गरुडा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय गरुडा रौतहट

मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री र अन्य मालसमान खरिद सम्बन्धी बोलपत्र आव्हानको सूचना

मितिः-२०७५।०९।२७

यस कार्यालयका लागि आ.ब. २०७५/७६ मा बोलपत्रद्वारा **मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री र अन्य मालसमान** खरिद गरिने भएकोले इच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले निम्नानूसारको शर्तको अधिनमा रही नियमानूसारको बोलपत्र आव्हान गरिन्छ ।

१. बोलपत्र फाराम यो सुचना प्रथमपटक प्रकाशित भएको मितिले ३० दिनभित्र र सो दिन सार्वजनिक बिदा परेमा सोको भोलिपल्ट रु. ३,०००।- (पछि फिर्ता नहुनेगरी) बुझाई यस कार्यालयको लेखा शाखाबाट खरिद गर्न सकिनेछ ।
२. बोलपत्र फाराम खरिद गर्न निवेदनसाथ फर्म रजिष्ट्रेशन इजाजतपत्र, मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र तथा आ.व. २०७४/०७५ सम्मको कर चुक्ता भएको प्रमाणपत्र वा कर विवरण पेश गरेको कागजातको प्रतिलिपि संलग्न राख्नुपर्नेछ ।
३. बोपत्रदाताले खरिद कारबाहीमा भाग लिन अयोग्य नभएको, प्रस्तावित खरिद कारवाहीमा आफ्नो स्वार्थ नबाझिएको र सम्बन्धित पेशा वा व्यवसाय सम्बन्धी कसुरमा आफुले सजाय नपाएको भनी लिखित रुपमा गरेको घोषणाको कागजात पेश गर्नू पर्ने छ ।
४. सुचना प्रकाशित भएको मितिले ३० औं दिनसम्म बोलपत्र फाराम बिकिवितरण हुनेछ र ३१ औं दिनको १२.०० बजेसम्म बिकी भइसकेका बोलपत्रहरुको दर्ता कार्य यस कार्यालयमा मात्र हुनेछ । बोपत्रदाताले बोलपत्रसाथ लागत अनुमान अंकको ३ प्रतिशत (तीन प्रतिशत) बोलपत्र जमानत रकम यस कार्यालयको गरुडा स्थित एन.आई सि. एसिया बैंकमा रहेको धरौटी हि.नं. O1CA052591852403 मा नगद जम्मा गरेको सक्कल बैंक भौचर वा वाणिज्य बैंकले जारी गरेको बोलपत्र जमानत पेश गर्नुपर्नेछ । बोलपत्र जमानतको मान्य हूने अवधि १२० (एक सय बीस) दिनको हूनेछ ।
५. बोलपत्र खरिद गर्ने, दर्ता गर्ने र खोल्ने दिन विदा परेमा उक्त कार्यहरु सोको भोलीपल्ट हुनेछ ।
६. म्यादभित्र दर्ता हुन आएका बोलपत्र फारामहरु सोही दिनको २.०० बजे कार्यालयका प्रतिनिधिहरु र बोलपत्र दाताहरुको वा निजका प्रतिनिधिहरुका रोहवरमा यस कार्यालयमा खोलिनेछ । बोलपत्र दाता वा निजका प्रतिनिधिहरु उपस्थित नभएमा पनि बोलपत्र खोल्न बाधा पर्ने छैन ।
७. बोलपत्रमा कबोल गरिएको दररेट अंक र अक्षर दुबैमा प्रस्टरुपमा लेखिएको हुनुपर्नेछ । अंक र अक्षरमा फरक परेमा अक्षरलाई मान्यता दिईनेछ । साथै सर्त रहेको, म्याद नाघी वा रित नपुगी पर्न आएका बोलपत्रहरु उपर कुनै कारवाही हूने छैंन ।
८. मालसमान खरिदको बोलपत्र स्वीकृत गर्दा प्याकेजको रुपमा स्वीकृत नगरी प्रत्येक मालसमानको छुट्टाछुट्टै आइटमवाइज कबोल अंक मध्ये न्यूनतम मूल्यका आधारमा स्वीकृत गरिनेछ ।
९. बोलपत्र पेश गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेकको दररेट पेश गर्नुपर्नेछ ।
१०. बोलपत्र स्वीकृत भएपछि सम्झौता गर्न आउदा कबोल अंकको ५ प्रतिशत (पाच प्रतिशत) ले हुन आउने रकम बराबरको कार्य सम्पादन जमानतपत्र वा नगद उल्लेखित धरौटी खातामा जम्मा गरेको सक्कल बैंक भौचर पेश गर्नुपर्नेछ ।
११. बोलपत्र स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने वा आंशिक रुपमा स्वीकृत गर्ने सम्पूर्ण अधिकार यस कार्यालयमा निहित रहनेछ ।
१२. बजेट निकासालाई आधार मानी आवश्यकता अनुसार मालसमान एकैपटक वा पटक पटक गरी खरिद गर्न सकिनेछ । बोलपत्र फाराममा उल्लेखित मालसमानरुको परिमाणमा आवश्यकता अनुसार थपघट भएमा पनि यस कार्यालयको माग अनुसार मालसमान आपूर्ति गर्नु पर्नेछ ।
१३. बोलपत्रको मान्य हूने अवधि ९० (नब्बें) दिनको हूनेछ ।
१४. यस सूचनामा उल्लेख नभएको अन्य कुराहरुको हकमा सार्वजनिक खरिद ऐंन २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ तथा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हूनेछ । साथै बोलपत्र सम्बन्धी थप जानकारी यस कार्यालयको कार्यालय समयभित्र सम्पर्क राखी बुझ्न सकिनेछ ।

ठेक्का नं.	विवरण	लागत अनुमान रु. (भ्याट बाहेक)	धरौटी रकम	कैफियत
३/२०७५/०७६	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री र अन्य मालसमान खरिद सम्बन्धी	६०,००,०००।००	१,८०,०००।००	

२०७५।९।२८
(टेकराज पन्थी)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

टेकराज पन्थी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत