

प्रसार भारती

भारत का लोक सेवा प्रसारक दूरदर्शन केंद्र :

जालंधर

कंप्यूटर संख्या:82775 फाइल संख्या:37(10)/2021-22/एआईआईआई/जीएसटी 2782 दिनांक:- 1.03.23

www.PrasarBharati.gov.in/blenders

विषय:- मासिक आधार पर जीएसटी रिटर्न भरने, जीएसटी से संबंधित अन्य कार्य एवं जीएसटी वार्षिक ऑडिट के लिए कोटेशन।

प्रिय महोदय,

कृपया नीचे दिए गए विवरण के अनुसार मासिक आधार पर जीएसटी रिटर्न, अन्य जीएसटी संबंधित कार्य और जीएसटी वार्षिक लेखापरीक्षा के लिए अपना कोटेशन दूरदर्शन केंद्र जालंधर में मासिक डेटा प्रविष्टियों सहित प्रस्तुत करें:-

क्र.सं	कार्य का विवरण	दर	जीएसटी	मात्रा
1. (a)	काम के दायरे के अनुसार मासिक / त्रैमासिक आवक / जावक जीएसटी रिटर्न भरना, वित्त वर्ष 2023-24 आदि के मासिक जीएसटी रिटर्न का मिलान			
b)	वार्षिक जीएसटी वार्षिक रिटर्न भरना और मिलान करना वित्त वर्ष 2022-23 और कार्यक्षेत्र के अनुसार कार्यालय रिकॉर्ड के लिए पूर्ण विवरण की प्रति जमा करें।			
2.	कार्य के दायरे के अनुसार दूरदर्शन केंद्र जालंधर F.Y2023-24 के वेतन / गैर वेतन कर्मचारियों / सहयोगियों से संबंधित त्रैमासिक / संशोधित आयकर रिटर्न दाखिल करना।			

A. सामान्य नियम और शर्तें:

- कोटेशन संलग्नक-क के अनुसार 15.03.2023 को 1300 बजे या उससे पहले श्री सतीश चंद, प्रशासनिक अधिकारी, दूरदर्शन केंद्र, भगवान महावीर मार्ग, जालंधर 144001 के कार्यालय में सीलबंद लिफाफे में पंजीकृत/स्पीड पोस्ट द्वारा भेजे जाने चाहिए। कवर पर निम्नलिखित विवरण के साथ सुपर स्क्राइब किया जाना चाहिए:
 - सामग्री जिसके लिए कोटेशन आमंत्रित किया जाता है।
 - पूछताछ पत्र का संदर्भ।
 - कोटेशन खोलने की देय तिथि।



सत्यम् त्रियम् सुन्दरम्

**PRASAR BHARTI
INDIA'S PUBLIC SERVICE
BROADCASTER DOORDARSHAN
KENDRA : JALANDHAR**

Computer No: 82775 File No: 37(10)/2021-22/AIII/GST

Dated: - 1.03.23

Subject: - Quotation for Filling GST Return on monthly basis, other GST Related work & GST Annual Audit.

Dear Sir,

Please furnish your quotation for GST Return on monthly basis, other GST Related work & GST Annual Audit, including monthly data entries at Doordarshan Kendra Jalandhar as per detail given below :-

S.No	Descriptions of Work	Rate	GST	Amount
1. (a)	Filling of Monthly/Quarterly inward/outward GST returns, reconciliation of monthly GST returns F.Y 2023-24 etc, as per scope of work			
b	Filling and reconciliation of annual GST Annual Returns F.Y 2022-23 and submit the copy of complete details for office record as per scope of work.			
2.	Filing of Quarterly/ Revised Income Tax Returns relating to Salary /Non Salary Staff /Associates of Doordarshan Kendra Jalandhar F.Y2023-24 as per scope of Work.			

A. General Terms & Conditions:

- The Quotations should be sent by Registered/speed post in sealed envelope to the office of Sh Satish Chand, Administrative Officer, Doordarshan Kendra, Bhagwan Mahavir Marg, Jalandhar 144001 on or before 15.03.2023 at 1300 Hrs as per format Annexure-A. The covers should be super scribed with the following details:
 - Material for which quotation is invited.
 - Reference to letter of enquiry.
 - Due Date of Opening of Quotations.
- The tender must go through scope of work & prevailing market condition before offering its services.
- The department will not be responsible for postal delays .Quotation received after the due date and time will be summarily rejected.
- Please quote only, if the required services can be made available as and when required

2. निविदा को अपनी सेवाओं की पेशकश करने से पहले कार्य के दायरे और बाजार की मौजूदा स्थिति से गुजरना चाहिए।
3. डाक में हुई देरी के लिए विभाग जिम्मेदार नहीं होगा। नियत तारीख और समय के बाद प्राप्त कोटेशन को सरसरी तौर पर खारिज कर दिया जाएगा।
4. कृपया केवल उद्धरण दें, यदि आपके कोटेशन को स्वीकार करने की तिथि से आवश्यक सेवाओं को आवश्यक आधार पर उपलब्ध कराया जा सकता है।
5. कार्य एल 1 आधार सीए फर्म को आवंटित किया जाएगा।
6. निविदा को अनुबंध-ए के अनुसार अपनी दर उद्धृत करनी चाहिए (फर्मों के लेटर पैड पर प्रस्तुत किए जाने वाले कोटेशन का प्रारूप)
7. यह कार्यालय GSTIN: 03AAAJPO288R2ZO.
8. भुगतान की शर्तें: कार्य पूरा होने के बाद पूरा भुगतान इस कार्यालय द्वारा किया जाएगा।
9. अग्रिम भुगतान नहीं किया जायेगा।
10. कोटेशन 15.03.2023 को 1500 बजे अधोहस्ताक्षरी के कार्यालय में खोले जाएंगे। (यदि अवकाश हो, तो अगले कार्य दिवस पर) ऐसे निविदाकर्ता या उनके प्रतिनिधि की उपस्थिति में, जो भाग लेने के लिए चुन सकते हैं।
11. प्रस्तुत कोटेशन कार्य प्रदान करने की तिथि से एक वर्ष की अवधि के लिए वैध रहेगा और सक्षम प्राधिकारी द्वारा बढ़ाया जा सकता है।
12. यदि कोई हो तो वैध जीएसटी पंजीकरण प्रमाण पत्र की प्रति के साथ कोटेशन प्रस्तुत किया जाना चाहिए।
13. निविदाकर्ता का एक कार्यालय जालंधर (पंजाब) में स्थित होना चाहिए। निविदा दस्तावेज के साथ दस्तावेजी साक्ष्य संलग्न करने की आवश्यकता है।
14. सफल ठेकेदार द्वारा असंतोषजनक प्रदर्शन/अवांछनीय गतिविधियों के मामले में, अनुबंध बिना किसी पूर्व सूचना के रद्द करने के लिए उत्तरदायी होगा।

काम की गंजाइश

B. मासिक/तिमाही जीएसटी रिटर्न

- a) वित्त वर्ष 2023-24 की डेटा प्रविष्टियों सहित समय-समय पर जीएसटी शासन के तहत अपेक्षित निर्धारित प्रारूप में सभी मासिक और वार्षिक जीएसटी रिटर्न भरने के उद्देश्य से सभी डीडीओ/राज्य नोडल अधिकारियों से प्राप्त जानकारी का संग्रह, विश्लेषण और संकलन .
- b) प्राप्त होने वाले डेटा की प्रामाणिकता सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक जाँचों को लागू करने की सलाह दें।
- c) वित्त वर्ष 2023-24 के मासिक और तिमाही आधार पर मैचिंग/अन-मैचिंग ट्रांजैक्शन की आउटवर्ड/इनवर्ड इनफॉर्मेशन में सहायता को कवर करने वाली जीएसटी व्यवस्था के तहत सभी आवश्यक आवधिक (मासिक और साथ ही वार्षिक) रिटर्न जनरेट करना/ भरना।

basis from the date of accepting your quotation.

5. The work will be allocated to L1 basis CA Firm.
6. **The tender should quote his rate as per Annexure- A (The Format of quotation to be submitted on Firms Letter Pad)**
7. This office GSTIN: 03AAAJPO288R2ZO.
8. Terms of Payment: Full payment will be made by this office after completion of work.
9. Payment will not be made in advance.
10. **The quotations will be opened in the o/o the undersigned on 15.03.2023 at 1500 Hrs. (If holiday, on the next working day) in the presence of such tenderer or their representative as may choose to attend.**
11. The quotation submitted will remain valid for the period of one year from the date of awarding work and extendable by the competent authority.
12. The quotation should be submitted along with the copy of valid GST registration certificate if any.
13. An office of the Tenderer must be located in the Jalandhar(Punjab) . DOCUMENTARY EVIDENCE required TO BE attached with the tender document.
14. In case of unsatisfactory performance / undesirable activities by the Successful contractor, the contract is liable for cancelation without any prior notice.

Scope of Work

B. Monthly/Quarter GST Return

- a) Collection, analysis & compilation of information received from all DDOs / State Nodal Officers for the purpose of filling of all monthly as well as annual GST returns in the requisite prescribed format under the GST regime from time to time, including data entries F.Y 2023-24.
- b) Advice necessary checks to be implemented to ensure authenticity of data being received.
- c) Generating/Filling all requisite periodical (monthly as well as annually) returns under the GST regime covering assistance in outwards/inwards information of matching/un-matching transaction and reconciliation of returns on monthly and quarterly basis F.Y 2023-24.
- d) Generating of Challans for payment of GST on behalf of all State Nodal Officers.
- e) Ensure proper records as prescribed under GST Acts and rules amended time to time are being maintained by the respective DDO units and State Nodal Officers.
- f) On-site assistance to Doordarshan Kendra Jalandhar on a month to month basis to ensure that the GST laws are complied with. The tenderer shall ensure for handholding for a period of the work order/ agreement to ensure that proper taxes are paid, credits in full are availed of and reporting & compliances envisaged in the GST laws are complied with.
- g) Addressing notice from GST authority, If a notice/ query is served to Doordarshan by GST authority then it will be the duty of the CA firm to resolve the issue without charging any extra remuneration. Render advices and provide clarification/rectification on GST related issues & reply the notices received from GST department from time to time, rectify the shortfalls mentioned in the notice well in time.
- h) Guide/ advice for developing necessary tools for review, monitoring, reporting and compliance with reports required in GST regime and preservation of related records in digital form

C. Annual GST Return:

- a) **Annual GST audit:** To Conduct the Annual GST audit F.Y 2021-22 & filing of Annual GST return in compliance of latest orders from GST department, before the due date. To

- d) सभी राज्य नोडल अधिकारियों की ओर से जीएसटी के भुगतान के लिए चालान बनाना।
- e) जीएसटी अधिनियमों के तहत निर्धारित उचित रिकॉर्ड सुनिश्चित करें और समय-समय पर संशोधित नियमों को संबंधित डीडीओ इकाइयों और राज्य नोडल अधिकारियों द्वारा बनाए रखा जा रहा है।
- f) जीएसटी कानूनों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए दूरदर्शन केंद्र जालंधर को मासिक आधार पर ऑन-साइट सहायता। निविदाकर्ता कार्य आदेश/अनुबंध की अवधि के लिए हैंडहोल्डिंग सुनिश्चित करेगा ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि उचित करों का भुगतान किया गया है, क्रेडिट का पूरा लाभ उठाया गया है और जीएसटी कानूनों में परिकल्पित रिपोर्टिंग और अनुपालन का अनुपालन किया गया है।
- g) जीएसटी प्राधिकरण से नोटिस को संबोधित करते हुए, यदि जीएसटी प्राधिकरण द्वारा दूरदर्शन को कोई नोटिस/प्रश्न दिया जाता है तो यह सीए फर्म का कर्तव्य होगा कि वह बिना किसी अतिरिक्त पारिश्रमिक के समस्या का समाधान करे। जीएसटी से संबंधित मुद्दों पर सलाह देना और स्पष्टीकरण/सुधार प्रदान करना और समय-समय पर जीएसटी विभाग से प्राप्त नोटिसों का जवाब देना, नोटिस में उल्लिखित कमियों को समय पर ठीक करना।
- h) जीएसटी शासन में आवश्यक रिपोर्ट की समीक्षा, निगरानी, रिपोर्टिंग और अनुपालन के लिए आवश्यक उपकरण विकसित करने और डिजिटल रूप में संबंधित रिकॉर्ड के संरक्षण के लिए गाइड/सलाह।

C. वार्षिक जीएसटी रिटर्न:

- a) वार्षिक जीएसटी ऑडिट: नियत तारीख से पहले, जीएसटी विभाग से नवीनतम आदेशों के अनुपालन में वार्षिक जीएसटी ऑडिट वित्त वर्ष 2021-22 का संचालन करना और वार्षिक जीएसटी रिटर्न दाखिल करना। GST ऑडिट में उत्पन्न होने वाली कमी का सुझाव देना और उसे ठीक करना और कार्यालय रिकॉर्ड के लिए पूर्ण विवरण की प्रति प्रस्तुत करना। GST वार्षिक ऑडिट आदि से संबंधित GST प्राधिकरण से नोटिस को संबोधित करना।
- b) सीए फर्म को उपरोक्त के अलावा समय-समय पर इस कार्यालय से जारी सभी निर्देशों का पालन करना होगा, जीएसटी शासन के तहत जीएसटी दायित्व आदि के संबंध में।

D. दूरदर्शन केंद्र जालंधर के वेतन/गैर-वेतन कर्मचारियों/एसोसिएट्स से संबंधित त्रैमासिक/संशोधित आयकर रिटर्न दाखिल करना।

- a. यह कार्य शामिल होगा। समय-समय पर आयकर शासन के तहत निर्धारित अपेक्षित प्रारूप में त्रैमासिक आयकर रिटर्न दाखिल करना और रिटर्न में पैन और आयकर राशि से संबंधित बेजोड़ डेटा का सुधार, यदि कोई आयकर नोटिस के साथ-साथ वार्षिक रिटर्न आदि का उत्तर भरना है। त्रैमासिक आयकर रिटर्न समय पर समाप्त होने वाली तिमाही के बाद दाखिल किया जाना है। वित्त वर्ष 2023-24 के कार्यादेश जारी करने की तारीख से एक वर्ष की अवधि के लिए तिमाही आयकर रिटर्न (सफल प्रदर्शन के अधीन समान नियमों और शर्तों के सक्षम प्राधिकारी द्वारा तय की गई आगे की अवधि के लिए विस्तार योग्य)।

suggest & rectify the shortfall arises in GST audit and submit the copy of complete details for office record. Addressing of notice from GST authority relating to GST annual audit etc.

b) The CA firm has to adhere all instruction issued from this office, time to time in addition to above, regarding GST obligation under GST regime etc.

D. Filing of Quarterly/ Revised Income Tax Returns relating to Salary /Non Salary Staff /Associates of Doordarshan Kendra Jalandhar.

- a. This work shall include. Filing of Quarterly Income tax Returns and correction of unmatched data related to PAN and income tax amount in return, if any filling Reply of Income Tax notices as well as annual returns etc, in the requisite format prescribed under the Income Tax regime from time to time. The Quarterly Income tax Returns return to be filed after the quarter ending in time. The Quarterly Income Tax returns for the period of one year from the date of issue work order F.Y 2023-24 (extendable for a further period as may be decided by the competent authority of the same terms and conditions subject to satisfactory performance).
- b. Advise necessary checks to be exercised to ensure authenticity of data being received at the centralized platform.
- c. Suggest suitable changes required under Income Tax regime for minimizing the tax liability under Income Tax laws, etc.
- d. On-site assistance to Doordarshan Kendra Jalandhar on a month to month basis to ensure that the Quarterly Income tax Returns are complied with. The tenderer shall ensure for handholding for a period of the work order/ agreement to ensure that proper taxes are paid, credits in full are availed of and reporting & compliances envisaged in the Income tax laws are complied with into Guide/ advice for developing necessary tools for review, monitoring, reporting and compliance with reports required in Income Tax regime and preservation of related records in digital form.
- e. Advise on proper records as prescribed under Income Tax Acts and rules made there under to be maintained by Doordarshan Kendra Jalandhar. Render advices and provide clarifications to Doordarshan Kendra Jalandhar on Income Tax related issues.
- f. Provide guidance regarding valuation, classification and tax rate of transfer/ permanent disposal of assets, job works, goods used both for exempt and taxable services, etc to ensure availing of maximum eligible tax benefits under the Income Tax regime. Highlight areas of potential non-compliance for immediate regulation.
- g. If a notice/ query is served to Doordarshan by Income Tax authority then it will be the duty of the CA firm to resolve the issue without charging any extra remuneration.

(Satish Chand)
Administrative Officer,
For Deputy. Director General(E)/HOO
0181-2341311

अनुबंध-क

कोटेशन निम्नलिखित प्रारूप में फर्म के लेटर हेड पर निम्नलिखित प्रारूप के अनुसार प्रस्तुत किया जाना चाहिए:

क्र.सं	कार्य का विवरण	दर	जीएसटी	मात्रा
1(a)	काम के दायरे के अनुसार मासिक / त्रैमासिक आवक / जावक जीएसटी रिटर्न भरना, वित्त वर्ष 2023-24 आदि के मासिक जीएसटी रिटर्न का मिलान			
b)	वार्षिक जीएसटी वार्षिक रिटर्न भरना और मिलान करना वित्त वर्ष 2022-23 और कार्यक्षेत्र के अनुसार कार्यालय रिकॉर्ड के लिए पूर्ण विवरण की प्रति जमा करें।			
2	कार्य के दायरे के अनुसार दूरदर्शन केंद्र जालंधर वित्त वर्ष 2023-24 के वेतन / गैर वेतन कर्मचारियों / सहयोगियों से संबंधित त्रैमासिक / संशोधित आयकर रिटर्न दाखिल करना।			

The Quotation Should be submitted in the following Format on Firms letter Head as per following format:

S.No	Descriptions of Work	Rate	GST	Amount
1(a)	Filling of Monthly/Quarterly inward/outward GST returns, reconciliation of monthly GST returns F.Y 2023-24 etc, as per scope of work			
b)	Filling and reconciliation of annual GST Annual Returns F.Y 2022-23 and submit the copy of complete details for office record as per scope of work.			
2.	Filing of Quarterly/ Revised Income Tax Returns relating to Salary /Non Salary Staff /Associates of Doordarshan Kendra Jalandhar F.Y 2023-24 as per scope of Work.			

- b. केंद्रीकृत प्लेटफॉर्म पर प्राप्त होने वाले डेटा की प्रामाणिकता सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक जांच की सलाह दें।
- c. आयकर कानूनों, आदि के तहत कर देयता को कम करने के लिए आयकर व्यवस्था के तहत आवश्यक उपयुक्त परिवर्तनों का सुझाव दें।
- d. तिमाही आयकर रिटर्न का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए दूरदर्शन केंद्र जालंधर को मासिक आधार पर ऑन-साइट सहायता। निविदाकर्ता कार्य आदेश/अनुबंध की अवधि के लिए हैंडहोल्डिंग सुनिश्चित करेगा ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि उचित करों का भुगतान किया गया है, क्रेडिट का पूरा लाभ उठाया गया है और आयकर कानूनों में परिकल्पित रिपोर्टिंग और अनुपालन के लिए आवश्यक उपकरण विकसित करने के लिए गाइड/सलाह में अनुपालन किया गया है। आयकर व्यवस्था में आवश्यक रिपोर्ट की समीक्षा, निगरानी, रिपोर्टिंग और अनुपालन और डिजिटल रूप में संबंधित अभिलेखों का संरक्षण।
- e. दूरदर्शन केंद्र जालंधर द्वारा बनाए जाने वाले आयकर अधिनियमों और उसके तहत बनाए गए नियमों के तहत निर्धारित उचित रिकॉर्ड पर सलाह दें। आयकर संबंधी मुद्दों पर दूरदर्शन केंद्र जालंधर को सलाह देना और स्पष्टीकरण प्रदान करना।
- f. आयकर व्यवस्था के तहत अधिकतम योग्य कर लाभों का लाभ सुनिश्चित करने के लिए मूल्यांकन, वर्गीकरण और हस्तांतरण की कर दर / संपत्ति के स्थायी निपटान, नौकरी के काम, छूट और कर योग्य सेवाओं दोनों के लिए उपयोग किए जाने वाले सामान आदि के बारे में मार्गदर्शन प्रदान करें। तत्काल नियमन के लिए संभावित गैर-अनुपालन वाले क्षेत्रों को हाइलाइट करें।
- g. यदि आयकर प्राधिकरण द्वारा दूरदर्शन को कोई नोटिस/प्रश्न दिया जाता है तो यह सीए फर्म का कर्तव्य होगा कि वह कोई अतिरिक्त पारिश्रमिक लिए बिना समस्या का समाधान करे।



(सतीश चंद)

प्रशासनिक अधिकारी,

डिप्टी के लिए महानिदेशक (ई)/एचओओ

0181-2341311