



इटहरी उपमहानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

८००४६
८०५०९
८१७०६

इटहरी, सुनसरी
१ नं. प्रदेश, नेपाल
प्रदेश नं.-१, सुनसरी, नेपाल
स्था. २०७३

प.स
च.नं.

२९९६

मिति:-२०७५।१०।१५

शिलबन्दी दरभाउ पत्र आब्हानको सूचना ! !!

प्रथम पटक प्रकाशित मिति: २०७५।१०।१६

यस इटहरी उपमहानगरपालिकाको लागि तपसिल बमोजिमको स्टेशनरी सामान तथा फर्निचरको सामान खरीद गर्नु पर्ने भएको हुँदा इच्छुक संघसंस्था तथा व्यवसायीबाट यो सूचनाको अधिनमा रही प्रथम पटक सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ दिनभित्र शिलबन्दी दरभाउपत्र पेश गर्न आब्हान गरिएको छ । विस्तृत विवरण सहितको सूचना यस कार्यालयको वेबसाईड www.itaharimun.gov.np मा गई डाउनलोड गरी हेर्न नगरपालिकाको जिन्सि शाखामा सम्पर्क गरी बुझ्न सकिने छ ।

शर्तहरू :

१. प्रति दरभाउपत्र फारम प्रति रु.१०००। (एक हजार) फिर्ता नहुने गरी तिरी यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ औं दिनसम्म कार्यालय समय भित्र यस कार्यालयको जिन्सी शाखाबाट खरिद गर्न सकिनेछ । दरभाउ पत्र फारम खरिद गर्दा निवेदन साथ अध्यावधिक नबिकरण भएको फर्मको इजाजत पत्र, मु.अ.कर दर्ता प्रमाण पत्र, कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी संलग्न राख्नु पर्ने छ।
२. यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले १५ औं दिन कार्यालय समय भित्र खरीद गर्ने र १६ औं दिन १२:०० बजे सम्म यस कार्यालयमा दर्ता गरि सक्नुपर्नेछ । दर्ता हुन आएका शिलबन्दी दरभाउपत्र सोही दिन ठीक २:०० बजे यस कार्यालयमा विभिन्न कार्यालयका प्रतिनिधि र दरभाउपत्र दाता वा निजहरूको प्रतिनिधीहरूको रोहवरमा खोलिनेछ । सो समयमा दरभाउपत्र दाता वा निजहरूको प्रतिनिधीहरूको उपस्थिति नभए पनि दरभाउपत्र खोल्न बाधा पर्ने छैन ।
३. दरभाउपत्र पेश गर्दा तपसिलको रकम धरौटी बापत इटहरी उपमहानगरपालिका कार्यालयको नाममा रहेको ने.वै.लि. इटहरीमा रहेको धरौटी खाता चल्ती हिसाब नं. ग-३/०५९०३०००००००३०००००३ मा जम्मा गरि सो को सक्कलै भौचर वा मान्यता प्राप्त बैंकको ४ महिना म्याद भएको विडवण्ड सक्कलै दरभाउपत्र साथ संलग्न गर्नु पर्ने छ ।
४. दरभाउपत्र दाताले खरिद कारवाहीमा भाग लिन अयोग्य नभएको, प्रस्तावित खरिद कारवाहीमा आफ्नो स्वार्थ नबाफिएको र सम्बन्धित पेशा वा व्यवसाय सम्बन्धी कसुरमा आफुले सजाय नभएको भनी लिखित रूपमा गरेको स्वघोषणा दरभाउपत्र साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।
५. दरभाउपत्र पेश गर्दा शिलबन्दी खाम बाहिर कार्यालयको नाम, कार्यको विवरण र दरभाउपत्र दाता फर्मको नाम, ठेगाना र कुन विषयको दरभाउ पत्र पेश गरेको हो स्पष्ट रूपले उल्लेख गरेको हुनुपर्ने छ ।
६. प्राप्त दरभाउपत्र मध्ये प्रति इकाई सबै भन्दा थोर कबोल गर्ने एउटै वा फरक फरक दरभाउपत्र स्वीकृत गर्न सकिने छ ।
७. प्राप्त दरभाउपत्र स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने वा आम्सीक स्वीकृत गर्ने, घटी वा बढी अंक वालालाई दिने वा नदिने सो सम्बन्धी सम्पूर्ण अधिकार यस कार्यालयमा सुरक्षित रहने छ ।
८. दरभाउपत्र शर्त रहित, केरमेट नभएको, कार्यालयले उपलब्ध गराएको फारममा नै भरिएको, कुनै थपघट वा द्रष्टव्य नलेखेको हुनुपर्नेछ ।

राजेश्वर शिवालय
शाखा अधिकृत

९. समयमा प्राप्त नभएको, रीत नपुगेको, सूचनाको शर्त विपरीत भएको दरभाउपत्र माथि कुनै कारवाही हुनेछैन ।
१०. दरभाउ खरिद वा दर्ता गर्ने फर्महरूले कामको सम्बन्धमा राम्रोसंग बुझी दरभाउपत्र भरेको मानिनेछ ।
११. दरभाउपत्र भर्दा दररेट केरमेट नगरी प्रष्ट रूपमा अंक र अक्षर दुवैमा उल्लेख गर्नु पर्ने छ । अंक र अक्षरमा उल्लेख भएको दररेटमा फरक परेमा अक्षरलाई मान्यता दिईने छ ।
१२. दरभाउपत्र खरिद गर्ने वा बुझाउने अन्तिम दिन बिदा पर्ने गणमा सो को भोली पल्ट सो कार्यहरू हुनेछ ।
१३. दरभाउपत्रमा दररेट उल्लेख गर्दा मु.अ.क. बाहेकको मुल्य उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
१४. दरभाउदाताले नक्कली कागजात पेश गरेको पाइएमा निज दरभाउपत्रदाताको दरभाउपत्र रद्द गरी कालोसूचीमा समावेश गर्न सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरिनेछ । साथै निजको जमानत समेत जफत हुनेछ ।
१५. नियमानुसार कर दस्तुर आदि दरभाउपत्र पेश गर्ने फर्मले स्वयं वेहोर्नु पर्ने छ ।
१६. एक फर्मको नाममा खरिद भएको दरभाउ फारम अर्को फर्मको नाममा दाखिला गर्न पाईने छैन ।
१७. शिलबन्दी दरभाउपत्र स्वीकृत भएको १५ दिन भित्र उल्लेखित सामाग्री उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
१८. स्टेशनरी सामानको एक एक प्रति नमुना शिलबन्दी दरभाउ पत्र पेश गर्दा शिलप्याक गरी पेश गर्नु पर्ने छ ।
१९. शिलबन्दी दरभाउपत्र सम्बन्धी कुनै कुरा बुझ्नु परेमा कार्यालय समयभित्र यस कार्यालयको जिन्सी शाखामा सम्पर्क राखी बुझ्न सकिने छ ।
२०. यस सूचनामा लेखिएका कुरा यसै बमोजिम र अन्य कुराका हकमा सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ प्रचलित कानुन अनुसार हुने छ ।

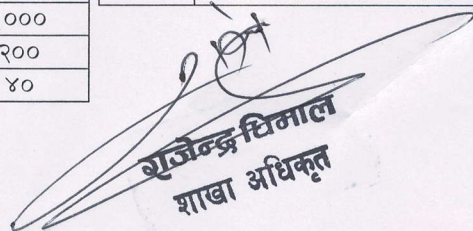
क्र. सं.	ठेक्का नं.	कामको विवरण	दरभाउ पत्र खरीद गर्ने मिति र समय	दरभाउ पत्र दर्ता गर्ने मिति र समय	दरभाउ पत्र खुल्ने मिति र समय	दरभाउपत्र दस्तुर	धरौटी रकम	कैफियत
१	जिन्सी १/०७५/०७६	स्टेशनरी सामान	२०७५।११।०१ गते कार्यालय समय भित्र	२०७५।११।०२ गते दिनको १२.०० बजेसम्म	२०७५।११।०२ गते दिनको २ बजे पछी	रु १०००।	रु १३,०००।	
२	जिन्सी २/०७५/०७६	फर्निचर सामान	२०७५।११।०१ गते कार्यालय समय भित्र	२०७५।११।०२ गते दिनको १२.०० बजेसम्म	२०७५।११।०२ गते दिनको २ बजे पछी	रु १०००।	रु ५६,०००।	

स्टेशनरी सामानको विवरण

क्र. सं.	सामानको विवरण	आवश्यक पर्ने संख्या
१	फ्ल्याट फायल (कोभा) १५०	२०००
२	इन्डेक्स फायल पि.भि.सि.	१००
४	रिङ्ग फायल	१००
५	फायल साईज खाम प्लाष्टिक कोटेज	१००
६	मार्कर	१००
८	जेल पेन (जेल)	४०००
९	पाईलट पेन सक्कली	४००
१०	डटपेन	२०००
११	फोटोकपी पेपर ७० ग्रा.	६०० रिम
१२	रजिष्टर २ नं.	१००
१३	रजिष्टर ३ नं.	६०
१४	क्यालकुलेटर	५०
१५	सेलो डटपेन (जेल)	१०००
१६	ग्लुस्टीक ३५ ग्राम	२००
१७	नेपाली कागज ए ४ राम्रो	४०

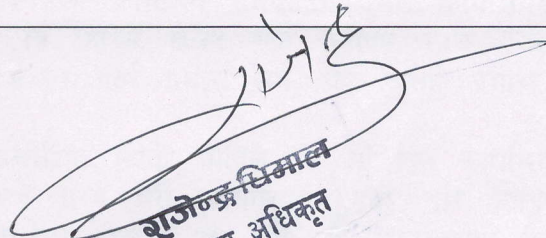
फर्निचर सामानको विवरण

क्र. सं.	सामानको विवरण	आवश्यक पर्ने संख्या
१	स्टिलको टेबल सिंगल घर्ना भएको	२०
२	कार्पेट पि.भि.सी. (प्रति मि.)	२०० मी.
३	स्टिलको दराज ५.५ फिटे	३०
४	स्टिलको थ्रिसिटर सोफा (फर्म सहितको)	२०
५	घुम्ने कुर्सि राम्रो खालको	१५
६	स्टिलको कार्यालय टेबल एक साईड घर्ना र अर्को साईड पल्ला भएको पाउडर कोटेड भएको	२०
७	स्टिल न्याक ५.५ उचाई ३४ इन्च लम्वाई र १६ इन्च चौडाईको	२०


राजेन्द्र तिमाल
 शाखा अधिकृत

इटहरी उपमहानगरपालिकाको लागि आवश्यक पर्ने फर्निचरको स्पेशिफिकेसन

क्र.स	सामानको नाम
१	एक तर्फ घर्ना भएका स्टिलको, टेबल स्क्वाईर पाईप : १२ के.जि. भन्दा माथिको १ इन्चको पाईपको फ्रेम भएको । माथिको टप : १८ एम. एम. वा सो भन्दा माथिको प्लाईमा फोरमाइका जडान भएको । एकातर्फ मात्र घर्ना भएको १४ के.जी. वा सो भन्दा माथिको पाता लगाएको इनामेल कोटेट गरेको
३	,कार्पेट पि भि.सि
४	स्टिलको दराज ६५ एम एमको पाता लगाएको ३×५.५ फिट १४ के.जी. वा सो भन्दा माथिको पाता भएको
५	स्टिलको थ्रिसिटर २५ केजी वा सो भन्दा माथि तौल भएको फोम जडान भएको
८	घुम्ने कुर्सी, राम्रो खालको ।
९	१) दुई तर्फ घर्ना भएको स्टिलको कार्यालय टेबल लम्बाई : ५४ ई. चौडाई : ३० ई. उचाई : ३० ई. स्क्वाईर पाईप : १२ के.जि. भन्दा माथिको १ इन्चको पाईपको फ्रेम भएको । पाता : १४ के.जी. वा सो भन्दा माथिको हुनु पर्ने छ । माथिको टप : १८ एम. एम. प्लाईमा फोरमाइका जडान भएको । अफिस टेबलको एक तर्फमा एक तर्फ तिन वटा घर्ना र अर्को तर्फ पल्ला भएको पाउडर कोटेट भएको
१०	स्टीलको च्याक ५.५ उचाई, ३४ इन्च लम्बाई, १६ इन्च चौडाई भएको १२ के.जी. पाता वा सो भन्दा बढीको पाता लगाएको


राजेंद्र पौडेल
 शाखा अधिकृत