

मधुवन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बर्दिया
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

कार्यालयका लागि आवश्यक कम्प्युटरजन्य सामग्री खरिद कार्यको शिलबन्दी दरभाउपत्र आह्वान सम्बन्धी सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०७९/०२/२३

मधुवन नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बर्दिया र मातहतका वडा कार्यालय, विपयगत शाखा र स्वास्थ्य संस्थाहरूमा आ.व.०७८/०७९ मा कार्यालयका लागि आवश्यक कम्प्युटरजन्य 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 विदा 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 सम्बन्धीत आन्तरीक राजश्व कार्यालयको आ.व.०७७/०७८ सम्मको कर चुक्ता प्रमाण पत्र वा म्याद थपको कागज लगायतका नोटरी पब्लीकबाट प्रमाणित कागजातहरूको १/१ प्रति फोटोकपी सहित रितिपूर्वक निवेदन पेश गरी यस कार्यालयबाट 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 लागी अयोग्य नभएको र कालो सुचीमा 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 बाणिज्य बैंकले यस कार्यालयको पक्षमा जारी गरेको बोलपत्र दाखिला गर्ने अन्तिम मिति देखि गणना हुने गरी कम्तीमा ७५ दिन म्याद भएको शर्त रहित बैंक ग्यारेन्टी (बिड 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 (एकमुष्ठ) 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

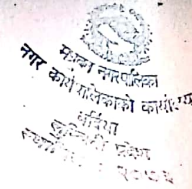
सि. न.	ठेक्का नं	कामको विवरण	कूल रकम	धरौटी वापतको रकम रु.	कैफियत
१	MG/G/SQ/MNPO-24/078-079	कार्यालयका लागि आवश्यक कम्प्युटरजन्य सामग्री खरिद	रु.७,५४,०००।	रु.२२,४००।	

नोखिराम ओली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
नोखिराम ओली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



मधुवन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बर्दिया
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
दरभाउपत्र-फारम (विल अफ क्वान्टिटी)



नेविराम जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

दरभाउपत्र दस्तुर रु.१०००/-

क्र.स.	particulars	unit	specification	Quantity	विनियोजित रकम- रु. (भ्याट समेत)	कबोल रकम जम्मा रु. (भ्याट समेत)		उत्पादक कम्पनीको नाम
						अंकमा	अक्षरमा	
1	laptop	piece	core i5,10/11 th gen.,1TB HDD with 2 GHz graphics,8GB RAM,15"monitor branded laptop	1	Rs.80000			
2	desktop computer set	piece	i5,10/11th gen.,1TB HDD with Graphics,8GB RAM,19"monitor branded computer	1	Rs.66000			
3	U P S	piece	model 750VA,input 220VAC 50Hz 5A,output 220VA	1	Rs.4000			
4	laptop	piece	core i5,10/11 th gen.,1TB HDD with 2 GHz graphics,8GB RAM,15"monitor branded laptop	1	Rs.80000			
5	laptop	piece	core i5,10/11 th gen.,1TB HDD with 2 GHz graphics,8GB RAM,15"monitor branded laptop	1	Rs.80000			
6	desktop computer set	piece	i5,10/11th gen.,1TB HDD with Graphics,8GB RAM,19"monitor branded computer	1	Rs.67,000			
	desktop computer set	piece	i5,10/11th gen.,1TB HDD with Graphics,8GB RAM,19"monitor branded computer	1	Rs.70,000			
8	desktop computer set	piece	i5,10/11th gen.,1TB HDD with Graphics,8GB RAM,19"monitor branded computer	1	Rs.70,000			
9	Laptop	piece	core i5,10/11 th gen.,1TB HDD with 2 GHz graphics,4GB RAM,15"monitor branded laptop	1	Rs.70,000			
10	Laptop	piece	core i7,8 th gen.,1TB HDD with 2.00 GHz graphics or higher 8GB RAM,256 GB SSD 14"monitor, touch display 360 rotate,4 cell lion battery,HD Webcam,4.0 bluetooth,3 in 1 card reader,2 speakers,1 USB 3.0,2 USB 2.0,1 HDMI,1 RJ-45,1 headphone/microphone branded laptop 1 year parts and free service	1	Rs.127,000			
11	Printer	piece	laser printer 3 in one	1	Rs.25,000			
12	external harddisk	piece	1 TB	1	Rs.7,000			
13	mouse	piece	high quality	5	Rs.8,000			
	pendrive	piece	16 GB	5				
				total amount	Rs.7,54,000.			

दरभाउपत्र दाता वा फर्मको दस्तखत छाप

Indis

१. दरभाउपत्रदाताले पालना गर्नुपर्ने निर्देशनहरु

सुदूरपश्चिम प्रदेश
नगर कार्यपालिकाको अधिकृत

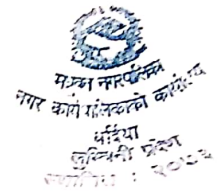
दरभाउपत्रदाताले दरभाउपत्र भर्नु भन्दा अगाडि मधुवन नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, वर्द्धमान दरभाउपत्र सम्बन्धमा दिएको निम्न निर्देशनहरु राम्रोसंग पढीबुझी सोही बमोजिम पालना गर्नुपर्नेछ।

- १.क) दरभाउपत्र भर्ने भाषा नेपाली अथवा अंग्रेजी हुनेछ।
- १.ख) दरभाउपत्र दाताले आफूले कबूल गर्ने प्रति एकाई दररेट अंक र अक्षरमा भर्नु पर्नेछ।
- १.ग) दरभाउपत्र दाताले सिलबन्दी दरभाउ पत्रको शर्त तथा दरभाउपत्र सम्बन्धी कागजातहरु मा उल्लेख भए अनुसारका कागजातहरु संलग्न गर्नुपर्नेछ।
- १.घ) दरभाउपत्रदाताले दरभाउपत्र खरीद गर्न, दरभाउपत्र भर्नु, पेश गरी दर्ता गर्न मात्र कुनै व्यक्ति/फर्मलाई अधिकार दिएको भए सकल अख्तियारनामा/वारिशनामा, दरभाउपत्र खरिद गर्दा, दर्ता भएको दरभाउपत्र फिर्ता लिदा र सिलबन्दी दरभाउपत्र भित्र समेत राख्नुपर्नेछ।
- १.ङ) दरभाउपत्रदाताले कुनै एजेन्ट तोकेको भए एजेन्ट तोकेको कागजात नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित अख्तियारनामा / वारिशनामा सिलबन्दी दरभाउपत्रको साथमा संलग्न गर्नु पर्नेछ।
- १.च) दरभाउपत्रदाताले दरभाउपत्र सम्बन्धी कागजातको प्रत्येक पानामा दस्तखत गरी छाप लगाउनु पर्नेछ।
- १.छ) एकमुष्ट खरिद सम्झौता गरिने भएकोले सोही बमोजिम ईकाई दरमा दरभाउपत्रदाताले दरभाउपत्र भर्नु पर्नेछ।
- १.ज) दरभाउपत्रदाताले दरभाउपत्र स्वीकृतीको सूचना आदि प्राप्त गर्नको लागि सूचना प्राप्त गर्ने प्रविधीको माध्यम तथा नम्बर अनिवार्य रुपमा दरभाउपत्र फारममा समावेश गर्नुपर्ने छ।
- १.झ) दरभाउपत्रदाताले प्रस्तावित कम्प्युटरजन्य सामानको खरिद सम्झौतामा अन्य कुनै शर्त थप गर्न पाइने छैन।
- १.ञ) दरभाउपत्रदाताले दरभाउपत्र फारमको परिमाण सूचि(BOQ)मा प्रति इकाई दर अङ्क र अक्षर दुवैमा लेख्नु पर्नेछ। अंक र अक्षरमा फरक परेमा अक्षरमा लेखिएकोलाई मान्यता दिइने छ।
- १.ट) दरभाउपत्रदाताले दरभाउपत्र फारमको उत्पादक कम्पनीको महलमा उत्पादक कम्पनीको नाम अनिवार्यरुपमा लेख्नु पर्नेछ।
- १.ठ) दरभाउपत्रदाताले दरभाउपत्र आव्हानको सूचना र दरभाउपत्र सम्बन्धि कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको निर्देशन र अन्य कुराहरु समेतलाई अनुसरण गरि दरभाउपत्र भरी पेश गर्नु पर्नेछ।
- १.ड) एक फर्मको नामबाट खरिद भएको दरभाउपत्र फारम अर्को व्यक्ति वा फर्मको नामबाट दाखिला गर्न पाइने छैन।

बोलपत्रदाताको सही/छाप
मिति

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सही/छाप
मिति

- १.ढ) दरभाउपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको दरभाउपत्रदाताको ग्राह्यता (इलिजिविलिटी) को आधार तथा त्यस्तो आधार प्रमाणित गर्ने कागजातहरुको प्रमाणित प्रतिलिपि दरभाउपत्र साथ पेश नगरेमा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ४० को उपनियम ४ बमोजिम दरभाउपत्रदाताको दरभाउपत्र उपर कार्यवाही हुने छैन ।
- १.ण) दरभाउपत्र दाताले दरभाउपत्र सम्बन्धि उपयुक्त निर्देशनहरुको अतिरिक्त प्रचलित ऐन नियम बमोजिमको निर्देशनहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।
- १.त) दरभाउपत्रदाताले पेश गरेको दरभाउपत्रको प्रत्येक पानामा सही छाप गरेको हुनुपर्छ । प्रत्येक पानामा सही छाप नभएका दरभाउपत्र उपर कुनै कारवही गरिने छैन ।
- १.थ) सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा २४(घ) बमोजिम नभएको दरभाउपत्र उपर कारवाही गरिने छैन ।
- १.द) दरभाउपत्र स्वीकृतीको सूचना पाएपछि बाटोको म्याद वाहेक ७ दिन भित्र खरिद सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।
- १.ध) दाखिला भएका दरभाउपत्र पूर्णरूप/आंशिक/आईटमवाईज स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने अधिकार सार्वजनिक निकायको अधिकार प्राप्त अधिकारीमा सुरक्षित रहनेछ ।



बोलपत्रदाताको सही/छाप
मिति

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सही/छाप
मिति

३. बोलपत्र मुल्याङ्कनका आधारहरु

३४
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बर्दियाको प्रचलित कानून बमोजिम गठन भएको
दरभाउपत्र मुल्याङ्कन समितिले कार्यालय प्रतिनिधिहरुको रोहबरमा खोलिएका दरभाउपत्रहरुको तुलनात्मक चार्ट तयार
गरी तपसिलको आधारमा मुल्याङ्कन गर्ने छ।

तपसिल

- ४.क) दरभाउपत्र आव्हानको सूचना र दरभाउपत्रको कागजातहरुमा दिइएको निर्देशन बमोजिम दरभाउपत्र साथ कागजातहरु भए नभएको।
- ४.ख) दरभाउपत्रसम्बन्धि कागजातमा दरभाउपत्रदातालाई दिइएको निर्देशन अनुरूप दरभाउपत्र पूर्ण भए वा नभएको।
- ४.ग) दरभाउपत्रसाथ दरभाउपत्र आव्हानको सूचना बमोजिमको किसिम, अवधि र रकमको जमानत संलग्न भए नभएको।
- ४.घ) दरभाउपत्र सम्बन्धि कागजातमा उल्लेखित प्राविधिक स्पेसिफिकेशन र सोही कागजातमा संलग्न खरिद सम्झौता अनुरूप दरभाउपत्र सारभूत रुपमा प्रभावग्राही भए वा नभएको।
- ४.ङ) दरभाउपत्रदाताको अधिकार प्राप्त अधिकृत प्रतिनिधि वा स्थानीय एजेन्टलाई दिएको अख्तियारनामाको कागजात दरभाउपत्रसाथ पेश भए वा नभएको।
- ४.च) दरभाउपत्रदाताको र निजले उल्लेख गरेको मालसामानको ग्राह्यता (ईलिजीविलिटि) प्रमाणित गर्ने कागजातहरु पेश भए वा नभएको।
- ४.छ) दरभाउपत्र दाताले आफैले खरिद गरेको सम्बन्धित दरभाउपत्र कागजात भरी पेश गरेको वा नगरेको।
- ४.ज) पेश भएको दरभाउपत्र सम्बन्धी कागजातहरुमा दरभाउपत्रदाता वा अधिकृत प्रतिनिधिको सहिछाप भए वा नभएको।
- ४.झ) एकमुष्ट इकाइ दर विधिमा दरभाउपत्र मुल्याङ्कन गरिने छ।



दरभाउपत्रदाताको सही/छाप :
मिति

प्रमुख प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सही/छाप
मिति



मधुबन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बर्दिया
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

कार्यालयका लागि आवश्यक कम्प्युटरजन्य सामग्री खरिद कार्यको शिलबन्दी दरभाउपत्र सम्बन्धी
कागजातहरु

यस कार्यालयको आ.व. २०७८/०७९ मा कार्यालयका लागि आवश्यक कम्प्युटरजन्य सामग्री खरिद कार्यको शिलबन्दी दरभाउपत्र कार्य सम्बन्धी तपसिल बमोजिमका कागजातहरु (लिखत) जनाउने छ । सोको विषय सूची तपसिल बमोजिम हुने छ ।

विषयसूची

पेज नं.

- | | |
|--|-----|
| १. दरभाउपत्र आह्वानको सूचना | १ |
| २. दरभाउपत्रदाताले पालन गर्नुपर्ने निर्देशनहरु..... | २-३ |
| ३. दरभाउपत्र मूल्यांकनका आधारहरु..... | ४ |
| ४. प्रस्तावित सामग्रीको खरीद सम्झौता..... | ५-६ |
| ५. खरिद गर्नुपर्ने सामग्रीको स्पेसिफिकेसन सहितको परिमाण सूची (BOQ) विवरण | ७ |

दरभाउपत्रदाताको सही :

दरभाउपत्रदाताको नाम :

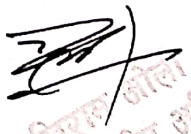
मिति :

छाप :

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सही

छाप

मिति


नेपाल सरकार
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१३. पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई दिएको कार्य आदेश/खरिद आदेशमा तोकेको स्थान र अवधि भित्र मालसामानहरुको आपूर्ति गर्नु पर्नेछ। यसरी तोकिएको स्थान र समयमा मालसामानहरुको आपूर्ति दोश्रो पक्षले गर्न नसकी काममा बाधा उत्पन्न भएमा प्रथम पक्षले स्थानीय बजारबाट उक्त सामानहरु खरिद गरी दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षबाट पाउने जुनसुकै रकमबाट कट्टा गरी बक्यौता रकम असुलउपर गर्नेछ तथा सो बाट असुल नभएमा प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाकी सरह असुलउपर गर्नेछ।
१४. प्रथम पक्षले कार्यसम्पादन तालिका बमोजिम तत्काल आवश्यकता अनुसार घटिबढी गरी मालसामानको आपूर्ति गर्न आदेश दिन सक्नेछ र सोही अनुसार दोश्रो पक्षले मालसामानको आपूर्ति गर्नुपर्नेछ।
१५. मालसामान खरिद सम्झौता अवधिमा मालसामानको मूल्यमा भएको घटिबढि दुवै पक्षले दावी गर्ने छैन।
१६. दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई आपूर्ति गर्ने मालसामानहरु मधुवन नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, बर्दियामा नबुझाउदै बाटोमा हुने हानी नोक्सानीको जिम्मा दोश्रो पक्षले नै लिनुपर्नेछ।
१७. प्रथम पक्षले मालसामानको आपूर्ति स्वीकार गरेपछि दोश्रो पक्षले एक हप्ता भित्र बिल बिजक भुक्तानीको लागि प्रथम पक्ष कहाँ पेश गर्नु पर्नेछ।
१८. बजेट निकास भए प्रथम पक्षले पेश हुन आएको बिल बिजक बमोजिम दोश्रो पक्षलाई भुक्तानीका लागी आवश्यक कार्यवाहि अगाडी बढाउनु पर्नेछ।
१९. यस सम्झौता बाहेक अन्य कुराका हकहरुमा सार्वजनीक खरिद ऐन २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४, आर्थिक कार्यविधि ऐन २०५५, आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ तथा अन्य प्रचलित नेपाल कानूनको व्यवस्थामा दुवै पक्षलाई मान्य हुनेछ।

दोश्रो पक्षको तर्फबाट

दस्तखत :

फर्म/कम्पनी- श्री

नाम थर :

पद : प्रतिनिधि

ठेगाना :

फोन नं-.....

साक्षिहरु

१.....

२.....

३.....

प्रथम पक्षको तर्फबाट

दस्तखत :

नाम थर : नोखिराम ओली

पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ठेगाना : मधुवन नगरपालिका, बर्दिया

फोन/फ्याक्स नं. : ०८४-४४०१११



ईति सम्बत् २०७३ साल महिना .. गते रोज शुभम् ।