सिलिचोङ गाउँपालिका

सिलिचोङ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

तामकु, संखुवासभा ।

ल्यापटप कम्प्यूटर, प्रिन्टर खरिद कार्य २०७८
शिलबन्दी दरभाउपत्र

सिलिचोङ गाउँपालिका
सम्पर्क नं. ९७५२००६७७५

राम राज पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सिलिचोङ गाउँपालिका
सिलिचोङ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
ताम्कु, संखुवासभा ।

१ नं. प्रदेश, नेपाल

प.सं. २०७७/०७८
च.नं.

मिति : २०७८।०२।२१

सुचना सुचना सुचना

प्रथम पटक प्रकाशित मितिः-२०७८।०२।२१

यस कार्यालयकृ लागी ल्यापटप, प्रिन्टर खरीद गर्नुपर्ने भएकोले आपुर्ति गर्न चाहने आधिकारीक फर्म, संस्था तथा कम्पनीहरुबाट फर्म दर्ता, नविकरण प्रमाणपत्र प्रतिलीपि, मूल्य अभिबृद्धि कर र स्थायी लेखा दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलीपि, कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलीपि लगायत आवश्यक प्रमाण कागजातहरुको प्रमाणित प्रतिलीपि राखी यो सुचना प्रकाशित भएको मितिले १५ दिन भित्र निम्न शर्त बन्देजको परिधीमा शीलबन्दि दरभाउ पत्र गाउँपालिकाबाट खरीद गरी १६ औं दिनको १२:०० बजेभित्र रितपूर्वक शीलबन्दि दरभाउ पत्र पेश गर्नुहुन सूचित गरीन्छ ।

बन्देजहरुः

१. उक्त दरभाउ पत्र रु.१०००। एक हजार रुपैया मात्र (फिर्ता नहुने गरी) गाउँपालिकाको लेखा शाखाबाट १५ औं दिन सम्म वा आन्तिरक राजश्व खाता नं ग-१.१ ०८४००१०६२०००११ मा जम्मा गरि खरीद गर्न सकिनेछ ।
२. उक्त दरभाउँ पेश गर्दा सबै सामाग्रीहरु आपूर्ति गर्न इजाजत भएमा एकमुष्ठ वा ईजाजत नभएमा आफुले आपूर्ति गर्न पाउने बस्तुहरुमा आपूर्ति गर्ने दरहरु खुलाइृ सहीछाप गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
३. दरभाउपत्र दाताले गुरस्तरीय सामाग्रीहरुमात्र आपूर्ति गर्नुपर्नेछ । दरभाउपत्र मूल्याङ्कन समितिबाट मूल्यङ्कन गराई खरीद ईकाईबाट चेकजाँच गरीमात्र बुझिलिनेछ । गुणस्तरहिन सामाग्रीको भूक्तानी गर्न कार्यालय बाध्य हुनेछैन । गुणस्तरीय सामाग्री प्राप्त नभएमा जुनसुकै दखत पनि आपूर्ति कर्तालाई फिर्ता गरीनेछ ।
४. आपुर्तिकताले कुनै सामानको वारेन्टी, ग्यारेन्टी, खरिद असर मर्मत सम्भार अवधि आदी खुलाई पेश गनुपर्नेछ । के कति छुट दिन सकिने हो समेत खुलाई पेश गर्नुपर्नेछ ।
५. दरभाउपत्र स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने सर्वधिकार गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा निहित हुनेछ ।
६. तोकिएको समयमा रितपूर्वक पेश हुन नआएका दरभाउपत्र उपर कुनै कारवकही हुनेछैन ।
७. दरभाउपत्रदाताले आपूर्ति गर्न चाहेको सामाग्रीहरुको गुणस्तर प्रमाणित गर्ने कुनै कागजात वा सो सामाग्रीको विशेषता खुल्ले स्पेशिफिकेशन भए सो समेत संलग्न राखी प्श गर्नुपर्नेछ ।
८. प्राप्त भएका शीलबन्दी दरभाउ पत्र १६ औं दिनको २:०० बजे उपस्थित भएका शीलबन्दी दरभाउ पत्रदाता वा निजको प्रतिनीधिको रोहबरमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा खोलिनेछ । दरभाउ पत्र दाता वा निजको प्रतिनीधि उपस्थिती नभएमा पनि शीलबन्दी दरभाउपत्र खोल्न बाध्य पर्ने छैन ।
९. शीलबन्दी दरभाउपत्र साथ जमानत बापतको रकम संखुवासभा ताम्कु स्थित एभरेष्ट बैंक लि. को शाखा कार्यालयमा रहेको यस कार्यालयको धरौटी खाता नं. ०८४००१०६२००००३ मा जम्मा गरेको सक्कलै भौचर वा कम्तिमा ७५ दिनको म्याद भएको रु.२५,०००। बराबरको मान्यता प्राप्त बैंक बाट जारी भएको जमानत पत्र संलग्न हुनुपर्नेछ ।
१०. शीलबन्दी दरभाउपत्र दातालाई आवश्यक थप कुरा बुझ्न परेमा कार्यालय समय भित्र ९७५२०००९०० मा सम्पर्क गरी बुझ्न सक्नुहुनेछ ।
११. शीलबन्दी दरभाउपत्र खरिद गर्ने, दाखिला गर्ने र खोल्ने अन्तिम दिन सार्वजनिक बिदा परेको खण्डमा त्यसको लगतै कार्यालय खुलेको दिन गर्न र खोल्न सकिनेछ ।
१२. यस सुचनामा उल्लेखित कुराको अतिरीक्त प्रचलित कानुन अनुसार हुनेछ ।

तपसिलः

सि.नं.	कामको विवरण	ल.ई.भ्याट बाहेक	बैक जमानत रकम	कैफियत
१.	ल्यापटप, प्रिन्टर खरिद	८,५३,०९७-	३०,०००।-	

राम राज पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

विषय सूची

सुचना...... २

विषय सुची......३

खण्ड-दुई ४

दरभाउपत्र दातालाई निर्देशन ४

आर्थिक मूल्याङ्कनका पक्षहरुको सारासं ५

प्राविधिक मूल्याङ्कनका पक्षहरुको सारासं ६

कबुलियतनामा ७

खण्ड-तीन ८

मूल्य अकित परिमाण सूची (BOQ) ८

खण्ड-चार ९

टेक्नीकल स्पेशिफिकेशन ९,१०

सिलिचोङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
ताम्कु, संखुवासभा
१ नं. प्रदेश नेपाल
२०७३

राम राज पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

खण्ड–दुई

दरभाउ पत्रदातालाई निर्देशन

१. यस सम्वन्धि सुचनामा उल्लेख भएबमोजिम मात्र भराउनुपर्नेछ ।

२. भूक्तानी:

दरभाउपत्रदाताले यस दरभाउ पत्र फाररमा उल्लेखित दररेट अनुसार संझौता पत्रमा उल्लेख गरीएको मिति र समयमा कार्यालयको जिन्सी शाखामा बुझाई फरफारक लिए पश्चात मात्र कार्यालयबाट कबोल भएबमोजिमको रकम दरभाउपत्रदातालाई भूक्तानी गरीनेछ ।

३. दरभाउपत्रदाताको योग्याता :

दरभाउपत्रदातालाई सुचनामा उल्लेख गरीएका प्रमाणपत्रहरु खरीद प्रक्रियामानै पेश गर्नुपर्नेछ ।

४. एकमात्र दरभाउ पत्र पेश गर्ने:

एक दरभाउ पत्रदाताले एक मात्र दरभाउ पत्र पेश गर्न सक्नेछ । एक दरभाउ पत्र दाताले एक भन्दा दढी दरभउपत्र पेश गरेमा निज दरभाउ पत्रदाताको दरभाउ पत्र रद्ध गरीनेछ ।

५. पेश्की:

दरभाउ पत्रदातालाई सामान भण्डारको लागी आवश्यक पेश्की रकम उपलब्ध गराईने छैन ।

६. दस्तदत र छाप:

दरभाउपत्रदाताले दरभाउ पत्रमा उल्लेखित सबै स्पेशिफिकेशन तथा निर्देशनहरु अध्ययन गरी सबै दरभाउ पत्रमा दस्तखत तथा संस्थाको लगाएको हुनुपर्नेछ ।

७. अक्षरमा खुलाउने:

दरभाउपत्रमा उल्लेखित कबोल अंक सफा र स्पष्ट बुझिने गरी नेपाली अंक र अक्षरमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

८. सामानको गुणस्तर: दरभाउपत्र दाताले आपूर्ति कार्य सम्पन्न नहुँदा सम्मको लागी सम्पूर्ण सामानहरुको जिम्मेवार आफै हुनुपर्नेछ । कार्यालयबाट स्पेशिफिकेशन र गुणस्तर जाँच गराई सकेपछि मात्र सामान बुझिलिनेछ ।

राम राज पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आर्थिक मूल्याङ्कनका पक्षहरुको सारांस

(दरभाउपत्रदाताहरुले अनिवार्य रुपमा भर्नुपर्ने)

१. बैंक जमानत संलग्न भए नभएको ? (बैंकको नाम र ठेगाना उल्लेख गर्ने)

....

....

.... ।

२. बैंक जमानत रकम तथा अवधि उल्लेख गर्ने र भौचर संलग्न गरीए/नगरीएको उल्लेख गर्ने ।

....

....

.... ।

३. दरभाउपत्र फाराममा उल्लेख गरेको भूक्तानीको प्रक्रिया आफुलाई पूर्ण मान्य छ/छैन उल्लेख गर्ने ।

....

....

.... ।

४. दरभाउ फाराममा उल्लेख गरीएको विडबण्ड तथा परफरमेन्स बण्ड फुकुवा सम्बन्धि प्रक्रिया आफुलाई पूर्ण मान्य छ/छैन उल्लेख गर्ने ।

....

....

.... ।

माथी उल्लेखित कागजातहरु शीलबन्दी दरभाउपत्रसाथ अनिवार्य रुपमा संलग्न राखेको हुनुपर्नेछ ।

राम राज पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्राविधिक मूल्याङ्कनका पक्षहरुको सारांस

(दरभाउपत्रदाताहरुले अनिवार्य रुपमा भर्नुपर्ने)

१. कम्पनि दर्ता, फर्म दर्ता प्रमाणपत्र संलग्न भएको/नभएको र आर्थिक वर्ष ०७७/०७८ को लागी नविकरण भएको/नभएको उल्लेख गर्ने ....

जारी मिति तथा नविकरण गरीएको अवधि उल्लेख गर्ने ....

२. सामाग्री सप्लायर्स वा उत्पादक दर्ता प्रमाणपत्र संलग्न भएको वा नभएको उल्लेख गर्ने ....

जारी मिति तथा नविकरण गरीएको अवधि उल्लेख गर्ने ....

३. भ्याट तथा आयकर दर्ता संलग्न भएको वा नभएको उल्लेख गर्ने ....

जारी मिति तथा नविकरण गरीएको अवधि उल्लेख गर्ने ....

४. स्पेसिफिकेशनमा माग भए बमोजिमका सामानहरु उपलब्ध गराउन सक्ने/नसक्ने उल्लेख गर्ने ....

५. Delivery period दरभाउपत्र माग गरीए बमोजिम मञ्जुर छ/छैन ? ....

माथी उल्लेखित कागजातहरु शीलबन्दी दरभाउपत्रसाथ अनिवार्य रुपमा संलग्न राखेको हुनुपर्नेछ ।

राम राज पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कबुलियतनाममा

माथी मैले/हामिले दिएको र भरेको व्यहोरा ठीक साँचो छ। उक्त व्यहोरा फरक पर्ने छैन । फरक परेमा प्रचलित कानुन बमोजिम कानुनको भागीदार हुन मेरो/हाम्रो सहमति भएको व्यहोरा अनुरोधछ ।

दरभाउपत्रदाताको पुरा नाम, थर:-

हताक्षर :-

स्थायी ठेगाना :-

अस्थायी ठेगाना :-

फोन नं. :-

फ्याक्स नं. :-

दरभाउपत्रदाता फर्म/कम्पनीको नाम :-

स्थायी ठेगाना :-

फोन नं. :-

फ्याक्स नं. :-

फर्म/कम्पनिको छाप फ्याक्स नं. :-

खण्ड- ३

सिलिचोङ गाउँपालिका

सिलिचोङ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

ताम्कु, संखुवासभा ।

Bill of Quantity

खरिद गरीने ल्यापटप कम्प्यूटर र प्रिन्टर

सि.न.	सामानको नाम	इकाई	संख्या	मूल्य		जम्मा रकम रु.	कैफियत
				अंकमा	अक्षरमा		
१	Branded laptop Computer i3	थान	१०				
२	printer	थान	१०				
					जम्मा रकम रु.		
					भ्याट १३%		
					कुल जम्मा रु.		

राम राज पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

खण्ड-चार

टेक्निकल स्पेशिफिकेशन

laptop computer specification

PROCESSOR : INTER CORE I3, 10th GENERATION

Ram : 4 G.B

STORAGE TYPE :SDD

PHERIPHERALS : KEYBOARD, MOUSE

DISPLAY : 14" or above

WARRANTY : 1 YEAR

HDD CAPACITY : 1 TB

OPERATING SYSTEM : WIN 10

CONNECTIVITY : USB, Bluetooth, wireless connetivity RJ-45 ETHERNET, HEADPHONE,earphone

DISPLAY TYPE : 64-BIT OPERATING SYSTEM,,64 BASED PROCESSOR

Graphics : 2GB

राम राज पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

खण्ड-चार

टेक्निकल स्पेशिफिकेशन

PRINTER specification

main Function copy/print/scan

copy/print type Monochrome Laser

copy speed/print 18 PPM

Resolution up to 600*600 dpi, (equivanent)*600dpi

Warm up time(From power on) 10 secs.or less

First copy time(FCOT) 12.0/11.8 sec.(A4/LTR)

Copy/print size up to A4/LTR

copy Features 2 on 1, ID Card Copy

Memory 64 MB(shared)

Print Language UFR IILT

Scan type CIS

Scan Resolution optical UP to 600*600 DPI

Driver enhanced Up to 9600*9600 DPI

Colour Depth 24-bit

Pull Scan Yes, USB

Standard Interface USB 2.0 Hi-speed

USB Function Print, scan

LCD Display 7 segment(1 digit) led

power consumption max: 960W

During operation 450w

standby: 2.5W

sleep: Approx.1.4W

TEC(TYpical Electicity Consumption) 0.6k Wh/W

Monthly Duty Cycle 8,000 pages

Recommended Montly print Volume 250-1,000 pages

राम राज पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत