



नेपाल सरकार
गौरादह नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
गौरादह, भापा ।

प्रथम पटक प्रकाशित मिति: २०८१/०६/०८ गते ।

स्टेशनरी सामग्रीहरु खरिद सम्बन्धित सिलबन्दि दरभाउपत्र आह्वानको सूचना

यस नगरपालिकाको लागि चालु आ.व. २०८१/०८२ का लागि आवश्यक पर्ने स्टेशनरी सामग्रीहरु दरभाउपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्ने भएकोले सम्बन्धित इच्छुक फर्म/कम्पनी वा सप्लायर्सहरु बाट निम्न शर्तहरुको अधिनमा रही दरभाउपत्र पेश गर्न आह्वान गरिन्छ ।

- ❖ दरभाउपत्र फारम खरिद गर्न नविकरण गरिएको फर्म तथा कम्पनी दर्ता प्रमाण पत्र, सामान विक्रि गर्ने इजाजतपत्र, आयकर दर्ता प्रमाण पत्र र मुल्यअभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण, नागरिकताको प्रमाण पत्र, आ.व. २०८१/८२ को कर चुत्ता प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपिहरु प्रथम पटक सूचना प्रकाशित भएको मितिले १४ औं दिन सम्म कार्यालय समय भित्र रु १०००/- अक्षरेपि रु एक हजार मात्र (फिर्ता नहुने गरी) जम्मा गरेको सक्कलै रसिद निवेदनसाथ रु १०/- को हुलाक टिकट टाँसि संस्थाको प्रोपाईटर वा निजको अधिकृत प्रतिनिधिले दरभाउपत्र फारम खरिद गर्न सक्नेछ । दरभाउपत्र यस कार्यालयबाट कार्यालय समयमा सम्पर्क गरी खरिद गर्न सकिने छ ।
- ❖ खरिद गरेको दरभाउपत्र रितपूर्वक भरि सिलबन्दी गरी प्रथमपटक सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ औं दिन दिनको १२.०० बजे भित्र यस कार्यालयमा दर्ता गरी सक्नु पर्नेछ र दर्ता हुन आएका दरभाउपत्र फारम सरकारी प्रतिनिधिहरु र दरभाउपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिहरुको रोहवरमा प्रथम पटक सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ औं दिन दिनको २.०० बजे यस कार्यालयमा खोलिनेछ । सिलबन्दि दरभाउपत्र दाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएमा पनि दरभाउपत्र खोल्नमा बाधा पर्ने छैन ।
- ❖ सिलबन्दि दरभाउपत्रमा जमानत वापत इस्टिमेट अंकको ३ प्रतिशत (तीन प्रतिशत) ले हुन आउने रकम मान्यता प्राप्त क बर्गको बाणिज्य बैंकको जमानत पत्र वा यस कार्यालयको एन आइ सि एसिया गौरादह शाखाको धरौटी खाता नं. GA3 87CA750361152401 मा नगद जम्मा गरेको सक्कलै बैंक भौचर दरभाउ पत्र साथ पेश गर्नु पर्ने छ । वा कमिमा ७५ दिन म्याद भएको यस कार्यालयको नाममा जारी मान्यता प्राप्त बैंकको जमानत पत्रको सक्कल प्रति पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ❖ दरभाउपत्र खरिद गर्ने, दर्ता गर्ने, खोल्ने दिन सार्वजनिक विदा परेको खण्डमा सोको भोलीपल्ट कार्यालय समय भित्र हुनेछ ।
- ❖ दरभाउपत्र स्वीकृत भएपछि सम्झौता गर्न आउँदा कबोल अंकको ५ प्रतिशतले हुन आउने रकम माथि उल्लेखित धरौटी खातामा जम्मा गरेको सक्कल भौचर वा मान्यता प्राप्त बाणिज्य बैंकबाट यस कार्यालयको नाममा माग गरे अनुसार म्याद भएको जमानत पत्र सक्कलै पेश गर्नुपर्नेछ ।



पशुराम भट्टराई
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- ❖ सिलबन्दि दरभाउपत्र दाताले कबोल गरेको/दररेट अंक अक्षरमा केरमेट नगरी स्पष्ट रुपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ । अंक र अक्षरमा फरक परेमा अक्षरमा लेखेको/दररेटलाई मान्यता दिइनेछ । केरमेट वा थपघट गर्नु पर्ने भएमा बुझिने गरि सो काटिएको वा थपिएको स्थानमा दायाँ, बायाँ आधिकारिक व्यक्तिको हस्ताक्षर हुनुपर्नेछ ।
- ❖ आ.ब. ०८१/०८२ का लागी स्टेशनरी सामाग्रीहरु खरिदमा थप रकम व्यवस्था भई आएमा यसै दररेट अनुसार खरिद हुनेछ । दरभाउपत्रमा पेश गरेको मूल्य यस आ.ब.का लागी भएकाले आगामी असार मसान्त सम्म कुनै प्रकारको मूल्यबृद्धिलाई स्वीकार गरिनेछैन ।
- ❖ कार्यालयबाट सिलबन्दी दरभाउपत्र खरिद गर्दा यस कार्यालयको अधिकार प्राप्त अधिकारीको दस्ताखत र कार्यालयको छाप लागेको दरभाउपत्र फारम खरिद गर्नुपर्नेछ । आधिकारिक दस्ताखत र कार्यालयको छाप नलागेको वा फोटोकपी दरभाउपत्र फारम मान्य हुनेछैन ।
- ❖ रित नपुगेको, म्याद नाघि आएको वा कुनै किसिमको शर्त राखि प्राप्त हुन आएको सिलबन्दि दरभाउपत्र माथि कुनै कारवाही हुनेछैन ।
- ❖ पेश हुन आएका दरभाउपत्रहरु पुर्ण वा आंशिक रुपमा स्विकृत गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार यस कार्यालयमा निहित रहनेछ । साथै दरभाउपत्रमा उल्लेखित सामानको परिमाणमा थप/घट हुन सक्नेछ ।
- ❖ यस कार्यालयमा सामान आपूर्ति गर्दा लाग्ने ढुवानी, प्याकिङ तथा अन्य खर्चहरु दरभाउपत्रदाता स्वयमले व्यहोर्नु पर्नेछ ।
- ❖ यस सूचनामा उल्लेख हुन छुट भएका कुराहरु सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ तथा प्रचलित नेपाल कानून अनुसार हुनेछ ।
- ❖ शिलबन्दि दरभाउपत्र सम्बन्धि अन्य कुरा बुझ्नु परेमा यस कार्यालयमा कार्यालय समय भित्र सम्पर्क राखी बुझ्न सकिनेछ ।

तपसिल :-

क्र.स.	विवरण	ईष्टिमेट अंक	धरौटी रकम	कैफियत
१	कार्यालयको लागी आवश्यक स्टेशनरी सामाग्रीहरु खरिद ।	१५०२६५४/-	४५०८०/-	मु.अ.कर तथा ओभर हेड सहित

७२००३
परशुराम भट्टराई
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत