

हाउसिंग एंड अर्बन डेवलपमेंट कॉर्पोरेशन लिमिटेड
(हडको)

(भारत सरकार की एक सरकार)

मुंबई क्षेत्रीय कार्यालय

श्रेयस चेम्बर्स, दूसरा मंजिल, 175,

डॉ। डी एन रोड, फोर्ट, मुंबई - 400 001

Ref.No. HUDCO/MRO/630/2022-23/

Dated 31.05.2022

विषय: वित्तीय वर्ष 2022-23 एवं आगामी वर्ष के लिए कर सलाहकार की नियुक्ति हेतु कोटेशन/बोली/निविदा
आमंत्रण सूचना।

**Sub.:- NOTICE INVITING QUOTATION / BID / TENDER FOR APPOINTMENT OF TAX
CONSULTANT FOR THE FINANCIAL YEAR 2022-23 ONWARDS .**

महोदय,
Sir,

हाउसिंग एंड अर्बन डेवलपमेंट कॉर्पोरेशन लिमिटेड (हडको) आवास और शहरी मामलों के मंत्रालय के प्रशासनिक
नियंत्रण के तहत भारत सरकार का उद्यम है।

Housing and Urban Development Corporation Limited (HUDCO) is a Government of India
Enterprise under the administrative control of Ministry of Housing & Urban Affairs.

मुंबई क्षेत्रीय कार्यालय, हडको नीचे बिंदु संख्या 4 में वर्णित/विस्तृत विनिर्देशों और मानदंडों के अनुसार कर सलाहकार
की नियुक्ति करना चाहता है। यदि आप रुचि रखते हैं, तो कृपया नीचे सूचीबद्ध सेवाओं के लिए अपना
कोटेशन/प्रस्ताव 15.06.2022 तक जमा करें। कृपया हडको द्वारा ठेका देने/सूचीबद्ध करने के लिए कोटेशन/प्रस्ताव
प्रस्तुत करने के संबंध में लागू निम्नलिखित सामान्य नियम और शर्तों को भी नोट करें:-

Mumbai Regional Office, HUDCO would like to appoint Tax Consultant as per specifications and
criteria described / detailed at point No. 4 below. In case, you are interested, please submit your
quotation / offer for the services listed below by 15.06.2022. You may please also note the
following general terms and conditions applicable in regard to submission of quotation / offer for
award of contract / empanelment by HUDCO:-

स्कोप ऑफ वर्क / Scope of Work

ए. मासिक खाता बही/ट्रायल बैलेंस की समीक्षा और टीडीएस/जीएसटी की प्रयोज्यता और खातों
के शीर्ष की शुद्धता के साथ-साथ संबंधित विभिन्न रिटर्न की सुविधा और दाखिल करने के
संबंध में सभी वाउचर सत्यापित करें: -

I) आयकर - अनुबंध-I के अनुसार कार्य का विस्तृत दायरा।

II) माल और सेवा कर (जीएसटी) - अनुबंध-II के अनुसार कार्य का विस्तृत दायरा।

III) सार्वजनिक जमा योजना पर टीडीएस - अनुबंध-III के अनुसार कार्य का विस्तृत दायरा।

कर सलाहकार से उम्मीद की जाती है कि वह अगले महीने के पहले सप्ताह में प्रत्येक महीने के लेनदेन की समीक्षा करेगा और निर्धारित प्रारूप में एक रिपोर्ट मुंबई क्षेत्रीय कार्यालय में क्षेत्रीय प्रमुख को हर महीने की 10 तारीख तक विधिवत संबोधित करेगा।

बी. वित्तीय वर्ष 2022-2023 से नियुक्ति के कार्यकाल तक हड़को मुंबई क्षेत्रीय कार्यालय के लिए जीएसटी ऑडिट (यदि आवश्यक हो) आयोजित करना। जिस वित्तीय वर्ष के लिए टैक्स कंसल्टेंसी प्रदान की गई है उसका जीएसटी ऑडिट भी टैक्स कंसल्टेंसी असाइनमेंट की परिणति के बाद भी फर्म द्वारा किया जाना है।

कर सलाहकार को विभिन्न दस्तावेजों / रिपोर्टों को बनाए रखने के साथ-साथ तैयारी और फाइलिंग में सुविधा प्रदान करने के लिए आवश्यक सहायता / मार्गदर्शन और समर्थन प्रदान करने के लिए आयकर और जीएसटी के पूर्ण ज्ञान के साथ कम से कम एक भुगतान सहायक (योग्य / अर्ध योग्य) की प्रतिनियुक्ति की आवश्यकता होगी। आवश्यकता के आधार पर लागू मानदंडों के अनुसार सभी रिटर्न (टीडीएस और जीएसटी)।

A. Review of Monthly Account Books / Trial Balance and Verify all the vouchers in regard to applicability of TDS / GST and correctness of head of accounts as well as facilitating & filing of various returns related to:-

- I) Income Tax – Detailed Scope of Work as per Annexure-I.
- II) Goods & Service Tax (GST) - Detailed Scope of Work as per Annexure-II.
- III) TDS on Public Deposit Scheme - Detailed Scope of Work as per Annexure-III.

The Tax Consultant is expected to undertake the review for each month's transactions in the first week of succeeding month and submit a report in the prescribed format duly addressed to the Regional Chief at Mumbai Regional Office by 10th of every month.

B. Conducting GST Audit (if required) for HUDCO Mumbai Regional Office from financial year 2022-2023 onwards till the Tenure of appointment. The GST Audit of the Financial year for which Tax Consultancy has been rendered is also to be performed by the firm even after the culmination of Tax Consultancy assignment.

The Tax Consultant shall be required to depute at least one paid assistant (qualified / semi qualified) with thorough knowledge of Income Tax & GST for providing necessary assistance / guidance and support for maintaining various documents / reports as well as facilitating in preparation and filing of all returns (TDS and GST) as per applicable norms on requirement basis.

चयन प्रक्रिया

कर सलाहकार की नियुक्ति दो चरणों में होगी :-

1. फर्मों को तकनीकी बोली के आधार पर सूचीबद्ध किया जाएगा
2. तकनीकी बोली के आधार पर फर्मों की शॉर्टलिस्टिंग के बाद, शॉर्ट लिस्टेड फर्मों से वित्तीय बोली पर विचार किया जाएगा।

Selection Procedure

The appointment of Tax Consultant shall be done in two phases :-

1. Firms shall be short listed on the basis of Technical Bid
2. After short listing of firms on the basis of technical bid, financial bid shall be considered from the short listed firms.

नियम और शर्तें /Terms and Conditions

1. सेवाएं मुंबई क्षेत्रीय कार्यालय, हाउसिंग एंड अर्बन डेवलपमेंट कॉर्पोरेशन लिमिटेड, (हडको) श्रेयस चेम्बर्स, 175, दूसरी मंजिल, डॉ. डी.एन. रोड, फोर्ट, मुंबई - 400 001 को प्रदान की जाएंगी।
1. The services would be provided to Mumbai Regional Office. Housing & Urban Development Corporation Limited, (HUDCO) Shreyas Chambers, 175, 2nd floor, Dr. D. N. Road, Fort, Mumbai – 400 001
2. कोटेशन डाक द्वारा भेजा जा सकता है या हडको कार्यालय में रिसेप्शन पर उपलब्ध निविदा बॉक्स में निर्धारित समय सीमा में जमा किया जा सकता है।
2. Quotation can be sent by post or deposited in tender box available at Reception in HUDCO office, within prescribed time limit.
3. कोटेशन 2 सीलबंद लिफाफों में अलग-अलग एक साथ एक सीलबंद लिफाफे में नीचे दिए गए विवरण के अनुसार भेजा जाना चाहिए: -
 - i) पहले लिफाफा के ऊपर "कर सलाहकार की नियुक्ति के लिए रुचि की अभिव्यक्ति - तकनीकी बोली" लिखा होना चाहिए, जिसमें फर्म का नाम, टेलीफोन नंबर और पूरा पता के साथ लिफाफे पर स्पष्ट रूप से हमारी संदर्भ संख्या, समापन तिथि और समय का उल्लेख होना चाहिए। तकनीकी बोली में फर्म का नाम, पता, स्थापना की तारीख, भागीदारों की विस्तृत प्रोफाइल और भुगतान किए गए सीए/सहयोगियों/सहायक कर्मचारियों, ग्राहकों (पीएसयू, बैंक, अन्य कंपनियों) के कार्य को संभालने के अनुभव सहित फर्म की विस्तृत प्रोफाइल को उजागर करना चाहिए। पीएसयू। तकनीकी बोली संलग्नक-ए में निर्धारित प्रपत्र में अपेक्षित विवरण और सहायक दस्तावेजों के साथ प्रस्तुत की जानी चाहिए।
 - ii) दूसरे लिफाफा के ऊपर "कर सलाहकार की नियुक्ति के लिए रुचि की अभिव्यक्ति - वित्तीय बोली" के ऊपर सुपर स्क्राइबिंग में ऊपर बताए गए कार्य के दायरे के अनुसार कवर की जाने वाली गतिविधियों के लिए न्यूनतम दरें होनी चाहिए। जीएसटी/कर यदि लागू हो तो स्पष्ट रूप से अलग से दर्शाया जाना चाहिए। वित्तीय बोली अनुबंध-बी के रूप में संलग्न प्रोफार्मा के अनुसार दी जानी चाहिए।
3. Quotation should be sent in 2 sealed envelopes separately placed together in one sealed envelope, as per the details given below:-
 - i) First envelope super scribing on top "Expression of Interest for Appointment of Tax Consultant – Technical Bid" which must display clearly our reference number, closing date and time to be mentioned on the envelope with name of firm, telephone number and full address. The technical Bid should highlight the firm's detailed profile including the firm's name, address, date of establishment, detailed profile of partners and brief details of paid CAs/associates/support staff, clientele (PSUs, Banks, other companies)

experience in handling work of PSUs. The technical bid should be submitted along-with requisite details and supporting documents in the prescribed performa at Annexure-A.

- ii) The second envelope super scribing on top "Expression of Interest for Appointment of Tax Consultant – Financial Bid" should contain minimum rates for the activities to be covered as per the scope of work indicated above. GST / tax if applicable should be clearly indicated separately. Financial bid should be given as per the Performa enclosed as Annexure-B.

4. नियुक्ति के लिए विचार करने के लिए आवश्यक न्यूनतम पात्रता मानदंड निम्नानुसार हैं:

- ए. कर सलाहकार एक चार्टर्ड एकाउंटेंट फर्म होना चाहिए जिसके पास प्रत्यक्ष कर और अप्रत्यक्ष कर के संबंध में सेवा प्रदान करने में कम से कम 5 वर्ष का अनुभव हो (कर परामर्श कार्य को संभालने के प्रमाण के रूप में न्यूनतम 5 अलग-अलग वित्तीय वर्षों के कार्य आदेशों की प्रति संलग्न की जाए)।
- बी. कंसल्टेंट फर्म के पास सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के संबंध में टीडीएस/सेवा कर/जीएसटी रिटर्न दाखिल करने सहित टीडीएस/जीएसटी से संबंधित कार्य को संभालने में पिछले पांच वर्षों में से कम से कम दो वर्ष का अनुभव होना चाहिए। (टीडीएस/जीएसटी रिटर्न दाखिल करने सहित टीडीएस/जीएसटी से संबंधित कार्य के लिए पिछले पांच वित्तीय वर्षों में से न्यूनतम 2 अलग-अलग वित्तीय वर्षों के कार्य आदेश की प्रति संलग्न की जाए।)
- सी. सलाहकार को वर्तमान में कम से कम एक सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम में जीएसटी से संबंधित कार्य संभालना चाहिए। (जीएसटी रिटर्न दाखिल करने सहित चल रहे जीएसटी से संबंधित कार्य असाइनमेंट के संबंध में किसी एक पीएसयू क्लाइंट से कार्य आदेश की प्रति।)
- डी. सलाहकार के पास कम से कम तीन साझेदार, कम से कम पांच सशुल्क सहायक (अर्ध-योग्य/योग्य) और अन्य नियोजित कर्मचारी होने चाहिए। (भागीदारों/उनकी प्रोफाइल, भुगतान किए गए सीए, सहायकों और अन्य नियोजित कर्मचारियों और फर्म के ग्राहकों, विशेष रूप से सार्वजनिक क्षेत्र की कंपनियों के ग्राहकों का विवरण संलग्न किया जाए)।
- ई. सलाहकार के पास मुंबई में अपना प्रधान कार्यालय (स्थानीय कार्यालय नहीं) होना चाहिए, जिसमें कुल कर्मचारियों की संख्या में से न्यूनतम पांच कार्यरत कर्मचारी (एक साथी सहित) हों, जैसा कि बिंदु संख्या में उल्लिखित है। ऊपर 'डी'। (फर्म के पंजीकरण के नवीनतम प्रमाण पत्र की प्रति और मुंबई में साझेदार (भागीदारों) और कार्यरत कर्मचारियों की नाम/सूची संलग्न की जाए)।

4. The Minimum Eligibility Criteria required for consideration for appointment are as under:

- A. Tax Consultant should be a Chartered Accountant Firm having at least 5 years experience in providing service in regard to Direct Tax and Indirect Tax (copy of work orders for minimum 5 distinct financial years as proof of handling tax consultancy work to be enclosed).
- B. Consultant firm should have at least two years' experience out of last five years in handling TDS / GST related work including filing of TDS / Service Tax / GST return in respect of Public Sector Undertakings. (Copy of work order for minimum 2 distinct financial years out of last five financial years towards TDS / GST related work including filing of TDS/GST return to be enclosed.)
- C. Consultant should be presently handling GST related work in at least one Public Sector Undertaking. (Copy of work order from any one PSU client regarding ongoing GST related work assignment including filing of GST return.)

- D. Consultant should have minimum three numbers of partners, minimum five numbers of paid assistants (semi qualified / qualified) and other employed staff. (Details of partners / their profile, paid CAs, assistants and other employed staff and firm's clientele, particularly Public Sector Companies' clientele to be enclosed).
- E. Consultant should have its Head Office (not Local office) in Mumbai having minimum five working staff (including one partner) out of the total staff strength as mentioned at point no. 'D' above. (Copy of latest certificate of firm's registration and name/list of partner(s) and working staff in Mumbai to be enclosed).
5. ऊपर बताए गए कार्य के दायरे के अनुसार कर परामर्श के लिए हडको द्वारा निर्धारित ऊपरी सीमा जीएसटी को छोड़कर पंद्रह हजार रुपये प्रति माह है। उद्धृत दरें कार्यक्षेत्र और कार्य की मात्रा के आधार पर एनआईटी में निर्धारित अनुमानित शुल्क के अनुसार होनी चाहिए। उद्धृत शुल्क असाइनमेंट के पूरे कार्यकाल के दौरान अपरिवर्तित रहेगा और परामर्श अवधि के दौरान संशोधित नहीं किया जाएगा। एस्केलेशन क्लॉज वाली किसी भी वित्तीय बोली को सिरे से खारिज कर दिया जाएगा।
5. The upper ceiling prescribed by Hudco for tax consultancy as per the Scope of work indicated above is Rupees Fifteen Thousand per month excluding GST. The rates quoted should be in accordance to the estimated fee prescribed in the NIT based upon scope & volume of work. The fees quoted will remain unchanged throughout the entire tenure of the assignment and will not be revised during the consultancy tenure. Any Financial bids with escalation clause will be outrightly rejected.
6. स्वीकृति के लिए कोटेशन की वैधता की अवधि आदेश/सूचीबद्ध होने की तिथि से एक वर्ष के लिए होनी चाहिए। हडको कोटेशन की वैधता की अवधि के दौरान किन्हीं कारणों से लागत/मूल्य में वृद्धि के अनुरोधों पर विचार नहीं करेगा।
6. The period of validity of quotations for acceptance should be for one year from the date of order / empanelment. Hudco shall not entertain requests for escalation in cost / price on account of any reasons during the period of validity of quotation.
7. उद्घाटन तिथि के बाद प्रस्ताव में किसी भी संशोधन पर विचार नहीं किया जाएगा।
7. Any modification in offer after the opening date will not be considered.
8. बोलीदाता को कोटेशन जमा करने से पहले हडको की आवश्यकता को स्पष्ट रूप से समझना चाहिए और, यदि कोई जानकारी / स्पष्टीकरण की आवश्यकता है, तो वह कार्य दिवसों के दौरान (सोमवार से शुक्रवार सुबह 10 बजे से शाम 6 बजे के बीच) हडको क्षेत्रीय कार्यालय का दौरा कर सकता है। नोट किया कि कोटेशन प्राप्ति की अंतिम तिथि समाप्त होने के बाद किसी स्पष्टीकरण/सूचना पर विचार नहीं किया जाएगा।
8. Bidder, before submitting quotations, should clearly understand Hudco's requirement and, in case, any information / clarifications is required, he/she may visit Hudco Regional Office during the working days (Monday to Friday between 10 a.m. to 6 p.m. It may be noted that no clarification / information after closure of the last date of receipt of quotation, would be entertained.

9. देर से प्राप्त कोटेशन पर विचार नहीं किया जाएगा। डाक में किसी प्रकार की देरी के लिए हडको जिम्मेदार नहीं होगा।
9. Quotation, received late, will not be considered. HUDCO will not be responsible for any postal delay.
10. कोटेशन 15.06.2022 हडको कार्यालय (प्वाइंट नंबर 1 में दिए गए पते पर) पर दोपहर 4.30 बजे खोला जाएगा। तकनीकी बोलियों का मूल्यांकन कार्य को करने के लिए सलाहकार की क्षमता और उनके कार्यालय के निरीक्षण के आधार पर निविदा समिति के विवेक के अनुसार किया जाएगा, ताकि इस तथ्य को स्थापित किया जा सके कि सलाहकार के पास उचित स्थानीय कार्यालय है। तकनीकी बोली के आधार पर लघु-सूचीबद्ध फर्मों की वित्तीय बोली 23.06.2022 को अपराह्न 4.30 बजे खोली जाएगी। वित्तीय बोली केवल उन्हीं पार्टियों से खोली जाएगी और उन पर विचार किया जाएगा जो तकनीकी बोली में निर्दिष्ट हडको के मानदंडों को पूरा करते हैं और अपने ग्राहकों विशेष रूप से सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के कर परामर्श को संभालने में पर्याप्त अनुभव / स्टाफ की ताकत और प्रतिष्ठा रखते हैं)।
10. Quotation will be opened on 15.06.2022 HUDCO office (at the address given in Point no.1) at 4.30 p.m. Evaluation of technical bids shall be done based on consultant's ability to perform the assignment work and inspection of their office, as per the discretion of the tender committee, so as to establish the fact that the Consultant has proper local office. The Financial Bid of short-listed firms on the basis of Technical Bid shall be opened on 23.06.2022 at 4.30 p.m. Financial Bid shall be opened and considered only from those parties who fulfil the Hudco's criteria as specified in the Technical Bid and have adequate experience / staff strength and reputation in handling tax consultancy of its clients especially Public Sector Undertakings).
11. ईएमडी का रु. 2000/- का भुगतान आरटीजीएस / एनईएफटी द्वारा बैंक विवरण के अनुसार किया जाना चाहिए:
11. EMD of Rs. 2000/- should be paid by RTGS / NEFT as per the bank details detailed below:

Name of the party	: Housing & Urban Development Corporation Ltd.
Name of the bank	: ICICI Bank Ltd.
Branch	: Fort Branch, Mumbai
Account No.	: 623505393101
IFSC Code	: ICIC0006235
12. सफल बोलीदाता के ईएमडी को सुरक्षा जमा के रूप में रखा जाएगा और इस अवधि के संतोषजनक पूरा होने पर रिफंड किया जाएगा। हडको द्वारा नियुक्ति को अंतिम रूप देने के बाद असफल बोलीदाताओं का ईएमडी वापस लौटाया जाएगा। ईएमडी राशि पर ब्याज का भुगतान नहीं किया जाएगा
12. EMD of successful bidder shall be retained as security Deposit and refunded on satisfactory completion of the term. The EMD of unsuccessful bidders shall be returned after finalization of appointment by HUDCO. Interest will not be paid on EMD amount.
13. हडको बिना कोई कारण बताए किसी या सभी कोटेशन को स्वीकार या अस्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

13. HUDCO reserves the right to accept or reject any or all quotations without assigning any reason.
14. कर सलाहकार की नियुक्ति सामान्यतः तीन वर्ष की अवधि के लिए होगी। हालांकि, हडको के प्रधान कार्यालय के अनुमोदन से पिछले वर्ष में संतोषजनक प्रदर्शन के आधार पर वार्षिक आधार पर नियुक्ति का नवीनीकरण किया जाएगा। इसके अलावा, हडको को एक सलाहकार को बदलने का अधिकार है यदि यह पाया जाता है कि रिपोर्टिंग/सत्यापन/कर रिटर्न दाखिल करने का कार्य संतोषजनक नहीं है।
14. The engagement of Tax Consultant shall be generally for a period of three years. However, the appointment shall be renewed on yearly basis based on the satisfactory performance in the previous year with the approval of Hudco's Head Office. Further, Hudco has the right to replace a consultant if it is found that the reporting / verification / tax return filing work is not satisfactory.
15. त्रैमासिक भुगतान देय शुल्क के 80% की दर से किया जाएगा और शेष 20% वैधानिक लेखा परीक्षकों द्वारा वार्षिक खातों की लेखापरीक्षा और कर लेखा परीक्षा रिपोर्ट जारी करने के बाद जारी किया जाएगा। भुगतान कार्य के दायरे के अनुसार प्रदान की गई सहायता के आधार पर फर्म को जारी किया जाएगा।
15. The quarterly payment shall be made @ 80% of the fees due and balance 20% shall be released after audit of annual accounts by Statutory Auditors and Issuance of Tax Audit Report. The payment shall be released to the firm based on support provided as per the scope of work.

सधन्यवाद,

आपका भवदीय,
हडको के लिए और उनकी और से

एन.एस. पुरोहित
प्रबंधक (वित्त)

SCOPE OF WORK

Annexure-I

A. INCOME TAX

1. Verification of all Income Heads to ensure booking of income on gross basis and booking of TDS on income to appropriate head of accounts.
2. Appropriateness of deduction of TDS from salary in reference to Savings & Investments, Income from House Properties submitted by employees and also from third party payments in compliance of the provisions of the Income Tax Act. Verify timely payment of TDS amount to appropriate authorities. Review the correctness of the TDS returns before these are filed with the appropriate authorities. Verify from Income Tax site that the tax payment has been properly accounted for with Income Tax authorities;
3. To certify individual tax calculation sheets for TDS calculation for Salary at the year end.
4. To advise and to assist in the preparation of Form 16 and 12 BA in regard to salaries and Form 16 A in regard to other party payments.
5. To advise and to assist in all TDS related issues.
6. To verify the segregation of all the expenses heads in regard to deductibility / non-deductibility of TDS.
7. To verify that TDS has been deducted and deposited specifically in regard to Medical Bill payments to non-exempted hospitals under Income Tax Act.
8. To verify that necessary accounting entries and payments to Income Tax Authorities have been made in time.
9. Facilitation in downloading of all TDS certificates from NSDL within the prescribed time and verifying the same.
10. To attend to all communications, notices of the Tax Authorities and to appear on all hearings before Tax Authorities.

11. Facilitation in preparation of quarterly TDS Returns and uploading of the same with the NSDL. Also ensuring that TDS deducted and deposited under appropriate section.
12. Filing of correctness statement/Rectification of TDS Returns already filed, if required.
13. Other Tax related issues consequent to amendments in Income Tax Act, 1961.
14. Verify that all the provisions of Income Tax Act and related circulars issued by Head Office are complied with.
15. Compilation of information and preparation of Form 3CD in the prescribed format at the year-end along with all the annexure required by Head Office/Tax Authorities at the time of compilation of Tax Audit Report at Head Office.
- 16) Facilitation in settlement of Audit Queries if any raised by Internal Auditors/ Statutory Auditors

Annexure-II

B. GOODS AND SERVICE TAX (GST)

1. Verify the Statement / Ledgers in regard to GST paid by RO on input services, GST collected on output services, GST payable under Reverse Charge, adjustment of GST on input service as per eligibility and GST payable on output services. Also verify its booking under appropriate GL A/c.
2. Verify that invoices have been raised as per applicable provision under GST in r/o of output services / services covered under RCM.
3. Verify that Regional Offices are taking Input Tax Credit as per applicable provision of GST Act / Rules at the time of making monthly payments with the appropriate authorities.
4. To verify that necessary accounting entries to GST ledger heads have been made in time.
5. To facilitate in preparation, checking, timely filing of monthly as well as annual GST return/s or any other return as applicable with the concerned authorities and verification of reconciliation of GST return(s) with the financial data available in Hudco account books & GSTN.
6. To provide guidance in regard to correction in regard to the data already incorporated in earlier GST return.
7. Facilitation in amendment of GST Registration required, if any.
8. To provide guidance in regard to show-cause notice / order if any received from the Service Tax / GST authorities.
9. Confirmation in respect of the compliance of various circulars / instructions issued by various authorities/ Head Office in regard to GST from time to time.
10. To conform that all the applicable provisions of GST Act are complied with and bills are raised within the prescribed time as per GST Act and the same are accounted for in books of accounts properly.
11. Facilitation in settlement of Audit Queries, if any raised by Internal Auditors / Statutory Auditors.
12. Any other work / verification related to GST to be dealt with by Hudco in compliance with the provisions of GST Act.

C. TDS ON PUBLIC DEPOSIT SCHEME

Review / Verification of TDS matters as follows :

1. Form No. 15H/15G received from depositors are deposited with Income Tax department by 7th of succeeding month and the same is included in TDS Return.
2. Tax deducted at source against interest on deposits and brokerage paid on deposits is deposited with Income Tax department by 7th of succeeding month.
3. TDS on interest and brokerage is deducted at appropriate rates as applicable for that financial year.
4. The section under which TDS is deducted against interest on deposits i.e. section 194-A and the Section under which TDS is deducted against brokerage paid on deposits i.e. Section 194-H is correctly filled up in the TDS challans deposited with the I.T. department.
5. The details of Assessment Year are correctly filled up in Challans deposited with I.T. department.
6. Facilitation in preparation of quarterly TDS Returns and uploading of the same with the NSDL for every quarter by 15th of the month succeeding the quarter incorporating the details of total taxable interest viz. details of Form 15 H /15-G and exemption certificates submitted by the depositors.
7. To advise and assist in all TDS related issues pertaining to Public Deposit Scheme.
8. To verify the segregation of all the expenses heads in regard to deductibility / non-deductibility of TDS.
9. Facilitation in downloading of all TDS certificates from NSDL and verifying the same.
10. To attend to all communications, notices of the Tax Authorities and to appear on all hearings before Tax Authorities.
11. Filing of correction statement/Rectification of TDS Returns already filed, if required.
12. Other Tax related issues consequent to amendments in Income Tax Act.
13. Facilitation in settlement of Audit Queries if any raised by Internal Auditors/ Statutory Auditors.

General Provisions :

1. To keep the Hudco Regional Office up-to-date with regular updates regarding latest amendments in Direct & Indirect Taxation Rules & Regulations which could affect Hudco operations and specifically verify compliance of such amendments during routine verification of records.
2. Provide formal reply / clarification on firm's official letterhead wherever required / requested by Hudco Regional Office.

ANNEXURE – A**Offer for appointment of Tax Consultant in HUDCO Regional Office, Mumbai****Technical Bid**

1.	a) Name and address of the Firm & its Main proprietors / partners b) Address of Firm's Head Office at _____	:		
2.	Year of establishment	:		
3.	Registration No. (enclose copy of Registration)	:		
4.	Name & Detailed Profile of Partners	:		
5.	GST registration no. (enclose copy of GSTIN Regn. Certificate)	:		
6.	PAN No. (enclose copy of PAN card)	:		
7.	Performance certificate (enclose copies)	:		
8.	List of clients (Attach Separate Sheet)	:	Nature	Period
	a) No. of Partners (Minimum three)	:		
	b) No. of Paid Assistants (qualified (CA/CMA)/semi qualified (CA/CMA-inter)-(minimum five)			
	c) No. of other supporting / employed staff			
10.	Name / list of Partner and working staff available at Local Office (at Mumbai) – (minimum one partner and 5 working staff)			
11.	Experience in providing service in regard to Direct Tax and Indirect Tax (minimum five years). Kindly enclose list / copies of work order for minimum five distinct financial yers)	:	Year	Name of Client
12.	Experience in handling TDS / Service Tax / GST related work including filing of TDS / Service Tax / GST Return in respect of Public Sector Undertakings. (at least two years out of last five years). Kindly enclose list & copies of work order for PSU clients for minimum two distinct financial years.		Year	Name of PSU Client

No. of enclosures :

Date:

Signature:

Name of Authorized Person:

Name of CA Firm:

Seal:

ANNEXURE –B

Financial Bid for Appointment of Tax Consultant for HUDCO, Mumbai

Activities	Professional Charges (Rs.) (Annual)	GST as applicable	Total Annual Fee (inclusive of GST)
Income Tax, Goods & Service Tax, TDS on Public Deposit Scheme as per Scope of Work at Annexure-I, II & III indicated in the NIT			

- Note: 1. The Certification Fee should not exceed the upper limit as prescribed at Point 5 of the tender document and should be in accordance to the estimated tender value of NIT.
2. The fees quoted should be both in figures and words.