



प्रधान कार्यालय  
व्यवस्थापन सेवा विभाग

**यस बैंकको लागि आवश्यक विविध छपाई सामग्री छापने बारे सिलवन्दी बोलपत्र आह्वानको सूचना ।**

(प्रथम पटक प्रकाशित मिति : २०७६/०३/२१)

१. बोलपत्र फारामको लागि रु.३,०००/- (पछि फिर्ता नहुने गरी) यस बैंकको काठमाडौं बैकिङ्ग स्थित प्रधान कार्यालय हिसाव नं. १ मा जम्मा गरि, सो रसिदको आधारमा यस बैंकको व्यवस्थापन सेवा विभागबाट बोलपत्र फाराम प्राप्त गर्न सकिनेछ ।
२. बोलपत्र फाराममा आवश्यक सबै विवरण स्पष्ट रूपमा बुझिने गरी भर्नु पर्नेछ । केरमेट भएको ठाउँमा अनिवार्य रूपमा दस्तखत गर्नु पर्नेछ ।
३. बोलपत्र पेश गर्दा बोलपत्रदाताले कम्पनी रजिष्टारको कार्यालय वा घरेलु तथा साना उद्योग वा वाणिज्य विभागको कार्यालयमा दर्ताको प्रमाण पत्र, मुल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र/ स्थायी लेखा दर्ता नम्बर (PAN) र अधिल्लो आ.व. २०७४/७५ को कर तिरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी पेश गर्नु पर्नेछ । कम्पनीको हकमा उपरोक्त अनुसारको कागजातको साथै प्रवन्धपत्र, नियमावलीको प्रतिलिपी बोलपत्र कागजातका साथ पेश गर्नुपर्नेछ ।
४. बोलपत्रदाताले रु.१,००,०००/- नेपाल बैंक लिमिटेड, काठमाण्डौ बैकिङ्ग अफिस प्रधान कार्यालय हि.नं.१ मा नगद जम्मा ( भौचरमा रकम जम्मा गर्दा विविध छपाई सामग्री छापने बोलपत्र वापत लेखी बोलपत्रदाताको नाम खोल्नु पर्नेछ ) गरेको सक्कल भौचर वा सो वरावरको रकम न्यूनतम १२० दिन अवधि भएको अन्य वाणिज्य बैंकको विड बण्ड जमानत अनिवार्य रूपले पेस गर्नु पर्नेछ । १२० दिन भन्दा कम अवधिको बैंक जमानत संलग्न भएको बोलपत्र स्वतः रद्द हुनेछ ।
५. बोलपत्र बुझाउँदा बैंकले उपलब्ध गराएको सम्पूर्ण बोलपत्र फाराम नै (नियम एवं शर्त सुविधा र आवरण पृष्ठ समेतको सबै) बैंकमा पेश गर्नु पर्नेछ । बोलपत्र फारामको प्रत्येक पेजको पुछारमा बोलपत्रदाताले सही गरी आफ्नो फर्मको छाप समेत लगाएको हुनु पर्नेछ ।
६. रित नपुगेको र म्याद नाघी आएको बोलपत्र तथा बोलपत्रदाताले कुनै शर्त राखी पेश गरेको बोलपत्रलाई मान्यता दिइने छैन ।
७. बोलपत्रको मान्य अवधि बोलपत्र बुझाउने अन्तिम दिनबाट ९० दिनको हुनेछ ।
८. बोलपत्र यस सूचना प्रकाशित भएको मितिले ३० दिन भित्र कार्यालय समयसम्म यस विभागबाट उपलब्ध हुने बोलपत्र फारम खरिद गरी ३१ औं दिन (२०७६/०४/२०) को विहान ११:३० बजे सम्म बुझाई सक्नु पर्नेछ र प्राप्त बोलपत्रहरु सोहि दिनको १२:३० बजे बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको उपस्थितिमा यस बैंकको प्रधान कार्यालय स्थित व्यवस्थापन सेवा विभागमा खोलिनेछ । यदि बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको उपस्थिति नभएमा पनि बोलपत्र खोल्न बाधा पर्नेछैन । उक्त बोलपत्रहरु विना कारण आंशिक वा पुरा स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार यस बैंकमा निहित रहनेछ ।
९. बोलपत्र बुझाउने अन्तिम दिन विदा परेमा वा कार्यालय बन्द रहेमा सो को भोलिपल्टको दिन बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम दिन मानिनेछ र बोलपत्र खोलिने दिन पनि विदा परेमा सोही बमोजिम हुनेछ ।
१०. विविध छपाई सामग्री छापने बोलपत्र बुझाउने बोलपत्रदाताको आफ्नै छपाखाना हुनुपर्नेछ ।
११. बोलपत्रदाता सरकारी कार्यालय, बैंक तथा वित्तीय संस्थाको कालो सूचीमा नपरेको भनि लिखित रूपमा स्वघोषणा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
१२. छपाई सामग्रीको विवरण बोलपत्र फारममा उल्लेख गरिएको छ ।
१३. अन्य व्यहोरा बोलपत्र आवेदन फारममा संलग्न कागजात अनुसार हुनेछ । कुनै थप जानकारी आवश्यक परेमा कार्यालय समय भित्र यस बैंकको व्यवस्थापन सेवा विभागमा सम्पर्क गरि प्राप्त गर्न सकिनेछ ।