नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
सशस्त्र प्रहरी वल प्रधान कार्यालय,
प्रवन्ध शाखा, हलचोक काठमाण्डौ

बोलपत्र आह्वानको सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति :- २०६६।०९।२७ गते ।

१. सशस्त्र प्रहरी वल प्रधान कार्यालयले योग्य स्वदेशी वा विदेशी आपूर्तिकर्ताहरुबाट निम्नानुसारका पोशाक सम्वन्धी सामानहरु आपूर्तिको लागि सिलवन्दी बोलपत्र आव्हान गरिएको छ ।

निम्न :-

सि.नं.	सामानको नाम	परिमाण	बोलपत्र दस्तुर रु.	मान्य अवधी
१	डि.एम.एस.बुठ	२५,००० जोर	३,०००।-	९० दिन
२	उलन सर्ट कपडा	४८,००० मिटर	३,०००।-	९० दिन
३	उलन पाईन्ट कपडा	३३,००० मिटर	३,०००।-	९० दिन
४	टेरिकटन सर्ट कपडा	४८,००० मिटर	३,०००।-	९० दिन
५	टेरिकटन पाईन्ट कपडा	३३,००० मिटर	३,०००।-	९० दिन

२. बोलपत्रदाताहरुले बोलपत्र सम्बन्धी थप जानकारी लिन चाहेमा सशस्त्र प्रहरी वल प्रधान कार्यालय, प्रवन्ध शाखा हलचोक काठमाण्डौको फोनं.नं.४२८९७४९ र फ्याक्स नं.४२७५६८५, वेभसाईट सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेभसाईट www.ppmo.gov.np बाट बोलपत्र सम्बन्धी कागजात निरीक्षण गर्न सक्नेछन् ।

३. योग्य बोलपत्रदाताहरुले प्रथम पटक सूचना प्रकाशित भएको मितिदेखि ३० औं दिनको कार्यालय समय भित्र बोलपत्र सम्बन्धी कागजात सशस्त्र प्रहरी वल प्रधान कार्यालय प्रवन्ध शाखा हलचोक र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय त्रिपुरेश्वर, काठमाण्डौमा लिखित निवेदन दिई (उल्लेखित रकम फिर्ता नहुने गरी तिरी) खरिद गर्न सक्नेछन् ।

४. बोलपत्रसाथ बोलपत्र सुरक्षण वापत कम्तिमा बोलपत्रमा उल्लेख गरेको जम्मा मूल्य (मु.अ.कर सहित) को २.५% ले हुने रकम बराबरको मान्यता प्राप्त बाणिज्य बैंकबाट जारी भएको बोलपत्र जमानत (बिड बण्ड) संलग्न हुनु पर्नेछ र यसको मान्य अवधि बोलपत्रको मान्य हुने अवधि भन्दा ३० दिन बढीको हुनु पर्नेछ ।

५. बोलपत्रदाताले बोलपत्र सुरक्षण वापतको रकम नगदमा पेश गर्न चाहेमा यस कार्यालयको नेपाल राष्ट्र बैंक स्थीत धरौटी खाता नं.स.अ.१३१८६१।०६६ मा नगदै दाखिला गरी सो को सक्कलै भौचर बोलपत्रसाथ पेश गर्न पर्नेछ ।

६. सिलबन्दी बोलपत्र सम्बन्धी कागजात मिति २०६६।१०।२७ गते १२:०० बजे भित्र यस कार्यालयमा पेश गरी सक्नु पर्नेछ, सो म्याद पछि प्राप्त भएका सिलबन्दी बोलपत्र स्वीकार गरिने छैन ।

७. उपस्थित हुन चाहने बोलपत्रदाताका प्रतिनिधिहरुको रोहवरमा सशस्त्र प्रहरी वल प्रधान कार्यालयमा मिति २०६६।१०।२७ गते १४:०० वजे बोलपत्र खोलिनेछ । (बोलपत्रदाता तथा निजहरुको प्रतिनिधि उपस्थित नभएमा पनि बोलपत्र खोलिने कार्यमा बाधा पर्ने छैन ।)

८. बोलपत्र सम्बन्धी कागजात खरिद गर्ने, दाखिला गर्ने वा खोल्ने अन्तिम मितिका दिन सार्वजनिक विदा परेमा सो को भोलीपल्टलाई अन्तिम मिति मानी त्यस सम्बन्धी कार्य गरिने छ ।

९. खरिदकर्तालाई कुनै वा सबै बोलपत्रहरु कारण खुलाई वा नखुलाई, पूर्ण वा आंशिक रुपमा स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने अधिकार सुरक्षित रहनेछ ।

१०. सो देखि बाहेक अन्य कुराहरु सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावली तथा बोलपत्र कागजातमा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

<u>बोलपत्रदातालाई निर्देशन (Instruction to Bidders)</u>

१. **<u>बोलपत्रको क्षेत्रः-</u>**

क. बोलपत्र सम्बन्धि सूचनामा उल्लेख भए अनुसार यस कार्यालयको निमित्त (**<u>डि.एम.एस.बुठ)</u>** को आपूर्तिको लागि यो सूचना आव्हान गरिएको छ ।

ख. सम्पूर्ण बोलपत्र सम्बन्धी कागजात बोलपत्रदातालाई दिईएको निर्देशनहरु बमोजिम भरी सिलबन्दी गरी दाखिला गर्न पर्नेछ ।

२. **<u>रकमको स्रोत</u>** :-

बोलपत्रको सूचनामा उल्लेख भए अनुसार **<u>डि.एम.एस.बुठ</u>** आपूर्तिको लागत खर्च रकमको निमित्त नेपाल सरकारले बजेट विनियोजन गरेको छ ।

३. बोलपत्रसाथ फर्म/संस्था/कम्पनी दर्ता / ब्यवसाय दर्ता/मु.अ.कर दर्ता / स्थायी लेखा दर्ता प्रमाण-पत्र (प्यान दर्ता) को प्रतिलिपि, <u>आ.ब.०६५/०६६</u> को कर चुक्ता प्रमाण-पत्र र यसैसाथ संलग्न घोषणापत्रमा दस्तखत गरी पेश गर्न पर्नेछ । प्रतिलिपिहरु नोटरी पब्लिक ऐन अनुरुप प्रमाणित गराएको हुनु पर्नेछ ।

४. स्वदेशी उद्योगबाट सामान आपूर्ति हुने भएमा उत्पादीत सामानको उत्पादन अनुगमन यस कार्यालयबाट गरिने छ ।

५. डि.एम.एस.बुठ विदेशवाट आपुर्ति गरिने भएमा सम्बन्धित उत्पादक वा निर्माता कम्पनीको ISO Certificate, Company Profile, बार्षिक उत्पादन क्षमता खुल्ने कागजात संलग्न गरी **<u>बिदेशी मुद्रामा भन्सार तथा मु.अ.कर बाहेक CIP (Door Delivery) सशस्त्र प्रहरी बल प्रधान कार्यालयसम्मको मुल्य उल्लेख गर्न पर्नेछ ।</u>**

६. डि.एम.एस.बुठ नेपाली उत्पादक वा निर्माता कम्पनीहरुबाट आपूर्ति हुने भएमा उत्पादक कम्पनीको Company Profile, बार्षिक उत्पादन क्षमता खुल्ने कागजात र विगत ३ बर्ष देखि सम्बन्धित सामान आपूर्ति गरेको बिवरण संलग्न गरी **<u>मु.अ.कर बाहेकको मुल्य पेश गर्न पर्नेछ ।</u>**

७. कबोल दररेट अंक र अक्षरमा प्रष्ट उल्लेख गरी प्रति इकाई मूल्य खुलाई पेश गर्नु पर्नेछ । अंक र अक्षरमा फरक परेमा अक्षरमा लेखिएकोलाई मान्यता दिईनेछ ।

८. बोलपत्रमा आपूर्ति गर्ने सामानको मुल्य विदेशी मुद्रामा पेश भएमा बोलपत्र खोलिने दिनको विदेशी विनिमयदरलाई आधार मानी मुल्याङ्कन गरिने छ ।

९. बोलपत्रको मुल्याङ्कन र तुलना गर्दा मु.अ.कर बाहेकको कबोल अंक कायम गरी तुलना गरिने छ ।

१०. विदेशी कम्पनीले नेपाल स्थीत स्थानिय एजेन्ट मार्फत बोलपत्र दाखिला गरेमा बोलपत्र सम्बन्धी सम्पूर्ण दायित्व स्थानिय एजेन्टको नै हुनेछ ।

११. **डि.एम.एस.बुठको वारेन्टी अवधी आपूर्ति मितिले १ (एक) वर्षको हुनेछ ।**

१२. विदेशी निर्माता वा बिक्रेता कम्पनीले नेपाल भित्र Principal Company ले स्थानिय एजेन्ट नियूक्ति गरेको Original Authority Letter, Original Commission Letter, विगत ३ बर्ष देखि सम्बन्धित सामान आपूर्ति गरेको बिवरण, बार्षिक उत्पादन क्षमता, स्थानिय एजेन्टले पाउने Commission, मुद्राको किसिम र भुक्तानीको तरिका तथा अन्य कुनै शर्त सम्झौता गरेको भए सो समेत खुलेको र एजेन्ट हुन स्वीकार गरेको कागजात पेश गर्न पर्नेछ ।

१३. उत्पादन नमूनाः-

(क) सारभूतरुपमा प्रवाभग्राही न्यूनतम मुल्याङ्कित बोलपत्रदातासंग नियमानुसार करार सम्पन्न गरी सामान आपूर्ति गर्नु पूर्व आपूर्तिकर्ताले विदेशबाट आपूर्ति हुने सम्बन्धित सामानको Production Sample सहित ISO Standard प्राप्त अन्तराष्ट्रिय नमूना परिक्षण संस्थाहरु मध्येबाट यस कार्यालयले उपलब्ध गराएको प्राविधिक स्पेशिफिकेशन अनुरुप सम्बन्धित सामानको गुणस्तर निर्धारण भएको प्रमाणपत्र (Original Quality Test Report) समेत पेश गरी उत्पादन नमूना स्वीकृत प्रमाण पत्र जारी भए पश्चात मात्र उत्पादन तथा सामान आपूर्ति गर्न पर्नेछ ।

(ख) नेपाली उद्योगबाट आपूर्ति हुने सामानको आपूर्ति पूर्व Production Sample सहित ISO Standard प्राप्त अन्तराष्ट्रिय नमूना परिक्षण संस्थाहरु वा नेपाल गुणस्तर तथा नापतौल विभागबाट यस कार्यालयले उपलब्ध गराएको प्राविधिक स्पेशिफिकेशन अनुरुप सम्बन्धित सामानको गुणस्तर निर्धारण भएको प्रमाणपत्र (Original Quality Test Report) समेत पेश गरी उत्पादन नमूना स्वीकृत प्रमाण पत्र जारी भए पश्चात मात्र उत्पादन तथा सामान आपूर्ति गर्न पर्नेछ ।

१४. बोलपत्र कागजातमा उल्लेखित प्राविधिक स्पेशिफिकेशन र यस कार्यालयमा राखिएको नमूना अनुसारको रङ, प्याट्रन र गुणस्तरका सामानहरु आपूर्ति गर्ने दायित्व सम्बन्धित आपूर्तिकर्ताको हुनेछ ।

१५. योग्य बोलपत्रदाताः-

क. बोलपत्र आव्हानको सूचनामा उल्लेख भए अनुसार सम्पूर्ण योग्य बोलपत्रदाताहरुको लागि यो वोलपत्र खुला रहने छ ।

ख. यस बोलपत्र आव्हान अनुसार खरिद गरिने वस्तुको सम्बन्धमा प्रयोग गरिने स्पेशिफिकेशन र अन्य लिखतको तयारीका सम्बन्धमा यस कार्यालयलाई परामर्शदाताको सेवा प्रदान गर्ने कुनै पनि फर्म वा त्यससंग सम्बद्ध अन्य कुनै निकायसंग प्रत्यक्ष वा परोक्ष रुपमा विगतमा बोलपत्रदाता सम्बद्ध रहेको हुनु हुंदैन ।

ग. सरकारको स्वामित्व भएका प्रतिष्ठानहरु कानूनी तथा आर्थिक रुपमा स्वायत्त भएमा, तिनीहरु बाणिज्य कानून अन्तर्गत संचालित भएमा र यस कार्यालय उपर निर्भर नभएमा मात्र बोलपत्र प्रक्रियामा संलग्न हुन सक्नेछन् ।

घ. बोलपत्रदाता भ्रष्टाचार र जालसाजपूर्ण कार्यका कारण नेपाल सरकारबाट अयोग्य घोषित भएको हुनु हुदैन ।

१६. योग्य वस्तु र सेवाः-

क. करार अन्तर्गत आपूर्ति गरिने सम्पूर्ण वस्तु र सोसँग सम्बद्ध सेवाहरुको उत्पत्ति योग्य स्रोतका देशहरुमा भएको हुनु पर्नेछ र करार अन्तर्गत गरिने सम्पूर्ण खर्च त्यस्ता वस्तु र सेवामा मात्र सीमित रहनेछ ।

ख. वस्तु र सेवाको उत्पत्ति बोलपत्रदाताको राष्ट्रियता भन्दा अलग्गै रहेको हुन्छ ।

१७. <u>**बोलपत्रको खर्चः-**</u> बोलपत्रको तयारी र दाखिला गर्दा लाग्ने सम्पूर्ण खर्च वोलपत्रदाता स्वयंले व्यहोर्नु पर्नेछ र बोलपत्र प्रक्रियाको संचालन वा परिणाम जे जस्तो भए पनि यस कार्यालयले त्यस्तो खर्चको जिम्मेवारी वहन गर्ने छैन ।

१८. <u>**एउटा बोलपत्रदाताले एउटा मात्र बोलपत्र पेश गर्नुपर्नेः-**</u> एकजना बोलपत्रदाताले व्यक्तिगत रुपमा वा संयुक्त उपक्रमको साझेदारको रुपमा एउटा मात्र बोलपत्र पेश गर्नुपर्नेछ । एक भन्दा बढी बोलपत्र पेश गर्ने वा एक भन्दा बढी बोलपत्रमा संलग्न रहने बोलपत्रदाताको कारण सम्पूर्ण प्रस्तावहरु अयोग्य घोषित हुनेछन् ।

१९. <u>**संयुक्त उपक्रमबाट पेश भएको बोलपत्र :-**</u>बोलपत्र संबन्धी सूचनामा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक दुई वा दुई भन्दा बढी <u>फर्महरु साझेदार भई पेश गरेको बोलपत्रले देहायका शर्तहरु पूरा गरेको हुनुपर्नेछ :-</u>

(क) सबै साझेदारहरुलाई कानूनी रुपमा वन्धनकारी हुने गरी निजहरुले बोलपत्रमा सही छाप गरेको हुनुपर्नेछ;

(ख) करारका शर्त बमोजिम करारको कार्यान्वयनका लागि सम्पूर्ण साझेदारहरु संयुक्त र पृथक रुपमा उत्तरदायी हुनुपर्नेछ;

(ग) साझेदारहरुमध्ये एकजनाले मुख्य भई कुनै एक वा सबै साझेदारको लागि वा साझेदारका तर्फबाट दायित्व सिर्जना गर्न वा निर्देशन प्राप्त गर्न मनोनयन गरिएको हुनुपर्नेछ र यो अख्तियारीको प्रमाण स्वरुप सबै साझेदारहरुका कानूनी रुपमा अधिकार प्राप्त सही छापकर्ताहरुले सहीछाप गरेको वारेसनामा पेश गर्नुपर्नेछ,

(घ) भुक्तानी लगायत करार कार्यान्वयनका सम्पूर्ण कार्यहरु मुख्य भई काम गर्ने साझेदारसंग एकलौटी रुपमा गरिनेछ ।

२०. <u>**प्रत्याभूति दिलाउने :-**</u> सफल बोलपत्रदाताले करारमा तोकिएको समय भित्र करार बमोजिमको वस्तु आपूर्ति गर्ने क्षमता र चाहना राखेको छ भन्ने कुराको सन्तोषजनक प्रत्याभूति दिन पर्नेछ ।

२१. <u>**बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको विषयवस्तुः-**</u>

(क) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा आवश्यक परेको वस्तु, बोलपत्र सम्बन्धी कार्यविधी र करारका शर्तहरुको अतिरिक्त देहायका कागजातहरु संलग्न रहनेछन् :-

(१) बोलपत्र आह्वानको सूचना, (२) बोलपत्रदातालाई निर्देशन,
(३) करारका सामान्य शर्तहरु (४) करारका विशेष शर्तहरु
(५) आवश्यकताको सूची (६) प्राविधिक स्पेसिफिकेशन
(७) बोलपत्र फाराम र मूल्य सूची (८) करार फारम
(९) Manufacturer authority Letter Form,

(ख) निर्देशन फारम, शर्त, स्पेसिफिकेशन, लगायतका बोलपत्र सम्बन्धी कागजात बोलपत्रदाताले जाँच गर्नुपर्छ र बोलपत्र वा बोलपत्र सम्बन्धी कागजात अनुरुपका सम्पूर्ण सूचना पेश नभएमा वा सारभूत रुपमा प्रभावग्राही नभएको बोलपत्र दाखिला भएमा त्यस्तो बोलपत्र अस्वीकृत हुन सक्नेछ ।

२२. **बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको स्पष्टता:-** संभावित बोलपत्रदाताहरुले यस कार्यालयसंग लिखित रुपमा वा बोलपत्र सम्बन्धी सूचनामा उल्लेखित ठेगानामा दिइएको फ्याक्समा बोलपत्र सम्बन्धी थप जानकारी वा स्पष्टताका लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ । यस कार्यालयले बोलपत्र दाखिला गर्ने अन्तिम मिति भन्दा १५ (पन्ध्र) दिन अगावै माग भई आएका जानकारी वा स्पष्टताको अनुरोधलाई लिखित रुपमा वा फ्याक्सवाटै जवाफ दिईनेछ ।

२३. **बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा संशोधन:-**

क. यस कार्यालयले आफ्नै अगुवाइमा वा स्पष्टताका लागि कुनै सम्भावित बोलपत्रदाताको अनुरोधको सिलसिलामा जुनसुकै कारणले भए पनि बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति भन्दा अगावै कुनै पनि वखत थप कागजात जारी गरी बोलपत्र संबन्धी कागजातमा कुनै संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

ख. संशोधन बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको अभिन्न अङ्ग हुनेछ र बोलपत्र संबन्धी कागजात खरिद गर्ने सम्पूर्ण संभावित बोलपत्रदाताहरुलाई लिखित रुपमा वा फ्याक्सवाट सो सम्वन्धी जानकारी गराइनेछ ।

ग. बोलपत्रदातालाई बोलपत्र तयार पार्दा संशोधन उपर ध्यान दिन मनासिब समय उपलव्ध गराउनका लागि यस कार्यालयले बोलपत्र दाखिला गर्नुपर्ने अन्तिम दिन आफ्नो स्वविवेकमा म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

२४. **बोलपत्रको भाषा :-** बोलपत्रदाताले तयार पारेको बोलपत्र र बोलपत्रदाता तथा यस कार्यालय वीचमा बोलपत्रका सम्बन्धमा हुने सम्पूर्ण पत्राचारको भाषा नेपाली वा अंग्रेजी हुनेछ ।

२५. **बोलपत्रसाथ संलग्न हुन पर्ने कागजातहरु :-** बोलपत्रदाताले तयार पारेको बोलपत्रमा देहायका कागजातहरु संलग्न रहनु पर्दछ :-

(क) बोलपत्र फाराम र मूल्य सूची,

(ख) बोलपत्रदाता बोलपत्रका लागि योग्य छ र बोलपत्रदाताले आपूर्ति गर्ने **सामान** करार अन्तर्गत योग्य छन् भन्ने कुराको लिखित प्रमाण,

(ग) बोलपत्र स्वीकृत भएमा करारको पालना गर्न बोलपत्रदाता योग्य छ भन्ने कुराको लिखित प्रमाण,

(घ) बोलपत्रदाताले आपूर्ति गर्ने **सामान** र सेवा सक्कली, नयाँ उत्पादन गरिएका र बोलपत्र संबन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमका छन् भन्ने लिखित प्रमाण,

(ङ) बोलपत्र जमानत ।

२६. **बोलपत्र फाराम :-** बोलपत्रदाताले आपूर्ति गर्ने वस्तुको संक्षिप्त विवरण, उत्पत्तिको देश, परिमाण र मूल्य समेत खुलाई बोलपत्र फराम र उपयुक्त मूल्य सूची भरी दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

२७. **बोल कबोल मूल्य:-**

(क) बोलपत्रदाताले उपयुक्त मूल्य सूची र वस्तुको स्रोतको सूचि समेत खुलाई करार अन्तर्गत आपूर्ति गरिने वस्तुको मु.अ.कर बाहेकको इकाई मूल्य, जम्मा मूल्य, जम्मा बोलपत्र मूल्य र वस्तुको उत्पत्तिको संभावित देश समेत खुलाउन पर्नेछ ।

(ख) बोलपत्रदाताले बोल कवोल गरेको मूल्य करारको पालना नभएसम्मका लागि निश्चित र मान्य रहनेछ र कुनै पनि रकम हेरफेर हुन सक्ने छैन ।

(ग) बोलपत्रदाताले कुनै छूट दिन चाहेमा सो छूट निश्चित प्रतिशतमा उल्लेख गरिएको हुनु पर्दछ र परिमाण फरक पर्दैमा छूटको दर फरक पर्ने छैन र यो प्रत्येक इकाइ दरमा लागू हुनेछ ।

(घ) स्थानीय प्रतिनिधि राख्न इच्छुक वा राखिसकेको कुनै विदेशी बोलपत्रदाताले देहायका कुराहरु खुलाउनु पर्नेछ :-

(१) एजेण्ट /प्रतिनिधिको नाम र ठेगाना,

(२) एजेण्ट/प्रतिनिधिले उपलव्ध गराउने सेवाको प्रकार,

(३) एजेण्ट/प्रतिनिधिले कमिशन पाउने भए र भुक्तानीको कार्यविधिमा सहभागी हुने भए कमिशनको रकम,

(४) एजेण्ट/प्रतिनिधिसंग अन्य कुनै सम्झौता भएको भए सो सम्झौता,

(५) बोलपत्रदाताले अख्तियारी पत्र देहाय बमोजिम प्रमाणित गर्नुपर्नेछ : :-

"हाम्रो जानकारीमा आएसम्म र विश्वास भएसम्म हामीले माथि उल्लेख गरेको विवरण र जानकारी गराएका कुराहरु पूर्ण र सत्य छन् ।"

एजेण्ट नतोकिएको भएमा;-

(१) बोलपत्र आव्हान गरिएको जानकारीको स्रोत,

(२) बोलपत्रदाताको तर्फबाट बोलपत्र दाखिला गर्ने, बोलपत्र खोलेको बखत उपस्थित हुने र बोलपत्रका सम्बन्धमा गर्नुपर्ने अन्य कार्य गर्ने व्यक्ति/फर्म/कम्पनी वा संस्थालाई दिइएको पारिश्रमिक,

(३) बोलपत्रसाथ दाखिला गर्नुपर्ने बिदेशी मुद्रा विनिमय गरिएको प्रमाणको स्थानान्तरण वा हस्तान्तरण ,

(४) बिदेशी मुद्राको विनिमयको लागि कुनै नेपाली नागरिकको बैंक खाता प्रयोग गरिएको भएमा त्यस्तो व्यक्तिको नाम र ठेगाना खुलाउनु पर्नेछ । आफैले बिदेशी मुद्रा सटही गरेको भए मुद्रा सटहीको प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) विदेशी बोलपत्रदाताले आफ्नो बोलपत्रमा उपदफा २७ (घ) बमोजिमको जानकारी नदिएमा वा बोलपत्रको सम्बन्धमा स्थानीय एजेण्ट छैन भनी उल्लेख गरेकोमा पछि बोलपत्रदाताको स्थानीय एजेण्ट रहेको प्रमाणित भएमा वा बोलपत्रमा तोकिएको कमिशनको दर स्थानीय एजेण्टले पाएको दर भन्दा कम रहेको प्रमाणित भएमा त्यस्ता बोलपत्रदातालाई कालो सूचीमा राख्ने तर्फ कारवाही गरिनेछ ।

(च) समायोजन गर्न सकिने मूल्य बोल कवोल गरी पेश गरिएको बोलपत्रलाई अप्रभावग्राही बोलपत्र मानिनेछ र बोलपत्र अस्वीकृत गरिनेछ ।

२८. **बोलपत्रको मुद्रा :-** बोलपत्र नेपाली मुद्रामा वा अन्ये सटही सुविधा प्राप्त (Convertible Currence) मा उल्लेख गर्न पर्नेछ ।

२९. **बोलपत्रदाता र वस्तु तथा सेवाको ग्राह्यता कायम गर्ने कागजातः-**

(क) बोलपत्रदाताको बोलपत्र पेश गर्ने योग्यता र वस्तुको उत्पत्तिको देश योग्य देश हो भनी देखाउने कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ख) बोलपत्रको एक अंशको रुपमा करार अन्तर्गत आपूर्ति गर्न प्रस्ताव गरिएको डि.एम.एस.बुठ को बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको ग्राह्यता (Eligibility) कायम गर्ने कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

३०. **<u>करार पालन गर्ने बोलपत्रदाताको योग्यता कायम गर्ने कागजातः-</u>** बोलपत्र स्वीकृत भएमा करारको कार्यान्वयन गर्ने योग्यता बोलपत्रदातासंग रहेको <u>लिखित प्रमाणले यस कार्यालयलाई देहाय बमोजिम सन्तुष्ट पार्नुपर्छ :-</u>

(क) करार अन्तर्गतका **<u>वस्तु</u>** आपूर्ति गर्न प्रस्ताव गर्ने बोलपत्रदाताले कारखानाबाट निर्माण वा अन्य तवरले उत्पादन नगरेको तर त्यस्तो वस्तु नेपालमा आपूर्ति गर्न त्यस्तो वस्तुको निर्माणकर्ता वा उत्पादकले बोलपत्रदातालाई मात्र रीतपूर्वक अनुमति प्रदान गरेको कुरा,

(ख) **बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा तोकिए बमोजिम बोलपत्रदाताले विगत तीन बर्षमा त्यस्ता प्रकृतिका वस्तु, परिमाण र करार मूल्यमा सरकारी, प्रतिष्ठान वा निजी क्षेत्रका संस्थाहरुलाई आपूर्ति गरेको कुरा।**

(ग) बोलपत्र संबन्धी कागजातमा तोकिएका योग्यताका मापदण्डहरु बोलपत्रदाताले पूरा गरेको कुरा।

३१. **<u>आपूर्ति गरिने वस्तुहरु बोलपत्र सम्बन्धी कागजात बमोजिम रहेको कुरा कायम गर्ने कागजातहरु :-</u>**

(क) बोलपत्रदाताले बोलपत्रको एक अंशको रुपमा निजले करार अन्तर्गत उपलव्ध गराउन प्रस्ताव गरेको **<u>डि.एम.एस.बुठ</u>** बोलपत्र सम्बन्धी कागजात बमोजिम योग्य रहेको प्रमाणित गर्ने कागजात पेश गर्न पर्नेछ।

(ख) वस्तु र सेवा ग्राह्य छन् भन्ने लिखित प्रमाणको साथमा प्रस्ताव गरिएका वस्तुको उत्पत्तिको देशको मूल्य तालिकाको विवरण पत्रलाई वस्तु चलान हुदाँका वखत जारी गरिएको उत्पत्तिको प्रमाण पत्रद्वारा (Certificate of Origin) पुष्टि गरिएको हुनुपर्नेछ।

(ग) बोलपत्र संबन्धी कागजात अनुरुप नै वस्तु रहेको कुरा कायम गर्ने लिखित प्रमाण तथ्याङ्का रुपमा रहन सक्नेछन्

(घ) बोलपत्रदाताले वैकल्पिक गुणस्तर, व्राण्ड नाम, वा क्याटलग नम्बरको वस्तु बोलपत्रमा खुलाउन सक्नेछ। तर प्राविधिक स्पेसिफिकेशनमा नै विशेष रुपमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक यस्तो वस्तु प्राविधिक स्पेसिफिकेशनमा तोकिए बराबर वा सो भन्दा पनि उच्चस्तरका छन् भनी यस कार्यालय सन्तुष्ट हुन सक्ने देखाउनु पर्छ।

३२. **<u>बोलपत्रको जमानतः-</u>**

(क) बोलपत्रदाताले बोलपत्रकै एक अंशको रुपमा बोलपत्रको सुरक्षण वापत जम्मा बोल कवोल मूल्यको (मु.अ.कर सहित) दुई दशमलव पाँच (२.५%) प्रतिशतले हुने रकम नेपाली रुपैयामा दाखिल गर्नुपर्नेछ।

(ख) <u>बोलपत्र जमानत बोलपत्रमा उल्लेख भएकै मुद्रा अनुरुपको मुद्रामा हुन पर्नेछ र बोलपत्र</u> मान्य अवधि भन्दा तीस <u>(३०) दिन बढी अवधीको हुन पर्नेछ</u>। बोलपत्र सुरक्षण वापत अर्नेष्ट मनी, बैंक ड्राफ्ट वा नेपाल राष्ट्र वैकंले प्रति प्रत्याभूति गरेको ख्याती प्राप्त विदेशी बैंकले जारी गरेको बैंक जमानत वा नेपाल स्थित वाणिज्य बैंकहरुले जारी गरेको बोलपत्र सुरक्षण (विड वण्ड) को रुपमा यस कार्यालयलाई मान्य हुने ढाँचामा हुन पर्नेछ।

(ग) जमानत नभएको बोलपत्रलाई अप्रभावग्राही भएको कारण जनाइ अस्वीकृत गरिनेछ।

(घ) सफल बोलपत्रदातासंग करारमा सहीछाप भएको तीन (३) दिन भित्र अन्य बोलपत्रदाताहरुको बोलपत्र जमानत फिर्ता दिइनेछ।

(ङ) सफल बोलपत्रदाताको बोलपत्र जमानत करारमा सहीछाप भई कार्य सम्पादन जमानत दाखिला गरेपछि फिर्ता गरिनेछ।

(च) देहायका अबस्थामा बोलपत्र जमानत जफत हुनेछ -

(अ) बोलपत्रदाताले-

(१) बोलपत्रदाताले बोलपत्र मान्य हुने अवधि भित्र बोलपत्र फिर्ता लिएमा,

(२) त्रुटीहरु सच्याउन नमानेमा,

(आ) सफल बोलपत्रदाताको हकमा बोलपत्रदाताले म्यादभित्र :-

(१) करारमा सहीछाप नगरेमा, वा

(२) कार्य सम्पादन जमानत पेश नगरेमा ।

३३. बोलपत्र मान्य अवधिः- अपवादको रुपमा बोलपत्रको मान्य अवधि विस्तार गर्न बोलपत्रदाताको सहमति माग गरी वोलपत्रदातावाट सहमती प्राप्त भएमा सो को जवाफ लिखित रुपमा दिई बोलपत्र जमानतको अवधि पनि सोही अनुरुप बढाइनेछ ।

३४. बोलपत्रको ढाँचा र सहीछापः-

(क) बोलपत्रदाताले एक प्रति सक्कल बोलपत्र सहितको कागजात तयार गर्नु पर्नेछ, जसलाई बोलपत्र संबन्धी फाराम र मूल्य सूचिसंगै संलग्न गरी स्पष्ट रुपमा "सक्कल प्रति" भन्ने संकेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ । यसका अतिरिक्त सो को एक प्रति "प्रतिलिपी" भनी पेश गर्नुपर्नेछ । सक्कल प्रति र प्रतिलिपीमा कुनै फरक देखिन आएमा सक्कल प्रति मान्य हुनेछ ।

(ख) बोलपत्रको सक्कल प्रति तथा त्यसको प्रतिलिपीमा नउड्ने मसीले टाइप गरी वा लेखी बोलपत्रदाता वा बोलपत्रदाताको तर्फबाट रितपूर्वक अख्तियारी प्राप्त गरेको व्यक्तिले सहीछाप गरेको हुनुपर्छ । त्यसरी दिइएको अख्तियारी बोलपत्र साथै पेश गरेको लिखित वारेसनामा समेत पेश गर्न पर्नेछ । बोलपत्रका प्रत्येक पृष्ठमा अख्तियार प्राप्त व्यक्तिले छोटो सही गरेको हुनु पर्नेछ ।

(ग) वोलपत्रदाताले वोलपत्र फाराममा केरमेट, टिपेक्सको प्रयोग वा थप घट समेत गर्न पाईने छैन यदि कुनै ठाउंमा सच्याइएको भएमा आधिकारिक व्यक्तिले त्यस्ता प्रत्येक ठाउंमा सही छाप गरेको हुन पर्नेछ ।

३५. सिलवन्दी गर्ने र संकेत दिनेः-

(क) बोलपत्रदाताले बोलपत्रको सक्कल र त्यसको प्रतिलिपी अलग अलग खाममा राखी सिलवन्दी गर्ने र खामको बाहिर "सक्कल" र "प्रतिलिपी" भनी खुलाउनु पर्नेछ, त्यस्ता खामहरुलाई अर्को खाम भित्र राखी पुनः सिलवन्दी गर्नु पर्नेछ ।

(ख) भित्री र बाहिरी खाममा देहायका कुराहरु उल्लेख हुनुपर्नेछ :-

(१) बोलपत्र संबन्धी सूचनामा दिइएको ठेगानामा संबोधन गरिएको हुनु पर्नेछ ,

(२) बोलपत्र संबन्धी सूचनामा उल्लेख भए अनुसार टेरिकटन पाईन्ट कपडाको नाम लेख्ने र " *(मिति २०६६।१०।२७ गते १४:०० बजे* भन्दा पहिला नखोल्नु होला" भन्ने वाक्याशं उल्लेख गरेको हुनु पर्नेछ ।

(ग) तोकिएको म्याद भित्र दाखिला हुन नआएका वोलपत्रदाताहरुलाई फिर्ता गर्न वोलपत्र राखिएको वाहिरी खाममा वोलपत्रदाताको नाम र ठेगाना खुलाउन पर्नेछ ।

(घ) सिलवन्दी र संकेत नगरिएको बाहिरी खाम हराएमा वा समय नपुग्दै खोलिएमा यस कार्यालयले त्यसको दायित्व वहन गर्ने छैन ।

३६. **बोलपत्र दाखिल गर्ने अन्तिम मितिः-**

(क) वोलपत्रको सूचनामा तोकिएको स्थान मिति र समय भित्र वोलपत्र दाखिला गरी सक्नु पर्नेछ ।

(ख) यस कार्यालयले आफ्नो स्वविवेकमा बोलपत्र संबन्धी कागजातमा संशोधन गरी बोलपत्र दाखिला गर्ने म्याद थप गर्न सक्नेछ र थप गरिएको म्याद नै अन्तिम मिति कायम हुनेछ ।

३७. **ढिलो गरी प्राप्त बोलपत्रः-** बोलपत्र दाखिला गर्ने अन्तिम मिति भन्दा पछि प्राप्त हुन आउने कुनैपनि बोलपत्रलाई “ढिलो गरी प्राप्त बोलपत्र“ घोषणा गरी त्यस्तो बोलपत्र अस्वीकार गरी नखोली बोलपत्रदातालाई फिर्ता पठाइनेछ ।

३८. **बोलपत्र संशोधन र फिर्ताः-**

(क) बोलपत्र दाखिला पश्चात बोलपत्रदाताले बोलपत्रमा संशोधन गर्न वा फिर्ता लिन सक्नेछ, तर बोलपत्र दाखिला गर्न तोकिएको अन्तिम मिति भन्दा अगावै संशोधन वा प्रतिस्थापन वा फिर्ता लिन लिखित अनुरोध गर्नु पर्दछ ।

(ख) बोलपत्रदाताको संशोधन वा फिर्ताको सूचना तयार पारी, संकेत गरी चलानी गरिएको हुनुपर्छ र भित्री र बाहिरी खाममा रीतपूर्वक “फिर्ता” वा “संशोधन” भनी उल्लेख गर्न पर्नेछ ।

(ग) बोलपत्र दाखिला गर्ने म्याद समाप्त भए पश्चात संशोधन वा फिर्ता लिन पाईने छैन ।

(घ) बोलपत्र दाखिला गर्ने अन्तिम मिति र बोलपत्र मान्य हुने बीचको अवधिमा कुनै पनि बोलपत्र फिर्ता हुने छैन,सो अवधीमा फिर्ता लिएमा बोलपत्र जमानत जफत हुन सक्नेछ ।

(ङ) बोलपत्रदाताले बोलपत्रमा संशोधन पेश गरेर वा सुरुमा बोलपत्र दाखिला गर्दाकै अवस्थामा मात्र कुनै छुट दिन वा मूल्यमा कुनै संशोधन गर्न सक्नेछ ।

३९. **बोलपत्र खोल्नेः-**

(क) बोलपत्र संबन्धी सूचनामा उल्लेख भएको समय, मिति र स्थानमा उपस्थित हुन चाहने बोलपत्रदाताका प्रतिनिधिहरुको रोहवरमा बोलपत्र खोलिनेछ र उपस्थित बोलपत्रदाता वा निजका प्रतिनिधिहरुले **उपस्थित रजिष्ट्रर्ड पुस्तिकामा** सहीछाप गर्न पर्नेछ ।

(ख) वोलपत्र खोल्ने क्रममा सवैभन्दा पहिला “फिर्ता” लेखिएको खाम खोली उपस्थीत सवैलाई पढि सुनाइ सो को अभिलेख गरिनेछ र सिलवन्दी बोलपत्र भएको खाम नखोली बोलपत्रदातालाई फिर्ता दिइनेछ । बोलपत्र फिर्ता लिने सम्बन्धी सूचनासाथ अख्तियारीपत्र पेश भए पछि पढेर सुनाई सोको अभिलेख नगरिएसम्म कुनै पनि बोलपत्र फिर्ता गरिने छैन ।

(ग) “संशोधन” लेखिएको खाम खोली पढेर सुनाई सो को अभिलेख गरिनेछ, संशोधन सम्बन्धी सूचनाका साथ संशोधन अनुरोध गरिएको अख्तियारी पत्र हुन पर्ने र सो पढेर सुनाई अभिलेख गरे पश्चात मात्र संशोधन गरिने छ ।

(घ) वोलपत्र खोल्दाका वखत बोलपत्रदाताको नाम, बोलपत्रमा गरिएको संशोधन वा फिर्ता, बोलपत्र मूल्य, छूट, वैकल्पिक प्रस्ताव र आवश्यक बोलपत्र सुरक्षण पेश भए वा नभएको अन्य विस्तृत विवरण अभिलेख गरिनेछ । ढिलो गरी दाखिला हुन आएको बोलपत्र बाहेक अन्य बोलपत्र खोल्दाका वखत अस्वीकृत गरिने छैन र ढिलो आएका बोलपत्रको हकमा बोलपत्रदातालाई फिर्ता गरिनेछ ।

(ङ) बोलपत्रदाताको नाम, बोलपत्रको संशोधन, सट्टापट्टा वा फिर्ता, बोलपत्र मूल्य र कुनै छूट दिइने भए त्यसको विवरण, बोलपत्र सुरक्षण भए वा नभएको जस्ता र दाखिला गर्ने समय भन्दा पछी प्राप्त भएको भए सो कुरा समेत समावेश गरी निर्णय पुस्तिका तयार गरिने छ, सो निर्णय पुस्तिकामा बोलपत्रदाता वा निजका प्रतिनिधिहरु वा दुवैले रीतपूर्वक सहीछाप गर्नु पर्नेछ ।

४०. <u>बोलपत्रको स्पष्टताः-</u> यस कार्यालयले बोलपत्रको जाँच, मूल्याङ्कन र तुलना गर्ने प्रयोजनको लागि बोलपत्रदातालाई बोलपत्रका सम्बन्धमा स्पष्ट पार्न अनुरोध गर्न सक्नेछ। स्पष्ट गर्ने वारेको अनुरोध र जवाफ लिखित रुपमा हुनेछ र बोलपत्रको मूल्याङ्कनको क्रममा देखिएको गणितीय त्रुटी बाहेक बोलपत्रको मूल्य वा सारमा कुनै संशोधन वा फेरबदल गर्न अनुमति दिईने छैन।

४१. <u>बोलपत्रको जाँच र त्यसको प्रभावग्राह्यता निर्धारणः-</u>

(क) बोलपत्रदाताले योग्यताका आधारहरु पूरा गरेको छ वा छैन,

(ख) बोलपत्रमा रितपूर्वक सहीछाप भएको छ वा छैन,

(ग) बोलपत्रका साथ आवश्यक जमानत संलग्न गरिएको छ वा छैन,

(घ) बोलपत्र पूर्ण छ वा छैन, कुनै गणितीय त्रुटी भए वा नभएको हेरी बोलपत्र संबन्धी कागजातहरुमा तोकिएका आवश्यकता बमोजिम सारभूतरुपमा बोलपत्र प्रभावग्राही छ वा छैन भनी निर्क्यौल गरिनेछ।

१. अंक गणितीय भूलहरुलाई देहाय बमोजिम सुधार गरिनेछः (इकाई मूल्य र कुल मूल्य बीच फरक भएमा (जुन इकाई मूल्य र परिमाणको गुणन गरी निकाल्न सकिन्छ) इकाइ मूल्य कायम हुन्छ र कुल मूल्यलाई सच्याइनेछ। अंक र अक्षरमा फरक रहेमा अक्षरमा लेखिएको रकम मान्य हुनेछ। आपूर्तिकर्ताले भूल सुधार गर्न अस्वीकार गरेमा बोलपत्र अस्वीकृत गरी बोलपत्र जमानत जफत गर्न सकिनेछ।

२. विस्तृत मूल्याङ्कन गर्नु अघि हरेक बोलपत्र संबन्धी कागजात सारभूत रुपमा प्रभावग्राही छ वा छैन भनी अध्ययन गरिनेछ। सारभूत रुपमा प्रभावग्राही बोलपत्र भन्नाले कुनै महत्वपूर्ण फेर बदल नगरी बोलपत्र संबन्धी कागजातमा उल्लेखित शर्तहरुलाई पूरा गरेको बोलपत्रलाई मानिने छ।

३. यस कार्यालयले बोलपत्रमा रहेका तात्विक रुपमा फरक नपार्ने स-साना त्रुटी कमजोरीहरुलाई हटाउन सक्नेछ तर त्यसरी हटाईएको कुराले बोलपत्रदाताको वरियात क्रममा प्रतिकूल असर पार्ने छैन।

४. सारभूतरुपमा अप्रभावग्राही भनी अस्वीकृत बोलपत्रलाई पछि गएर बोलपत्रदाताले भूल सुधार गरेर वा नपुग भएका कुरा थप गरेको कारणबाट प्रभावग्राही बनाउन सकिने छैन।

४२. <u>प्रक्रिया गोप्य रहनेः-</u> बोलपत्र जाँच गर्ने, वर्गिकरण गर्ने, मूल्याङ्कन गर्ने, तुलना गर्ने, करार प्रदान गर्न प्रस्ताव गर्ने कार्य सम्बन्धी जानकारी सफल बोलपत्रदाताको छनौट नभएसम्म कुनै पनि बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधि वा त्यस्तो प्रक्रियासँग औपचारिक रुपमा सम्बन्धित नरहेको कुनै पनि व्यक्तिलाई दिइने छैन।

४३. <u>बोलपत्रको मूल्याङ्कन र तुलनाः-</u>

(क) सारभूत रुपमा प्रभावग्राही भनी निर्धारण गरिएका बोलपत्रहरुको मात्र मूल्याङ्कन र तुलना गरिनेछ।

(ख) बोलपत्रको मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्रको मूल्यका आधारमा गरिनेछ।

(ग) कुनै भेरिएशन वा विचलन वा बैकल्पिक प्रस्तावलाई स्वीकार गर्ने या नगर्ने अधिकार यस कार्यालयमा सुरक्षित रहनेछ। बोलपत्र संबन्धी कागजातले माग गरेको भन्दा बढी हुने गरी वा यस कार्यालयले नखोजेको लाभ दिने गरी पेश भएको वा अन्य भेरिएशन, विचलन र वैकल्पिक प्रस्तावलाई बोलपत्र मूल्याङ्कन गर्दा ध्यानमा राखिने छैन।

(घ) बोलपत्र संम्बन्धी कागजातमा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक बोलपत्रहरु बीचको तुलना मुख्य बोलपत्रहरु बीचमा मात्र हुनेछ।

४४. <u>आन्तरिक प्राथमिकता</u> :- विदेशी बस्तुहरु भन्दा स्वदेशमा उत्पादित माल बस्तुहरु <u>१०% सम्म</u> महंगो भएता पनि स्वदेशमा उत्पादित बस्तुहरु नै खरिद गरिने छ।

४५. **<u>स.प्र.वल प्र.का.संग सम्पर्कः-</u>**

(क) कुनैपनि बोलपत्रदाताले बोलपत्र खोलेदेखि करार (सम्झौता) सम्पन्न नहुँदासम्म बोलपत्रको कुनै कुराको सम्बन्धमा स.प्र.वल प्र.का.संग सम्पर्क गर्न सक्ने छैन, बोलपत्रदाताले स.प्र.वल प्र.का.को जानकारीमा कुनै थप कुरा ल्याउन चाहेमा निजले सो कार्य लिखित रुपमा गर्नुपर्नेछ ।

(ख) बोलपत्र मूल्याङ्कन, तुलना वा करार सम्पन्न गर्ने निर्णयमा बोलपत्रदाताले यस कार्यालयलाई कुनै पनि प्रकारको दवाव दिने प्रयत्न गरेमा त्यस्तो बोलपत्रदाताको बोलपत्र अस्वीकृत गर्न सकिनेछ ।

४६. **<u>बोलपत्र पछिको योग्यताः-</u>**

(क) सारभूत रुपमा प्रभावग्राही न्यूनतम मुल्याङ्कित बोलपत्रदाताले करारको पालना सन्तोषजनक रुपमा गर्न सक्छ वा सक्दैन भन्ने सम्बन्धमा योग्यता कायम गर्ने कागजात समेतलाई मध्यनजर राखी निर्णय गरिनेछ ।

(ख) यसरी निर्णय गर्दा बोलपत्रदाताको वित्तिय, प्राविधिक र उत्पादन क्षमतालाई ध्यानमा राखिनेछ । यस्तो निर्णय गर्दा बोलपत्रदाताको योग्यता सम्बन्धी बोलपत्रदाताले उपलव्ध गराएको लिखित प्रमाणलाई समेत आधार लिइनेछ ।

(ग) आफ्नो प्राविधिक तथा उत्पादन सम्बन्धी क्षमतालाई पुष्टि गर्ने बोलपत्रसाथ प्रस्ताव गरिएका वस्तुहरु बोलपत्र कागजातमा उल्लेख गरिए बमोजिम उत्पादनमा रहेका छन् र सन्तोषजनक रुपमा संचालन हुदै आएका छन् भन्ने लिखित प्रमाण पेश गर्नुपर्नेछ।

४७. **<u>करार दिईने आधारहरुः-</u>** सारभूत रुपमा प्रभावग्राही न्यूनतम वोल कवोल गर्ने वोलपत्रदाताले करार अनुसार सन्तोषजनक रुपमा काम गर्न सक्ने छ भन्ने निश्चित भई निर्णय भए पश्चात मात्र सम्झौता गरिनेछ ।

४८. **<u>करार गर्दाका वखत परिमाणमा थपघट गर्नसक्ने अधिकार :-</u>** सम्झौता गर्दाका वखत *<u>१५%</u>* सम्म इकाई मूल्य वा अन्य शर्तहरुमा कुनै परिवर्तन नगरी, शुरुमा आवश्यकताको सूचीमा तोकिएको वस्तुको परिमाणलाई थपघट गर्न पाउने अधिकार यस कार्यालयमा सुरक्षित रहनेछ ।

४९. **<u>कुनैपनि बोलपत्र स्वीकृत गर्ने वा कुनै वा सबै बोलपत्र अस्वीकृत गर्ने खरिदकर्ताको अधिकार :-</u>** करार सम्पन्न हुनुभन्दा पहिले कुनै पनि वखत करार स्वीकृत वा अस्वीकृत गरेको कारणवाट प्रभावित बोलपत्रदाता उपर कुनै दायित्व सृजना नहुने गरी वा प्रभावित बोलपत्रदाताहरुलाई जानकारी गराउनु पर्ने कुनै जिम्मेवारी विना कुनै बोलपत्र स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने र बोलपत्र सम्बन्धी प्रक्रिया नै रद्ध गर्ने सम्पूर्ण अधिकार यस कार्यालयमा रहनेछ ।

५०. **<u>करार गर्ने कुराको जानकारीः-</u>**

(क) बोलपत्रको मान्य अवधि समाप्त हुनुभन्दा पहिलेनै सफल बोलपत्रदातालाई लिखित रुपमा बोलपत्र स्वीकार गरिएको व्यहोराको पत्र र स्वीकार गरिनुका आधारहरु समेत खुलाई जानकारी दिई रजिष्ट्रि पत्र वा केवलद्वारा नै सोको सुनिश्चितता गरिनेछ ।

(ख) करार दिएको कुराको सूचना नै करारको माध्यम हुनेछ ।

(ग) सफल बोलपत्रदाताले करार सम्पादनको लागि कार्य सम्पादन जमानत पेश गरे पछि अन्य बोलपत्रदाताहरुको जमानत फुकुवा गरिनेछ ।

(घ) करारमा यस कार्यालय र सफल बोलपत्रदाता बीचका सम्पूर्ण सम्झौताहरु समावेश हुनेछन् ।

(ङ) असफल बोलपत्रदाताले आफ्नो बोलपत्र छनौट नहुनुको कारण यकिन गर्न चाहेमा सूचना प्राप्त भएको मितिले ३० (तीस) दिन भित्र असफल हुनाको कारणको जानकारी माग गरेमा निजलाई त्यस्तो जानकारी दिईने छ ।

५१. **कार्य सम्पादन जमानतः-**

(क) करार गर्ने सूचना प्राप्त भएको १५ (पन्ध्र) दिन भित्र सफल बोलपत्रदाताले करारका शर्त बमोजिम यस कार्यालयलाई मान्य हुने ढाचामा कार्य सम्पादन जमानत पेश गर्न पर्नेछ ।

(ख) सफल बोलपत्रदाताले शर्त पूरा गर्न नसकेमा करार रद्द गरी बोलपत्र जमानत जफत गर्न सकिने र त्यस्तो अवस्थामा सो पछीको न्यूनतम वोल अंकवालालाई बोलपत्र दिन वा नयां बोलपत्र आव्हान गर्न सकिने छ ।

५२. **करारमा सहीछापः-**

(क) करार गर्ने सूचना दिदाको वखत नै यस कार्यालयले सफल बोलपत्रदातालाई दुई पक्ष बीच हुने सबै सम्झौताहरु सम्बोधन गरी बोलपत्र संबन्धी कागजातमा दिइएको करारको फारम पठाईनेछ ।

(ख) करार सम्पन्न गर्ने वारेको पत्र जारी भएको १५ (पन्ध्र) दिन भित्र सफल बोलपत्रदाताले करारमा सहीछाप गरी मिति राखी करार फिर्ता पठाउन पर्नेछ ।

५३. **बोलपत्रदाताहरुको आचरण :-** बोलपत्रदाताले खरिद प्रक्रियाको कार्यान्वयन वा खरिद सम्झौतामा प्रभाव पार्ने नियतले देहायका कार्यहरु गर्नु वा गराउन हुदैन :-

(क) प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा कुनै अनुचित प्रलोभन दिन वा सो को प्रस्ताव गर्न,

(ख) तथ्य बंग्याई वा झुक्याई पेश गर्न,

(ग) भ्रष्टाचारजन्य वा जालसाजपूर्ण कार्य गर्न वा त्यस्तो कार्यमा संलग्न हुन,

(घ) अन्य प्रतिस्पर्धी बोलपत्रदाताहरुको सहभागीतामा हस्तक्षेप गर्न,

(ङ) खरिद कारवाहीमा संलग्न रहेको कुनै व्यक्तिको जीउ ज्यान वा सम्पत्ति नोक्सान गर्ने प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष धम्की दिने कार्य वा करकापजन्य कार्य गर्न,

(च) बोलपत्रदाताहरु बीच खरिद सम्बन्धी काम बाडँफाँड गर्ने वा बोलपत्रको मूल्य कृत्रिम वा अप्रतिस्पर्धी तरिकाले कायम गर्ने वा अन्य कुनै तरिकाले सार्वजनिक निकायलाई खुल्ला तथा स्वतन्त्र प्रतिस्पर्धाको लाभबाट बञ्चित गर्ने उद्देश्यले बोलपत्र पेश गर्नु भन्दा अघि वा पछि मिलोमतो गर्न वा गुटबन्दीमा संलग्न हुन,

(छ) बोलपत्र खोलेको समय देखि स्वीकृतिको सुचना नदिंदा सम्मको अवधिमा बोलपत्रका सम्बन्धमा प्रभाव पार्ने उद्देश्यले सार्वजनिक निकायसंग सम्पर्क गर्न वा बोलपत्रको परीक्षण र मूल्यांकनमा कुनै किसिमले प्रभाव पार्ने कार्य गर्न,

५४. **बोलपत्रदाताहरुलाई कालो सूचीमा राख्नेः-**

(क) यस करार अन्तर्गत यस कार्यालयको अन्य अधिकारमा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले कुनै बोलपत्रदातालाई निजले गरेको निम्न कार्यहरुको गम्भिरता हेरी तीन वर्षसम्म कालो सूचीमा राख्न सक्नेछ :-

(१) बोलपत्रदाताले आचरण विपरित कार्य गरेको प्रमाणित भएमा,

(२) सफल बोलपत्रदाता सम्झौता गर्न नआएमा,

(३) खरिद सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा सारभूत त्रुटी गरेको वा सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूतरुपमा पालना नगरेको वा खरिद सम्झौता वमोजिमको कार्य सो सम्झौता अनुसार गुणस्तरको नभएको कुरा पछी प्रमाणित भएमा । बोलपत्रदाता करारमा सहभागी हुनवाट अयोग्य हुनेगरी फौज्दारी कसूरमा अदालतवाट कसूरदार ठहरिएको भएमा,

(४) खरिद सम्झौतामा भाग लिन अयोग्य ठहरिने कुनै फौज्दारी कसुरमा अदालतवाट दोषी ठहरिएमा,

(५) योग्यता ढाटी वा झुक्याई खरिद सम्झौता गरेको कुरा प्रमाणित हुन आएमा,

(६) बोलपत्र संबन्धी कागजात वा यस निर्देशनमा उल्लेख भएका कुराहरुको वर्खेलाप कार्य गरेमा ।

(ख) नेपाल सरकार, सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट कालो सूचीमा राखी अयोग्य घोषित गरेको बोलपत्रदाता तोकेको अवधिसम्म खरिद कारवाहीमा भाग लिन अयोग्य हुनेछ ।

करारका सामान्य शर्तहरु (General Condition of Contract)

१. **गुणस्तर :-**

(क) यस करार अन्तर्गत आपूर्ति गरिने वस्तुको गुणस्तर प्राविधिक स्पेसिफिकेशनमा उल्लेख गरे अनुरुपको हुनपर्नेछ ।

(ख) करारमा प्रत्यक्ष रुपमा अन्यथा उल्लेख गरिएकोमा बाहेक दाखिला गरिने वा जाँच गरिने वस्तु वा सामाग्रीले पूरा गर्नुपर्ने गुणस्तरका सम्बन्धमा प्राविधिक स्पेसिफिकेशनमा उल्लेख गरिएको विशेष गुणस्तर संहितामा त्यस्तो स्पेसिफिकेशनको पछिल्लो र हाल बहाल रहेको संस्करण वा संशोधन लागू हुनेछ । त्यस्ता गुणस्तर र संहिता राष्ट्रियरुपका भएमा वा कुनै खास मुलुक वा क्षेत्रसंग सम्बन्धित भएमा गुणस्तर र तोकिएको संहितामा सारभूत रुपमा समान सुनिश्चत गर्ने गरी आधिकारिक गुणस्तर र संहिता स्वीकार्य हुनेछन् ।

२. **कार्य सम्पादन जमानत :-**

(क) करार गर्ने सूचना प्रदान गरेको १५ (पन्ध्र) दिन भित्र सफल बोलपत्रदाताले यस कार्यालयलाई विशेष शर्तमा तोकिए बमोजिमको रकमको कार्य सम्पादन जमानत दिनु पर्नेछ ।

(ख) कार्य सम्पादन जमानतको रकम करार अन्तर्गतका दायित्व आपूर्तिकर्ताले पूरा गर्न नसकेको अवस्था उत्पन्न हुने कुनैपनि हानी नोक्सानी वापत क्षतिपूर्तिको रुपमा असुल उपर गर्न सकिनेछ ।

(ग) कार्य सम्पादन जमानत करारको मुद्रामा वा खरिदकर्तालाई स्वीकार्य र स्वतन्त्र रुपमा विनिमय हुने परिवर्त्य मुद्रामा हुनुपर्ने वा देहायका मध्ये कुनै एक रुपमा हुनपर्नेछ -

(१) यस कार्यालयलाई स्वीकार्य हुने ख्याती प्राप्त बैंकले जारी गरेको बैंक जमानत (यस कार्यालयलाई स्वीकार्य हुने ढाँचामा),

(२) भुक्तानी दिन सकिने (गुड फर पेमेण्ट) भनी मान्यता प्राप्त क्यासियरले जारी गरेको वा प्रमाणित चेक ।

(घ) Special Condition of Contract मा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक करार अन्तर्गत आपूर्तिकर्ताले पूरा गर्नुपर्ने दायित्व र **कुनै वारेन्टी भए सो समेत पुरा गरेको तिस (३०) दिन भन्दा ढिला नहुने गरी आपूर्तिकर्ताको कार्य सम्पादन जमानत फुकुवा गरिनेछ ।**

३. **निरीक्षण र जाँच :-**

(क) आपूर्ति गरिने वस्तुहरु माग गरिए वमोजिम स्पेसिफिकेशन निश्चित गर्न यस कार्यालयको तर्फवाट थप शुल्क नव्यहोरिकन नै ती वस्तु निरीक्षण वा जाँच गर्न पाउने अधिकार हुनेछ । यस कार्यालयका प्रतिनिधीले के कस्तो निरीक्षण र जाँच कहाँ सञ्चालन गर्ने भन्ने कुरा Special Condition of Contract र प्राविधिक स्पेसिफिकेशनमा उल्लेख भए बमोजिम गरिनेछ । यस कार्यालयले आपूर्तिकर्तालाई यस प्रयोजनका लागि तोकिएका प्रतिनिधिहरुको वारेमा समयमै जानकारी दिनेछ ।

(ख) निरीक्षण र जाँच आपूर्तिकर्ताको वा निजको कटकेन्दारको भवन हाताभित्र दाखिल गर्ने ठाउंको कुनै विन्दूमा वा वस्तुको अन्तिम गन्तव्यको स्थानमा गर्न सकिनेछ । आपूर्तिकर्ता वा निजको कटकेन्दारको भवन हाताभित्र त्यसरी निरीक्षण र जाँच गरिएमा त्यसको लागि आवश्यक पर्ने उपयुक्त सुविधा र सहयोग स.प्र.वलको तर्फबाट थप कुनै शुल्क नव्यहोरिकन नै निरीक्षकलाई उपलव्ध गराईनेछ ।

(ग) निरीक्षण वा जाँच गरिएको कुनै वस्तु स्पेसिफिकेशन अनुरुप नभएमा स.प्र.वल.प्र.का.ले त्यस्तो बस्तु अस्वीकार गर्न सक्नेछ र आपूर्तिकर्ताले निःशुल्क रुपमा त्यस्तो अस्वीकृत वस्तु साटी दिनु पर्ने वा स्पेसिफिकेशनको शर्त पूरा गर्न आवश्यक वैकल्पिक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(घ) **उत्पत्तिको देशबाट वस्तु चलान हुनु अघि स.प्र.वल प्र.का.ले वस्तु निरीक्षण गरेको वा जाँच गरेको तथा पास गरेको कारणले मात्र नेपालमा वस्तु आई सकेपछि वस्तु निरीक्षण गर्ने, जाँच गर्ने र आवश्यक परे वस्तु अस्वीकार गर्ने अधिकारलाई सीमित तुल्याएको वा त्याग गरेको मानिने छैन ।**

(ङ) कुनै पनि कुराले आपूर्तिकर्तालाई यस करार अन्तर्गतको कुनै वारेन्टी वा अन्य दायित्ववाट मुक्त गर्नेछैन ।

४. <u>प्याक गर्ने :-</u>

(क) करारमा उल्लेख भए बमोजिम आपूर्तिकर्ताले वस्तु प्याक गर्दा वाटोदेखि गन्तव्यको स्थानसम्म नोक्सानी नहुने गरी वा वस्तुमा कुनै खराबी उत्पन्न नहुने गरी प्याक गर्नु पर्छ । प्याकिङ्ग वाटोमा लैजादा वा खुला ठाउँमा राख्दा वा जथाभावी रुपमा चलाइंदा वा अत्याधिक तापमा पर्दा वा नून र रासायनिक प्रतिक्रिया हुँदा समेत थेग्न र खप्न सक्ने हुन पर्नेछ , प्याकिङ्गको साधन र आकार तथा तौल निर्धारण गर्दा वस्तुको अन्तिम गन्तव्य विन्दूको दुर्गमता र बाटोमा पर्ने सबै स्थानमा जथाभावी चलाउने सुविधा नहुने तथ्यलाई समेत विचार गर्नु पर्दछ ।

(ख) प्याकिङ्ग भित्र र बाहिर प्याक गर्ने, संकेत गर्ने कागजातहरु राख्ने कार्य गर्दा करारमा प्रत्यक्ष रुपले उल्लेख गरे अनुरुपका विशेष शर्तहरुको कडाईका साथ पालना गरिनु पर्छ र Special Condition of Contract मा तोकिएका कुनै थप आवश्यकता र यस कार्यालयले कुनै निर्देशन दिएमा सो समेतलाई पालना गरिएको हुनुपर्नेछ ।

५. <u>सामान बुझाउने र कागजात :-</u> आपूर्तिकर्ताले वस्तु बुझाउदा आवश्यकताको सूचीमा तोकिएका शर्तहरु बमोजिम बुझाउनु पर्दछ । आपूर्तिकर्ताले दिनु पर्ने माल सामान चलान गर्दाको एवं अन्य आबश्यक कागजातहरु Special Condition of Contract मा तोकिए अनुसार प्रस्तुत गर्न पर्नेछ ।

६. <u>बीमा :-</u> करार अन्तर्गत आपूर्ति गरिने वस्तुहरुको उत्पादन गर्दा आईपर्ने वा प्राप्ति, ढुवानी, भण्डारण र सामान दाखिला गर्दाको अवस्थामा हुन सक्ने कुनै हानी नोक्सानी वा क्षति विरुद्ध पूर्णरुपमा र सजिलै परिवर्तन हुने मुद्रामा बीमा गराउन पर्नेछ ।

७. <u>ढुवानी :-</u> करार अन्तर्गत आपूर्तिकर्ताले सामान चलान भएको स्थानदेखि स.प्र.वल प्र.का.सम्म ढुवानीको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

८. <u>भुक्तानी :-</u>

(क) आपूर्तिकर्ताले भुक्तानीको लागि लिखित अनुरोधकासाथ आपूर्ति भएको वस्तुको वीजक र साधरण शर्त बमोजिम बुझाइएका कागजात र करार बमोजिम पूरा गर्नुपर्ने अन्य दायित्व समेत पूरा गरेको कुरा खुलाउन पर्नेछ ।

(ख) यस कार्यालयले विजक स्वीकृत गरेको मितिले ३० (तीस) दिन भित्र भुक्तानी गर्नेछ ।

(ग) करार अन्तरगत आपूर्तिकर्तालाई रकम भुक्तानी गर्दा बोलपत्रमा जुन मुद्रामा भुक्तानी माग गरिएकोछ, सोही मुद्रामा रकम भुक्तानी गरिनेछ ।

(घ) सम्पूर्ण भुक्तानीहरु विषेश शर्त बमोजिम साधरण शर्तमा तोकिएको मुद्रामा गरिनेछ ।

९. **मूल्य** :- यस करार अन्तर्गत आपूर्तिकर्ताले बुझाएको वस्तुको मूल्य बोलपत्रमा उल्लेख गरे भन्दा फरक पर्न हुनेछैन ।

१०. **करारको संशोधन** :- विषेश शर्तको अधीनमा रही दुवै पक्षले लिखित संशोधनमा सहीछाप गरेकोमा बाहेक करारका शर्तहरुमा कुनै हेरफेर वा परिवर्तन गरिने छैन ।

११. **जिम्मेवारी तोक्ने** :- आपूर्तिकर्ताले यस कार्यालयको पूर्व लिखित सहमति विना करार अन्तर्गत पालना गर्नुपर्ने दायित्व पूर्ण वा आंशिक रुपमा कसैलाई तोक्ने छैन ।

१२. **आपूर्तिकर्ताले कार्य सम्पादनमा ढिलाई गरेमा :-**

(क) आवश्यकताको सूचीमा तोकेको समय तालिका बमोजिम आपूर्तिकर्ताले वस्तु दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(ख) करार सम्पादन गर्ने क्रममा आपूर्तिकर्ता वा त्यसको कुनै कटकेन्दारले कुनै समस्याको सामना गर्नु परेको कारण समयमै वस्तु दाखिला गर्ने कार्यमा कठीनाई उत्पन्न हुने भएमा ढिलो हुनुको तथ्य र त्यसको कारण समेत लिखित रुपमा तुरन्त जानकारी दिनुपर्नेछ । आपूर्तिकर्ताको सूचना प्राप्त भएपछि परिस्थितिको मूल्याङ्कन गरी आफ्नो स्व-विवेकले तोकिएको क्षतिपूर्ति लिई वा नलिई करार सम्पन्न गर्ने समय आपूर्तिकर्तालाई थप गरिदिन सकिने छ र त्यस्तो अवस्थामा समय थप भएको कुरालाई करार संशोधन गरी स्वीकृति दिईने छ ।

१३. **काम नभएमा करार अन्त्य गर्ने :-**

(क) यस कार्यालयले करार उल्लघंन वापत प्राप्त हुने अन्य उपचारमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी आपूर्तिकर्तालाई करार बमोजिम काम नभएको लिखित सूचना दिई करार पूर्ण वा आंशिक रुपमा अन्त्य गर्न सक्नेछ ,

(१) आपूर्तिकर्ताले कुनै वा सबै वस्तु तोकिएको अवधिभित्र वा थप गरेको समय भित्र बुझाउन नसकेमा,

(२) आपूर्तिकर्ताले करार अन्तर्गतका अन्य कुनै दायित्व पूरा गर्न नसकेमा,

(३) खरिदकर्ताको विचारमा आपूर्तिकर्ताले करार प्रतिस्पर्धा गर्दा वा करार कार्यान्वयन गर्दा भ्रष्टाचार वा जालसाजीपूर्ण कार्यमा संलग्न रहेको देखिएमा ।

(ख) करारलाई पूर्ण वा आंशिक रुपमा अन्त्य गरेमा यस कार्यालयले उचित लागेको शर्तमा नबुझाइएको वस्तु जस्तै अन्य किसिमको वस्तु खरिद गर्न सक्नेछ र त्यस्ता वस्तु वा सेवा खरिद गर्दा बढी मूल्य लाग्ने भएमा त्यस्तो मूल्य आपूर्तिकर्ताले तिर्नुपर्नेछ । तर आपूर्तिकर्ताले करार अन्त्य नभएको हदसम्मको करारको पालना जारी राख्नु पर्नेछ ।

१४. **कावु बाहिरको परिस्थिति (Force Majeure Condition) :-**

(क) जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि काबु बाहिरको परिस्थिति उत्पन्न भई आपूर्तिकर्ताले सामान आपूर्ति गर्न ढिला गरेमा क्षतिपूर्ति तिर्न पर्ने छैन ।

(ख) "कावु बाहिरको परिस्थिति" भन्नाले आपूर्तिकर्ताको नियन्त्रण भन्दा बाहिरको र आपूर्तिकर्ताको गल्ती वा लापरवाहीका कारण उत्पन्न नभएको तथा पूर्वानुमान गर्न नसकिने घटनालाई सम्झनुपर्दछ । यस्ता घटनामा खरिदकर्ताको सार्वभौम क्षमतामा रहेका कुनै युद्ध वा क्रान्ति, आगजनी, बाढी, रोग प्रकोपको फैलावट, पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी सीमा र वस्तु ढुवानीमा लगाइएको नाकावन्दी जस्ता कुराहरु पर्दछन् । तर त्यस्ता घटना यी कुराहरुमा मात्र सीमित छैनन् ।

(ग) काबु बाहिरको परिस्थिति उत्पन्न भएमा आपूर्तिकर्ताले यस कार्यालयलाई त्यस्तो अवस्थाको बारेमा लिखित रुपमा जानकारी गराउन पर्नेछ । यस कार्यालयले लिखित रुपमा अन्यथा निर्देशन दिएकोमा बाहेक आपूर्तिकर्ताले मनासिव तवरले व्यवहारिक रुपमा करार अन्तर्गतका दायित्व पालना गरिरहनु पर्नेछ र काबु बाहिरको घटनाले नरोकेको कार्य गर्न सम्पूर्ण वैकल्पिक उपाएको खोजी गर्नु पर्नेछ ।

१५. **दामासाहीमा परेको कारण करारको समाप्ति :-** आपूर्तिकर्ता वैकं ठगी वा अन्य कुनै कारणले आर्थिक रुपमा टाट पल्टिएमा यस कार्यालयले लिखित सूचना दिई कुनै पनि बखत करार अन्त्य गर्न सक्नेछ । यस्तो अवस्थामा करार अन्त्य गरिएको कारणले आपूर्तिकर्तालाई कुनै क्षतिपूर्ति दिनु पर्नेछैन तर त्यसरी करार अन्त्य भएको कारणले यस कार्यालयको मुद्दा गर्न पाउने वा कानूनी उपचार गर्न पाउने अधिकारलाई सिमित गर्ने छैन ।

१६. **सुविधाको लागि समाप्ति**

(क) यस कार्यालयले आपूर्तिकर्तालाई लिखित सूचना दिई सुविधाको लागि कुनै पनि समय पूर्ण वा आंशिक रुपमा करार अन्त्य गर्न सक्नेछ । समाप्तिको सूचनामा त्यस्तो समाप्ति यस कार्यालयको सुविधाको लागि गरिएको हो, कुन हदसम्मको आपूर्तिकर्ताको कार्यसम्पादन अन्त्य भएको हो र कुन मितिदेखि लागु हुने हो सो कुरा समेत खुलाईने छ ।

(ख) आपूर्तिकर्ताले करार समाप्तिको सूचना पाएको ७ (सात) दिन भित्र चलान गर्न तयार भएका वस्तु यस कार्यालयले करारका शर्तहरु र मूल्य बमोजिम खरिद गर्नेछ । बाँकी वस्तुका हकमा निम्न कार्य गर्न वा गराउन सक्नेछः-

(१) करारका शर्त र मूल्य अनुसार सामानको अंश पूरा गर्न लगाई बुझाउन ल्याउने,

(२) बाँकी रहेका वस्तुलाई बदर गर्ने र आंशिक रुपमा पूरा भएका वस्तु सेवा र पहिले नै खरिद गरिएका सामाग्रीको लागि सहमति भए बमोजिमको मूल्य तिर्ने ।

१७. **विवादको समाधान**

(क) यस कार्यालय र आपूर्तिकर्ता बीचमा कुनैपनि विवाद वा मतभिन्नता भएमा दुवै पक्षले त्यस्तो विवाद वा मतभिन्नतालाई पारस्परिक सहमतीको आधारमा मैत्रीपूर्ण ढङ्गवाट समाधान गर्नु पर्नेछ ।

(ख) दुवै पक्षले त्यस्तो विवाद वा मतभिन्नता उत्पन्न भएको मितिले तीस दिन (३०) भित्र समाधान गर्न नसकेमा दुवै पक्षले विवादको संबन्धमा मध्यस्थता प्रारम्भ गर्ने आफ्नो मनसायको जानकारी अर्को पक्षलाई दिन सक्नेछ र त्यस्तो सूचना नदिइएसम्म मध्यस्थता प्रारम्भ गर्न सकिने छैन ।

(ग) मध्यस्थता प्रारम्भ गर्ने गरी सूचना दिइएको कुनै पनि विवाद वा मतभिन्नताका सम्बन्धमा अन्तिम निर्णय मध्यस्थताबाट हुनेछ । करार बमोजिम वस्तु बुझाउनु भन्दा अघि वा बुझाई सकेपछि मध्यस्थता प्रारम्भ गर्न सकिनेछ ।

(घ) मध्यस्थताको सम्बन्धमा यस लिखतमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि :-

(१) दुवै पक्षले अन्यथा सहमति गरेकोमा बाहेक करार अन्तर्गतका आ-आफ्ना दायित्वहरु पूरा गरिनै रहनेछन् ।

(२) यस कार्यालयले आपूर्तिकर्तालाई तिर्न बांकी रहेको कुनै रकम भए तिर्नेछ ।

१८. **लागू हुने भाषा** :- करार (Special Condition of Contract) मा तोकिएको भाषामा लेखिनेछ । जुन भाषामा करार लेखिएको छ, सोही बमोजिम व्याख्या गरिनेछ । करार सम्बन्धी सम्पूर्ण पत्राचार र करार सम्बन्धमा पक्षहरु बीच आदान-प्रदान भएका अन्य कागजातहरुको व्याख्या त्यसै भाषामा गरिनेछ ।

१९. **लागू हुने कानून :-** विशेष शर्तमा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक करारलाई नेपालको कानून बमोजिम व्याख्या गरिनेछ ।

२०. **सूचनाहरु**

(क) यस करार अनुसार एक पक्षले अर्को पक्षलाई दिने सूचना लिखित रुपमा वा फ्याक्सद्वारा र त्यसलाई लिखित रुपमा सुनिश्चित गरिने गरी पक्षको ठेगानामा पठाइनेछ ।

(ख) सूचना दिइएकोमा पक्षको ठेगाना पत्ता लाग्न नसकी बुझाउन नसकिएमा त्यस्तो सूचना सार्वजनिक सूचनाका रुपमा राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा प्रकाशन गरिनेछ र त्यसरी सूचना प्रकाशन भएपछि त्यस्तो सूचना सम्बन्धित पक्षलाई बुझाइएको मानिनेछ ।

(ग) सूचना बुझाइएको मिति वा सूचना लागू हुने मिति जुन पछि हुन्छ, सो मितिदेखि सूचना लागू हुनेछ ।

२१. **कर तथा महसूल** :- नेपाल बाहिर लगाइने सम्पूर्ण कर, महसूल, इजाजतपत्र दस्तुर र अन्य शुल्कको लागि विदेशी आपूर्तिकर्ता पूर्णरुपमा जिम्मेवार हुनेछ ।

२२. **यस कार्यालयको दायित्व :-** वस्तुको आपूर्ति र वहाल सेवा उपलव्ध गराउन आपूर्तिकर्ताले स्थानीय अधिकारीवाट अनुमतिपत्र, स्वीकृति ,पैठारी र अन्य इजाजत पत्र लिनुपर्ने भएमा र आपूर्तिकर्ताले चाहेमा यस कार्याालयले आपूर्तिकर्तालाई त्यस्ता शर्तहरु समयमै र सहज तवरले पूरा गर्न सम्पूर्ण सहयोग उपलव्ध गराईनेछ ।

२३. **समयावधि थप** :- करार पालनाको सिलसिलामा समयमै वस्तु दाखिला गर्ने वा संम्बन्धित सेवा पूरा गर्ने कार्यमा ढिलाइ हुने अबस्था आपूर्तिकर्ता वा यसको कटकेन्दारले सामना गर्नु परेमा आपूर्तिकर्ताले तुरुन्तै यस कार्यालयलाई लिखित रुपमा त्यसरी हुने ढिलाई, ढिलाई कायम रहन सक्ने संभावित समयावधि र यसको कारण समेतको जानकारी दिन पर्नेछ । आपूर्तिकर्ताको सूचना प्राप्त भएपछि यथाशीघ्र परिस्थितिको मूल्याङ्कन गरी आफ्नो स्वविवेकमा आपूर्तिकर्ताको पालनाको समयावधि थप गरिदिन सक्नेछ र त्यस्तो अवस्थामा पक्षहरुले करारको संशोधन गरी समयावधि थप गर्न स्वीकृत गर्नेछन् ।

करारका बिशेष शर्तहरु (Special Conditions of Contract)

१. **कार्य सम्पादन जमानत**

(क) कार्य सम्पादन जमानतको रकम करार मूल्यको मु.अ.कर सहितको रकमले हुने ५ प्रतिशत रकम हुन पर्नेछ ।

(ख) **कार्य सम्पादन जमानतको मान्य अवधि वस्तु अन्तिम रुपमा दाखिला गरेको, कार्य सम्पन्न गरेको, तथा आपूर्तिकर्तालाई अन्तिम स्वीकृतिको प्रमाणपत्र दिएको मिति पछि एक वर्षसम्म रहनेछ ।** वस्तु बुझाए पछि र स्वीकार गरी लिए पश्चात कार्य सम्पादन जमानतको रकमलाई आपूर्तिकर्ताको वारेन्टी दायित्वलाई समेट्नका लागि करार मूल्यको २ (दुई) प्रतिशत कायम गरी घटाइनेछ । आपूर्तिकर्ताले तत्कालै मान्य अवधि सुहाउंदो तवरवाट बढाई आपूर्ति गरिएको वस्तुको वारेन्टी अवधि समाप्त नहुंदासम्म म्याद थप गर्न पर्नेछ ।

२. **निरीक्षण र जाँच :-** खरिद कार्यको आवश्यक निरीक्षण र जाँच स.प्र.बल प्र.का. हलचोक काठमाण्डौमा हुनेछ ।

३. **प्याकिङ्ग गर्ने**

(क) वस्तु प्याक तथा मार्किङ्ग गर्दा आवश्यक पर्ने थप कुराहरु देहाय बमोजिम रहेका छन्:-

(१) आपूर्ति गरिने सामानहरु बाटामा कसैले झिक्न नसक्ने, चिसो, ओस नलाग्ने र सामान नबिग्रने गरी प्याकिङ्ग गरेको हुनु पर्नेछ ।

४. **चलान गर्ने र सोका कागजात**

(क) **विदेशबाट आपूर्ति गरिएका वस्तुको लागि :-** वस्तु चलान भएपछि आपूर्तिकर्ताले यस कार्यालय र बीमा कम्पनीलाई फ्याक्स मार्फत करार नम्बर, वस्तुको विवरण, परिमाण, जहाज, बील अफ लोडिङ्गको नम्बर र मिति, वस्तु चलान भएको बन्दरगाह, चलान भएको मिति, वस्तु ओरालिने वन्दरगाह लगायत चलानी सम्बन्धी विस्तृत विवरणको जानकारी दिनेछ । आपूर्तिकर्ताले देहायका कागजातहरु खरिदकर्तालाई हुलाकबाट पठाइ सो को एक प्रति बीमा कम्पनीलाई पनि पठाउनेछ :-

- वस्तुको विवरण, परिमाण, इकाइ मूल्य र जम्मा रकम देखाउने आपूर्तिकर्ताको बीजक पत्रका प्रतिहरु (Commercial invoice)
- नेगोसिएवल वील अफ ल्याडिङ्गको सक्कल प्रति २ थान र प्रतिलिपी २ थान "भाडा पहिले नै भुक्तान भइसकेको" भन्ने लेखिएको हुनु पर्ने र नननेगोसिएवल वील अफ ल्याडिङ्गका सक्कल तथा प्रतिहरु (Bill of ladding)
- हरेक प्याकेट भित्र रहेको वस्तुको विवरण सहितको प्याकिङ्ग सूची (Packing List)
- बीमा प्रमाणपत्र (Insurance Certificate)
- उत्पादक वा आपूर्तिकर्ताको वारेन्टीको प्रमाण पत्र (Warranty Certificate)
- नियूक्ति गरिएको निरीक्षण निकायवाट जारी भएको निरीक्षण प्रतिवेदन र आपूर्तिकर्ताको कारखाना निरीक्षण प्रतिवेदन (Quality Approval Certificate)
- उत्पत्तिको प्रमाणपत्र (Certificate of Origin)

कागजातहरु बस्तु बन्दरगाह वा आगमनस्थलमा पुग्नु भन्दा कम्तिमा एक हप्ता अगाडि नै यस कार्यालयले प्राप्त गरेको हुनु पर्दछ र प्राप्त नभएमा सो कारणवाट हुने खर्चका लागि आपूर्तिकर्ता जिम्मेवार हुनेछ ।

(ख) **<u>नेपालबाटै उपलव्ध गराइने वस्तुका लागि :-</u>** ढुवानीकर्तालाई वस्तु जिम्मा दिई सकेपछि आपूर्तिकर्ताले यस कार्यालयलाई सूचना गरी देहायका कागजातहरु हुलाकवाट पठाउनेछ-

(१) वस्तुको विवरण, परिमाण, इकाई मूल्य र जम्मा रकम देखाउने आपूर्तिकर्ताको बीजक पत्रका प्रतिहरु,

(२) दाखिला गर्ने ब्यहोरा, ट्रक रिसिप्ट,

(३) उत्पादक वा आपूर्तिकर्ताको वारेन्टीको प्रमाण पत्र,

(४) उत्पत्तिको प्रमाणपत्र ।

कागजातहरु बस्तु आई पुग्नु भन्दा कम्तिमा पनि एक हप्ता अगाडि नै यस कार्यालयलाई प्राप्त भएको हुनु पर्नेछ र प्राप्त नभएमा सो कारणवाट हुने खर्चका लागि आपूर्तिकर्ता जिम्मेवार हुनेछ ।

५. **<u>बीमा :-</u>** बीमा युद्ध र हड्तालको जोखिम समेत रक्षावरण गर्ने गरी गोदामदेखि गोदाम सम्मको “सम्पूर्ण जोखिमको आधारमा” CIP (Door Delivery) मूल्यको ११० प्रतिशत बराबरको रकम हुनेछ ।

६. **<u>वारेन्टी</u>**

(क) आंशिक हेरफेर भएको अवस्थामा वारेन्टीको अवधि वस्तु स्वीकार गरिए पछिको १२ महीनाको हुनेछ । आपूर्तिकर्ताले यसका अतिरिक्त करारमा उल्लेख भए बमोजिम कार्य सम्पादनको प्रत्याभूति गर्नेछ । आपूर्तिकर्ताकै कारणले प्रत्याभूति पूर्ण वा आंशिक रुपमा प्राप्त हुन नसकेमा आपूर्तिकर्ताले आफ्नो स्वविवेकमा देहायको कुनै काम गर्नेछ :

(अ) करारमा तोकिएको करार दायित्व पूरा गर्न आफ्नै खर्चमा आवश्यक परे बमोजिम वस्तुमा आवश्यक परिवर्तन, सुधार, थप वा सो को कुनै अंश पूरा गर्नेछ ।

(आ) करार प्रत्याभूति पूरा गर्न नसकेको कारणले यस कार्यालयलाई पहिले निर्धारण गरिएको रकम क्षतिपूर्ति दिनेछ । त्यस्तो क्षतिपूर्तिको दर प्रति दिन ०.०५ प्रतिशत (शून्य दशमलव शून्य पाँच प्रतिशत) हुनेछ ।

(ख) वारेन्टी अवधिमा त्रुटी सच्याउने अवधि खास वस्तुको वुझाउने सूचीको ५०% अवधि)

७. **<u>भुक्तानी</u>** :- यस करार अन्तर्गत आपूर्तिकर्तालाई गर्नुपर्ने भुक्तानीको तरिका र शर्त देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) विदेशवाट आपूर्ति गरिएका वस्तुको भुक्तानीः **<u>बोलपत्रमा उल्लेख भएको मुद्रामा देहाय बमोजिम गरिनेछ :-</u>**

(अ) **<u>प्रतीतपत्र :</u>** करार सहीछाप भएको ३० तीस) दिन भित्र प्रतीत पत्र खोलिनेछ ।

(आ) **<u>वस्तु चलान भई आवश्यक कागजात पेश गरेपछि पठाइएका वस्तुको करार मूल्यको ८० प्रतिशत रकम आपूर्तिकर्ताको देशमा रहेको बैंकमा निजले</u>** पाउने गरी खोलिएको अपरिवर्तनीय प्रतितपत्रको माध्यमबाट भुक्तानी गरिनेछ ।

(ई) करार मूल्यको २० (बीस) प्रतिशत रकम पठाईएको वस्तु प्राप्त भएको ३० (तीस) दिन भित्र दावी पेश गरेमा यस कार्यालयले सो दावी समर्थन गरी स्वीकृति प्रमाणपत्र जारी गरेपछि भुक्तानी गरिनेछ ।

(ख) नेपाल भित्रवाट नै आपूर्ति गरिएका वस्तु तथा सेवाको भुक्तानी नेपाली मुद्रामा देहाय बमोजिम गरिनेछः-

(अ) <u>प्रतीतपत्रः</u> करारमा सहीछाप भएको ३० (तीस) दिन भित्र प्रतीतपत्र खोलिनेछ ।

(आ) **वस्तु बुझाउदा:** करार मूल्यको असी (८०) प्रतिशत वस्तु प्राप्त भई कागजात पेश गरेपछि भुक्तानी गरिनेछ ।

(ई) **स्वीकृति दिंदा:** करार मूल्यको बाँकी रहेको २० (बीस) प्रतिशत वस्तु बुझाई खरिदकर्ताले स्वीकृतिको प्रमाण-पत्र जारी गरेको ३० (तीस) दिन भित्र आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी गरिनेछ ।

(ग) आपूर्तिकर्ताले देहायका कागजात पेश गरेपछि भुक्तानी गरिनेछ :-

(अ) माथि उल्लेख भए बमोजिम प्रतितपत्र खोलिएको भएमा: खरिदकर्तालाई औपचारिक अनुरोध पत्र प्राप्त भएपछि

(आ) माथि उल्लेखित किस्ताका हकमा : उल्लेखित तथा सूचीकृत सम्पूर्ण कागजात पेश गरेपछि

(ई) माथि उल्लेखित अन्तिम किस्ताका हकमा : यस कार्यालयवाट आपूर्तिकर्ताले आपूर्ति गरेका सम्पूर्ण वस्तु स्वीकार गरेको छ भन्ने प्रमाणपत्र पेश भएपछि कार्य सम्पादन जमानतको फुकुवा गर्नका लागि खरिदकर्ताले बस्तुको वारेण्टी वा जमानत अन्तर्गत सम्पूर्ण दायित्व पूरा गरेको छ भनी आपूर्तिकर्ताले दिएको पत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।

८. **मूल्य :-**

(क) कुनै परिवर्त्य मुद्राको विनिमय दरमा परिवर्तन भएको कारणले करार मूल्यमा परिवर्तन भएकोमा खरिदकर्ताले त्यसलाई स्वीकार गर्ने छैन ।

(ख) कुनै परिवर्त्य मुद्राको सटही नेपाली मुद्रामा गर्नु परेमा नेपाल राष्ट्र बैंकद्वारा तोकिएको बिक्री दर बमोजिमका आधारमा गरिनेछ ।

९. **पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति (लिक्वीडेटेड ड्यामेज) :-** करारको पालनामा ढिलाई भए वापत पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति प्रति दिन करार मूल्यको ०.०५ प्रतिशतका दरले बढीमा करार मूल्यको १० (दश) प्रतिशत सम्म कट्टा हुन सक्नेछ ।

१०. **विवादको समाधान :-** मध्यस्थता कार्यविधि:

(क) यस कार्यालय र आपूर्तिकर्ता बीच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा आपूर्तिकर्ता नेपाली नागरिक रहेको अवस्थामा नेपाल मध्यस्थता परिषद्‌को नियम बमोजिम विवाद समाधान गर्न मध्यस्थता समक्ष पठाइनेछ ।

(ख) यस कार्यालय र कुनै विदेशी आपूर्तिकर्ताका बीच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा सो विवाद अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार कानून संबन्धी संयुक्त राष्ट्रसंघीय आयोग (अनसिट्रल) को मध्यस्थता संबन्धी नियम बमोजिम मध्यस्थताबाट समाधान गरिनेछ ।

११. **करारमा लागू हुने भाषा :** करारमा लागू हुने भाषा नेपाली वा अंग्रेजी हुनेछ ।

१२. **करारमा लागू हुने कानून:-** करारमा लागू हुने कानून नेपाल कानून हुनेछ ।

१३. **कर तथा महसूल:-**

(क) नेपाल बाहिर लगाईने सम्पूर्ण कर, महशुल, ईजाजत दस्तुर र अन्य शुल्कको लागि बिदेशी आपूर्तिकर्ता पूर्ण रुपमा जिम्मेवार हुनेछ ।

(ख) स्थानीय आपूर्तिकर्ताले करार बमोजिमका वस्तु नबुझाएसम्मका लागि सम्पूर्ण कर, महशुल, इजाजतपत्र दस्तुर इत्यादि तिर्न जिम्मेवार हुनेछ ।

आवश्यकताको सूची :-

सि.नं.	बिवरण	परिमाण	दाखिला गर्ने सूची *(दाखिला गर्ने समय)*
१.	*डि.एम.एस.बुठ*	*२५,००० जोर*	*विदेशबाट आयात गर्दाको हकमा प्रतित पत्र खोलेको मितिले १२० दिन वा स्वदेशी उत्पादनको हकमा सम्झौता भएको मितिले १२० दिन भित्र यस कार्यालयमा दाखिला गरिसक्नु पर्नेछ ।*

<u>बोलपत्र फाराम तथा मूल्य सूची</u>

मिति ....
करार पहिचान नं. ....

खरिदकर्ताको नाम :-श्री सशस्त्र प्रहरी वल प्रधान कार्यालय,
ठेगाना :- हलचोक काठमाण्डौ ।

महोदय,

हामी तल सहीछाप गर्ने व्यक्तिहरुले बोलपत्र संबन्धी कागजातहरु र थप कागजात सहित प्राप्त भएको जनाउ दिदै तिनीहरुको परीक्षण गरी बोलपत्र संबन्धी कागजात अनुरुपको रकममा (जम्मा मूल्य .... अक्षरमा............................... .... वा यस बोलपत्रको एक अंशको रुपमा राखिएको यसैसाथ संलग्न मूल्य सूची बमोजिम सुनिश्चित गरिने रकम लिई ....को आपूर्ति गर्ने र दाखिला गर्ने प्रस्ताव गरेका छौं । यदि हाम्रो बोलपत्र स्वीकार गरिएमा आवश्यकताको सूचीमा तोकिएको दाखिला गर्ने सूची बमोजिम वस्तु र सेवा दाखिला गर्ने कुराको कबूल गर्दछौं ।

हाम्रो बोलपत्र स्वीकार भएमा त्यस कार्यालयले तोकेको ढाँचामा करारको पालनाको निमित्त करार मूल्यको ५ (पाँच) प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबरको कार्य सम्पादन जमानत स.प्र.वल प्र.का.लाई भुक्तानी हुने गरी दिने कुरा मञ्जूर गर्दछौ ।

हामी यो बोलपत्र पेश गर्ने आखिरी दिन देखि ९० दिनसम्म पालना गर्न सहमत छौ , सो अवधि कायम रहेसम्म यो लिखत हामीलाई वाध्यकारी हुनेछ र सो अवधि समाप्त हुनु अघि सम्म स्वीकार्य रहनेछ ।

हामीलाई करार प्राप्त भएमा यस बोलपत्र सम्बन्धी एजेण्टलाई र करारको सम्पादनका लागि भुक्तानी गरिनु पर्ने कमीशन वा परिश्रमिक रकम देहाय बमोजिम हुनेछ:

<u>एजेण्टको. नाम र ठेगाना</u>	<u>रकम र मुद्रा</u>	<u>कमीशन वा पारिश्रमिकको प्रयोजन</u>
....	....	....
....	....	....

(यदि छैन भने “छैन”) लेख्ने

औपचारिक करार तयार भई कार्यान्वयन नभएसम्मका लागि यो वोलपत्र मूल्य, ताहांको लिखित स्वीकृति र करार दिने सूचना हाम्रो लागि बन्धनकारी करार हुनेछ ।

तपाईले प्राप्त गर्ने न्यूनतम मूल्यको वा अन्य मूल्यको वोलपत्र स्वीकार गर्न तपाई बाध्य हुनुहुन्न भन्ने हामीले बुझेका छौं ।

बोलपत्र संबन्धी कागजातको वोलपत्रदातालाई निर्देशनमा उल्लेख भए बमोजिम ग्राह्यता सम्बन्धी शर्तहरु हामीले पूरा गरेका छौ भनी हामी प्रमाणित/सुनिश्चित गर्दछौं ।

आज ....महिनाको ....गते दिन सम्पन्न

<u>दस्तखत :</u>-
....को हैसियतमा
....को तर्फवाट वोलपत्रमा सहीछाप गर्न अधिकार प्राप्त...

प्राविधिक स्पेशिफिकेशन :-

(१) मेटल आईलेट :- ९ वटा प्रति साईड
(२) ईनरसोल :- फाईब्रस,
(३) आउटरसोल :- रबर,
(४) लेस :- नाईलन,
(५) कलर :- कालो,
(६) विभिन्न थरीका छाला तथा एडेसिभ प्रयोग भएको,
(७) बुठ जुत्ताको टो लोड ३६ के.जि.एफ. घटीमा र हिल लोड ४७ के.जि.एफ.घटीमा रहेको,
(८) फ्लेक्सिङ साईकल ७५,००० सम्ममा सोलमा क्रेक नदेखिने ।

यस कार्यालयको आवश्यकता र माग अनुसार आपूर्ति गर्ने बुठका साईजहरु नं.५, ६, ७, ८ र ९ को हुनुपर्नेछ । (साईज अनुसारको परिमाण करार सम्पन्न भए पश्चात उपलब्ध गराईनेछ)

बोलपत्र फाराम

सि.नं.	बिवरण	परिमाण	प्रति इकाई मुल्य	जम्मा मुल्य अंकमा	जम्मा मुल्य अक्षरमा	कैफियत
१	डि.एम.एस.बुठ	२५,००० जोर				

१. विदेशी मुद्रामा दररेट उल्लेख गर्ने बोलपत्रदाताहरुले भन्सार तथा मु.अ.कर बाहेक CIP Kathmandu (Door Delivery) दररेट पेश गर्न पर्ने छ र नेपाली रुपैंयामा दररेट पेश गर्ने बोलपत्रदाताहरुले मु.अ.कर बाहेकको दररेट पेश गर्न पर्ने छ ।

द्रष्टव्यः इकाइ मूल्य र जम्मा मूल्यमा फरक परेमा इकाइ मूल्यलाई आधार मानिने छ ।

बोलपत्रदाताको सहीछाप :-
फर्म वा कम्पनीको नाम :-
ठेगाना :-
फोन नं. :-

करार फारम

आज मिति २०६६ साल .... महिना .... गतेका दिन नेपाल सरकार, गृह मन्त्रालय, सशस्त्र प्रहरी वल प्रधान कार्यालय, हलचोक काठमाण्डौ र श्री ....का प्रो./प्रतिनिधि .... वीच सम्पन्न सम्झौता,

सशस्त्र प्रहरी बलले डि.एम.एस.बुठ २५,००० जोरको बोलपत्र आह्वान गरेकोमा ती बुठहरुको भन्सार तथा मु.अ.कर वाहेक .... (करार मूल्य) वरावरको आपूर्तिकर्ताको बोलपत्र स.प्र.वल प्र.का.ले स्वीकार गरेकाले,

देहाय बमोजिम हुनेगरी संझौता गरिएको छ :-

१. यस संझौतामा प्रयोग भएका शव्द तथा अभिव्यक्तिहरुको अर्थ करारका शर्तहरुमा दिइए बमोजिम नै हुनेछ ।

२. देहायका कागजातहरु यस संझौताको अभिन्न अंगको रुपमा रहेने छन र तिनीहरुलाई सोही बमोजिम नै हुनेगरी प्रयोग गरिएको छः-

(क) करार संझौता
(ख) बोलपत्रदाताले पेश गरेको बोलपत्र फारम, मूल्य सूची
(ग) आवश्यकताको सुची
(घ) प्राविधिक स्पेसिफिकेशन
(ङ) करारका सामान्य शर्तहरु
(च) करारका विशेष शर्तहरु
(छ) यस कार्यालयले करार दिएको सम्वन्धी सूचना,

३. खरिदकर्ताले आपूर्तिकर्तालाई यसपछि उल्लेख भए अनुसार गर्ने भुक्तानीको प्रतिफल स्वरुप आपूर्तिकर्ताले खरिदकर्तालाई करारका शर्तहरु बमोजिम सम्पूर्ण रुपमा वस्तु र सेवा उपलव्ध गराउने तथा त्यसमा कुनै त्रुटी भएमा सो सच्याउने कुराको मञ्जूरी गरेको छ ।

४. खरिदकर्ताले करारका शर्तहरु बमोजिम सम्पूर्ण रुपमा वस्तु र सेवा उपलव्ध गराई त्यसमा भएका त्रुटी सच्याए वापत आपूर्तिकर्तालाई करारमा तोकिएको समय र तरिका बमोजिम करार मूल्य वा करारका शर्तहरु अनुरुप भुक्तानी गरिनु पर्ने अन्य कुनै रकम समेत भुक्तानी गर्ने कुराको मञ्जूरी गरेको छ ।

यस लिखतका पक्षहरुले निजहरुको उपस्थितिमा माथि शुरुमा उल्लेखित दिन, महिना र सालमा नेपालको कानून बमोजिम यो सम्झौता सम्पन्न गरेका छौ ।

आपूर्तिकर्ताको तर्फवाट	खरिदकर्ताको तर्फवाट
नाम........................	नाम........................
सहीछाप..............	सहीछाप..............
पदः.............	पदः.............
छापः...........	छापः...........

सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ४० को उपनियम २(ङ) संग सम्बन्धित

लिखित घोषणा फाराम

त्यस कार्यालयको मिति .... गते .... मा प्रकाशित बोलपत्र आह्वानको सूचनामा उल्लेख भए बमोजिम म/मेरो फर्म, संस्था, कम्पनीको आधिकारीक प्रतिनिधिको हैसियतमा निम्न ब्यहोरा घोषणा गर्दछु ।

क) प्रस्तावित खरिद कारबाहीमा भाग लिन रोक लागेको वा कालो सूचीमा परी अयोग्य भएको छैन ।

ख) प्रस्तावित खरिद कारवाहमिा कुनै किसिमबाट स्वार्थ बाझिने अवस्था विद्यमान छैन ।

ग) सार्वजनिक खरिद कारबाहीमा संलग्न हुन आवश्यक सम्बन्धित पेशा वा ब्यवसाय सम्बन्धी कसुरमा सजायं भएको छैन ।

बोलपत्रदाता
फर्म/कम्पनीको नाम :-
ठेगाना :-
प्रोपाईटरको नाम थर :-
फोन नं. :-
दस्तखत :-
मिति :-

<u>Manufacturer’s Authorization Form (Sample)</u>

Date:

To: ***[name of Purchaser]***
[Address of Purchaser]

WHEREAS ***[name of the Manufacturer]*** who are established and reputable manufacturers of ***[nameand/or description of the goods]*** having factories at ***[address of factory]***

We hereby authorize ***[name and address of Agent]*** solely to submit a Bid, and subsequently negotiate and sign the Contract with you against IFB No. ***[Reference of the Invitation to Bid]*** for the above goods manufactured by us.

We hereby extend our full guarantee and warranty as per the General Conditions of Contract for the goods offered for supply by the above firm against this Invitation for Bids.

[Signature for and on behalf of Manufacturer]

Note: This letter of authority should be on the letterhead of the Manufacturer and should be signed by a person competent and having the power of attorney to bind the Manufacturer. It should be included by the Bidder in its Bid.