चन्द्रपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
चन्द्रनिगाहपुर , रौतहट ।

डेस्कटप कम्प्युटर र प्रिन्टर खरिद सम्वन्धी सिलबन्दी दरभाउपत्र आब्हान गरिएको सूचना

प्रकाशित मिति : २०७६।०८।०४

यस नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको लागि आ.व. ०७६।७७ मा आवश्यक पर्ने स्वीकृत स्पेशिफिकेशन अनुसारको **डेस्कटप कम्प्युटर र प्रिन्टर** सिलबन्दी दरभाउपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नु पर्ने भएकोले आय कर तथा मूल्य अभिबृद्धि कर (VAT) मा दर्ता भएको इच्छुक फर्म, कम्पनी वा संस्थाहरुबाट निम्नानुसारका शर्तहरुको अधिनमा रही सिलबन्दी दरभाउपत्र दालिखा गर्नु हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । यो सूचना यस नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको सूचना पाटी तथा वेवसाईट **www.chandrapurmun.gov.np** मा हेर्न सकिने छ । विस्तृत जानकारीको लागि नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको (कोठा नम्वर १०७)मा सम्पर्क राख्न सकिने छ ।

१, दरभाउपत्र फारम रु १०००।(फिर्ता नहुने गरी) तिरी १५ औं दिनको कार्यालय समयभित्र यस नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको खरिद शाखाबाट खरिद गर्न सकिने छ ।

२, यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशित गरेको मितिले १६ (सोह) औं दिनको १२ बजे भित्र यस कार्यालयको खरिद शाखा (कोठा नं १०७) मा दर्ता गरी सक्नुपर्नेछ ।

३, सिलवन्दी दरभाउपत्रदाताले दरभाउपत्र पेश गर्दा दरभाउपत्र जमानत बापत वोल कवोल गरेको अंकको ५% ले हुने रकम यस कार्यालयको नाममा रहेको नेपाल बैंक लि, चन्द्रनिगाहपुर शाखा स्थित धरौटी खाता नं ग-३-०८१०३०००००००३००००१ मा नगद जम्मा गरेको बैंक भौचर वा सिलबन्दी दरभाउपत्र दाखिला गर्ने अन्तिम मितिले कम्तिमा ९० (नब्बे) दिन म्याद भएको नेपाल राष्ट्र बैंकबाट मान्यता प्राप्त "क" बर्गको बैंक द्धारा यस कार्यालयको नाममा जारी भएको सोही रकम बरावरको बैंक ग्यारेन्टी (Bid bund) पेश गर्नुपर्नेछ ।

४, सिलबन्दी दरभाउपत्र फारमसाथ सम्वन्धीत दरभाउपत्र दाताले खरिद कारवाहीमा भाग लिन अयोग्य नभएको खरिद कारवाहीमा आफ्नो स्वार्थ नवाझीएको र यस सम्वन्धी कसुरमा आफुले सजाय नपाएको भनी लिखित रुपमा व्यक्त गरेको स्व घोषणापत्रमा अनिवार्य रुपमा हस्ताक्षर गरेको र सहीछाप लगाएको हुनुपर्नेछ ।

५, दर्ता हुन आएका शिलवन्दी दरभाउपत्रहरु सूचना प्रकाशित भएको १६ औं दिन दिनको २ बजे खरिद शाखामा दरभाउपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको रोहवरमा खोलिनेछ । निजहरु उपस्थित नभए पनि दरभाउपत्र खोल्न वाधा पर्नेछैन ।

६, दरभाउपत्र फारम खरिद गर्ने अन्तीम दिन र दाखिला गर्ने दिन विदा परेमा सो पछि क्रमश कार्यालय खुलेको दिनलाई अन्तिम दिन मानिनेछ ।

७, Bill of Quantity मा निर्दिष्ट भए अनुसार प्रति इकाई दर तथा जम्मा कवोल रकम उल्लेख गरी सो को जोड जम्मा रकममा मूल्य अभिबृद्धि कर (VAT) समेत जोडि कूल जम्मा अंक र अक्षरमा स्पष्ट उलेख गर्नु पर्नेछ । अंक र अक्षरमा फरक पर्न गएमा अक्षरलाई मान्यता दिइनेछ ।

८, रित नपुगेको र म्याद नाघी प्राप्त भएको वा केरमेट भई अंक/अक्षर नबुझिने दरभाउपत्रदाताको हस्ताक्षर नभएको दरभाउपत्र उपर कुनै कारवाही हुने छैन ।

९, दरभाउपत्र स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार यस कार्यालयलाई रहनेछ ।

१०, दरभाउपत्र फारम खरिद कार्य यस कार्यालयको जिन्सी शाखाबाट हुनेछ । दरभाउपत्र दाखिला सम्वन्धी कार्य यस कार्यालयमा मात्र हुनेछ ।

११, यो सूचनामा नपरेका कुराहरु सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ । विस्तृत जानकारी लिन चाहेमा यस कार्यालयमा सम्पर्क राख्न सकिनेछ ।

१२, यो सूचना यस कार्यालयको सूचनापाटीमा पनि हेर्न सकिनेछ ।

पुरुषोत्तम घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१३, कार्यालयले तयार गरेको स्पेसिफिकेशन बमोजिमको गुणस्तरको डेस्कटप कम्प्युटर र प्रिन्टर सप्लाई गर्नु पर्नेछ ।

सि. नं	ठे.नं	विवरण	बोलपत्र दस्तुर	कैफियत
१	३४-२०७६।०७७	डेस्कटप कम्प्युटर तथा प्रिन्टर खरिद	१०००।	

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पुरुषोत्तम घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत