देवदह नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

करैयामी, रुपन्देही

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यको लागि बोलपत्र आव्हान सम्बन्धित सूचना

(विधुतिय बोलपत्र)

(प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०८२-०८-०८)

- देवदह नगरपालिकाको आर्थिक ऐन २०८२ र मिति २०८२/०७/१६ को नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार देवदह नगरपालिका क्षेत्रभित्रको फोहोरमैला व्यवस्थापनको लागि देहायको शर्तमा हुने गरि ३० दिने बोलपत्र आह्वानको सूचना प्रकाशन गरिएको छ।

<u>शर्तहरु:</u>

१. फर्मको नविकरण भएको दर्ता प्रमाणपत्र, मुल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र, आ.व. २०८१/०८२ को करचुक्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि, बोलपत्र फारम दस्तुर वापतको रकम देवदह नगरपालिका कार्यलयको नाममा रहेको NIC ASIA बैंकको ग-१.१ आन्तरिक राजस्व खाता नं ०१५२०५००२९५७२००२ (GA 1.1- ANTARIK RAJASHWA KHATA-DEVDAHA NAGARPALIKA – 0152050029572002) मा ठेक्का नं र बोलपत्रदाताको नाम समेत उल्लेख गरि रु. १,०००/- (अक्षरुपी एक हजार मात्र) रकम दाखिला गरेको बैंक भौचर पेश गरी www.bolpatra.gov.np/egp बाट बोलपत्र फारम डाउनलोड गर्न सकिन्छ। Letter of Bid लाई ठेक्काको अभिन्न अंग मानिनेछ।

२. बोलपत्र दाखिला गर्दा बोलपत्र खरिद दस्तुर रसिदलाई बोलपत्र सम्बन्धि कागजात साथ संलग्न गरि यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले ३१ औं दिन दिनको १२ बजे भित्र www.bolpatra.gov.np/egp मार्फत पेश गर्नुपर्नेछ।

३. प्रस्ताव पेश गर्ने बोलपत्रदाताले धरौटी स्वरुप एकमुष्ट रु.१,००,०००/- (अक्षरुपि एक लाख रुपैयाँ मात्र) NIC ASIA बैंकमा रहेको यस देवदह नगरपालिका कार्यलयको ग-३ स्थानिय तह धरौटी खाता नं १५CA०५१२७६६५२४०१(GA 3-DHARAUTI KHATA-DEVDAHA NAGARPALIKA) मा जम्मा गरी सो को भौचर बोलपत्र साथ समावेश गर्नुपर्नेछ। धरौटी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

४. रितपूर्वक पर्न आएका बोलपत्र सम्बन्धि कागजातहरु पेश गर्ने अन्तिम दिनको २:०० बजे सम्बन्धित बोलपत्रदाता फर्मका प्रोपराइटर वा निजको प्रतिनिधिहरुको रोहबरमा यस कार्यलयमा खोलिनेछ। साथै बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधि बोलपत्र खोल्ने समयमा उपस्थित नभएमा बोलपत्र खोल्न बाधा पर्ने छैन। उक्त दिन विदा परेमा सो कार्य विदा सकिए पछि कार्यालय खुलेको दिनमा गरिनेछ।

५. फोहरमैला सङ्कलक (फर्म/कम्पनी)ले फोहरमैला सङ्कलनको लागि प्रयोग गर्ने रसीद नगरपालिकाबाट अनिवार्य रुपमा प्रमाणित (कार्यालयको छाप) गराई प्रयोग गर्नु पर्नेछ । साथै कम्तिमा वार्षिक रु.१२,००,०००/- (अक्षरुपी बाह्र लाख मात्र) रकम नघट्ने गरी बढीबढाउमा कबोल गरी हुन आउने रकम नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्नेछ। उक्त कबोल रकम यस आर्थिक वर्षका लागि दामासाहीको हिसाबले सम्झौता गर्ने समयदेखि आर्थिकवर्ष समाप्त हुने अवधी सम्मलाई आधार मानी हुन आउने

मधुकृष्ण पौड्याल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रकमलाई कबोल रकम मानी सम्झौता गरिनेछ । साथै यसपछिको दोस्रो र तेस्रो आर्थिक वर्षको लागि मूल रुपमा कबोल गरिएको रकमलाई नै कबोल अङ्क मानिनेछ ।

६. बोलपत्रदाताले बुँदा नं. ५ अनुसार कबोल गरेको रकम एकमुष्ट रुपमा सम्झौता गर्नु अघि बुझाईसक्नु पर्नेछ । उक्त रकम तोकिएको समयमा दाखिला भएपछि मात्र सम्झौता गरिनेछ । साथै प्रत्येक आ.व. सुरु भएको ३० दिन भित्र कबोल गरिएको रकम एकमुष्ट रुपमा बुझाईसक्नु पर्नेछ ।दोस्रो र तेस्रो आर्थिक वर्षको हकमा ३० दिन भित्र कबोल गरिएको रकम बुझाई सकेपछि मात्र सम्झौता निरन्तर रहेको मानिनेछ अन्यथा सम्झौता कार्यालयले रद्द गर्ने सक्नेछ । आर्थिक ऐनमा आगामी नगरसभाबाट फोहरमैलाको शुल्कमा वृद्धि भएको खण्डमा फोहरमैला शुल्कमा वृद्धि भएको अनुपातलाई आधार मानी कबोल अङ्कमा समेत सोही अनुपातमा वृद्धि गरी उक्त आर्थिक वर्षको कबोल अङ्क कायम गरिनेछ ।

७. नगरपालिकालाई तिर्न/बुझाउनपर्ने रकम नबुझाएको कम्पनि/फर्म/संस्थाको वोलपत्र स्वतः अस्वीकृत हुनेछ।

८. फोहरमैला सङ्कलनको क्षेत्र देवदह नगरपालिका वडा नं. १ देखि १२ सम्म रहनेछ।

९. फोहरमैला हरेक हप्तामा ६ दिन (शनिवार बाहेक) सङ्कलन गरी नगर क्षेत्र सफा राख्नु पर्नेछ।

१०. सङ्कलित फोहरमैलालाई कुहिने, नकुहिने (पुनः प्रयोग गर्न सकिने) र नकुहिने (पुनः प्रयोग गर्न नसकिने) गरी छुट्याइ-

(क) कुहिने फोहरमैलालाई तत्काल प्राङ्गारिक मल बनाई व्यावसायिक रुपमा नै बिक्री वितरण गर्न सक्ने र दीर्घकालीन रुपमा घरघरमै प्राङ्गारिक मल बनाउन सिकाइ प्रयोगमा ल्याउन अभिप्रेरित गरी घरबाटै कुहिने फोहरमैलालाई मल बनाउने बातावरण बनाउने कुरा उल्लेख गरिएको हुनु पर्नेछ।

(ख) नकुहिने फोहरमैला नियमित रुपमा घरदैलोबाट सङ्कलन गरी तोकिएको स्थानमा लगि पुनः प्रयोग गर्न सकिने फोहोरहरु बिक्री वितरण गर्न सक्ने र दीर्घकालीन रुपमा घरघरमै छुट्याइ त्यसलाई एकमुष्ट रुपमा बिक्री वितरण गरी व्यावसायिक रुपमै आम्दानी गर्न सक्ने कुरा उल्लेख गरिएको हुनु पर्नेछ।

(ग) नकुहिने (पुनः प्रयोग गर्न नसकिने) फोहोरहरुलाई नगरपालिकाले तोकेको क्षेत्र वा प्रस्तावकले प्रस्ताव गरी नगरपालिकाले स्वीकृत दिएको क्षेत्रमा समेत वातावरणमा कुनै असर नपर्ने गरी व्यवस्थापन गर्न सक्ने कुरा उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ।

११. फोहरमैला व्यवस्थापनमा खटिने जनशक्तिको पारिश्रमिक र विमा प्रचलित कानूनको प्रतिकुल नहुने गरी स्वयं प्रस्तावकले गर्नुपर्नेछ।

१२. फोहरमैला व्यवस्थापन वापत घर, पसल र प्रतिष्ठान धनीले बेहोर्नु पर्ने फोहरमैला व्यवस्थापन शुल्क देवदह नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम हुनेछ।

१३. प्रस्ताव कार्यान्वयनको अवधि अधिकतम ३ (तीन) आर्थिक वर्षको हुनेछ। पहिलो आर्थिक वर्ष परीक्षणकाल हुनेछ। तत्पश्चात कार्यालयलाई उपयुक्त लागेमा म्याद थप गर्न सकिनेछ।

१४. फोहरमैला सङ्कलन केन्द्रभित्र आवश्यकता अनुसारको संरचना निर्माण यस कार्यालयले गर्नेछ। फोहरमैलाको दिगो व्यवस्थापन एवम् मर्मत सम्भार प्रस्तावकले नै गर्नु पर्नेछ।

१५. फोहरमैला व्यवस्थापनको सन्दर्भमा कुनै समस्या वा विवाद उत्पन्न भएमा आपसि सहमतिमा विवादको समाधान गरिनेछ।

१६. फोहरमैला सङ्कलन तथा प्रशोधन केन्द्र नगरपालिकाले तोकेको वा स्वीकृति दिएको क्षेत्रमा गर्नुपर्नेछ।

१७. यस विषयसंग सम्बन्धित थप कुरा बुझ्नु परेमा यस कार्यालयको वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखामा कार्यालय समयभित्र सम्पर्क राखी बुझ्न सकिनेछ।

१८. कर सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

मधुकृष्ण पोड्याल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१९. प्रस्ताव स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने पूर्ण अधिकार देवदह नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा निहित रहने छ।

२०. यस सूचनामा भएका विषयहरु यसै बमोजिम र अन्य विषयहरुको हकमा प्रचलित कानून र कार्यालयको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

मधुकृष्ण पौड्याल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

देवदह नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
देवदह, रुपन्देही

देवदह नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय देवदह, रुपन्देही लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

विल अफ क्वान्टिटी -BOQ

सि. नं.	ठेक्का नं.	कार्यको विवरण	फोहोर संकलन गर्ने क्षेत्र	न्यूनतम ठेक्का अंक (मु.अ.कं. समावेश नभएको)	कबोल रकम रु. (कर बाहेक)		धरौटी रकम रु.	कैफियत
					अंकमा	अक्षरमा		
१	DM/WM-10/082/083	देवदह नगरपालिका क्षेत्रभित्रको फोहोरमैला व्यवस्थापन	देवदह नगरपालिका वडा नं १ देखि १२ सम्म	रु. १२,००,०००/- अक्षरुपी बाह्र लाख रुपैया मात्र			१ लाख मात्र	

मधुकृष्ण पौड्याल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

टेन्डर पेश गर्नेको सहि छाप :

नाम थर :

ठेगाना :

मिति :

फोन नं. :