धुलिखेल नगरपालिका कार्यालय
धुलिखेल, काभ्रेपलाञ्चोक

आ.व. ०७४/०७५

कम्प्युटर, प्रिन्टर, ल्यावटप, यूपियस, मल्टिमिडिया (प्रोजेक्टर), ईन्टरनेट, सिसिटिभी, ईन्भर्टर, व्यात्री, डिजिटल डिस्प्ले आदी मर्मत कार्यको वार्षिक मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी शिलबन्दी दरभाउपत्र फाराम

फाराम दस्तुर रु १,०००। - एक हजार (पछि फिर्ता नहुने)

ठेक्का पट्टाका शर्तहरु

कार्यालयका लागि आवश्यक दैनिक मर्मत सम्भार सम्झौता तथा यसैसाथ संलग्न शर्त अनुसार सप्लायर्सले मर्मत आदेश बमोजिम कार्य पुरा गर्नुपर्नेछ ।

१ **काम शुरु**

सम्झौता भई कार्यादेश प्राप्त भएको मितिले मर्मत आदेश स्वीकृत पश्चात काम शुरु गर्नुपर्ने छ ।

२ **ठेक्का अवधी**

यस ठेक्काको सम्झौता भएको मितिले १(एक) बर्षको लागि हूनेछ ।

३ **धरौटी**

क) दरभाउ पत्र दाताले दरभाउ पत्र दाखिला गर्दा नगर कार्यपालिका कार्यालयको रा.बा. बैकं धूलिखेल शाखाको धरौती खाता नं. १०४०३०३००७१०२ मा रु १०,०००/अक्षेरेपी दस हजार कबुल गरेको सक्कलै बैंक भौचर पेश गर्नु पर्नेछ ।

ख) नगद धरौटी राखेकोमा पछि बैंक ग्यारेण्टीमा परिणत गर्न पाईने छैन ।

ग) स्वीकृत दरभाउपत्र दाताले दरभाउ पत्र स्वीकृत भएको जानकारी प्राप्त भएको ७ दिन भित्र सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

४ **धरौटी फिर्ता**

क) अस्वीकृत दरभाउ पत्रदाताको धरौटी नियमानुसार फिर्ता गरिनेछ ।

ख) स्वीकृत दरभाउपत्र दाता (ठेकेदार) बाट नेपाल सरकारलाई बुझाउनु पर्ने ठेक्का कर, आय कर तथा मूल्य अभिबृद्धि कर (भ्याट) आदि बुझाएको प्रमाण पेश भएपछि वा काम सम्पन्न भएको प्रमाण पेश भई उक्त प्रतिवेदन सदर भएपछि ठेकेदारले जम्मा गरेको धरौटी नियमानुसार फिर्ता गरिनेछ ।

५ **धरौटी जफत**

देहायको अवस्थामा दरभाउपत्र दाता वा ठेकेदारले नगरपालिकामा जम्मा गरेको धरौटी रकम नगरपालिकाले जफत गर्न सक्नेछ ।

क) ठेक्का स्वीकृत भै नगरपालिकासंग सम्झौता गर्न सूचना पठाउंदा म्याद भित्र सम्झौता गर्न नआएमा,

ख) ठेक्का तोडेमा,

ग) सम्झौता बमोजिमको मर्मत कार्य नगरेमा,

६ **कर**

क) ठेक्का सम्बन्धी नेपाल सरकारलाई वुझाउनु पर्ने कर, आयकर तथा मूल्य अभिबृद्धिकर (भ्याट) आदि ऐन नियम बमोजिम ठेकदार स्वयमले व्यहोर्नु पर्नेछ । कार्यालयले कट्टा गर्नुपर्ने करहरु नियमानुसार ठेकदारको बिलबाट कट्टा गरिनेछ ।

७ <u>भुक्तानी प्रक्रिया</u>

क) ठेकेदारले सम्झौता बमोजिमको मर्मत आदेश स्वीकृत गरेपछि मर्मत सम्भार कार्य गरे पश्चात प्रति एकाई दिनको दरले मासिक रुपमा भुक्तानी दिइने छ । वील भुक्तानी दिंदा प्रचलित कर वापतको रकम बिलबाट कट्टी गरी सम्बन्धीत राजश्व खातामा दाखिला गरीनेछ ।

ख) मासिक मर्मत सम्भार गरे पश्चात बिल भुक्तानी दिंदा प्रचलित नियमानुसार मूल्य अभिबृद्धि कर (भ्याट) समेत भुक्तानी गरीनेछ ।

८ <u>मर्मत कार्य गर्ने तरिका</u>

ठेकेदारले सम्झौता बमोजिम कार्यालयको आवश्यकता अनूसार पटक पटक गरी वा कार्यालयले माग गरेको समयमा मर्मत कार्य गर्नुपर्नेछ ।

९ <u>निर्णय</u>

क) ठेकेदारले वार्षिक मर्मत सम्भार गर्ने प्राविधिक पठाउदा तालिम प्राप्त व्यक्ति पठाउनु पर्नेछ।

ख) प्राविधिकको लापर्वाहीले गर्दा कार्यालयको माल सामानमा क्षति भएमा ठेकदारले सोको क्षतिपूर्ति भूक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

ग) मर्मत सम्भारको दररेट विवरण उल्लेख गरेको दरभाउपत्र फारामको पछाडि पानामा फर्मको छाप र प्रोपाइटरको सहि छाप नभएको दरभाउपत्र मान्ने हुने छैन साथै दरभाउपत्र रद्ध गरिनेछ ।

घ) ठेकदारले दरभाउपत्र बमोजिम र सम्झौता बमोजिम मर्मत सम्भार सन्तोषजनक कार्य गरेमा र अर्को आ.व.को लागि पनि साविक दररेटमा मर्मत सम्भार कार्य गर्न सकिने मन्जूर गरेमा न.पा.बाट म्याद थप गरी सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

ङ) ठेकदारले मर्मत सम्भारको लागि पार्टपुर्जा र अन्य सामानको आवश्यकता भएमा कार्यालयबाट तोकिएको मर्मत आदेश फाराम स्वीकृत गराई गर्नुपर्नेछ । मर्मतको कममा फेर्नुपर्ने सामान कार्यालयले उपलव्ध गराउनेछ ।

१० <u>हर्जाना</u>

ठेकेदारले सम्झौता अवधी भित्र आवश्यकता अनूसार कार्यालयले माग गरेको समयमा मर्मत सम्भार कार्य गर्न नसकेमा प्रचलित ऐन नियमानुसार हर्जाना लगाई ठेकेदारले पाउन बांकी जुनसुकै रकमबाट कट्टी गरी लिन र ठेक्का तोड्न सकिनेछ ।

११ <u>थपघट</u>

क) वार्षिक मर्मत सम्भार कार्य गर्दा कार्यालयको आवश्यकता अनुसार मर्मत कार्य थपघट गर्न सकिनेछ ।

ख) मर्मत संभारको कममा दक्ष प्राविधिक संग आउने सहयोगीलाई कबोल अंकको ६० प्रतिशत पारीश्रमिक उपलव्ध गराउनेछ ।

ग) मर्मत संभारको कममा खटि आउने प्राविधिकहरुले तोके बमाजिम काम गरेको व्यहोरा शाखा प्रमूख वा सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा प्रमुख को सिफारीसमा कार्यकारी अधिकृतबाट प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

धुलिखेल नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
आ.व. २०७४/०७५

कम्प्युटर, प्रिन्टर, ल्यावटप, यूपियस, मल्टिमिडिया (प्रोजेक्टर), ईन्टरनेट, सिसिटिभी, ईन्भर्टर, व्यात्री, डिजिटल डिस्प्ले आदी मर्मत कार्य सम्बन्धी दरभाउपत्र

दररेट सम्बन्धी बिबरण

क्र.सं.	कामको विवरण	प्रति दिन अधिकतम दर	दैनिक कबोल रकम, (मु.अ.क. बाहेक)		कैफियत
			अंकमा	अक्षरमा	
२	कम्प्युटर, प्रिन्टर, ल्यावटप, यूपियस, मल्टिमिडिया (प्रोजेक्टर), ईन्टरनेट, सिसिटिभी, ईन्भर्टर, व्यात्री, डिजिटल डिस्प्ले आदी मर्मत कार्य (कर बाहेक)	७२५/ (सातसय पच्चिस)			
जम्मा कबोल रकम:					

फर्म/ कम्पनीको छाप

दरभाउपत्रपत्र दाताको
नाम, थर:-..
ठेगाना:-..
दस्तखत:-..
सम्पर्क मोबाइल फोन नं.:-..........................
मिति:-..

श्रीमान् कार्यकारी अधिकृतज्यु
धूलिखेल नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ।

विषय : शिलवन्दी दरभाउपत्र पेश गरेको सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा त्यस कार्यालयको मिति २०७४/०४/२२ गतेको काभ्रे पोष्टमा प्रकाशित सूचना बमोजिम त्यस कार्यालयको निमित्त आ.व. ०७४/०७५ को लागी वार्षिक मर्मत सम्भार गर्न यो शिलवन्दी दरभाउ-पत्र पेश गरेको छु ।

मैंले यो दरभाउ-पत्र फाराममा उल्लेखित सुचना, शर्त तथा अन्य सबै व्यहोरा अध्ययन गरेको र ठेक्कापट्टाका शर्तहरु सम्बन्धी ऐन नियम समेत बुझेको छु । उक्त कार्यको लागी दैनिक एकाई दरमा दररेट पेश गरेको छु । जमानत धरौती वापत त्यस नगर कार्यपालिका कार्यालयको रा.बा. बैकं धूलिखेल शाखाको धरौती खाता नं. १०४०३०३००७१०२ मा रु १०,०००/ अक्षेरेपी दशहजार जम्मा गरेको बैंक भौचर वा बैंक जमानी (ग्यारेण्टी) पत्रको सक्कलै थान.................... संलग्न गरेको छु ।

यस दरभाउपत्र सम्बन्धमा त्यस नगर कार्यपालिका कार्यालयले गरेको निर्णयमा मेरो पूर्ण मञ्जुरी हुने छ ।

फर्मको छाप :

दरभाउ-पत्र दाताको नाम :
प्रोपाइटरको नाम :
ठेगाना :
सम्पर्क नम्बर:
प्रोपाइटरको सहिछाप :

मिति :