

औरही नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय खरिद महोत्तरीको कम्प्युटर सम्बन्धी सामानहरु खरिद सम्बन्धी शिलबन्दी दरभाउपत्र पेश गर्ने सूचना ।

प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०७६/११/०९

प्रदेश नं २ नेपाल

उपरोक्त विषयमा यस कार्यालयका लागि तपसिल अनुसारका कम्प्युटर, प्रिन्टर, ल्यापटप, फोटोकपी मेशिन र स्क्यानर खरिद गर्नु पर्ने भएकोले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ दिनभित्र यस कार्यालयबाट १,०००/- फिर्ता नहुने गरी दस्तुर तिरी दरभाउपत्र खरिद गरी तपसिल अनुसार खुलाई शिलबन्दी गरी यस कार्यालयमा पेश गर्न हुन सम्बन्धीत सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

तपसिल

१. शिलबन्दी दरभाउपत्र साथ सामान आपर्ति गर्न फर्म, संस्था व्यक्तिले फर्म इजाजत प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, प्यान नं. भ्याट नं.को प्रतिलिपि आ.व. ०७५/७६ को कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संलग्न राखी पेश गर्नु पर्ने छ ।
२. शिलबन्दी दरभाउपत्र यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १६ औं दिनको १२ बजे सम्म यस कार्यालयमा दर्ता गरीसक्नु पर्नेछ, र सोही दिनको २:०० बजे उक्त शिलबन्दी दरभाउपत्रहरु यस कार्यालयका प्रतिनिधि र ठेकेदारको रोहवरमा खोलिने छ, तर ठेकेदार प्रतिनिधि नआए पनि शिलबन्दी दरभाउपत्र खोल्न बाधा पर्ने छैन ।
३. दरभाउपत्र साथ रु. ३६,०००/- यस कार्यालयको सिटिजन बैंक औरही स्थित हि.नं. ०६६०००१२७८८ धरौटी खातामा जम्मा गरेको सक्कल भौचर वा मान्यता प्राप्त बाणिज्य बैंकहरुले सो रकम बराबर यस कार्यालयको नाममा जारी गरेको कम्तीमा ७५ दिन म्याद भएको सक्कल विडवन्ड पेश गर्नु पर्नेछ ।
४. दरभाउपत्र शिलबन्दी नगरी वा म्याद भित्र नआएका शिलबन्दी उपर कुनै कार्यवाही हुने छैन ।
५. एक फर्म वा व्यक्तिबाट खरिद भएका दरभाउपत्र अर्को व्यक्ति वा फर्मले प्रयोग गर्न सक्ने छैन ।
६. दरभाउपत्रमा दररटे अंक र अक्षरमा प्रष्ट खुलाई पेश गर्नु पर्नेछ, अंक र अक्षरमा फरक परेमा अक्षरमा लेखिएको रकमलाई मान्यता दिइनेछ ।
७. दरभाउपत्र खरिद गर्ने दाखिला गर्ने खोलिने अन्तिम मितिमा सार्वजनिक विदा परेमा सो को भोलिपल्ट गरिनेछ ।
८. दरभाउपत्र स्वीकृत गरिने सम्पूर्ण अधिकार यस कार्यालयमा निहित रहनेछ ।
९. यस सम्बन्धी अन्य कुराहरु प्रचलित ऐन, नियम अनुसार हुनेछ ।

तपसिल:

सि.नं.	विवरण	इकाई	परिमाण	कैफियत
१	डेक्सटप कम्प्युटर सेट :- (Core i5/7th generation, RAM 4GB, HARDISK 500 GB, Monitor Screen 22 inch, Wireless ethernet (branded))	थान	१०	
२	प्रिन्टर :- Laser printer, (single function) min print 1800 copy from 1 cartage	थान	१०	
३	ल्यापटप Core i5/7th generation, RAM 4 GB, HARDISK 500GB)	थान	४	
४	फोटोकपी मेशिन :- 3 in one (Monochrome laser) Cartage 125 single cartage system min print 1600 copy from one cartage	थान	२	
५	स्क्यानर :- 4 buttons (PDF, AUTOSCAN, COPY, SEND)	थान	३	

(चुडाराज भट्टराई)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
औरही न.पा., महोत्तरी ।

चुडाराज भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत