



मधुवन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बर्दिया
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल



कार्यालय सञ्चालनका लागि स्टेशनरी सामग्री खरिद कार्यको शिलबन्दी दरभाउ पत्र आह्वान सम्बन्धी सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०७८/०९/०४

मधुवन नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बर्दिया र मातहतका वडा कार्यालय, विषयगत शाखा र स्वास्थ्य संस्थाहरूमा आ.व.०७८/०७९ मा कार्यालय सञ्चालनका लागि स्टेशनरी सामग्री खरिद गर्नको लागि शिलबन्दी दरभाउ पत्रको माध्यमबाट ठेक्का बन्दोबस्त गर्नुपर्ने भएकाले सम्बन्धित कार्यसंग मिल्दो उद्देश्य तथा कारोबार सम्बन्धी इजाजत प्राप्त इच्छुक उत्पादक कम्पनी र सप्लायर्स फर्महरू बाट निम्न शर्तहरूको अधिनमा रहि शिलबन्दी दरभाउपत्र आह्वान गरिएको छ ।

शर्तहरू :

- यो सूचना राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिका/ स्थानीयमा प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र र सो दिन सार्वजनिक बिदा परेमा सोको भोलिपल्ट सम्म उक्त कार्यका लागि रु.१,०००/- (एक हजार मात्र) का दरले (पछि फिर्ता नहुने गरी) दस्तुर यस मधुवन नगरपालिकाको नेपाल बैंक लिमिटेड, सानोश्री बर्दिया शाखामा रहेको ग.१.१ आन्तरिक राजश्व खाता नं.१५१०३०००००१००१०००००१ मा दाखिला गरेको नगदी रसिद, अध्यावधिक नविकरण गरिएको फर्म दर्ता प्रमाण पत्र, मु.अ.कर.मा दर्ता भएको स्थायी लेखा.नं. (PAN) दर्ता प्रमाण पत्र र सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयको आ.व.०७७/०७८ सम्मको कर चुक्ता प्रमाण पत्र वा म्याद थपको कागज लगायतका नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित कागजातहरूको १/१ प्रति फोटोकपी सहित रितपूर्वक निवेदन पेश गरी bolpatra.gov.np बाट दरभाउपत्र फारम खरिद गर्न सकिनेछ ।
- शिलबन्दी दरभाउपत्र साथ तपशिलमा उल्लेखित कागजातहरू अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्नेछ, अन्यथा दरभाउपत्र मुल्यांकन सम्बन्धी कुनै पनि कार्यवाही गरिने छैन ।
क) आफु खरिद कारवाहीको लागि अयोग्य नभएको र कालो सूचीमा नपरेको स्व-घोषणा पत्र ।
- शिलबन्दी दरभाउपत्र साथ धरौटी बापतको रकम तपशिलमा उल्लेखित रकम यस मधुवन नगरपालिकाको नेपाल बैंक लिमिटेड, सानोश्री बर्दिया शाखामा रहेको ग.३ स्थानीय तह धरौटी खाता नं.१५१०३०००००३००००००००१ मा जम्मा गरेको सक्कल बैंक भौचर वा नेपाल राष्ट्र बैंक बाट मान्यता प्राप्त नेपाल भित्रको कुनै वाणिज्य बैंकले यस कार्यालयको पक्षमा जारी गरेको बोलपत्र दाखिला गर्ने अन्तिम मिति देखि गणना हुने गरी कम्तीमा ७५ दिन म्याद भएको शर्त रहित बैंक ग्यारन्टी (विड बन्ड) पेश गर्नु पर्नेछ ।
- शिलबन्दी दरभाउपत्र फारममा उल्लेखित परिमाण आवश्यकता अनुसार थपघट गर्नु परेमा दरभाउपत्रदाताले स्विकार गर्नु पर्नेछ ।
- शिलबन्दी दरभाउपत्र फारम भर्दा ठेक्काका शर्तहरू पूर्णतह अध्ययन गरि स्पष्ट संग भर्नु पर्नेछ ।
- शिलबन्दी दरभाउपत्र मुल्यांकन तथा स्वीकृतीको निर्णय न्युनतम मुल्य (एकमुष्ट) र दरभाउपत्रको प्राविधिक पक्ष समेतका आधारमा गरिनेछ ।
- शिलबन्दी दरभाउपत्र फारममा मु.अ.कर.सहितको दररेट अंक र अक्षर दुवैमा स्पष्ट रुपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ । अंक र अक्षरमा फरक परेमा अक्षरमा लेखिएको लाई मान्यता दिइनेछ । केरमेट वा थपघट गर्नुपर्ने भएमा केरमेट वा थपघट गरिएको ठाँउमा आधिकारिक व्यक्तिको हस्ताक्षर हुनुपर्नेछ । म्याद नाघि आएको वा रित नपुगी पर्न आएको दरभाउपत्र उपर कुनै कार्यवाही गरिने छैन ।
- शिलबन्दी दरभाउपत्र स्विकृत भएपछि सम्झौता गर्न आउदा कबोल अंकको नियमानुसार हुन हुन आउने रकम बराबरको बैंक जमानत (परफरमेन्स बन्ड) वा नगद धरौटी माथी उल्लेखित खातामा दाखिला गरेको सक्कल बैंक भौचर पेश गर्नुपर्नेछ ।
यस सूचनामा नपरेका अन्य कुराहरूको हकमा दरभाउपत्र सम्बन्धी कागजातहरू, सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र नियमावली २०६४ (संसोधन सहित) तथा अन्य प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ । साथै थप अन्य कुराहरू बुझ्न आवश्यक परेमा यस कार्यालयमा वा फो.न. ०८४-४४०१११ मा सम्पर्क गरि बुझ्न सकिनेछ ।

बोलपत्र सम्बन्धी विवरण

सि.न.	ठेक्का नं	कामको विवरण	धरौटी बापतको रकम रु.	कैफियत
१	MG/G/SQ/MNPO-18/078-079	कार्यालय सञ्चालनका लागि स्टेशनरी सामग्री खरिद	रु.३८,५००।	

ओमकार शाह
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
ओमकार शाह
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत