



धनगढी उप-महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

धनगढी कैलाली

सुदूर पश्चिम प्रदेश नेपाल

प.स./रा.०८०१०८१

च.नं.

धनगढी उप-महानगरपालिका
धनगढी, कैलाली
सुदूरपश्चिम प्रदेश

स्मार्ट शौचालय र पार्किङ कार्यको ठेक्का दिने सम्बन्धि १५ दिने सूचना ।

प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०८०/१०/१७

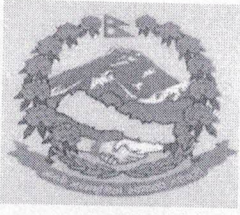
यस धनगढी उपमहानगरपालिकाको दक्षिण पट्टीको चार्जिङ स्टेशन नजिकको खाली भागमा रहेका स्मार्ट शौचालय र सवारी साधन पार्किङ गराउने कार्यका लागि ठेक्कामा लगाउन तपसिलका दरले शुल्क उठाउन पाउने गरी (५) वर्षका लागि प्रत्येक वर्ष बृद्धि रकममा नै १० प्रतिशतले रकम बृद्धि हुने गरी शिलबन्दी दरभाउ पत्रको मध्यमबाट बढाबढ प्रक्रिया द्वारा ठेक्कामा लगाउने निर्णय भएको हुँदा ईच्छुक फर्म वा कम्पनीहरूको जानकारीको लागि यो सूचना सम्बन्धित प्रकाशित गरिएको छ

तपसिल

- १। माथि उल्लेखित कार्यका लागि बार्षिक न्युनतम बढाबढ अंक रु. २,००,०००। (दुई लाख) अंक कायम गरिएको छ ।
- २। सेवा दिए बापतका दरहरू पिसाव गरेको रु. ५।०० (प्रति ब्यक्ति), शौच गरेको (दिशा) रु. १०।०० (प्रति ब्यक्ति), मोटर साईकल पार्किङ रु. १०।०० (प्रति घण्टा), तीन पाग्रे सवारी साधन पार्किङ रु. २०।०० (प्रति घण्टा), मिनी बस पार्किङ रु. ४०।०० (प्रति घण्टा), जिप कार पार्किङ रु. ३०।०० (प्रति घण्टा) । ठुला सवारी साधन (बस, ट्रक, टिपर) पार्किङ गर्न पाईने छैन ।
- ३। दरभाउ पत्रमा आफूले कबोल गरेको रकम अंक र अक्षरमा प्रष्ट लेखिएको हुनु पर्नेछ । केरमेट गरिएको रकम मान्य हुने छैन । केरमेट गरिएको भए अक्षरमा लेखिएको रकमलाई मान्यता दिईने छ ।
- ४। चार्जिङ गर्ने प्रयोजनको लागि आउने सवारी साधनबाट पनि पार्किङ शुल्क उठाउन पाईने छ ।
- ५। दरभाउ पत्र फाराम प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मितिबाट १५ दिन भित्र कार्यालय समयमा फाराम दस्तुर रु. १०००।- (एक हजार मात्र फिर्ता नहुने गरी) बुझाई यस उप-महानगरपालिकाको राजस्व शाखाबाट खरिद गर्न सकिने छ ।
- ६। यस ठेक्कामा भाग लिनका लागि फर्म वा कम्पनीहरूको प्रमाण पत्र नविकरण, PAN/ VAT को दर्ता प्रमाणपत्र, स्थानीय तहमा दर्ता प्रमाण पत्र, धनगढी उपमहानगरपालिकामा सूचिकृत भएको प्रमाण र आ.ब. २०७९।०८० को कर चुक्ता प्रमाण पत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ७। शौचालय र पार्किङका लागि आवश्यक पर्ने पानी, बिजुली, सरसफाइ र अन्य आवश्यक सामग्रीको व्यवस्थापन ठेक्का प्राप्त गर्ने फर्म/कम्पनीले स्वयमले गर्नुपर्नेछ ।

Dehati
2080/10/17

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



धनगढी उप-महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

धनगढी कैलाली

सुदूर पश्चिम प्रदेश, नेपाल

प.स./रा.०८०।०८१

च.नं.

- ८। शौचालयमा आउने, पार्किङ गर्न आउने र अन्य सेवाग्राहीलाई ध्यानमा राखि चमेनागृह (CAFE) संचालन गर्न पाईनेछ ।
- ९। शौचालयबाट निस्केको फोहर र अन्य फोहर वातावरण खानेपानी तथा सरसफाई शाखाको समन्वयमा व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।
- १०। प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मितिबाट १६ औं दिन दिनको दिउँसो १२.०० बजे भित्र दरभाउ पत्र कार्यालयमा दर्ता गरिसक्नु पर्नेछ । रितपूर्वक दर्ता हुन आएका दरभाउ पत्र सोहि दिन दिउँसो २.०० बजे सम्बन्धित फर्म/कम्पनी वा निजहरूको प्रतिनिधिको रोहवरमा खोलिने छ । तर सम्बन्धित फर्म/कम्पनीहरू वा निजको प्रतिनिधहरू उपस्थित नभएमा पनि दरभाउ पत्र खोल्न बाधा पर्ने छैन ।
- ११। यदि दरभाउ पत्र खरिद गर्ने अन्तिम दिन र खोल्ने दिन सार्वजनिक विदा पर्न गएमा कार्यालय खुलेको दिन उक्त कार्यको कार्य गरिनेछ ।
- १२। कुनै पनि फर्म वा कम्पनीहरूको दरभाउ पत्र स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार यस कार्यालयमा निहित रहने छ ।
- १३। दरभाउ पत्र साथ जमानत वाफतको रकम आफूले कबोल गरेको रकम बराबरको दुई वर्षको रकमको ५ प्रतिशतले हुन आउने रकम यस धनगढी उप-महानगरपालिका कार्यालयको रा.बा.बैंक धनगढीमा रहेको धरौटी खाता नं. ४१७०१००३०३०००००२ मा नगदै जम्मा गरेको सक्कल भौचर वा दरभाउ पत्र दाखिला गर्ने अन्तिम मितिबाट कम्तिमा १२० दिन म्याद भएको नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त बाणिज्य बैंकबाट धनगढी उप-महानगरपालिकाको नाममा जारी गरिएको बैंक जमानत पेश गर्नु पर्नेछ ।
- १४। सम्झौता अवधि ५ वर्षको हुनेछ साथै प्रत्येक वर्षमा सम्झौता नविकरण गर्नु पर्नेछ ।
- १५। यस सूचनामा उल्लेख नभएका कुरा कार्यालयको निर्णय र प्रचलित ऐन, कानून बमोजिम हुनेछ । साथै कुनै विवाद उत्पन्न भएमा कार्यालयको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।
- १६। यो सूचना धनगढी उप-महानगरपालिकाको वेब साईट www.dhangadhimun.gov.np बाट पनि हेर्न सकिनेछ ।
- १७। थप जानकारीका लागि यस कार्यालयको राजस्व शाखामा सम्पर्क गर्नु सकिने छ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत