पुतलीबजार नगरपालिका
(PUTALIBAZAR MUNICIPALITY)
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
(OFFICE OF THE MUNICIPAL EXECUTIVE)
प्रगतिनगर,स्याङ्जा (**Pragatinagar Syangja**)
गण्डकी प्रदेश,नेपाल

चमेना गृह (क्यान्टिन) संचालन सम्बन्धी सिलबन्दी प्रस्ताब आह्वानको सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०८२।०३।१२

पुतलीबजार नगरपालिका परिसर भित्र रहेको चमेना गृह (क्यान्टिन) आ.व.२०८२/८३ मा सञ्चालन गर्न ईच्छुक नेपाली नागरिक तथा व्यवसायिक फर्महरुले प्रस्ताव फाराम खरिद गरी संलग्न खाना / खाजाको परिकार र इकाई अनुसारको वस्तुको कार्यालयबाट स्वीकृत दररेट भन्दा नवढ्ने गरी के कति दररेटमा उपलब्ध गराउन सकिन्छ दररेट सहितको दरभाउको प्रस्ताव १६ औं दिनको १२ बजे भित्र कार्यालयको राजस्व शाखामा पेश गर्नु हुन सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । चमेना गृह (क्यान्टिन) संचालन गर्ने सम्बन्धी थप शर्तहरु तथा जानकारीका लागी कार्यालयको website:www.putalibazarmun.gov.np हेर्न वा राजस्व शाखामा सम्पर्क गर्नुहुन समेत जानकारी गराइन्छ ।

शर्तहरू

१. यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिनको कार्यालय समय भित्र रू.१०००/-(अक्षेरूपि एक हजार मात्र) दस्तुर बुझाइ वा पुतलीबजार नगरपालिकाको आन्तरिक राजश्व खाता नं. ०७२०३००००००१००१०००००१ मा रकम जम्मा गरि सक्कल भौचर पेश गरि दरभाउपत्र खरिद गर्न सकिनेछ ।

२. चमेनागृह भवन प्रयोग गरेबापत मासिक भाडा न्यूनतम रु.१२,०००।-(अक्षरुपी बाह्र हजार रुपैया मात्र) तिर्नुपर्ने।

३. प्रस्ताव फाराम सूचना प्रकाशित मितिले १६ (सोह) औं दिनको १२:०० बजे भित्र यस कार्यालयमा सिलबन्दी गरि पेश गरिसक्नुपर्नेछ । यसरी रितपूर्वक प्राप्त हुन आएको सिलबन्दी प्रस्तावहरू सोही दिनको २:०० बजे प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधी र कार्यालयका प्रतिनिधिहरूको रोहबरमा खोलिनेछ । प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभए पनि प्रस्ताव फाराम खोल्न कुनै बाधा पर्नेछैन ।

४. प्रस्ताव फाराम बाहिर प्रस्ताव दाताले आफ्नो नाम, ठेगाना, सम्पर्क नं. तथा विषय स्पष्ट संग उल्लेख गर्नु पर्नेछ । प्रस्तावकले भाडा कबोल गर्दा न्यूनतम अंकमा नघटने गरी आफुले कबुल गरेको भाडा अंक र अक्षरमा स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

५. नगरपालिका र क्यान्टिन सञ्चालक वीच सम्झौता गर्नु अघि सञ्चालकले नगरपालिकाले तोकिदिए बमोजिम रु.३०,०००।-(अक्षरुपी तीस हजार रुपैयाँ मात्र) नगरपालिकाको धरौटी खाता नं. ०७२०३०००००३००००००००१ मा जम्मा गरि सक्कल भौचर पेश गर्नुपर्नेछ छ ।

६. प्रस्तावकले घरभाडा बापत अग्रिम ६ महिना बराबरको रकम नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा जम्मा गरे पश्चात मात्र क्यान्टिन संचालन कार्य सम्बन्धी सम्झौता गरिनेछ ।

७. प्रस्तावदाताले प्रस्ताव फाराम साथ संलग्न खाना तथा खाजाको परिकारहरूको दररेट उल्लेख गर्नु पर्नेछ । साथै कार्यालयबाट उपलब्ध दररेट भन्दा न्यूनतम दररेटमा के कति दरमा उपलब्ध गराउन सकिने हो सो को दर अंक र अक्षर दुबै स्पष्टरूपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ। साथै सम्भव भएसम्म खाना तथा खाजाको गुणस्तर तथा परिमाण समेत खुलाउनुपर्नेछ।

८. क्यान्टिन भित्र सूर्तीजन्य तथा मदिरा जन्य बस्तुहरूको बेचबिखन गर्न पाईने छैन ।

९. कार्यालयले तोकेको समय अवधिसम्म मात्र क्यान्टिन संचालन गर्नुपर्नेछ ।

१०. क्यान्टिन संचालन गर्दा खपतको आधारमा बिजुली लगायत खानेपानीको महशुल क्यान्टिन संचालकले कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ ।

११. सरसफाईजन्य पानी नगरपालिकाले निःशुल्क उपलब्ध गराउने र पिउने तथा खाना पकाउने स्वच्छ पानीको व्यवस्था सञ्चालक स्वयमले गर्नु पर्नेछ।

१२. क्यान्टिनको आकार प्रकार लगायत स्थायी संरचनामा हानी नोक्सानी असर नपर्ने गरि नगरपालिकाको सहमतीमा आवश्यक फर्निचर एवं फर्निसिङको व्यवस्था क्यान्टिन संचालक स्वयंले गर्नुपर्नेछ ।

१३ .क्यान्टिन संचालकले सरसफाइ प्रतिको प्रतिवद्धता र गुणस्तरीयता कायम राख्न क्याटिन संचालकको दायित्व हुनेछ । कानूनी अधिकार प्राप्त निकाय र कार्यालयबाट समय समयमा क्यान्टिनको निरिक्षण गरिनेछ। निरिक्षण गर्दा चमेनागृहबाट उपलब्ध गराइने खाद्य परिकारको परिमाण, गुणस्तर एवं चमेनागृह र वरपरको सरसफाइ सेवा-प्रवाह सन्तोषजनक नभएको पाइएमा कार्यालयले निर्णय गरी जुनसुकै बखत हटाउन सक्नेछ ।

१४. प्रस्ताव पेश गर्दा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, अद्यावधिक व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र तथा स्थायी लेखा नम्बरको प्रमाणित प्रतिलिपि अनिबार्य पेश गर्नुपर्नेछ ।

१५. पेश हुन आएका दररेटहरू मध्येबाट सबभन्दा बढि भाडा तथा कम दररेटमा गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्न सक्नेलाई छनौट गरिनेछ ।

१६. आफुले उपलब्ध गराउने सेवाको स्पष्ट देखिने गरि मूल्य सूची टाँस गर्नुपर्नेछ ।

१७. चमेनागृहबाट उपलब्ध गराउनु पर्ने खाना/ खाजाको परिकार इकाई र मुल्यसूची फारममा उल्लेख भए बमोजिम हुने र सो बाहेक आवश्यकता अनुसार कार्यालयको स्वीकृती लिई संचालकले खाना/खाजाको परिकार थप गर्न सक्नेछ ।

१८. कारण जनाइ वा नजनाई प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार कार्यालयमा रहनेछ ।

१९. क्यान्टिन संचालनको अवधि, मिति २०८२ श्रावण देखि २०८३ असार मसान्त सम्मका लागि हुनेछ । कार्यालयलाई आवश्यक भएमा र क्यान्टिन संचालकको सेवा सन्तोष जनक भएमा आवश्यकता अनुसार क्यान्टिन संचालनको समयावधि थप समेत गर्न सकिन्छ ।

२०. अन्य कुराहरु प्रचलित कानुन अनुसार र सम्झैता बमोजिम हुनेछ ।

निमित्त प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

....

बाबुराम बराल

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत