



सुन्दरहरैँचा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

विराटचौक, मोरङ
कोशी प्रदेश, नेपाल



सवारी साधन (जिप) भाडामा लिन दरभाउपत्र आव्हान सम्बन्धी सूचना
(प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०८१/०५/०२ गते)

यस नगरपालिकाको लागि सवारी साधन (जिप) थान १ प्रतिस्पर्धाका आधारमा भाडामा लिनुपर्ने भएकोले इच्छुक सवारीधनी, फर्म वा कम्पनीले निम्न बमोजिम शर्तहरूको अधिनमा रही पन्ध्र(१५) दिनभित्र दरभाउपत्र पेश गर्नुहुन सम्बन्धीत सबैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ।

ठेक्का न.	कामको विवरण	स्पेशिफिकेशन	लागत अनुमान रकम भ्याट बाहेक	दरभाउपत्र खरिद गर्ने अन्तिम मिति र समय	दरभाउपत्र दर्ता गर्ने अन्तिम मिति र समय	दरभाउपत्र खोल्ने मिति र समय	दरभाउपत्र फारम दस्तुर
SHM/MOR/SQ/OS-4/2081/082	चार चक्के सवारी साधन (स्करपियो जिप) भाडामा लिन कार्य	कम्तीमा ७ सिट (चालक बाहेक) क्षमता भएको, 4 Wheeler, ए. सी. सहित फुल अप्सन, २०००सि सि देखि माथिको, २०२० र सो भन्दा पछिको मोडेल, औषत माइलेज १० किमि प्रति लिटर भएको	रु १७,५२,०००।००	२०८१/०५/१६ गते कार्यालय समय सम्म	२०८१/०५/१७ गते दिनको १२ बजे सम्म	२०८१/०५/१७ गते दिनको १ बजे	रु १०००/-

शर्तहरू:

१. दरभाउपत्र फारम यस कार्यालयको खरिद शाखाबाट तोकिए बमोजिमको दरभाउपत्र फारम दस्तुर बुझाई खरिद गर्न सकिनेछ। साथै दरभाउपत्र फारम दस्तुर राजस्व शाखामा जम्मा गर्न सकिनेछ।
२. दरभाउपत्रको साथ व्यक्तिको हकमा नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, सवारी चालकको नागरिकताको प्रतिलिपि, सवारी चालक अनुमतीपत्रको प्रतिलिपि, सवारी साधनको ब्लुबुकको प्रतिलिपि र बिमाको कागपत्रहरू र कम्पनी वा फर्मको हकमा कर चुक्ता प्रमाण पत्र, प्यान / भ्याट नम्बर दर्ता प्रमाण पत्र, ब्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र, सवारी चालकको नागरिकताको प्रतिलिपि, सवारी चालक अनुमतीपत्रको प्रतिलिपि र सवारी साधनको ब्लुबुकको प्रतिलिपि र बिमाको कागपत्रहरू पेश गर्नुपर्ने छ। साथै बोलपत्र जमानत रकम रु ५०,०००/- यस नगरपालिकाको कृषि विकास बैंक शाखा कार्यालय विराटचौकमा रहेको धरौटी खाता नम्बर ०६०१५०११४७६३००३०(SUNDARHARAICHA NAGARPALIKA, Ga3.1 Local Level Depo) मा जम्मा गरी सोको सक्कलै भौचर वा नेपाल राष्ट्रबैंकबाट मान्यता प्राप्त वाणिज्य बैंकबाट जारी भएको बैंक जमानत पत्र पेश गर्नुपर्ने छ।
३. सवारी नविकरण, तेस्रो पक्ष विमा सहितको फूल(Comprehensive) विमा भएको हुनुपर्ने छ अर्थात जोखिमको हकमा सवारी साधन धनीले जिम्मेवार हुने र कार्यालयले कुनै जोखिम बहन नगर्ने।
४. कार्यालयको कामको शिलशिलामा जुनसुकै समय र स्थानमा सवारी साधन प्रयोग गरिनेछ।
५. सवारी साधनको मर्मत खर्च, सवारी चालकको तलब, भत्ता, खाना, आवास लगायतको सम्पूर्ण खर्चहरू सवारीधनी स्वयंमले व्यहोर्नु पर्ने छ।
६. सवारी साधनमा प्रयोगहुने इन्धनको व्यवस्था नगरपालिकाले गर्ने छ।
७. सवारी साधन मर्मत गर्नुपर्ने भई लगातार २ दुई दिनभन्दा बढी समय सम्म संचालनमा नआएको खण्डमा अर्को सवारीसाधनको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ अन्यथा लागत मुल्य घटाई भुक्तानी गरिने छ।
८. सवारी भाडा लिदा पेशकी रकम उपलब्ध गराइने छैन।
९. नेपाल सरकारलाई बुझाउनु पर्ने कर, दस्तुर, महसुल सवारी धनीलेनै बुझाउनु पर्ने छ। सवारी साधनको भाडा भुक्तानीको समयमा भाडा रकमबाट नियम अनुसार कर काटि गरिने छ।
१०. अन्य आवश्यक विषयहरूका सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम तथा नगरपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

-प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्राणिक कुमार व्यापार
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत