धनगढी उप-महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
सुदूरपश्चिमम प्रदेश, नेपाल

प.स. : ०८०/०८१
च.न. : ९४९१

विषय:- विज्ञापन कर संकलन गर्ने कार्य ठेक्काको १५ दिने दरभाउ पत्रको सूचना।
प्रथम पटक प्रकाशित मिति: २०८०/०६/११ गते

यस धनगढी उप-महानगरपालिका क्षेत्र भित्रका सार्वजनिक स्थल चौक सडक वा कसैको निजी घर पर्खालमा कुनै उत्पादक कम्पनी वा अन्य व्यावसायीहरुले आफ्नो व्यवसायको प्रचार प्रसारका लागि लगाईएका होर्डिङ बोर्ड, साईन बोर्ड, ग्लोब बार्ड, स्टल, व्यानर, भित्तेलेखन लगायत अन्य प्रचार सामाग्रीहरूबाट विज्ञापन कर सकलन गर्न सक्ने प्रावधान स्थानीय तहलाई भए बमोजिम आगामी आ.व. २०८४/०८५ सम्म ५ (पाच) आ.ब. का लागि यस उप-महानगरपालिकावाट तोकिएको दररेट बमोजिम कर सकलन गर्न चाहने ईच्छुक फर्म वा संघ संस्थाहरुको जानकारीको लागि सिलबन्दी सम्बन्धि यो १५ दिने सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

<u>तपसिलका शर्तहरु</u>

१. आ.ब. २०८०/०८१ का लागि न्युनतम बढाबढ ठेक्का अक रू. १६,७५,००० (अक्षरुपी सोह्र लाख पचहत्तर हजार मात्र) मु.अ.कर. र अन्य कर बाहेक कायम गरिएको छ। बाँकी ४ (चार) आ.ब.का लागि प्रत्येक बर्ष १०/१० प्रतिशतका दरले ठेक्का रकम वृद्धि हुदै जानेछ। वृद्धि गरिदा अघिको रकमलाई आधार मनी १०/१० प्रतिशतले वृद्धि हुनेछ।
२. आ.ब. २०८४/०८५ को असार मसान्त सम्मको लागि ठेक्काको सम्झौता गरिनेछ।
३. तोकिएको स्थानको सिमा रेखाभन्दा बाहिर गई कर संकलन गर्न पाईने छैन, तोकिएको सिमा भन्दा बाहिर गई कर असुली गरिएको जानकारी वा प्रमाण फेला परेमा यस कार्यालयले ठेक्का सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ। ६ लेन सडक को मोहना देखि गोदाबरी न.पा. सम्म र क्याम्पस चौक देखि पूर्ब हुलाकी सडकका कुनै पनि बिधुत पोलमा बिज्ञापन कर लिन पाइने छैन।
४. सिलबन्दी दरभाउमा सहभागी हुनका लागि मिति २०८०/०६/२५ गते कार्यालय समय भित्र यस कार्यालयको राजश्व शाखाबाट नगद रू. १०००/- (पछि फिर्ता नहुने गरी) मा खरिद गर्नु पर्ने छ।
५. मिति २०८०/०६/२६ गते दिनको १२:०० बजे भित्र सिलबन्दी दरभाउ पत्र दर्ता गरि सक्नु पर्ने छ र सोहि दिन २ बजे दर्ता भएका सिलबन्दी दरभाउपत्र खोलिने छन्। सिलबन्दी दरभाउपत्र खोलिदा सिलबन्दी दरभाउपत्र दाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित हुनु पर्ने छ यदि उपस्थित नभएमा पनि सिलबन्दीदरभाउपत्र खोल्न बाधा पर्ने छैन।
६. ठेक्का स्वीकृत भए पश्चात सिलबन्दी दरभाउपत्रदाताले २०८१ असोज मसान्त सम्मको आफुले कबोल गरेको मु.अ.कर सहितको नेपाल राष्ट्र बैंक बाट क श्रेणीको बाणिज्य बैंकको मान्यता प्राप्त बैंकको कार्य सम्पादन जमानत पेशगर्नु पर्ने छ। द्रोश्रो बर्ष देखि पहिलो बर्षका लागि पेश गरेको कार्य सम्पादन जमानतको समयावधि समाप्त हुनु तिन महिना आगाबै वृद्धि भएको रकमको १५ (पन्ध्र) महिनाको समयावधि भएको कार्य सम्पादन जमानत पेश गर्दै जानु पर्ने छ।

रामलाल श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(रा.प.प्रथम ...)

धनगढी उप-महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
सुदूरपश्चिमम प्रदेश, नेपाल

प.स. : ०८०/०८१
च.न. : ९४११

७. ठेक्का स्वीकृत भएपछि ठेक्का रकम बराबर प्रत्येक बर्ष ३ किस्ता गरी सो मध्ये प्रथम किस्ताको रकम सम्झौता गरेकै दिन अग्रिम दाखिला गर्नुपर्ने छ र बाँकी दुई किस्ताको रकम चार/चार महिनाको एकमुष्ट अग्रिम रूपमा बुझाउन पर्नेछ। दोश्रो बर्ष देखिको प्रथम किस्ता आ.ब. शुरु हुनु आगाबै आशाढ २५ गते भित्र बुझाउनु पर्ने छ र सो संगै सो आ.ब. को मु.अ.कर सहितको परफरमेन्सवंड (बैंक ग्यारेन्टी) समेत पेश गर्नु पर्ने छ।

८. कुनै पनि अवस्थामा कर छुटको लागि हक दाबी गर्न पाईने छैन

९. सिलबन्दी दरभाउमा स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने सर्वाधिकार यस कार्यालयमा सुरक्षित रहनेछ। यस सम्बन्धी कुनै कुरा बुझ्न चाहेमा कार्यालय समय भित्र सम्पर्क राख्न सकिनेछ।

१०. दरभाउ पत्र पेश गर्ने/ खोल्ने दिन सार्वजनिक बिदा परेमा कार्यालय खुलेको दिन सो सम्बन्धि काम हुनेछ।

११. बोलपत्र दर्ता गर्दा बोलपत्र वालाले आफुले कबोल गरेको ठेक्का अंकको ५% रकम यस कार्यालयको राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक स्थित धरौटी खाता (हि.न. ४१७०१००३०३०००००) मा नगद जम्मा वा सो रकम बराबरको १२० दिन म्याद भएको (बिडवंड) बैंक जमानत पत्र पेश गर्नुपर्ने छ।

१२. दरभाउपत्रमा ठेक्का अंक उल्लेख गर्दा अंक र अक्षर दुवैमा स्पष्ट लेखेको हुनु पर्नेछ। फरक परेमा अक्षरलाई मान्यता दिईनेछ। यस कार्यालयबाट प्रमाणित नगरी बिक्री भएको र म्याद नाघी आएको बोलपत्र माथी कुनै कारवाही हुने छैन।

१३. कुनै पनि अवस्थामा कर छुटको लागि हक दाबी गर्न पाईने छैन। संकलन गर्ने करको दररेट टेण्डर फाराम खरिद गर्दा उपलब्ध गराइने छ। बोलपत्रदाताले खामको बाहिरपट्टि ठेक्काको विवरण र नाम प्रष्ट बुझिने गरी लेख्नु पर्नेछ।

१४. यस सूचनामा उल्लेखित नभएका विषय प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

१२ यो सूचना धनगढी उ.म.न.पा.को सूचना पाटी र वेभसाइट www.dhangadhimun.gov.np बाट समेत हेर्न सकिनेछ।

रामलाल श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(रा.प.प्रथम श्रेणी)

कार्यालय : ०९१-५२११२९, प्र.प्र. अधिकृत : ५२०४२९ अ., ५२१४२९ नि., दमकल : १०१, फयाक्स : ५२११२९, प्र.शा. : ५२०७२९