महाराष्ट्र शासन
महसूल व वन विभाग
विभागीय आयुक्त,कोकण विभाग यांचे कार्यालय
कोकण भवन, सीबीडी बेलापूर, नवी मुंबई-४००६१४
❖सामान्य शाखा❖दुरध्वनीक्र : ०२२-२७५७१५०१❖❖ई-मेल : gbkonkan@gmail.com❖

-: दरपत्रक सूचना:-

विभागीय आयुक्त कोकण विभाग यांचे कार्यालय
कोकण भवन, नवी मुंबई ४००६१४

मा. विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग या कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची आयकर गणना करणे, त्यांचे फॉम नंबर १६ आणि १६ ए बनाविणे, कर गणना करणे , टी.डी.एस संदर्भात सल्ला प्रदान करणे. गरजेनुसार सुधारीत टी.डी.एस रिटर्न करणे , तिमाही २४ क्यू व २६ क्यू टी.डी.एस फॉर्म आयकर विभागाकडे दाखल करणे तसेच जी.एस.टी भरणे व रिटर्न करणे इ. कामासाठी सनदी लेखापालाची नियुक्ती करणेचे प्रस्तावित आहे. त्यासाठी प्रति तिमाही करीता (एप्रिल २०२५ ते जुन २०२५, जुलै २०२५ ते सप्टेंबर २०२५,ऑक्टोबर २०२५ ते डिसेंबर २०२५ व जानेवारी २०२६ ते मार्च २०२६) स्वतंत्रपणे दर नोंदविलेली दरपत्रके मागविण्यात येत आहेत. प्राप्त दरपत्रक धारक यांनी दरपत्रकामध्ये नमूद केलेले दर याचा एकत्रित विचार करून निवड अंतिम करण्यात येईल.

प्रस्तुतचे सिलबंध दरपत्रक अपर आयुक्त (सामान्य प्रशासन) कोकण विभाग यांचे नावे विभागीय आयुक्त कोकण विभाग यांचे कार्यालय, पहिला मजला, रुम नं.१०६ कोकण भवन, सी.बी.डी. बेलापूर नवी मुंबई याचे कार्यालयात दि. ०६/०५/२०२५ ते दि. १६ /०५/२०२५ पर्यंत (सार्वजनिक सुट्टीचे दिवस वगळून) सकाळी ११.०० ते सायं. ०६.०० वाजेपर्यंत स्विकारण्यात येतील. तसेच प्राप्त झालेली दरपत्रके दि.१९ /०५/२०२५ रोजी सायं. ३.०० वाजता मा. अपर आयुक्त(सा.प्र.) यांच्या दालनात उपस्थित असलेल्या प्रतिनिधी समक्ष उघडण्यात येतील.

त्याबाबत सविस्तर अटी व शर्ती विभागीय आयुक्त,कोकण भवन यांचे संकेत https://divcomkonkan.gov.in स्थळावर दिनांक ०६ /०५/२०२५ रोजी प्रसिध्द करण्यात आली आहे.

ज्या संस्थाना/व्यक्तींना सोबत दिलेल्या सर्व अटी व शर्ती मान्य असतील. अशा संस्थांनी /व्यक्तींनी वरील कालावधीत दरपत्रक सादर करावेत.

(मा. अपर आयुक्त,सामान्य प्रशासन यांच्या मान्यतेने)

(विशाल यादव)
तहसिलदार (सामान्य प्रशासन) कोकण विभाग

दरपत्रकासंबंधी अटी व शर्ती

१. निविदाधारकाने त्यांचा/संस्थेचा पॅनकार्डची साक्षांकित प्रत सादर करणे आवश्यक आहे.

२. निविदाधारकाने आधारकार्डची साक्षांकित प्रत सादर करणे आवश्यक आहे.

३. तसेच संस्था नोंदणी प्रमाणपत्राची (Firm Registration License)/ ICAI Firm Cards/Certificate Of Practice साक्षांकित प्रत सादर करणे आवश्यक आहे.

४. निविदाधारकाने त्यांचा/संस्थेचा जी.एस.टी. प्रमाणपत्राची साक्षांकित प्रत/ जी.एस.टी. नंबर नसल्यास त्याबाबतचे प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे.

५. निविदाधारकाने शासकीय/ निमशासकीय/ शासन महामंडळ/ पी.एस.यू. कार्यालयात केलेल्या कामकाजाबाबत कमीत कमी १ वर्षाचा पूर्वानुभव असलेले प्रमाणपत्र सोबत सादर करणे आवश्यक आहे. (संबंधित कार्यालयाचे कार्यारंभ आदेशाची छायांकित प्रत)

६. निविदाधारकाच्या संस्थेचे नाव काळ्या यादीत समाविष्ट नसल्याचे हमीपत्र सहीनिशी जोडण्यात यावे.

७. कराराचा कालावधी कमी करण्याचे अथवा करार रद्द करण्याचे अधिकार अपर आयुक्त (सामान्य प्रशासन),विभागीय आयुक्त कार्यालय, कोकण भवन, कोकण विभाग यांनी राखून ठेवला आहे. तसेच याबाबत कोणतीही कारणीमिमांसा केली जाणार नाही.

८. निविदाधारकाचे मान्यदर हे कार्यारंभ आदेश दिल्याच्या तारखेपासून लागू राहील. दर कराराच्या कालावधीत कोणतीही दरवाढ मंजूर केली जाणार नाही.

९. प्राप्त झालेले दर हे बाजारातील प्रचलित दरापेक्षा अवास्तव वा जास्त असणार नाहीत.

१०. शासनाने ठरवून दिलेल्या कार्यपध्दतीनुसार दरपत्रके छाननीबाबतचा अंतिम निर्णय घेण्याचे अधिका अपर आयुक्त (सामान्य प्रशासन),विभागीय आयुक्त कार्यालय, कोकण भवन, कोकण विभाग यांना राखून ठेवण्यात येतील.

११. निविदाधारकाकडून करारनाम्यातील कोणत्याही अटीं व शर्तीचे उल्लंघन झाल्यास कामाचे आदेश रद्द करण्यात येतील. व त्याला कोणतीही रक्कम प्रदेय राहणार नाही.

१२. अपर आयुक्त (सामान्य प्रशासन),विभागीय आयुक्त कार्यालय, कोकण भवन, कोकण विभाग यांना कोणत्याही वेळी कोणतेही कारण नदर्शविता पुरवठादारास १ महिन्याची आगाऊ नोटीस देऊन करारनामा रद्द करण्याचा/ संपूष्टात आणण्याचा अधिकार असेल.

१३. यशस्वी निविदाधारकाची सेवा उत्तम असल्यास त्याच कामाच्या दरात १ वर्षाची मुदतवाढ देण्याचे अधिकार सक्षम अधिका-यास राहील.

१४. निविदाधारकास खालील तक्त्यात कामाचे दर सादर करताना करासहीत (GST TDS) दर नमूद करावे.

तपशिल	प्रति तिमाही रक्कम (Lump sum)
फॉर्म २४ क्यू वेतनासंबंधित (२४ Q Salary Return)	
फॉर्म २६ क्यू वेतनाव्यतिरिक्त (२६ Q Non Salary Return)	
फॉर्म १६ व १६ ए (Issuing of Form १६ & १६ A)	
करगणना करणे (Issuing Salary Estimates & Tax Projections & Calculation)	
जी.एस.टी. भरणे व जी.एस.टी. रिटर्न करणे. (GST Return)	
टी.डी.एस संदर्भात सल्ला प्रदान करणे (Providing Consultancy on applicability on TDS)	
गरजेनुसार सुधारीत टी.डी.एस रिटर्न करणे (Filing of Revised TDS Return)	

१५. प्रत्येक तिमाहीचे काम पूर्ण झाल्यानंतरच कामाचे देयक कार्यालयास सादर करावे . तदनंतर देयकाची रक्कम निविदाधारकास अदा करण्यात येईल.

* उक्त नमूद अटी व शर्ती मान्य असल्याबाबतचे प्रतिज्ञापत्र रक्कम रू.५००/- च्या मुद्रांक पेपरवर करारनामा करून पात्र निविदाधारकाने कार्यारंभ आदेश देण्यापूर्वी सादर करणे आवश्यक राहील.