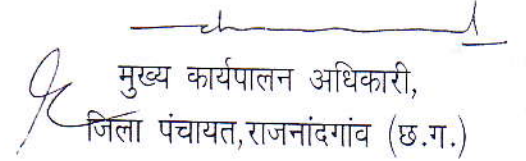




कार्यालय जिला पंचायत, राजनांदगांव (छ.ग.)

लोक विज्ञप्ति

जिला पंचायत कार्यालय राजनांदगांव में संचालित 12वें वित्त आयोग, 13वें वित्त आयोग, 14 वित्त आयोग, डी.आर.डी.ए.प्रशासन मद, बी.आर.जी.एफ.योजना, बी.आर.जी.एफ.योजना (क्षमता विकास) आर.जी.पी.एस.योजना, इंदिरा आवास योजना (योजना) इंदिरा आवास (एफ.आर.ए.) इंदिरा आवास (प्रा.आ.) इंदिरा आवास (प्रशासनिक मद) आई.ए.पी.योजना एवं श्यामाप्रसाद मुखर्जी रूबन योजना (SPMRM) का वित्तीय वर्ष 2016-17 का सी.ए.ऑडिट छत्तीसगढ़ महालेखाकार द्वारा Empanelled हो उन्हीं चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट से करवाया जाना है । उक्त कार्य हेतु दिनांक 06 मई 2017 को दोपहर बारह बजे तक कोटेशन आमंत्रित किये जायेंगे । यह कोटेशन उसी दिन शाम 4.00 बजे खोले जायेंगे । जिसमें संबंधित कोटेशनकर्ता उपस्थित रह सकते हैं । न्यूनतम दर रू. 2500.00 (रू. दो हजार पांच सौ) प्रति योजना निर्धारित की गई है । सभी योजनाओं हेतु पृथक-पृथक दर प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा । सभी योजनाओं का समेकित योग के आधार पर कार्यालय द्वारा न्यूनतम दर का निर्धारण किया जाएगा । विस्तृत निर्देश एवं शर्तें जिला पंचायत राजनांदगांव के वेबसाइट WWW.zprajnandgaon.gov.in एवं जिला पंचायत के सूचना पटल पर देखे जा सकते ।



मुख्य कार्यपालन अधिकारी,
जिला पंचायत, राजनांदगांव (छ.ग.)



कार्यालय जिला पंचायत, राजनांदगांव (छ.ग.)

नियम एवं शर्तें

1. चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट को प्रस्ताव स्वीकृति उपरान्त अनुबंध पत्र निष्पादित करना होगा ।
2. अनुबंध में निर्धारित समयावधि में अंकेक्षण कार्य अनिवार्यतः पूर्ण करना होगा । अनुबंध के अनुसार रिपोर्ट प्रस्तुत करना होगा । समयसीमा में अंकेक्षण रिपोर्ट प्रस्तुत नहीं करने की स्थिति में प्रति सप्ताह 02 प्रतिशत की राशि की कटौती भुगतान किये जाने पर किया जायेगा ।
3. चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा अंकेक्षण रिपोर्ट निर्धारित प्रपत्रों में ही तैयार कर प्रस्तुत करना होगा ।
4. निर्धारित समयावधि के पश्चात् प्राप्त प्रस्ताव पर कोई विचार नहीं किया जायेगा ।
5. ऑडिट कार्य कार्यालय में ही संपादित करना होगा ।
6. आडिट नहीं किये जाने अथवा विलम्ब किये जाने की स्थिति में एक नोटिस उपरांत आडिट कार्य द्वितीय क्रम या अन्य चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट यदि कार्यालय द्वारा पूर्व सत्यापित दरों पर कार्य करने हेतु सहमत हो तो उनसे आडिट कार्य कराया जा सकता है ।
7. समस्त मामलों में मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत, राजनांदगांव का निर्णय अंतिम एवं मान्य होगा ।
8. कोटेशन को किसी भी समय/स्तर पर निरस्त करने का अधिकार मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत, राजनांदगांव को होगा ।
9. महालेखाकार द्वारा निर्धारित पैनल सूची में सम्मिलित (CG Empanelled) चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट द्वारा कराया जाना है । (प्रमाण - पत्र संलग्न करें)
10. कोटेशनकर्ता को निम्न दस्तावेज की फोटोप्रति प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा :-
 - 1- Membership certificate of Practice (2) PAN Card (3) Latest IT retur filed by firms (4) Leatest IT returns of Partners (5) Service Tax registration certificate (6) Document in support of financial turnover of the firm (7) Undertaking to be furnished by the firm that there are no legal criminal cases pending against the Firm and its partener or having not been earlier conviered on grounds or moral turpitude or for vivolation of laws in'force.


मुख्य कार्यपालन अधिकारी,
जिला पंचायत, राजनांदगांव (छ.ग.)