादर करणे.	
२	आकस्मिक खर्च देयकावरील E-TDS विवरणपत्र त्रैमासिक व २६Q आयकर कार्यालयास सादर करणे.	
३	GSTR-७ मासिक विवरणपत्र (आकस्मिक खर्चातून GST/TDS) आयकर कार्यालयास सादर करणे.	
४	कार्यालयातील जुन्या कार्यालयीन प्रकरणातील E-TDS विवरणपत्र सुधारित करुन आयकर कार्यालयास सादर करणे.	
५	GSTR-७ मासिक विवरणपत्र (आकस्मिक खर्चातून GST/TDS) आयकर कार्यालयास सादर करणे.	
६	कार्यालयातील जुन्या कार्यालयीन प्रकरणातील E-TDS विवरणपत्र सुधारीत करुन आयकर कार्यालयास सादर करणे.	
७	कर्मचाऱ्यांचे फॉर्म नंबर १६ तयार करणे.	
८	ठेकेदारांचे फॉर्म नंबर १६ तयार करणे	
९	सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांची करगणना करुन फॉर्म नंबर १६ तयार करणे तसेच आयकर कार्यालयास सादर करणे.	
१०	GSTR-७ ठेकेदारांना देणे.	
११	E-TCS त्रैमासिक विवरणपत्र आयकर कार्यालयास सादर करणे	

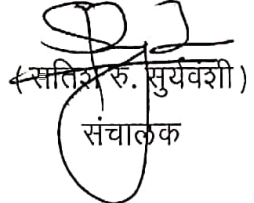
इ	दरपत्रके छाननी बाबत
१	कंत्राटदाराने / पुरवठादाराने नमुद केलेले दर हे दरपत्रके उघडण्याच्या तारखेपासून वैध / विधीग्राह्य असतील.
२	किमान ०३ दरपत्रके प्राप्त झाल्यास तांत्रिक लिफाफा उघडण्यात येतील. दरपत्रके शक्य झाल्यास विहित केलेल्या दिनांकास उघडण्यात येतील. तांत्रिक लिफाफ्यामध्ये पात्र ठरलेल्या पुरवठादाराचेच वाणिज्य (व्यापारी) लिफाफे उघडण्यात येतील.
३	तांत्रिक दरपत्रक उघडल्यानंतर वाणिज्य दरासंबंधीचे लिफाफे उघडण्यास काही अडचणी आल्यास दरपत्रकाचा लिफाफा उघडला जाणार नाही, सहभागी किमान ३ दरपत्रकारांपैकी किमान ३ वैध दरपत्रके असतील तरच दराचा लिफाफा उघडण्यात येईल. त्यातून पात्र ठरलेल्या कंत्राटदाराचे / पुरवठादाराचे न्युनतम किमतीचे दर स्विकृत करण्यात येतील. शासनाने वेळोवेळी ठरवून दिलेले कर तुलना करताना विचारात घेण्यात येतील, त्यानंतर न्युनतम उरलेल्या दरपत्रकाच्या आधारे दर स्विकृत करण्यात येतील.
४	प्राप्त झालेले दर हे बाजारातील प्रचलित दरापेक्षा अवास्तव वा जास्त असणार नाहीत.
५	शासनाने ठरवून दिलेल्या कार्यपध्दतीनुसार दरपत्रके / निविदा छाननी बाबतचा अंतिम निर्णय घेण्याचे अधिकार कंत्राट मूल्याप्रमाणे संबंधित समितीकडे किंवा संचालक व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय मुंबई-१ यांचेकडे राखुन ठेवण्यात येतील. सदर निर्णय कंत्राटदारावर / पुरवठादारावर यांना मान्य करणे बंधनकारक राहिल.

ई	पात्र निविदाकाराने / पुरवठादाराने करावयाच्या कार्यवाहीबाबत
१	पात्र कंत्राटदाराने / पुरवठादाराने कामाचे आदेश देण्यापूर्वी रुपये ५००/- चे मुद्रांक पेपर वर करारनामा करावा.
३	करारनामा केल्यानंतर पुरवठादार संस्थेने दिलेल्या विहित मुदतीत उपरोक्त नमुद कामकाल पार न पाडल्यास विहित नियमानुसार विलंब आकार / दंड आकारला जाईल. सदर दंडाची वसुली देयक रकमेतून वजा करुन घेण्यात येईल.
४	पुरवठादार संस्थेने करारनाम्यातील कोणत्याही अटीचे उल्लंघन झाल्यास कामाचे आदेश रद्द करण्यात येतील व त्याला कोणतीही रक्कम प्रदेय राहणार नाही.
५	संचालक व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालय यांना कोणत्याही वेळी कोणतेही कारण न दर्शविता पुरवठादारास १ महीन्याची आगाऊ नोटीस देवुन करारनामा रद्द करण्याचा संपुष्टात आणण्याचा अधिकार असेल.

उ	दरपत्रके सादर करण्याबाबतची कार्यपध्दती
	तांत्रिक लिफाफा व व्यापारी लिफाफ्यात उपरोक्त नमुद कागदपत्र व प्रमाणपत्र सादर करुन सदर दोन्ही लिफाफे सिलबंद करावेत.

लिफाफ्यावर ठळक अक्षरात दरपत्रकांचा विषय नमुद करुन लिफाफ्याचा प्रकार तांत्रिक लिफाफा / व्यापारी लिफाफा असे नमुद करावे.
सदर दोन्ही लिफाफे एका मोठ्या लिफाफ्यात भरुन दरपत्रकाचा विषय नमुद व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयास सादर करावेत.

उपरोक्त नमुद अटी व शर्ती मान्य असणाऱ्या व सदर अटी शर्तीची पूर्तता करणाऱ्या इच्छुक सनदी लेखापाल सेवा पुरवठादार संस्थानी व्यवसाय शिक्षण व प्रशिक्षण संचालनालयातील कर्मचाऱ्यांच्या वसुल केलेल्या आयकराची तिमाही विवरणपत्रे विहित दिनांकास सादर करण्याकरीता व इतर लेखाविषयक कामकाजाकरीता सनदी लेखापालाची नियुक्तीकरीता दरपत्रक सादर करावीत.


(सतिश रू. सुर्यवंशी)
संचालक