# बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको स्ट्याण्डर्ड नमूना

# राशन खरिद

## राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्र

## २०६८ कार्तिक

नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय,
**सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय,**
हिमशैल भवन, रेडक्रसमार्ग, ताहाचल, काठमाण्डौ ।

# परिचय तथा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको स्ट्याण्डर्ड नमूना प्रयोग गर्ने निर्देशन

## १. परिचय :

राशन खरिदमा प्रयोग गर्नका लागि सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले यो बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको स्ट्याण्डर्ड नमूना जारी गरेको छ । यो बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको स्ट्याण्डर्ड नमूनामा सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावलीमा राशन खरिदका लागि गरिएको विशेष व्यवस्था र खरिदको सबै प्रकृया पूरा गर्न ऐन नियमका सम्बद्ध अन्य व्यवस्थाहरुलाई समेत समेटिएको छ । यति हुँदाहुदै पनि खरिद कानूनमा भएको व्यवस्थासंग बाझिने कुनै कुरा रहेको भए यस कागजातमा रहेको त्यस्तो बाझिएको हदसम्मको कुरा अमान्य हुने र खरिद ऐन नियममा भएको व्यवस्था लागू हुनेछ ।

## २. बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको स्ट्याण्डर्ड नमूना प्रयोग गर्ने निर्देशन :

राशन खरिद गर्ने सार्वजनिक निकायले आफ्नो आवश्यकता अनुसारको बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तयार गर्दा यस्मा रहेको खण्ड २. बोलपत्रदातालाई निर्देशन खण्ड ४. सम्झौताका सामान्य शर्तहरु र खण्ड ८. मा रहेका विभिन्न नमूना फारामहरु जस्ताको तस्तै प्रयोग गर्नुपर्ने छ । निश्चित खरिदसंग सम्बन्धित तथ्यांक तथा जानकारी समावेश गरी  खण्ड १. बोलपत्र आह्वानको सूचना, खण्ड ३. बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरण (Bid Data Sheet), खण्ड ५. सम्झौताका विशेष शर्तहरु, खण्ड ६. प्राविधिक विवरण, र खण्ड ७. आवश्यकता सम्बन्धी तालिकालाई परिमार्जन गरी तयार गर्नु पर्दछ । राशनको गुणस्तरजन्य विवरणहरु प्राविधिक विवरण (Technical Specification) मा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

सार्वजनिक निकायले बोलपत्रदातालाई जारी गर्न तयार गर्ने बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा स्ट्याण्डर्ड बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा ठूलो कोष्ट [ ] भित्र कागजात तयार गर्ने निर्देशन लेखिएका कुराहरु बमोजिम गरी सकेपछी यस्ता कोष्टमा लेखिएका कुराहरु हटाउनु पर्दछ ।

# राशन खरिद

# बोलपत्र सम्बन्धी कागजात

# राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्र

शिलवन्दी बोलपत्र आह्वानको सूचना नं. ......*[सूचना नम्बर उल्लेख गर्ने]*

.......*[सार्वजनिक निकायको नाम र ठेगाना उल्लेख गर्ने]*

..... ........[साल महिना उल्लेख गर्ने]

# बिषय-सूचि


| विषय | पेज नं. |
|---|---|
| १. बोलपत्र आह्वानको सूचना | ५ |
| २. बोलपत्रदातालाई निर्देशन | ६ |
| ३. बोलपत्रदातालाई निर्देशन सम्बन्धी विवरण | २० |
| ४. नमूना फारामहरु | २४ |
| ५. सम्झौताका सामान्य शर्तहरु | ३१ |
| ६. सम्झौताका विशेष शर्तहरु | ३८ |
| ७. प्राविधिक विवरण (Technical Specification) | ४० |
| ८. राशनको आवश्यकता सम्बन्धी तालिका | ४१ |
| ९. बोलपत्र दाखिला विवरण तथा राशनको परिमाण सहितको मूल्य सुचि | ४२ |
| १०. जमानत फारामहरु | ४४ |

## **खण्ड-१**

## **बोलपत्र आह्वानको सूचना**

नेपाल सरकार

..............[*कार्यालयको नाम तथा ठेगाना लेख्ने* ]

सिलबन्दी बोलपत्र आह्वानको सूचना नं. [*सूचना नं. उल्लेख गर्ने* ]

(प्रथम पटक सूचना प्रकाशन मिति.................[*मिति उल्लेख गर्ने* ]

१. राशन आपूर्ति सम्बन्धी व्यवसाय गर्न सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएका आपूर्तिकर्ताहरुबाट २०... साल माघ १ गते देखि २०... पौष मसान्त सम्मलाई करिव ....... ..जना का लागि आवश्यकता अनुसारको राशन आपूर्तिगर्न .....[*कार्यालयको नाम लेख्ने*] बोलपत्र आहवान गर्दछ ।
२. खरिद गरिने राशनको किसिम तथा परिमाण बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
३. बोलपत्र सम्बन्धी कागजात खरिद गर्न चाहने इच्छुक नेपाली आपूर्तिकर्ताले लिखित आवेदन सहित यस .................[*सार्वजनिक निकायको नाम उल्लेख गर्ने*] , जिल्ला प्रशासन कार्यालय .........[*ठेगाना उल्लेख गर्ने* ] वा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय .........[*ठेगाना उल्लेख गर्ने* ] मा रु .........[*बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको मूल्य उल्लेख गर्ने*] (फिर्ता नहुने) बुझाई बोलपत्र दाखिला गर्नु पर्ने अन्तिम मिति भन्दा एकदिन अगाडीसम्म कार्यालय समय भित्र खरिद गर्न सक्नेछन् ।
४. *बोलपत्र पेशगर्नु* पूर्व बोलपत्रदाताहरुको बैठक मिति ..........गते... *बजे*.... [*बैठक* बस्ने स्थान उल्लेख गर्ने] *मा राखिएको हुनाले सबै सम्भावित बोलपत्रदाताहरुले* उक्त मिति अगावै बोलपत्र *सम्बन्धी कागजात खरिद* गर्न उपयुक्त हुने कुरा जानकारी गराइन्छ ।
५. बोलपत्रक*ो मान्य अवधि बोलपत्र खोलिएको मितिदेखि .. [दिन उल्लेख गर्ने ]को हनेछ ।*
६. बोलपत्र पेश गर्दा बोलपत्र साथ रु. ..........[लागत अनुमानको दुई देखि तीन प्रतिशत रकमको सीमाभित्र रही निश्चित रकम तोकी बोलपत्र जमानत रकम उल्लेख गर्ने] बोलपत्र खोलिने *मितिदेखि गणना हुनेगरी* .....[*दिन उल्लेख गर्ने* ]*मान्य* रहने गरी नेपाल राष्ट्र बैंकबाट "क" वर्गको इजाजत *प्राप्त वाणिज्य* बैंकबाट जारी गरेको बैंक *जमानत वा यस कार्यालयको* ...... [*बैंकको नाम उल्लेख गर्ने*] *मा रहेको हि नं.* .....[*खाता नं.उल्लेख गर्ने* ] नगद जम्मा गरेको सक्कल बैंक भौचर बोलपत्रसाथ संलग्न गर्नुपर्ने छ ।
७. दाखिला भएका बोलपत्रहरु .....[*मिति र समय.उल्लेख गर्ने* ] बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको रोहवरमा ................[*बोलपत्र खोल्ने स्थान उल्लेख गर्ने* ] मा खोलिने छ । बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभए पनि बोलपत्र खोल्न बाधा पर्ने छैन । पूर्व निधारित मितिमा कारणवस बोलपत्र नखोलिएको अवस्थामा बोलपत्र र बोलपत्र जमानतको मान्य अवधिको गणना पूर्व निधारित मिति देखिनै गरिनेछ ।
८. बोलपत्र खरिद गर्ने, दाखिला गर्ने एवं खोल्ने अन्तिम दिन सार्वजनिक विदा परेमा सो कार्यहरु विदाको लगत्तै पछिको कार्यालय खुलेको दिन सोही समयमा हुनेछ ।
९. बोलपत्रमा आइटमवाइज दर अंक र अक्षर दुवैमा स्पष्ट लेख्नु पर्नेछ । अंक र अक्षर बीच फरक परेमा अक्षरमा लेखिएकोलाई मान्यता दिइनेछ । केरमेट भएमा बोलपत्रदाताको सहीछाप भएको हुनु पर्नेछ ।
१०. म्याद नाघी आएको र रीत नपुगेको बोलपत्र उपर कुनै कारवाही गरिने छैन ।
११. एक फर्म, संस्था वा कम्पनीको नाममा खरिद गरिएको बोलपत्र अर्को फर्म, संस्था वा कम्पनीको नामबाट पेश गर्न पाइने छैन ।
१२. राशन आपूर्ति गर्ने करार अवधि भित्र कुनै किसिमको मूल्य बृद्धि दिईने छैन ।
१३. बोलपत्र स्वीकृत गर्ने, रद्द गर्ने र आंशिक रुपमा स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार यस .......... *[सार्वजनिक निकायको नाम र ठेगाना उल्लेख गर्ने]* मा सुरक्षित रहनेछ ।
१४. सूचनामा उल्लेख नभएको कुराहरुको हकमा सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ र सार्बजनिक खरिद नियमावली २०६४ बमोजिम हुनेछ ।
१५. ) बोलपत्र सम्बन्धी अन्य कुनै कुरा बझ्नु परेमा वा बोलपत्र सम्बन्धी कागजात हेर्नु परेमा यस .....................[सार्वजनिक निकायको नाम र ठेगाना उल्लेख गर्ने ] मा सम्पर्क राख्न सकिनेछ । साथै यो सूचना यस कार्यलयको वेभ साइट ....[ वेभ साइटको ठेगाना लेख्ने ] मा र सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेभ साइट www.ppmo.gov.np मा पनि हेर्न सकिने छ ।

# खण्ड-२
# बोलपत्रदातालाई निर्देशन
# (Instruction to Bidder)

| | |
|---|---|
| **१. खरिद गरिने विषयको क्षेत्र :** | १.१ यस बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा संलग्न स्पेशिफिकेशन र परिमाणको सुचि अनुसारको राशन खरिद बन्दोबस्त गर्नु गराउनु परेकोले यो बोलपत्र आव्हान गरिएको छ । सफल बोलपत्रदाताले ***बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरणमा*** उल्लेख भए बमोजिम राशन आपूर्ति गर्ने तथा त्यससँग सम्बद्ध सेवा प्रदान गर्नु पर्नेछ । |
| **२. लागुहुने अवस्था :** | २.१ खरिद सम्झौताका अन्य भागमा उल्लेख गरिएका कुराहरुले कुनै परिवर्तन गरेको अवस्थामा बाहेक खरिद सम्झौताको सामान्य शर्तमा उल्लेख भएका कुराहरु लागू हुनेछन् । |
| **३. खरिद सम्झौताको प्रयोग :** | ३.१ आपूर्तिकर्ताले खरिद सम्झौता सम्बन्धी विषयका कुनै कुरा, त्यसमा रहेका कुनै प्रावधान, मालसामानको स्पेसिफिकेशन, आदिका सम्बन्धमा खरिदकर्ताको पूर्व लिखित स्वीकृति वेगर आपूर्तिकर्ताको तर्फबाट यसै काममा संलग्नहुने व्यक्ति बाहेक अरु कसैलाई जानकारी दिनु हुंदैन । |
| **४. वोलपत्रदाताको ग्राह्यता :** | ४.१ बोलपत्रको सूचना बमोजिम बोलपत्र पेश गर्न ***बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरणमा*** उल्लेखित प्रमाण कागजातहरु पेश गर्ने सबै आपूर्तिकर्ताहरु कानून बमोजिम ग्राह्य भएको मानिनेछ । |
| **५. बोलपत्रदाताको योग्यता :** | ५.१ राशन खरिद बन्दोबस्तको कारवाहीमा समावेश हुने बोलपत्रदाताले खरिद सम्झौता प्राप्त गरेमा सफलता पूर्वक सम्झौता कार्यान्वयन गर्न सक्षमता रहेको प्रमाणित गर्न ***बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरणमा*** उल्लेखित प्रमाण कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।<br>५.२ बोलपत्र तथ्यांक सम्बन्धी विवरणमा उल्लेख भएको आइटमको विगत तीन बर्ष देखिउत्पादन गरी आपूर्ति गरेको औद्योगिक उत्पादनको प्रमाण कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।<br>५.३ बोलपत्रदाताले पेश गरेको योग्यता सम्बन्धी विवरण तथ्यगत रुपमा झुठा वा सारभुत रुपमा अपुरो भएको पाइएमा सार्वजनिक निकायले कुनै पनि समयमा त्यस्तो बोलपत्रदातालाई अयोग्य ठहराउन सक्नेछ । |
| **६. एउटा बोलपत्रदाता एउटा बोलपत्र पेश गर्न पाउने:** | ६.१ एक बोलपत्रदाताले व्यक्तिगतरुपमा वा संयुक्त उपक्रमको साझेदारको रुपमा एउटा मात्र बोलपत्र पेश गर्न सक्नेछ । एक बोलपत्रदाताले एक भन्दा बढी बोलपत्र पेश गरेमा सो वोलपत्रदाता सहभागी भएको सवै वोलपत्र रद्द हुनेछन् । |
| **७. बोलपत्र सम्बन्धी कागजातका बिषयहरु** | ७.१ बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा देहायमा उल्लेखित कागजातहरु रहनेछन्:<br>(क) वोलपत्र आह्वानको सूचना |

| | |
|---|---|
| | (ख) बोलपत्रदातालाई निर्देशन<br>(ग) वोलपत्र तथ्यांक सम्बन्धी विवरण<br>(घ) फारामका नमूनाहरुः बोलपत्र पेश गरेको निबेदन फाराम र खरिद सम्झौताको फाराम<br>(ङ) खरिद सम्झौताका सामान्य शर्तहरु<br>(च) खरिद सम्झौताको विशेष शर्तहरु<br>(छ) आपूर्ति तालिका<br>(ज) प्राविधिक विवरण (Technical Specifications)<br>(झ) कार्य परिमाण सुचि (BIll of Quantity)<br>(ञ) जमानत फारामका नमूनाहरुः बोलपत्र जमानत, कार्य सम्पादन जमानत तथा पेश्कि भुक्तानीको लागि जमानत, |
| **८. बोलपत्रको भाषा** | ८.१ बोलपत्रसम्बन्धी कागजातको तथा बोलपत्र सम्बन्धी सम्पूर्ण कागजपत्रहरुको भाषा नेपाली भाषामा हुनेछ। |
| **९. बोलपत्रको मुद्रा** | ९.१ बोलपत्रको मुद्रा नेपाली रुपैया हुनेछ र खरिद सम्झौता बमोजिमको भुक्तानी समेत नेपाली रुपैयामा गरिनेछ। |
| **१०. बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा कुनै द्विविधा भएमा स्पष्ट गर्न अनुरोध गर्न सकिने** | १०.१ बोलपत्रदातालाई बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित कुनै कुरामा द्विविधा वा जिज्ञासा भएमा खरिदकर्तालाई स्पष्ट गरी दिन ***बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरणमा*** उल्लेख भएको समयावधी भित्र सोही विवरणमा उल्लेख भएको ठेगानामा लिखित रुपमा अनुरोध गर्न सकिनेछ।<br><br>१०.२ खरिदकर्ताले त्यस्तो अनुरोधको स्रोत उल्लेख नगरी बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम म्याद समाप्त हुनु अगावै बोलपत्र सम्बन्धी कागजात खरिद गर्ने सबै बोलपत्रदतालाई त्यस्को जवाफ पठाउनु पर्नेछ। |
| **११. बोलपत्र पेश गर्नु पूर्वको बैठक** | ११.१ ***बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरणमा*** उल्लेख भएको अवस्थामा सोही विवरणमा उल्लेख भएको मिति, समय र स्थानमा बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम दिनभन्दा कम्तीमा दश दिन अगावै बोलपत्र पेश गर्नु पूर्वको बैठक गरिनेछ।<br><br>११.२ बोलपत्र पेश गर्नु पूर्वको बैठकमा बोलपत्रदाताले खरिदकर्ता समक्ष बोलपत्र कागजातमा उल्लेख भएको खरिद कारबाही सम्बन्धी कुनै प्रश्न वा जिज्ञासा राख्न सक्नेछन् र खरिदकर्ताले प्रश्नकर्ताहरुको श्रोत उल्लेख नगरी बोलपत्र सम्बन्धी कागजात खरिद गर्ने सबै बोलपत्रदातालाई त्यस्तो प्रश्न वा जिज्ञासाको जवाफ त्यस्तो बैठक भएको पाँच दिनभित्र पठाउनेछ। |
| **१२. बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा संशोधन गर्न सकिने** | १२.१ बोलपत्रदाताको जिज्ञासालाई सम्बोधन गर्नका लागि वा अन्य कारणले गर्दा खरिदकर्ताले बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति अघि बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्नेछ। बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा संशोधन गरिएमा त्यस्तो कागजात खरिद गर्ने सबै बोलपत्रदाताहरुलाई दिईनेछ र बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम समयावधि पाँच दिन बाँकी नभएको अवस्थामा त्यस्तो समयावधि कम्तिमा सात दिन बढाईनेछ। |

| | |
|---|---|
| | १२.२ यसरी बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा कुनै हेरफेर वा संशोधन गरिएको भएमा त्यस्तो हेरफेर वा संशोधन समेत बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको अभिन्न अंश हुनेछ। |
| **१३.गुणस्तरको निश्चितता तथा आपूर्ति :** | १३.१ खण्ड ७ प्राविधिक विवरण (Technical specification) मा उल्लेख भए बमोजिम गुणस्तरीय सामानहरु आपूर्ति गर्नु पर्ने छ।<br>१३.२ बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरणमा उल्लेख भएको राशनका आइटमहरु नेपाल वा विदेशी राष्ट्रको मान्यता प्राप्त निकायले प्रदान गरेको मापदण्ड बमोजिम गुणस्तर चिन्ह प्राप्त गरेको हुनु पर्ने छ।<br>१३.३ नेपाल बाहिर उत्पादित आइटम आपूर्ति हुने भएमा त्यस्तो आइटम ढुवानी (shipment) गर्नु भन्दा अगाडि खरिदकर्ताले बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरणमा उल्लेख भएको तोकेको मान्यता प्राप्त निकायले तोकिए बमोजिम गुणस्तरको सामान हो भनी उल्लेख गरेको तेस्रो पक्ष पूर्व ढुवानि निरीक्षण प्रमाण पत्र (Third party preshipment inspection certificate) पेश गर्नु पर्ने छ।<br>१३.४ बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरणमा उल्लेख भएको आइटमको तोकीएको गुणस्तर परिमाणमा आइटम साइज प्याकिङ्ग गरी लाहाछाप लगाई नाम लेखी नमूना पेश गर्नु पर्ने छ । नमूना पेश नगरेको अवस्थामा खरिदकर्ताले दिएको नमूना बमोजिमको सामान आपूर्ति गर्ने मंजूर भएको मानिने छ।<br><br>१३.५ खरिदकर्तालाई कुनै अतिरिक्त खर्च वेगर प्रस्तावित खरिदका लागि निर्धारित स्पेसिफिकेशन बमोजिमको सामान हो भन्ने निश्चित गर्न निरीक्षण, परीक्षण गर्न पाउने अधिकार हुनेछ । खरिदकर्ताले गर्न चाहेको निरीक्षण, परीक्षण र त्यस्तो निरीक्षण, परीक्षण गरिने स्थानका सम्बन्धमा खरिदकर्ताले सम्झौताका विशेष शर्तमा खुलाउनेछ। निरीक्षण, परीक्षण प्रयोजनका लागि खरिदकर्ताले आफ्नो तर्फवाट प्रतिनिधि तोकेको भए समयमै त्यस्को लिखित जानकारी आपूर्तिकर्तालाई दिईनेछ।<br><br>१३.६ निरीक्षण, परीक्षण गरिएको कुनै सामान स्पेसिफिकेशन बमोजिमको रहेको छ भन्ने कुरा सुनिश्चित नभएमा खरिदकर्ताले यस्तो सामान अस्वीकार गर्न सक्नेछ र आपूर्तिकर्ताले त्यस्को सट्टा स्पेसिफिकेशन बमोजिम हुनेगरी त्यस्तो सामान प्रतिस्थापन गर्नु पर्नेछ।<br>१३.७ यस दफा अन्तर्गत भएको व्यवस्थालाई मालसामानको कुनै वारेण्टी वा सम्झौता अन्तर्गतको अन्य कुनै दायित्वका कारणबाट निरीक्षण, परीक्षण गर्ने, मालसामान अस्वीकृत गर्ने सम्बन्धमा आपूर्तिकर्ताले छुटकारा पाउने छैन। |

| | |
|---|---|
| **१४. कबोल मूल्य** | १४.१ बोलपत्रदाताले खरिद सम्झौता अन्तरगत आपूर्ति गरिने मुख्य मालसामानको मूल्य परिमाण सुचिमा उल्लेख भएका सबै आईटमको प्रति इकाई मूल्य र कुल मूल्य उल्लेख गर्नु पर्नेछ । कुनै आइटमको दर उल्लेख नभएमा सो आइटमको दर अन्य आईटमको दरमा समावेश भएको मानिनेछ र खरिदकर्ताले त्यस्तो आईटमको भुक्तानी गर्ने छैन ।<br>१४.२ बोलपत्रदाताले दुई वा दुई भन्दा बढी आइटमको मालसामानको दररेट प्रचलित बजार मूल्यको शत प्रतिशत भन्दा बढी उल्लेख गरेको पाइएमा त्यस्तो बोलपत्र रद्द गर्न सकिनेछ ।<br>१४.३ कबोल मूल्यमा खरिद सम्झौता बमोजिम बोलपत्रदाताले तिर्नुपर्ने (मू.अ. कर बाहेक) कर, शुल्क लगायत अन्य शुल्कहरु समेत समावेश रहेको मानिनेछ ।<br><br>१४.४ बोलपत्रदाताले बोलपत्रमा उल्लेख गरेको मूल्य अपरिवर्तनीय रहनेछ । मूल्य परिवर्तन नहुने कुरा सम्झौता बमोजिमको काम सम्पन्न नहुन्जेल सम्मको अवधिका लागि लागु हुनेछ र यस अवधिमा हुने कुनै मूल्य परिवर्तनलाई मानिने छैन । |
| **१५. बोलपत्रको मान्य अवधि** | १५.१ वोलपत्रको मान्य अवधि (बोलपत्रमा उल्लेखित मूल्यदरहरु) बोलपत्र खोलिएको मिति देखि गणना हुने गरी ***बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरणमा*** उल्लेख भएको अवधिसम्म मान्य रहनेछ । |
| **१६. बोलपत्र जमानत** | १६.१ ***वोलपत्रदाताले बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरण***मा उल्लेख भएको रकम र मान्य अवधिमा नघटने गरी बोलपत्र जमानत वोलपत्र साथ पेश गर्नु पर्नेछ । बोलपत्रदाताले बोलपत्र जमानत पेश गर्दा नेपाल राष्ट्र बैंकबाट "क" श्रेणीको ईजाजत प्राप्त वाणिज्य बैंकवाट जारी गरिएको बैंक ग्यारेण्टी वा खरिदकर्ताले बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरणमा उल्लिखित बैंकको धरौटी खातामा रकम जम्मा गरेको बैंक भौचर पेश गर्नु पर्नेछ ।<br><br>१६.२ बोलपत्र जमानत देहायको अवस्थामा जफत हुनेछ :–<br>(क) बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति र समय पछि बोलपत्र मान्य हुने अवधि भित्र बोलपत्रदाताले बोलपत्र संशोधन गर्न वा फिर्ता गर्न माग गरेमा,<br>(ख) बोलपत्रमा देखिएको अंकगणितीय त्रुटी सच्याइएको कुरा बोलपत्रदाताले स्वीकार नगरेमा,<br>(ग) छनौट भएको बोलपत्रदाताले बोलपत्र सम्वन्धी कागजातमा उल्लिखित शर्त बमोजिम खरिद सम्झौता नगरेमा,<br>(घ) बोलपत्र सम्वन्धी कागजातमा उल्लिखित कार्यसम्पादन जमानत बोलपत्रदाताले खरिद सम्झौता गर्ने म्याद भित्र दिन नसकेमा,<br>(ङ) बोलपत्र परीक्षणको सिलसिलामा खरिदकर्ताले माग गरेको कुनै जानकारी दिंदा बोलपत्रदाताले बोलपत्रको मूल्य वा सारभूत कुरा परिवर्तन गरेमा, |

| | |
|---|---|
| | (च) प्रचलित कानून बमोजिम बोलपत्रदाताको आचरण विपरित काम गरी कालो सुचिमा राखिएमा । <br> छ) बोलपत्रदाताले उपदफा २४.२ बमोजिम जानकारी दिंदा बोलपत्रको मूल्य वा अन्य सारभूत कुरा परिवर्तन वा हेरफेर गरेमा । |
| **१७. संयुक्त उपकम** | १७.१ खरिद सम्झौताको शर्तहरु अनुसार सम्झौता कार्यान्वयन गर्न बोलपत्रदाताहरुले एक संयुक्त उपकम (joint venture) बनाई बोलपत्र पेश गर्न सक्नेछन् । संयुक्त उपकम बनाई बोलपत्र पेश भएमा संयुक्त उपकमका सबै साझेदारहरु व्यक्तिगतरुपमा तथा समुहगतरुपमा जवाफदेही हुनेछन् । <br><br> १७.२ बोलपत्र जमानत संयुक्त उपकमका सबै साझेदारहरुको नाममा हुनु पर्नेछ । <br><br> १७.३ संयुक्त उपकमका साझेदारहरुको संख्या अधिकतम तीन हुनेछ । संयुक्त उपकमको मुख्य साझेदारको हिस्सा न्यूनतम चालीस प्रतिशत तथा दुई साझेदारहरु प्रत्येकको हिस्सा न्यूनतम पच्चीस प्रतिशत हुनु पर्नेछ । <br><br> १७.४ संयुक्त उपकमको रुपमा बोलपत्र पेश गरिने भएमा संयुक्त साझेदारीको तर्फबाट बोलपत्रमा हस्ताक्षर गर्न आधिकारिक रुपमा प्रमाणित गरिएको अख्तियारीनामा बोलपत्रसाथ संलग्न गर्नु पर्नेछ । <br><br> १७.५ संयुक्त उपक्रमको रुपमा कार्य गर्ने सम्बन्धमा साझेदारहरु बीच भएको संयुक्त उपक्रम सम्बन्धी सम्झौता बोलपत्रसाथ संलग्न गर्नु पर्नेछ । <br><br> १७.६ संयुक्त उपकमका सदस्यहरुबाट एक जना सदस्यलाई संयुक्त उपकमको तर्फबाट काम गर्न अख्तियारी दिनु पर्नेछ र निजले संयुक्त साझेदारीका सबै सदस्यहरुको तर्फबाट निर्देशन गर्ने तथा दायित्व पूरा गर्ने सम्बन्धी काम तथा संयुक्त उपकमको नाममा भुक्तानी बुझेर लिने काम गर्नेछ । |
| **१८. बोलपत्रमा हस्ताक्षर गर्नु पर्ने** | १८.१ बोलपत्र नमेटिने मसीले लेखिएको वा टाइप गरिएको र आधिकारिक व्यक्तिबाट हस्ताक्षर भएको हुनुपर्नेछ । बोलपत्रमा लेखिएको कुनै दर सच्चाइएको, फेरबदल गरिएको, थपिएको भएमा सो स्थानमा माथि उल्लेखित आधिकारिक हस्ताक्षरीबाट हस्ताक्षर गरिएको हुनुपर्नेछ । <br><br> १८.२ बोलपत्रमा हस्ताक्षर गर्ने अधिकारपत्र बोलपत्रसाथ पेश गर्नु पर्नेछ । |

| | |
|---|---|
| **१९. बोलपत्र शिलवन्दी गरी खाम बाहिर लेख्नु पर्ने कुरा** | १९.१ बोलपत्रदाताले बोलपत्र पेश गर्नु अघि खाम बन्दी गरी लाहाछाप लगाउनु पर्नेछ र खामको वाहिर ***बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरणमा*** उल्लेख भए बमोजिम "बोलपत्र पेश गरिएको सार्वजनिक निकायको नाम", "राशन आपूर्ति सम्बन्धी बोलपत्र तथा बोलपत्रको संकेत नम्बर", "वोलपत्र पेश गर्ने फर्म, संस्था वा कम्पनीको नाम र ठेगाना" तथा "बोलपत्र खोल्ने दिन र समयमा मात्र खोल्नु पर्ने" व्यहोरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ । |
| **२०. बोलपत्र दाखिला गर्ने अन्तिम मिति र समय** | २०.१ ***बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरण***मा उल्लेखित मिति र समय भित्र खरिदकर्ता समक्ष बोलपत्र दाखिला गर्नु पर्नेछ ।<br><br>२०.२ बोलपत्र पेश गर्दा खरिदकर्ताबाट बिक्री भएको बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा निर्धारित ढांचामा भरी आफैंले वा आफनो प्रतिनिधी मार्फत वा हुलाक वा कुरियर मार्फत बोलपत्र पेश गर्नु पर्ने स्थानमा बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति र समय भित्रै पेश गर्नु पर्नेछ । हुलाक वा कुरियर मार्फत बोलपत्र पेश भएकोमा म्याद नाघी प्राप्त हुन आएमा त्यस्तो बोलपत्र उपर कारबाही गरिने छैन ।<br><br>२०.३ ***बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरणमा*** विद्युतीय संचार माध्यमबाट बोलपत्र पेश गर्न सकिने व्यवस्था गरिएको भएमा सोही विवरणमा उल्लिखित निर्देशन बमोजिम बोलपत्र पेश गर्नु पर्नेछ । |
| **२१. बोलपत्र फिर्ता वा संशोधनको लागि सिलबन्दी निवेदन दिन सकिने** | २१.१ बोलपत्रदाताले आफूले पेश गरेको बोलपत्र फिर्ता लिन वा संशोधन गर्न चाहेमा सो सम्बन्धी "निवेदन तथा त्यस्तो बोलपत्र फिर्ता लिन वा संशोधन गर्न अधिकार दिईएको पत्र", खाममा सिलबन्दी गरी त्यस्तो खामको बाहिरी भागमा देहायका कुरा उल्लेख गरी ***बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरण***मा उल्लेखित स्थान, मिति र समय भित्र पेश गर्नु पर्नेछ :-<br><br>(क) बोलपत्रको विषय,<br>(ख) खरिदकर्ताको नाम र ठेगाना,<br>(ग) बोलपत्र फिर्ता लिन वा संशोधन गर्न निवेदन दिने फर्म, संस्था वा कम्पनीको नाम र ठेगाना,<br>(घ) बोलपत्र संशोधन गरिएको वा फिर्ता माग गरिएको विषय, र<br>(ङ) बोलपत्र खोल्ने दिन र समयमा मात्र खोल्नु पर्ने व्यहोरा ।<br><br>२१.२ बोलपत्र फिर्ता लिन वा संशोधनको निवेदन आधिकारिक व्यक्तिले दिएको भएमा मात्र अग्रिम कारबाही गरिनेछ ।<br><br>२१.३ बोलपत्र फिर्ता लिन वा संशोधन गर्न अधिकार दिइएको पत्र निवेदनसाथ संलग्न भई नआएमा त्यस्तो निवेदन उपर कारबाही गरिने छैन । |

| | |
|---|---|
| | २१.४ बोलपत्र फिर्ता लिन निवेदन दिएको भएमा त्यस्ता बोलपत्रदाताको बोलपत्र, बोलपत्र खोल्ने कारबाहीसमाप्त भए पछि नखोली फिर्ता गरिनेछ ।<br>२१.५ बोलपत्र पेश गर्ने अधिकारनामा र बोलपत्र फिर्ता लिन वा संशोधन गर्न दिईने अधिकारनामा एउटै व्यक्तिलाई दिईएको हुनु पर्नेछ । |
| **२२. म्याद भित्र पेश नभएको बोलपत्र** | २२.१ बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम म्याद नाघी आएको बोलपत्र स्वीकार गरिने छैन र त्यस्तो बोलपत्र नखोली सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई फिर्ता गरिनेछ । |
| **२३. बोलपत्र खोल्ने मिति, समय, स्थान र बोलपत्र खोल्ने प्रक्रिया** | २३.१ दाखिला भएका बोलपत्रहरु ***बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरण***मा उल्लेख भएको मिति, समय र स्थानमा उपस्थित वोलपत्रदाता वा निजको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधिको रोहवरमा खोलिने छन् । तर बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएको कारणले बोलपत्र खोल्न बाधा पर्ने छैन ।<br><br>२३.२ बोलपत्र खोल्नु अघि सार्वजनिक निकायले म्याद नाघी प्राप्त हुन आएको बोलपत्रको खाम, बोलपत्र फिर्ता वा संशोधन गर्नको लागि दिइएको निवेदनको खाम र रीतपूर्वक दर्ता भएका बोलपत्रको खामलाई छुट्याउनु पर्नेछ ।<br><br>२३.३ दफा २३.२ बमोजिम छुट्याई सकेपछि बोलपत्रदाताले बोलपत्र फिर्ता गर्न पेश गरेको निबेदनको खाम र बोलपत्र संशोधन गर्नको लागि दिइएको खामहरु खोली त्यस्ता खाम भित्र रहेको ब्यहोरा र बोलपत्र फिर्ता वा संशोधन गर्न पेश गरिएको अधिकार पत्र पढेर सुनाउनु पर्नेछ ।<br><br>२३.४ दफा २३.३ बमोजिमको प्रक्रिया सम्पन्न भए पछि खरिदकर्ताले दाखिला भएका बोलपत्रहरु मध्ये बोलपत्र फिर्ता माग गरेको, बोलपत्र र म्याद नाघी प्राप्त हुन आएको बोलपत्रको बाहेक अन्य बोलपत्रहरु क्रमैसंग खोली त्यस्तो बोलपत्रको देहायको कुरा पढेर सुनाई सोको मुचुल्का तयार गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो मुचुल्कामा खोल्ने कार्यमा संलग्न पदाधिकारीहरु तथा उपस्थित बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको दस्तखत गराउनु पर्नेछः-<br>(क) बोलपत्रदाताको नाम र ठेगाना,<br>(ख) बोलपत्रको कबोल अङ्क र प्रत्येक एकाई दररेट,<br>(ग) बोलपत्रमा कुनै छुट दिन प्रस्ताव गरिएको भए सोको व्यहोरा, |

| | |
|---|---|
| | (घ) बोलपत्र जमानत भए वा नभएको,<br>(ङ) अङ्क र अक्षरका बीच भिन्नता भए सो भिन्नताको विवरण,<br>(च) बोलपत्र फाराममा तथा बोलपत्र फिर्ता वा संशोधनको लागि हस्ताक्षर गर्न अधिकारनामा पेश भए वा नभएको,<br><br>(छ) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा सच्याईएको वा केरमेट गरेकोमा केरमेट गरी उल्लेख गरेको रकम र व्यहोरा,<br>(ज) बोलपत्र फाराममा तथा बोलपत्र फिर्ता वा संशोधनको लागि पेश भएको निबेदनमा बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको हस्ताक्षर भए वा नभएको,<br>(झ) बोलपत्रदाताको कानूनी ग्राह्यता प्रमाणित गर्ने कागजात पेश भए वा नभएको,<br>(ञ) बोलपत्रदाताको योग्यता माग गरिएको भएमा त्यस्तो योग्यता प्रमाणित गर्ने कागजात पेश भए वा नभएको,<br>(ट) बोलपत्र फाराममा बोलपत्रदाताले कुनै कैफियत उल्लेख गरेको भए सो को व्यहोरा, र<br>(ठ) सार्वजनिक निकायले उपयुक्त ठानेको अन्य आवश्यक कुरा ।<br><br>२३.५ खरिद कर्ताले २३.४ बमोजिम तयार गरेको मुचुल्काको प्रमाणित प्रतिलिपि खोलेको दिन नै मुचुल्कामा हस्ताक्षर गर्ने सबैलाई दिनु पर्ने छ । |
| **२४. बोलपत्रदातासँग आवश्यक जानकारी माग गर्न सकिने** | २४.१ खरिदकर्ताले बोलपत्रको परीक्षण वा मूल्याङ्कनको सिलसिलामा बोलपत्रदातासँग आवश्यक जानकारी माग गर्न सक्नेछ ।<br>२४.२ खरिदकर्ताले माग गरेको जानकारी सम्बन्धित बोलपत्रदाताले खरिदकर्ता समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र त्यसरी जानकारी दिंदा बोलपत्रको मूल्य वा अन्य सारभूत कुरा परिवर्तन वा हेरफेर गर्न सकिने छैन । |
| **२५. बोलपत्र मूल्याङ्कन प्रक्रिया गोप्य रहने** | २५.१ सफल बोलपत्रदातालाई बोलपत्र स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना नदिए सम्म बोलपत्रहरुको परीक्षण, मूल्याङ्कन र तुलना, बोलपत्रदातासंग माग भएको जानकारी तथा बोलपत्र स्वीकृतिको सिफारिस जस्ता प्रक्रियाहरु गोप्य राखिनेछ ।<br>२५.२ बोलपत्र खोलेको समय देखि बोलपत्र स्वीकृतीको सूचना नदिंदा सम्मको अवधिमा बोलपत्रका सम्बन्धमा प्रभाव पार्ने उद्देश्यले खरिदकर्तासँग सम्पर्क गर्न वा बोलपत्रको परीक्षण र मूल्यांकनमा कुनै किसिमले प्रभाब पार्ने कार्य गरेमा निजको बोलपत्र रद्द हुनेछ । |
| **२६. बोलपत्रदाताको ग्राह्यताको परीक्षण** | २६.१ बोलपत्रदाता बोलपत्र पेश गर्न कानून बमोजिम योग्य भएको पुष्ट्याई गर्न बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा नम्बर ४ मा उल्लिखित कागजातहरु पेश भए वा नभएको सम्बन्धमा बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिले बोलपत्रदाताको ग्राह्यताको परीक्षण गर्नेछ । |

| | |
|---|---|
| | बोलपत्रदाताको ग्राह्यता प्रमाणित गर्ने कागजात पेश नगर्ने बोलपत्रदाताको बोलपत्र उपर अग्रिम कारबाहीगरिने छैन ।<br><br>२६.२ उपदफा २६.१ मा जुनसुकै कुरा लेखिको भएता पनि बोलपत्र सम्बन्धी कागजात खरिद गर्दा कानूनी ग्राह्यता पुष्टि गर्ने कागजात पेश गरि सकेको भएमा त्यस्तो कागजातलाई मान्यता दिईनेछ ।<br><br>२६.३ खरिद कारवाहीमा भाग लिन अयोग्य नभएको, प्रस्तावित खरिद कारवाहीमा आफ्नो स्वार्थ नबाझिएको र व्यवसाय सम्बन्धी कसूरमा सजाय नपाएको भनी बोलपत्र पेश गरेको निबेदनमा गरेको घोषणालाई लिखितरुपमा गरेको घोषणापत्र सरह मान्यता दिईनेछ । |
| **२७. बोलपत्रको पूर्णताको परीक्षण** | २७.१ ग्राह्यताको परीक्षण पछि बोलपत्र सम्वन्धी कागजातमा बोलपत्रदातालाई दिइएको निर्देशन अनुरुप बोलपत्र पूर्ण भए वा नभएको सम्बन्धमा देहाय बमोजिम बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिले पूर्णताको परीक्षण गर्नेछः<br><br>(क) बोलपत्रदाता वा निजको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधिको सहिछाप भए वा नभएको,<br>(ख) बोलपत्र साथ बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको किसिम, अवधि र रकमको जमानत संलग्न भए वा नभएको,<br>(ग) बोलपत्रदाताको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधिलाई बोलपत्रमा हस्ताक्षर गर्न दिएको अख्तियारनामाको सक्कल कागजात पेश भए वा नभएको,<br>(घ) संयुक्त उपक्रम बनाई बोलपत्र पेश गरेको भए सो सम्वन्धी सम्झौता पेश भए वा नभएको,<br>(ङ) बोलपत्रदाताको योग्यता सम्बन्धी आवश्यक कागजात पेश भए वा नभएको,<br>(च) खरिदकर्ता वा खरिदकर्ताले तोकेको अन्य निकायबाट बिकी गरेको बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्र पेश भए वा नभएको,<br>(छ) सम्बन्धित व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनी आफैले खरिद गरेको बोलपत्र सम्बन्धी कागजात भरी पेश भए वा नभएको,<br>(ज) माग भए बमोजिमको बोलपत्रको मान्य अवधि भए, वा नभएको,<br>(झ) एक बोलपत्रदाताले व्यक्तिगत वा संयुक्त उपक्रममा भाग लिई एक मात्र बोलपत्र पेश भए वा नभएको,<br>(ञ) सारभूतरुपले असर गर्ने शर्त राखी बोलपत्र पेश भए वा वा नभएको,<br>(ट) खरिदकर्ताले माग गरेको अन्य कागजात पेश भए वा नभएको । |

| | |
|---|---|
| **२८. अंक गणितीय त्रुटी सच्याउन सकिने** | २८.१ बोलपत्र परीक्षण गर्दा बोलपत्रमा कुनै अंक गणितीय त्रुटी पाइएमा खरिदकर्ताले त्यस्तो त्रुटि सच्याउन सक्नेछ र त्यसरी त्रुटी सच्याउंदा इकाइ दर र कूल रकममा भिन्नता भएमा इकाइ दर मान्य हुनेछ र सोही दर बमोजिम कूल रकम सच्याईनेछ ।<br>२८.२ बोलपत्रमा उल्लेख गरेको रकम अंक र अक्षरमा फरक परेमा अक्षरमा लेखिएको रकम मान्य हुनेछ । खरिदकर्ताले त्रुटी सच्याएकोमा सो को जानकारी सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई दिईनेछ ।<br><br>२८.३ बोलपत्रमा देखिएको अंकगणितीय त्रुटी सच्याइएको कुरा बोलपत्रदाताले स्वीकार नगरेमा निजको बोलपत्र रद्द गरी जमानत जफत हुनेछ । |
| **२९. बोलपत्रको मूल्याङ्कन तथा तुलना** | २९.१ बोलपत्रको मूल्याङ्कन बोलपत्र सम्वन्धी कागजातमा उल्लिखित सवै शर्तहरु तथा प्राबिधिक स्पेशिफिकेशनको सोही कागजातमा उल्लिखित आधार र तरिका अनुसार परीक्षण गरी सारभूतरुपमा प्रभावग्राही भए नभएको मूल्याङ्कन गर्नेछ ।<br><br>२९.२ बोलपत्रको मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्र अस्विकार गर्नु नपर्ने गरी प्राबिधिक स्पेशिफिकेशन, विवरण, विशेषता आदि जस्ता कुराहरुमा सानातिना फरक पाईएमा सम्भव भएसम्म सोको मूल्य निकाली बोलपत्रको मूल्याङ्कनको प्रयोजनको लागि मूल्यांकित रकम कायम गरी बोलपत्रको मूल्याङ्कन गरिनेछ ।<br><br>२९.३ बोलपत्रदाताले सन्तोषजनक रुपमा राशन आपूर्ति गर्न नसक्ने गरी अस्वाभाविक न्यून दर उल्लेख गरेको वा राशनको प्राविधिक स्पेसिफिकेशन गलत रुपमा बुझी वा नबुझी अस्वाभाविक न्यून कबोल अङ्क उल्लेख गरेको भएमा सम्बन्धित बोलपत्रदातासँग स्पष्टीकरण माग गर्न सकिनेछ ।<br><br>२९.४ दफा २९.३ बमोजिम सोधिएको स्पष्टीकरणको जवाफ सन्तोषजनक भएमा त्यस्तो बोलपत्रदातासँग निजको कबोल अङ्कको आठ प्रतिशतले हुने रकम बराबरको थप कार्य सम्पादन जमानत लिई बोलपत्र स्वीकृत गर्न सकिनेछ र स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नभएमा त्यस्तो बोलपत्र अस्वीकृत गर्न सकिनेछ ।<br><br>२९.५ खरिदकर्ताले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेखित सवै शर्तहरु पूरा गरेका प्रत्येक सारभूतरुपमा प्रभावग्राही बोलपत्रहरुको मूल्याङ्कित रकम अर्को बोलपत्रको मूल्याङ्कित रकमसंग तुलना गरी न्यूनतम अंक कबोल गर्ने बोलपत्र निर्धारण गर्नु पर्नेछ । |

| | |
|---|---|
| **३०. बोलपत्रको स्वीकृतिको लागि छनौट गरिने** | ३०.१ दफा २९.५ बमोजिम न्यूनतम अंक कबुल गर्ने बोलपत्रदाताको योग्यता बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित योग्यता अनुरुप भए नभएको जांच गर्नु पर्नेछ ।<br><br>३०.२ न्यूनतम अंक कबुल गर्ने बोलपत्रदाताको योग्यता जाँच गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित योग्यता अनुरुप भएको पाईएमा त्यस्तो बोलपत्र **न्यूनतम मूल्यांङ्कित सारभूतरुपमा प्रभावग्राही** बोलपत्र मानिनेछ ।<br><br>३०.३ यसरी जांच गर्दा त्यस्तो बोलपत्रदाताको योग्यता बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित मूल्यांकनका आधार अनुरुप भएको नपाइएमा निजको वोलपत्र मूल्यांकनवाट हटाइ क्रमशः अर्को न्यूनतम अंक कबुल गर्ने बोलपत्रदाताको योग्यताको जाँच सोही आधारमा गरी न्यूनतम मूल्यांङ्कित सारभूतरुपमा प्रभावग्राही बोलपत्रदाताको पहिचान गरिनेछ ।<br><br>३०.४ बोलपत्र सम्बन्धी कागजात अनुरुप न्यूनतम मूल्यांकित सारभूतरुपमा प्रभाबग्राही भएको बोलपत्रदाताको कबोल रकम लागत अनुमान भन्दा सारभूतरुपमा बढी नभएमा स्वीकृतिको लागि छनौट गरिनेछ । |
| **३१. बोलपत्र स्वीकृतिको आशयको सूचना दिने** | ३१.१ बोलपत्र स्वीकृत गर्नु अघि खरिदकर्ताले दफा ३०.४ बमोजिम छनौट भएको बोलपत्रदातालाई निजको बोलपत्र स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना दिई सोको लिखित जानकारी बोलपत्र पेश गर्ने अन्य सबै बोलपत्रदातालाई समेत दिईनेछ ।<br>३१.२ खरिदकर्ताले खरिद कारबाहीवा निर्णय गर्दा कुनै त्रुटी गरेको वा पालना गर्नु पर्ने कर्तव्य पालना नगरेकोले आफूलाई क्षति पुग्ने वा पुग्न सक्ने कारण खुलाई कुनै बोलपत्रदाताले त्यस्तो त्रुटी वा निर्णयको पुनरावलोकनका लागि बोलपत्र स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना दिएको सात दिन भित्र सम्बन्धित सार्वजनिक निकायका प्रमुख समक्ष खरिदकर्ताले कुन काम गरेको वा नगरेको कारणले त्यस्तो त्रुटी हुन गएको हो वा कर्तव्य पालना नभएको हो र त्यस्तो निर्णय कुन ऐन वा नियम वा निर्देशिकाको कुन प्राबधान विपरित छ भन्ने कुरा स्पष्टरुपमा खुलाई निबेदन दिन सक्नेछ ।<br>३१.३ दफा ३१.२ बमोजिम सार्वजनिक निकाय प्रमुख समक्ष निबेदन पर्न आएमा त्यस्तो निबेदन परेको मितिले पाँच दिनभित्र सार्वजनिक निकायले निर्णय गरी सोको जानकारी निबेदनकर्तालाई दिनेछ । |
| **३२. बोलपत्र स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार खरिदकर्ताको हुने** | ३२.१ कुनै बोलपत्रदाताको बोलपत्र स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने, खरिद कारबाही रद्द गर्ने वा ठेक्का प्रदान गर्नु अघि कुनै पनि समयमा सबै बोलपत्रहरु रद्द गर्ने सम्पूर्ण अधिकार खरिदकर्तामा रहने छ । यसरी बोलपत्र रद्द गरिएको |

| | |
|---|---|
| | भएमा रद्द गरिएको कारण बोलपत्र पेश गर्ने सबै बोलपत्रदातालाई जानकारी दिईनेछ ।<br><br>३२.२ खरिदकर्ताले बोलपत्र खोलेको मितिले दश करोड रुपैयाँ सम्म लागत अनुमान भएको बोलपत्र भए तीस दिन भित्र र दश करोड रुपैयाँ भन्दा बढीको लागत अनुमान भएको बोलपत्र भए पैंतालीस दिन भित्र बोलपत्र स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना बोलपत्रदाताहरुलाई दिइने छ । |
| **३३. बोलपत्र स्वीकृत गर्ने, सो को जानकारी दिने र सम्झौता गर्ने** | ३३.१ पुनराबलोकनको लागि कुनै पनि बोलपत्रदाताले निबेदन नगरेमा छनौट भएको बोलपत्रदाताको बोलपत्र स्वीकृत गरी निजलाई पन्ध्र दिन भित्र खरिद सम्झौता गर्नको लागि कार्य सम्पादन जमानत दाखिला गर्न सूचना दिईनेछ ।<br><br>३३.२ बोलपत्र खोलिएको मितिले बोलपत्र मान्य रहने अवधि भित्र उपदफा ३३.१ बमोजिमको सूचना प्रदान गरिसक्नु पर्नेछ ।<br><br>३३.३ कार्य सम्पादन जमानत दाखिला गरी बोलपत्रदाता सम्झौता गर्न नआएमा निजको बोलपत्रको जमानत रकम जफत गरी सो भन्दा लगत्तै पछिको अर्को न्यूनतम मूल्यांङ्कित सारभूतरुपमा प्रभावग्राही बोलपत्रदाताको बोलपत्र स्वीकृत गरी निजसंग खरिद सम्झौता गरिनेछ ।<br><br>३३.४ खरिद सम्झौता सम्पन्न भए पछि खरिदकर्ताले बोलपत्र पेश गर्ने अन्य बोलपत्रदाताहरुलाई जानकारी पठाउनेछ र सो सूचना दिएको तीस दिन भित्र बोलपत्र अस्वीकृत भएको कुनै बोलपत्रदाताले निजको बोलपत्र अस्विकृत भएको कारणको जानकारी माग गरेमा निजलाई सो सम्बन्धमा जानकारी दिईनेछ । |
| **३४. कार्य सम्पादन जमानत** | ३४.१ बोलपत्र स्वीकृत भएको सूचना पाएको १५ (पन्ध्र) दिनभित्र सफल बोलपत्रदाताले सम्झौता रकमको पाँच प्रतिशत (मू. अ. कर सहित) ले हुने रकमको नेपाल राष्ट्र बैंकबाट “क” श्रेणीको ईजाजत प्राप्त वाणिज्य बैंकवाट जारी भई कम्तिमा तेरह (१३) महिना मान्य अवधि भएको कार्य सम्पादन जमानत (Performance Security) खरिदकर्ता समक्ष पेश गरी सम्झौता गरिसक्नु पर्नेछ ।<br><br>३४.२ माथि उल्लेखित समयावधिभित्र कार्य सम्पादन जमानत पेश गरी बोलपत्रदाता सम्झौता गर्न नआएमा निजको बोलपत्रको जमानत रकम जफत गरी सो भन्दा लगत्तै पछिको क्रमशः अर्को न्यूनतम मूल्यांङ्कित सारभूतरुपमा प्रभावग्राही बोलपत्रदाताको बोलपत्र स्वीकृत गरी खरिद सम्झौता गरिनेछ । |
| **३५. सम्झौता गर्दा परिमाणमा हेरफेर गर्न सकिने** | ३५.१ खरिद सम्झौता प्रदान गर्ने समयमा राशनका कुनै आइटम वा सबै आइटमा शुरुमा आपूर्ति तालिकामा उल्लेख गरिएको परिमाणमा कुनै शर्त वा मूल्यमा परिवर्तन नगरी |

| | |
|---|---|
| | ***बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरण***मा उल्लिखित प्रतिशतले घटाउने, बढाउने अधिकार खरिदकर्तामा सुरक्षित रहने छ ।<br><br>३५.२ राशन करार अवधि भित्र राशन खाने जवान संख्या पचास प्रतिशत सम्म थपघट भएमा पनि कवोल दरमा नै राशन आपूर्ति गर्नु पर्नेछ । |
| **३६. बोलपत्रदाताको आचरण** | ३६.१ खरिद सम्झौताले निर्दिष्ट गरेका विषय, बोलपत्रसम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएका कुरा तथा सार्वजनिक खरिद कानूनको व्यवस्था बमोजिमको दायित्व निर्वाह गर्नु आपूर्तिकर्ताको जिम्मेवारी हुनेछ ।<br><br>३६.२ बोलपत्रदाताले खरिद प्रकृयामा वा खरिद सम्झौताको कार्यान्वयनमा प्रभाव पार्ने मनसायले देहायका कार्य गर्नु वा गराउनु हुदैनः–<br>(क) प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा अनुचित प्रलोभन दिन वा सोको प्रस्ताव गर्न,<br>(ख) तथ्य बंग्याई वा झुक्याई पेश गर्न,<br>(ग) भ्रष्टाचारजन्य वा जालसाजीपूर्ण कार्य गर्न वा त्यस्तो कार्यमा संलग्न हुन,<br>(घ) बोलपत्र सम्बन्धी काम कारबाईमा कुनै किसिमले संलग्न हुने अन्य प्रतिस्पर्धी बोलपत्रदाताको सहभागितामा हस्तक्षेप गर्न,<br>(ङ) खरिद कारबाईमा संलग्न कुनै व्यक्तिको जीउ ज्यान वा सम्पत्ति नोक्सान गर्ने प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष धम्की दिने कार्य वा करकापजन्य कार्य गर्न,<br>(च) बोलपत्रदाताहरुबीच खरिद सम्बन्धी काम बाँडफाँड गर्ने वा बोलपत्रको मूल्य कृतिम वा अप्रतिस्पर्धी तरिकाले कायम गर्ने वा अन्य कुनै तरिकाले सार्वजनिक निकायलाई खुल्ला तथा स्वतन्त्र प्रतिस्पर्धाको लाभबाट वञ्चित गर्ने उदेश्यले बोलपत्र पेश गर्नु भन्दा अघि वा पछि मिलोमतो गर्न वा गुटबन्दीमा संलग्न हुन,<br>(छ) बोलपत्र खोलेको समय देखि बोलपत्र स्वीकृतिको सूचना नदिंदा सम्मको अवधिमा बोलपत्रका सम्बन्धमा प्रभाव पार्ने उद्देश्यले सार्वजनिक निकायसँग सम्पर्क गर्न वा बोलपत्रको परीक्षण र मूल्यांकनमा बोलपत्रको मूल्यांकनमा कुनै किसिमले प्रभाब पार्ने कार्य गर्न । |
| **३७. कालो सुचिमा राख्न सकिने** | ३७.१ देहायको अबस्थामा बोलपत्रदातालाई निजको कार्यको गाम्भीर्यताको आधारमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले एक देखि तीन वर्षसम्म कालो सूचिमा राख्न सक्नेछ :–<br>(क) बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ३६ बमोजिमको आचरण विपरित काम गरेको प्रमाणित भएमा,<br>(ख) खरिद सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा सारभूत त्रुटी |

| | |
|---|---|
| | गरेको वा सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको वा खरिद सम्झौता बमोजिमको कार्य सो सम्झौता बमोजिमको गुणस्तरको नभएको कुरा पछि प्रमाणित भएमा,<br>(ग) खरिद सम्झौतामा भाग लिन अयोग्य ठहरिने कुनै फौज्दारी कसुरमा अदालतबाट दोषी ठहरिएमा,<br>(घ) योग्यता ढांटी वा झुक्यानमा पारी खरिद सम्झौता गरेको कुरा प्रमाणित हुन आएमा ।<br><br>३७.२ कालोसूचीमा राखिएको बोलपत्रदाताले कालो सुचिमा रहेको अवधिसम्म सार्वजनिक निकायको कुनै पनि खरिद कारबाहीमा भाग लिन सक्ने छैन । |
| **३८. नेपालमा उत्पादित वस्तुलाई ग्राहयता ।** | ३८.१ नेपालमा उत्पादित वस्तुहरु दश प्रतिशत महँगो भएको हदसम्म खरिद गरिने छ<br>३८.२ नेपालमा उत्पादित वस्तुहरुमा दश प्रतिशतको ग्राहयता प्राप्त गर्न बोलपत्रदाताले मान्यता प्राप्त निकायबाट नेपालमा उत्पादन भएको वस्तु हो भन्ने खुलाएको उत्पत्तिको प्रमाण पत्र (country of origin certificate) पेश गर्नु पर्नेछ । |

**खण्ड ३.**

## खण्ड ३. बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरण (Bid Data Sheet)

| बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा | दफा नं. | विवरण |
|---|---|---|
| **१. खरिद गरिने विषयको क्षेत्र** | १.१ | आ.व....... ..........को लागि राशनको मूल्य परिमाण सूचिमा उल्लिखित राशन सामग्रीको विवरण अनुसारको राशनको आपूर्ति |
| **४. वोलपत्रदाताको ग्राह्यता** | ४.१ | बोलपत्रदाताले बोलपत्र पेश गर्न कानून बमोजिम योग्य भएको पुष्ट्याइ गर्न देहायका कागजातहरुको प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछः<br><br>(क) फर्म, संस्था वा कम्पनी दर्ताको प्रमाणपत्र,<br>(ख) व्यवसाय दर्ताको ईजाजतपत्र (राशन आपूर्ति गर्ने कामको प्रमाण नभए सो थप गरेको विवरण समेत),<br>(ग) मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र र स्थायी लेखा दर्ता नम्बर (प्यान) प्रमाणपत्र,<br>(घ) आन्तरिक राजश्व विभागबाट आ.ब. ...... [***आ.ब.उल्लेख गर्ने***] को कर चुक्ता गरेको प्रमाणपत्र वा कर विवरण पेश गरेको कागजात,<br>(ङ) बोलपत्रदाताले खरिद कारबाहीमा भाग लिन अयोग्य नभएको, प्रस्तावित खरिद कारबाहीमा आफ्नो स्वार्थ नबाझिएको र सम्वन्धित पेशा वा व्यवसाय सम्बन्धी कसूरमा आफूले सजाय नपाएको भनी लिखित रुपमा गरेको घोषणा,<br>(च) नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र, (नेपालमा दर्ता भएको फर्म, संस्था वा कम्पनीको हकमा आवश्यक नपर्ने)<br>छ) अन्य कागजात [कुनै आवश्यक कागजात भए उल्लेख गर्ने] |
| **५. बोलपत्रदाताको योग्यता :** | ५.१ | विगत ३ वर्षको कारोवार मध्ये १ वर्षको सबै भन्दा राम्रो कारोवार न्यूनतम रु.[*लागत अनुमानको पचास प्रतिशत रकम अक्षर र अंकमा उल्लेख गर्ने*]हुनुपर्ने<br>आपूर्तिकर्ताले विगत ३ वर्षमा गरेको कुनै खरिद सम्झौता असम्पन्न अवस्थामा नछोडेको वा सम्झौता भंग नभएको प्रमाणित हुने कागजात। [*यसको लागि निजले विगत ३ वर्षमा गरेको कामको विवरणमा सार्वजनिक निकायको नाम, ठेगाना, सम्झौता रकम, मिति आदि खुलाई पेश गर्नुपर्ने कुरा उल्लेख गर्ने*]<br><br>५.२ देहायका राशनका आइटमहरुको औद्योगिक उत्पादनको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ<br>क) ............................<br>ख) ............................ |

| | | |
|---|---|---|
| | | ग) ………………………..<br>घ) ………………………..<br>*[औद्यौगिक उत्पादनका नामहरु जस्तै : खानेतेल, हाई इनर्जी बिस्कुट, कन्डेन्स मिल्क, पिठो, बनस्पति घ्यू आदि आवश्यकतानुसार उल्लेख गर्ने ]*<br>आपूर्तिकर्ताले उल्लेखित औद्योगिक उत्पादन जुन उद्योगको आपूर्ति गर्ने हो त्यो उद्योगले सो उत्पादन विगत ३ बर्ष देखि लागत अनुमानको २५ प्रतिशत बराबर रकमको उत्पादन गरी सार्वजनिक निकायमा आपूर्ति गरेको प्रमाणित हुने कागजात बोलपत्र साथ संलग्न गर्नु पर्नेछ ।<br>[लागत अनुमानको पच्चीस प्रतिशत रकम अंक र अक्षरमा उल्लेख गर्ने] |
| **१०. बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा कुनै द्विविधा भएमा स्पष्ट गर्न अनुरोध गर्न सकिने** | १०.१ | सम्भावित बोलपत्रदाताले बोलपत्र सम्बन्धमा द्विविधा भएमा देहायको ठेगानामा स्पष्ट गर्न बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति भन्दा १० दिन पहिले अनुरोध गर्न सक्नेछ:<br><br>**खरिदकर्ताको पूरा *नाम ठेगाना:***<br>***सम्पर्क व्यक्तिको नाम:***<br>***टेलिफोन नं:***<br>. **[खरिदकर्ताको पूरा *नाम ठेगाना, सम्पर्क व्यक्ति तथा फोन नं. लेख्ने* ]** |
| **११.बोलपत्र पेश गर्नु पूर्वको बैठक** | ११.१ | बोलपत्र पेश गर्नु पूर्वको बैठक हुने/नहुने<br>**[*आवश्यकता अनुसार हुने वा नहुने लेख्ने* ]**<br>बोलपत्र पेश गर्नु पूर्वको बैठक हुने भएमा बैठक हुने मिति, समय र स्थान:<br><br>**मिति:**<br>**समय:**<br>**स्थान:** |
| **१३. गुणस्तरको निश्चितता तथा आपूर्ति** | १३.२ | राशनका आइटमहरु मध्ये निम्न लिखित आइटमको नेपाल गुणस्तर चिन्ह वा विदेशी मुलुकको गुणस्तर चिन्ह प्राप्त गरेको हुनु पर्ने । आपूर्तिकर्ताले त्यस्तो गुणस्तर चिन्ह प्राप्त गरेको प्रमाणित हुने कागजात पेश गर्नु पर्नेछ<br>(१) …………….<br>(२) ……………..<br>(३) ………………<br>(४) …………….<br>(५)……………. **[**आइटमको नाम उल्लेख गर्ने जस्तै:- तोरीको तेल, हाई इनर्जी बिस्कुट, कन्डेस मिल्क, बनस्पति घ्यू आदि] |
| | १३.३ | तेस्रो पक्ष पूर्व ढुवानी निरीक्षण प्रमाण पत्र दिने निकायको नाम र ठेगाना ………… **[**नाम उल्लेख गर्ने] |
| | १३.४ | राशनका आइटम मध्ये निम्न आइटमहरुको तोकिए बमोजिमको गुणस्तरको न्यूनतम ……… ग्राम **[ ५०० ग्राम** |

| | | |
|---|---|---|
| | | **देखि बढीमा १००० ग्रामसम्म उल्लेख गर्ने]** नमूना पेश गर्नु पर्ने छ ।<br>(१)<br>(२)<br>(३)<br>.....<br>.....<br>.....<br>(×)<br>[नमूना आवश्यक पर्ने राशनका आइटमको नाम उल्लेख गर्ने, गुणस्तर चिन्ह प्राप्त गरेको प्रमाणित हुने कागजात पेश भएका आइटमहरुको नमूना आवश्यक नपर्ने, सडी गली जाने तथा चिस्यान भएको आइटमहरुको नमूना माग नगर्ने, नमूना माग गर्दा कम भन्दा कम आइटमको नमूना माग गर्ने । खरिद कर्ताले आफै नमूना राख्न समेत सक्ने हुँदा खरिदकर्ताले नमूना उपलब्ध गराएको अवस्थामा नमूना माग नगर्ने]<br>विद्युतीय माध्यमबाट बोलपत्र पेश गर्ने बोलपत्रदातासँग बोलपत्र परीक्षण गर्ने बेला नमूना माग गर्न सकिने ।<br><br>विद्युतीय माध्यमबाट बोलपत्र पेश गर्ने बोलपत्रदातासँग बोलपत्र परीक्षण गर्ने बेला नमूना माग गर्न सकिनेछ । |
| **१५. बोलपत्रको मान्य अवधि** | १५.१ | बोलपत्रको मान्य अवधि ....... दिन हुनेछ ।<br><br>[***प्रस्तावित खरिद कारवाहीको लागत अनुमान रु. दश करोडसम्म भए नब्बे दिन लेख्ने र लागत अनुमान रु. दश करोड भन्दा जतिसुकै बढी भएपनि एकसय बीस दिन लेख्ने***] |
| **१६. बोलपत्रको जमानत** | १६.१ | बोलपत्र जमानत वापतको रु ...........[***लागत अनुमान रकमको दुई देखि तीन प्रतिशतले हुने रकम एकिन गरी रकम उल्लेख गर्ने***] हुनुपर्नेछ ।<br><br>बोलपत्र जमानत वापत बैंक जमानत पेश गर्ने भएमा नेपाल राष्ट्र बैंकबाट "क" श्रेणीको ईजाजत प्राप्त वाणिज्य बैंकवाट जारी गरिएको हुनु पर्नेछ ।<br><br>बोलपत्र जमानतको मान्य अवधि बोलपत्र खोलिने मितिदेखि गणना गर्दा .......... दिन हुनु पर्ने छ ।<br>[***लागत अनुमान रु. दश करोडसम्म भए १२० दिन र लागत अनुमान रु. दश करोड भन्दा जतिसुकै बढी भएपनि १५० दिन लेख्ने***]<br>बोलपत्र जमानत वापत नगद पेश गर्ने भएमा देहायको खातामा रकम जम्मा गरेको सक्कल भौचर पेश गर्नु पर्नेछ:<br><br>बैक खाताको नामः |

| | | |
|---|---|---|
| | | बैंकको नामः<br>बैंकको ठेगानाः<br>खाता न..: |
| **१९. बोलपत्र शिलवन्दी गरी खाम बाहिर लेख्नु पर्ने कुरा** | १९.१ | आ.व........ [***आ.ब. लेख्ने***] को लागि.राशन आपूर्ति सम्बन्धी बोलपत्र<br>शिलवन्दी बोलपत्र आह्वानको सूचना नं.<br>"बोलपत्र खोल्ने दिन र समयमा मात्र खोल्नु पर्ने" व्यहोरा<br><br>बोलपत्र माग गर्ने कार्यालयको नाम र ठेगानाः<br>बोलपत्र पेश गर्ने फर्म, संस्था वा कम्पनीको नाम र ठेगानाः |
| **२०. बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति, समय र स्थान** | २०.१ | मितिः<br>समयः<br>स्थानः<br>[बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति, समय र स्थान बमोजिम लेख्ने ] |
| **२१. बोलपत्र फिर्ता वा संशोधनको लागि शिलबंदी निबेदन दिनु पर्ने अन्तिम मिति, समय र स्थान** | २०.१ | मितिः<br>समयः<br>स्थानः<br>[बोलपत्र फिर्ता वा संशोधन गर्न निबेदन दिने अन्तिम मिति, समय र स्थान बमोजिम लेख्ने] |
| **२३. बोलपत्र खाल्ने मिति, समय, र स्थान** | २३.१ | मितिः<br>[बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मितिमा लेखिएको मिति नै उल्लेख गर्ने]<br>समयः<br>[बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम समयको आधा घण्टा वा एक घण्टा पछिको समय उल्लेख गर्ने]<br>स्थानः<br>[बोलपत्र खोल्ने स्थान उल्लेख गर्ने] |
| **३५. सम्झौता प्रदानगर्दा परिमाणमा हेरफेर गर्न सकिने** | | आवश्यकता सम्बन्धी तालिकामा उल्लिखित परिमाणको ५० प्रतिशत सम्म थप घट गर्न सकिने |

खण्ड ४ :

नमूना फारामहरु

# बोलपत्र साथ पेश गरिएका कागजातहरु

| | **विवरण** | **पेश गरे वा नगरेको उल्लेख गर्ने** |
|---|---|---|
| (क) | फर्म, संस्था वा कम्पनी दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि | |
| (ख) | व्यवसाय दर्ताको ईजाजतपत्रको प्रतिलिपि, | |
| (ग) | मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र र स्थायी लेखा दर्ता नम्बर (प्यान) प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, | |
| (घ) | आन्तरिक राजश्व विभागबाट आ.ब. .........को कर चुक्ता गरेको प्रमाणपत्र वा कर विवरण पेश गरेको कागजातको प्रतिलिपि, | |
| (ङ) | बोलपत्रदाताले खरिद कारबाहीमा भाग लिन अयोग्य नभएको, प्रस्तावित खरिद कारबाहीमा आफ्नो स्वार्थ नबाझिएको र सम्वन्धित पेशा वा व्यवसाय सम्बन्धी कसूरमा आफूले सजाय नपाएको भनी लिखित रुपमा गरेको घोषणा पत्र | बोलपत्र पेश गरेको निबेदनमा घोषणा गरी सकेको भएमा आवश्यक नपर्ने |
| (च) | नेपाली नागरिगताको प्मा्ण पत्रको प्रतिलिपि | नेपालमा दर्ता भएको फर्म दर्ता प्रमाण पत्र भएमा आवश्यक नपर्ने |
| (छ) | बोलपत्रमा हस्ताक्षर गर्न अधिकारनामा पत्र | |
| (ज) | बोलपत्र जमानतको सक्कल प्रति | |
| (झ) | संयुक्त उपक्रम सम्बन्धी सम्झौताको सक्कल प्रति<br><br>(संयुक्त उपक्रम बनाई बोलपत्र पेश भएको भए) | |
| (ञ) | नेपालमा उत्पादित वस्तुहरुमा दश प्रतिशतको ग्राहयता प्राप्त गर्नु पर्ने भए मान्यता प्राप्त निकायबाट जारी भएको नेपाल उत्पत्तिको प्रमाण पत्र (Country of Origin Certificate) | |
| (ट) | अन्य कुनै भए उल्लेख गर्ने | |

बोलपत्रदाताको हस्ताक्षर

# बोलपत्रदाताको जानकारी सम्बन्धी विवरण

*(बोलपत्रदाताले बोलपत्रसाथ देहायको विवरण भरी पेश गर्नु पर्नेछ । संयुक्त उपक्रमबाट बोलपत्र पेश गर्ने भएमा यो विवरण फाराम संयुक्त उपक्रमका सबै साझेदारहरुको छुट्टाछुट्टै भरी पेश गर्नु पर्नेछ ।)*

| | | |
|---|---|---|
| १. | बोलपत्रदाताको नामः | |
| २ | बोलपत्रदाताको ठेगानाः | |
| ३ | बोलपत्रदाताको टेलिफोन नम्बरः | |
| ४ | बोलपत्रदाताको मोबाईल नम्बरः | |
| ५ | बोलपत्रदाताको ईमेलः | |
| ६ | बोलपत्रदाताको फर्म दर्ता भएको जिल्लाः | |
| ७ | बोलपत्रदाताको फर्म दर्ता भएको बर्षः | |
| ८ | बोलपत्रदाताले बोलपत्रमा हस्ताक्षर गर्न अधिकार दिएको व्यक्तिको नामः<br>ठेगानाः<br>टेलिफोन नम्बरः<br>मोवाईल नम्बरः<br>फ्याक्स नम्बरः | |

बोलपत्रदाताको हस्ताक्षर

## संयुक्त उपकम सम्बन्धी विवरण

*[बोलपत्रदाताले संयुक्त उपकमबाट बोलपत्र पेश गर्ने भएमा यो विवरण फाराम भरी पेश गर्नु पर्नेछ ।]*

| | | |
|---|---|---|
| मूख्य साझेदार | संयुक्त उपकमको मूख्य साझेदारको नामः-<br>दर्ता भएको ठाउँको नाम :-<br>मूख्य साझेदारका व्यवसाय दर्ता भएको स्थानः-<br>साझेदारीको प्रतिशतः- | |
| साझेदार | संयुक्त उपकमको अन्य साझेदारको नामः-<br>दर्ता भएको ठाउँको नाम :-<br>अन्य साझेदारका व्यवसाय दर्ता भएको स्थानः-<br>साझेदारीको प्रतिशतः- | |
| साझेदार | संयुक्त उपकमको अन्य साझेदारको नामः-<br>दर्ता भएको ठाउँको नाम :-<br>अन्य साझेदारका व्यवसाय दर्ता भएको स्थानः-साझेदारीको प्रतिशतः- | |
| | वोलपत्रमा हस्ताक्षर गर्न अख्तियारनामा पाउने साझेदारको नामः- | |

बोलपत्रदाताको हस्ताक्षर

# बार्षिक सरदर कारोबार सम्बन्धी विवरण

*[ खरिदकर्ताले बार्षिक सरदर कारोबार माग गरेको भएमा बोलपत्रदाताले यो विवरण फाराम भरी पेश गर्नु पर्नेछ ।]*

| सि.नं. | आर्थिक बर्ष | कारोवार गरेको कार्यालयको नाम र ठेगाना | कारोवार (रु.) |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

उल्लेख गरिएको कारोबार सम्बन्धी आर्थिक विवरण यसै साथ संलग्न छ ।

बोलपत्रदाताको हस्ताक्षर

# सम्झौता फाराम

विक्रम सम्वत ........ साल ........... महिना ...... गतेका दिन ................. (जसलाई खरिदकर्ता भनेर सम्बोधन गरिने छ ) प्रथम पक्ष र ............*आपूर्तिकर्ताको नाम तथा ठेगाना* (जसलाई ठेकेदार भनेर सम्बोधन गरिने छ) दोस्रो पक्ष बीच ..........मा ............ का .......... जवान ......... को लागि २०... सालको महिना देखि२०.. सालको .... महिना सम्म राशन आपूर्ति गर्न तथा सो कार्यमा कुनै त्रुटी देखिएमा त्यस्तो त्रुटी सच्याउन समेत मू.अ. कर सहितको रु ............................ (अंकमा) ...................... (अक्षरमा) मा सम्पन्न गर्न यो खरिद सम्झौता गरिएको छ ।

यस पछि यो खरिद सम्झौतामा निम्न अनुसार हुनेछ :–

१ यस खरिद सम्झौतामा शब्द र अभिव्यक्तिको अर्थ यसपछि संकेत गरिएको ठेक्काको शर्तहरुमा निर्धारित गरे अनुसार हुनेछ ।

२. निम्नानुसारका कागजातहरुलाई यस सम्झौताको अभिन्न अंगको रुपमा लिइनेछः
   (क) आपूर्तिकर्ताले पेश गरेको बोलपत्र तथा राशनको परिमाण सहितको मूल्य सुचि,
   (ख) राशन आपुर्ति तालिका,
   (ग) प्राविधिक विवरण (टेक्निकल स्पेसिफिकेसन),
   (घ) सम्झौताका सामान्य तथा विशेष शर्तहरु,
   (ङ) खरिदकर्ताले बोलपत्र स्विकृत गरेको जानकारी पत्र ।

३. प्रथम पक्षसँग गरेको सम्झौता बमोजिम दोस्रो पक्षले भुक्तानी पाउन खरिद सम्झौतामा भएको ब्यबस्था बमोजिम राशन आपूर्ति कार्य सम्पन्न गरी तथा कुनै त्रुटी भएमा सो कार्य समेत गरी प्रथम पक्षसंग भुक्तानी लिने कुरामा सहमत छ ।

४ दोस्रो पक्षसँग गरेको सम्झौता बमोजिम प्रथम पक्षले खरिद सम्झौतामा भएको ब्यबस्था बमोजिम राशन आपूर्ति कार्य सम्पन्न गरी तथा कुनै त्रुटी भएमा सो कार्य समेत गरे पछि दोस्रो पक्षलाई सम्झौता रकम तथा त्यस्तो सम्झौतामा ब्यबस्था भएको अन्य कुनै थप रकम समेत सम्झौतामा उल्लेख भएको तरिका र समयमा प्रथम पक्षले दिने कुरामा सहमत छ ।

____________________________

<u>दोस्रो पक्षको तर्फबाट सहीछाप गर्ने</u>
सहिछाप गर्नेको नाम :
फर्मसँगको सम्बन्ध :
फर्मको नाम :
ठेगाना :
फोन नं. :
फ्याक्स नं. :
मोवाइल :

(कम्पनीको छाप)

____________________________

<u>प्रथम पक्षको तर्फबाट सहीछाप गर्ने</u>
सहिछाप गर्नेको नाम :
पदः
कार्यालयको नाम :
ठेगाना :
फोन नं. :
फ्याक्स नं. :

(कार्यालयको छाप)

-----------------

------------------
(साक्षीको सहीछाप)

# <u>बोलपत्र स्वीकृत गर्ने आशयपत्र</u>

*[कार्यालयको लेटर प्याडमा (letterhead)]*

मिति :–

श्री ………………………………
…………………………………
…………………..[न्यूनतम मल्याङ्कित सारभूतरुपमा प्रभावग्राहि बोलपत्रदाताको नाम र ठेगाना उल्लेख गर्ने *]*

………………….. ………… का ………. जवान ……… को लागि राशन आपूर्ति कार्य को लागि यस ……….बाट मिति ………. मा प्रकाशन भएको बोलपत्र आव्हानको सूचना नं ………… सम्बन्धमा त्यस फर्मले मिति …………… मा पेश गरेको बोलपत्र अनुसार त्यस फर्मको मूल्य अभिबृद्धि कर सहितको कबोल अंक रु. …………….. कायम भएको र बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा भएको व्यवस्था बमोजिम त्यस फर्मको बोलपत्र न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूतरुपमा प्रभावग्राही भएकोले बोलपत्र स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना गरेका छौं ।

**<u>बोधार्थ</u>**:

श्री……. ……..[सबै बोलपत्रदाताको नाम उल्लेख गर्ने *]*

श्री……. ………..

श्री……. ………..

______________________________

(हस्ताक्षर)

पद: ––––––––––––––––––

निकायको नाम: –––––––––––

# बोलपत्र स्वीकृति पत्र

*[कार्यालयको लेटर प्याडमा (letterhead)]*

मिति :–

श्री ..................................
.......................................
...............[सारभूतरुपमा प्रभावग्राहि न्यूनतम मूल्याङ्कित बोलपत्रदाताको नाम र ठेगाना ]

यस ..........बाट ....................... ............ का .......... जवान ......... को लागि राशन आपूर्ति कार्यको लागि मिति ............मा प्रकाशन भएको बोलपत्र आव्हानको सूचना नं ............ सम्बन्धमा त्यस फर्मले मिति ............... मा दिएको बोलपत्र अनुसार मूल्य अभिबृद्धि कर सहितको कवोल रकम रु. ................. को बोलपत्र स्विकृत भएको जानकारी गराउदछौं ।

सम्झौता रकमको पाँच प्रतिशतले हुने रु..............................नेपाल राष्ट्र बैंकबाट “क” श्रेणीको ईजाजतपत्र प्राप्त बाणिज्य बैंकले जारी गरी कम्तिमा ............. सम्म मान्य अवधि भएको कार्य सम्पादन जमानत पन्ध्र दिन भित्रमा यस .........मा पेश गरी सम्झौता गर्न आउनु होला ।

उपरोक्त बमोजिम कार्य सम्पादन जमानत पेश गरी सम्झौता नगर्नु भएमा तपाईले बोलपत्र साथ पेश गरेको बोलपत्र जमानत जफत गरिनेछ ।

(हस्ताक्षर)

पद: ---------------------

सार्वजनिक निकायको **नाम: --------**

# खण्ड-५
# सम्झौताका सामान्य शर्तहरु

| | |
|---|---|
| **१. परिभाषा :** | १.१ यस सम्झौतामा उल्लेख भएका निम्न शब्दहरुको अर्थ निम्न उल्लेख भए बमोजिम हुनेछन् :<br><br>(क) **"खरिद सम्झौता"** भन्नाले खरिदकर्ता र आपूर्तिकर्ताबीच भएको सम्झौता र सम्झौतामा उल्लिखित अन्य कागजपत्रहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।<br><br>(ख) "**सम्झौता रकम**" भन्नाले सम्झौता अन्तरगतको सम्पूर्ण काम सम्पादन गरे वापत आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी दिइनु पर्ने मूल्य सम्झनुपर्दछ ।<br><br>(ग) "**राशन**" भन्नाले नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल वा नेपाल सरकारले तोकिदिएका सरकारी कर्मचारी, अस्पतालका विरामी, कारागारका थुनुवा र पशुपंक्षी आदिको खानाका सम्बन्धमा नेपाल सरकारले तोकिदिएको राशनको आवश्यकता सम्बन्धी तालिकामा उल्लिखित जिन्सी सम्झनुपर्दछ ।<br><br>(घ) **"खरिदकर्ता"** भन्नाले खरिद सम्झौताको विशेष शर्तमा उल्लेख भएको राशन खरिद गर्ने सार्वजनिक निकाय सम्झनुपर्दछ ।<br><br>(ङ) **"आपूर्तिकर्ता"** भन्नाले यस सम्झौताको विशेष शर्तमा उल्लेख भएको राशन आपूर्ति गर्ने व्यक्ति/फर्म/संस्था/ कम्पनी वा त्यस्तो व्यक्ति/फर्म/संस्था/कम्पनीको कानूनी रुपले भएको उत्तराधिकारीलाई सम्झनु पर्नेछ, तर खरिदकर्ताको मन्जुरी विना कुनै प्रतिनिधि मान्य हुने छैन ।<br><br>(च) "**स्पेशिफिकेशन (Specifications)"** : भन्नाले खरिद सम्झौता बमोजिम आपूर्ति हुने राशनका सामानहरुको प्राविधिक विवरण सम्झनु पर्दछ ।<br><br>(छ) **"मूल्य परिमाण सुचि"** : भन्नाले बोलपत्रको अंगको रुपमा रहेको मूल्य उल्लेख गरी तयार गरिएको राशनको परिमाण सुचि सम्झनु पर्दछ ।<br><br>(ज) **"बोलपत्र"** : भन्नाले राशन आपूर्ति गर्ने व्यवसायीले खरिद सम्झौतामा भएको ब्यबस्था बमोजिम सम्पूर्ण राशन आपूर्ति गरी काम पूरा गर्न र कुनै त्रुटी भए सो त्रुटीसमेतलाई खरिद सम्झौतामा भएको ब्यबस्था बमोजिम सुधार गर्न पेश गरेको दररेट सहितको प्रस्ताव भन्ने बुझिन्छ ।<br><br>(झ) **" बोलपत्र स्वीकृति पत्र"** : भन्नाले खरिदकर्ताले बोलपत्र स्वीकृत गरी आपूर्तिकर्तालाई गराएको जानकारी सम्झनु पर्दछ । (ञ) |

| | |
|---|---|
| | **"कार्यारम्भ मिति** (Commencement Date)**"** : भन्नाले सम्झौताको विशेष शर्तमा उल्लेख भएको मिति सम्झनु पर्दछ ।<br><br>(ट) **"दिन"** : भन्नाले क्यालेण्डर (पात्रो) मा भएको दिन सम्झनु पर्दछ ।<br><br>(ठ) **"कार्य सम्पादन अवधि** (Time for completion)**"** : भन्नाले कार्यारम्भ मिति देखिखरिद सम्झौताको बिशेष शर्तमा उल्लेखित कार्य सम्पन्न गर्न तोकीएकोसमयावधि वा सो अवधिमा थप भएको अवधि समेत सम्झनु पर्दछ ।<br><br>(ड) **"एडजुडिकेशन** (adjudication)**"** : भन्नाले खरिदकर्ता तथा आपूर्तिकर्ता बीच उठेको विवाद उपर आपसि समझदारीबाट समाधान हुन नसकेमा विवाद समाधानको लागि अपनाउने प्रक्रियाहरु सम्झनु पर्दछ । |
| **१.२ व्याख्या** (Interpretation) | १.२.१ **"**व्यक्ति वा पक्ष (Party) **"** भन्नाले फर्म, संस्था/कम्पनी वा संस्था सम्झनु पर्दछ । एक वचन वा कुनै एक लैङ्गिक शब्दले वहुवचन वा अर्को लैंङ्गिक शब्दलाई समेत जनाउँनेछ । |
| **१.३ कागजातहरुको प्राथमिकता** (Priority of Documents) | १.३.१ खरिद सम्झौतामा संलग्न कागजातहरु एक अर्कामा स्पष्ट हुनेछन् । कुनै कागजातमा अस्पष्टता वा भिन्नता देखिन आएमा खरिदकर्ताले आपूर्तिकर्तालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र कागजातहरुको प्राथमिकता खरिद सम्झौतामा उल्लेख गरिएको क्रम अनुसार हुनेछ । |
| **१.४ लागू हुने कानून** (Law) | १.४.१ यस खरिद सम्झौताको प्रकृयामा नेपालको कानून लागू हुनेछन् । |
| **१.५ पत्र व्यवहार वा संचार** (Communications) | १.५.१ कुनै पनि पक्षले कुनै किसिमको सूचना वा निर्देशन लिने दिने वा अन्य संचार प्रकृया सम्बन्धमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा वाहेक नेपाली भाषामा लिखित रुपमा गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो सूचना वा निर्देशन लिने दिने कार्यमा बिना कारण रोकिने वा ढिलाई गरिने छैन ।<br><br>१.५.२ कुनै सूचना पठांउदा त्यस्तो सूचना पाउने बोलपत्रदाता ठेगाना पत्ता नलागी वा अन्य कुनै कारणले त्यस्तो सूचना बुझाउन नसकिएको अबस्थामा सो विषयको संक्षिप्त विवरण उल्लेख गरी राष्ट्रिय स्तरको दैनिक समाचारपत्रमा सार्वजनिक सूचना प्रकाशित भएकोमा त्यस्तो व्यक्ति वा पक्षले रीतपूर्वक सूचना पाएको मानिनेछ । |
| **१.६ कानूनी दायित्व** (Statutory Obligation) | १.६.१ आपूर्तिकर्ताले कार्य सम्पादन गर्दा नेपालको प्रचलित कानून पालना गर्नु पर्नेछ । राशन आपूर्ति गर्दा लाग्ने मूल्य अभिबृध्दि कर बाहेकका सवै शुल्क तथा दस्तुर (कर) बुझाउनु पर्नेछ । |

| | |
|---|---|
| **१.७ भाषा** | १.७.१ यो खरिद सम्झौता अन्तर्गत प्रयोग हुने भाषा नेपाली हुनेछ । |
| **१.८ सूचनाको आदान प्रदान** | १.८.१ राशन खरिद सम्झौता कार्यान्वयनका क्रममा सूचना आदान प्रदान गर्ने प्रयोजनको लागि खरिदकर्ता र आपूर्तिकर्ताको ठेगाना **खरिद सम्झौताको विशेष शर्तमा** उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । |
| **२. खरिदकर्तालाई सुरक्षित राख्नुपर्ने** | २.१ यस सम्झौता बमोजिम आपूर्ति हुने कुनै राशन सम्बन्धी सामानको उत्पादनमा रहेको एकलौटी अधिकार, व्यापारिक चिन्ह वा औद्योगिक डिजाइनको अधिकार आदिका सम्बन्धमा तेस्रो पक्षबाट हुने जुनसुकै दावीबाट आपूर्तिकर्ताले खरिदकर्तालाई सुरक्षित राख्नुपर्नेछ । |
| **३ कार्य सम्पादन जमानत** (Performance Security) | ३.१ आपूर्तिकर्ताले खरिद सम्झौता गर्नु अघि खरिदकर्ताबाट खरिद सम्झौता प्रदान गर्ने जानकारीपत्र प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र खरिद सम्झौताको बिशेष शर्तमा उल्लेख भए बमोजिमको रकमको चालु बर्षको माघ १ गतेबाट लागू हुने गरी कम्तिमा तेह्र महिनाको मान्य अवधि भई नेपाल राष्ट्र बैंकबाट “क” श्रेणीको ईजाजतपत्र प्राप्त बाणिज्य बैंकबाट बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा दिइएको ढाँचामा जारी भएको कार्य सम्पादन जमानत दाखिला गर्नु पर्नेछ ।<br>३.२ राशन आपूर्ति गर्ने काम पूरा भएपछी कार्य सम्पादन जमानत फिर्ता गर्न आपूर्तिकर्ताबाट काम पूरा गरेको व्यहोरा सहितको दावी प्राप्त भए पश्चात कार्यसम्पादन जमानत वापतको रकम फुकुवा गरिनेछ । |
| **४. गुणस्तरको निश्चितता र निरीक्षण तथा परीक्षण** | ४.१. खरिदकर्तालाई आपूर्ति गरिने राशनहरु सझौतामा उल्लिखित स्पेसिफिकेशन बमोजिमको गुणस्तर भए नभएको निश्चित गर्न खरिदकर्ताको तर्फबाट थप शुल्क नव्यहोरी आबश्यकतानुसार निरीक्षण वा जाँच गर्न पाउने अधिकार हुनेछ । प्राविधिक स्पेसिफिकेशनमा उल्लेख भए अनुसारको मालसामान हो भन्ने निश्चित गर्न सम्झौताको विशेष शर्तमा उल्लिखित स्थानमा निरीक्षण वा परीक्षण गर्दा आवश्यकतानुसार सबै मालसामान वा सोको नमूना छनौट गरी गुणस्तरीयता निरीक्षण वा परिक्षण गर्न सकिनेछ ।<br>४.२ प्रत्येक पटक राशन आपूर्ति हुँदा स्पेसिफिकेशन अनुसार भएको सुनिश्चित गर्न हेरेर, छामेर, चाखेर, तौलेर वा प्रयोगशालामा परीक्षण गरेर गुणस्तरीयता निरीक्षण वा परिक्षण गर्न सकिनेछ ।<br>४.३ निरीक्षण वा परीक्षणबाट अस्वीकृत राशन सामग्रीहरु आपूर्तिकर्ताले तुरुन्त फिर्ता लगी सोको सट्टा स्पेसिफिकेशन बमोजिमको सामान आपूर्ति गर्नु पर्नेछ ।<br>४.५ सम्झौता अनुसारको गुणस्तरको राशन उपलब्ध नगराएको पाइएमा सम्भौता भंग समेत गर्न सकिनेछ । |

| | |
|---|---|
| | ४.६ निरीक्षण वा परीक्षण गर्दा खरिदकर्ता र आपूर्तिकर्ता वीच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा त्यस्तो विवाद सम्झौताको सामान्य शर्तको दफा १३ को प्रकृया बमोजिम समाधान गर्नु पर्नेछ । |
| **५. प्याकिङ्ग :** | ५.१. आपूर्तिकर्ताले आपूर्ति गरिने राशन सामाग्रीहरु खरिद सम्झौतामा अन्तिम गन्तब्य भनी उल्लेख भएको स्थानसम्म पुऱ्याउनका लागि पठाउने क्रममा हानी नोक्सानी नहुने र गुणस्तर नबिग्रने गरी उपयुक्त किसिमबाट प्याकिङ्ग गराउनु पर्नेछ ।<br>५.२ मालसामान ढुवानीको क्रममा लोड अनलोड गर्न उपयुक्त तरिका नअपनाइदा, बढी तापक्रमका कारण मालसामानमा पर्ने प्रभाव, खुला ठाउँमा राख्दा पर्ने असरहरु समेतबाट बचाउने गरी प्याकिङ्गको व्यवस्था गर्नु पर्ने छ ।<br>५.३. राशनका सामानको प्याकिङ्ग गर्ने तरिका, प्याकिङ्ग भित्र र वाहिर उल्लेख गर्नुपर्ने विवरण, संकेत चिन्ह जस्ता विशेष आवश्यकता हरु आवश्यकता अनुसार उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ । |
| **६. राशनको आपूर्ति** | ६.१. "राशनको आवश्यकता सम्बन्धी तालिका" मा उल्लेख भए बमोजिमको राशन सामग्रीको आपूर्ति प्रत्येक महिनामा हुनु पर्नेछ ।<br>६.२ गत महिना आपूर्ति गरेको राशनको भूक्तानी कुनै कारणबाट हुन नसकेको अवस्थामा पनि कुनै अड्चन विना आगामी महिनाको राशन आपूर्ति गर्नु पर्नेछ । |
| **७. भुक्तानीको मुद्रा** | ७.१ राशन आपूर्तिको भुक्तानी नेपाली रुपैयामा गरिनेछ । |
| **८. पेश्किभुक्तानी** | ८.१ खरिद सम्झौतामा हस्ताक्षर भए पश्चात आपूर्तिकर्ताले बैंक जमानत सहित पेश्कि माग भएपछी **खरिद सम्झौताको विशेष शर्तमा** उल्लेख भए बमोजिमको पेश्किभुक्तानी गरिनेछ ।<br>८.२ आपूर्तिकर्ताले पेश्किमाग गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा दिइएको ढाँचा वा खरिदकर्तालाई स्वीकार हुने अन्य कुनै ढाँचामा पेश्किरकम बराबरको नेपाल राष्ट्र बैंकबाट "क" श्रेणीको ईजाजत प्राप्त बाणिज्य बैंकबाट जारी भएको कम्तिमा सात महिना मान्य अवधि भएको बैंक जमानत सहित पेश्किमाग पत्रका आधारमा यस्तो पेश्किभुक्तानी गरिनेछ ।<br>८.३ खरिदकर्ताले सम्झौताको सामान्य शर्तको ८.२ बमोजिम दिएको पेश्कि रकम आपूर्तिकर्ताको प्रत्येक महिनाको बिलबाट पचास प्रतिशतको हिसाबले कट्टी गरी चालू आर्थिक वर्षको अन्तसम्ममा सम्पूर्ण पेश्कि रकम असूल गरिनेछ ।<br>८.४ आपूर्तिकर्तालाई प्रथम पटक दिएको पेश्किरकम असूल भएपछि खरिदकर्ताले आपूर्तिकर्ताबाट बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा दिइएको ढाँचा वा खरिदकर्तालाई स्वीकार हुने अन्य कुनै ढाँचामा पेश्किरकम |

| | |
|---|---|
| | बराबरको नेपाल राष्ट्र बैंकबाट “क” श्रेणीको ईजाजत प्राप्त बाणिज्य बैंकबाट जारी भएको कम्तिमा सात महिना मान्य अवधि भएको बैंक जमानत सहित पेश्किमाग पत्रका आधारमा नयाँ आर्थिक वर्षको श्रावण महिनामा **खरिद सम्झौताको विशेष शर्तमा** उल्लेख भए बमोजिमको पेश्किभुक्तानी गरिनेछ ।<br>८.५ खरिदकर्ताले सम्झौताको सामान्य शर्तको दफा ८.४ बमोजिम दिएको पेश्किरकम आपूर्तिकर्ताको प्रत्येक महिनाको बिलबाट पचास प्रतिशतको हिसाबले कट्टी गरी सोही आर्थिक वर्षको पौष मसान्तसम्ममा सम्पूर्ण पेश्किरकम असूल गरिनेछ ।<br>८.६ आपूर्तिकर्ताले सम्झौताको सामान्य शर्तको दफा ८.१ र ८.४ बमोजिम दिईएको पेश्किरकम बराबरको राशन आफ्नो गोदाममा मौज्दात राख्नु पर्नेछ ।<br>८.७ सम्झौताको सामान्य शर्तको दफा ४.५ बमोजिम वा अन्य कुनै कारणले सम्झौता भङ्ग भएकोमा आपूर्तिकर्ताले खरिदकर्तालाई कुनै पेश्कि रकम तिर्न बाँकी भए त्यस्तो पेश्किरकम र सो रकममा पेश्कि लिएको मिति देखि वार्षिक दश प्रतिशतका दरले हुने ब्याज समेत तिर्नु पर्नेछ । सम्झौता भङ्ग भएको मितिले तीस दिनभित्र आपूर्तिकर्ताले बाँकी पेश्कि नतिरेमा सो रकम र सो रकमको दश प्रतिशत ब्याज सहित निजवाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ । |
| **९. बीलको भुक्तानी** | ९.१ आपूर्तिकर्ताले राशन सामग्री आपूर्ति गरे वापतको रकम भुक्तानी दावी गर्दा खरिद सम्झौतामा उल्लेखित मूल्य भन्दा फरक हुनु हुँदैन ।<br>९.२ राशन सामग्री खरिद सम्झौता बमोजिम आपूर्ति भई खरिदकर्ताले स्वीकार गरे पछि आपूर्तिकर्ताको प्रत्येक महिनाको बिलबाट पचास प्रतिशतको हिसाबले पेश्किकट्टी गरी खरिदकर्ताले आपूर्तिकर्तालाई वीलको भुक्तानी एक महिना भित्र गर्नेछ । |
| **१०. खरिदको आदेशमा परिवर्तन** | १०.१.खरिदकर्ताले आवश्यकताको तालिकामा परिवर्तन गर्न चाहेमा यस्तो परिवर्तन **खरिद सम्झौता बमोजिमको बिशेष शर्तमा** उल्लेख भएबमोजिमको प्रतिशतमा हुने छ । |
| **११. क्षतिपूर्ति** | ११.१. खरिद सम्झौतामा उल्लिखित समयावधिभित्र आपूर्तिकर्ताले केही वा सबै मालसामान आपूर्ति गर्न असफल भएमा खरिदकर्ताले बजार खरिद गरी राशन आपूर्ति गर्न सक्नेछ । यसरी बजार खरिद गर्दा लागेको बढी खर्च रकम आपूर्तिकर्ताबाट असूल उपर गरिनेछ । बढी खर्च हुने रकम दश प्रतिशत भन्दा बढी भएमा खरिद सम्झौता समाप्त गर्न सकिनेछ । |
| **१२. नयाँ खरिद व्यवस्था हुन नसक्दाको अवस्थामा राशन आपूर्ति गर्नु पर्ने** | १२.१ कुनै कारणबाट खरिदकर्ताले आगामी अवधिका लागि राशन खरिद व्यवस्था समयमा गर्न नसकेको अवस्थामा आपूर्तिकर्ताले आगामी तीन महिनासम्म खरिद सम्झौतामा उल्लिखित दरमा राशन उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । |

| | |
|---|---|
| **१३. विवाद समाधान** | १३.१. खरिद सम्झौता कार्यान्वयनको क्रममा खरिदकर्ता र आपूर्तिकर्ताको वीचमा विवाद वा मतभिन्नता उत्पन्न भएमा दुवै पक्षको आपसी छलफलबाट पारस्परिक सहमतिमा विवाद समाधान गर्न अत्यधिक प्रयत्न गर्नु पर्नेछ ।<br>१३.२ यदि तीस दिन वितिसक्दा पनि दुवै पक्ष पारस्परिक सहमतिमा विवाद समाधान गर्न सफल हुन नसकेमा दुईमध्ये कुनै एक पक्षले मध्यस्थताको माध्यमबाट विवादको समाधान खोज्ने आफ्नो मनसाय रहेको भनी विवादको विषयको विवरण सहितको सूचना अर्को पक्षलाई दिनु पर्नेछ । यस्तो सूचना नदिई विवादमा रहेको कुनै विषयको समाधानको प्रकृया मध्यस्थताको माध्यमबाट प्रारम्भ हुन सक्ने छैन ।<br>१३.२.१ कुनै विवाद मध्यस्थताको माध्यमबाट समाधान खोज्ने भनी अर्को पक्षलाई यस दफा बमोजिमको सूचना दिइएको अवस्थामा विवाद समाधान मध्यस्थताकै प्रकृयाबाट हुनेछ । सम्झौता भएको राशन आपूर्ति हुनु पूर्व वा आपूर्ति भएपछि पनि मध्यस्थताको प्रकृया प्रारम्भ हुनसक्नेछ ।<br>१३.२.२ दश करोड रुपैंयासम्म सम्झौता मूल्य भएको खरिद सम्झौताको विवादको समाधान निर्णयकर्ता (एडजुडिकेटर) द्वारा र सो भन्दा बढी सम्झौता मूल्य भएको खरिद सम्झौताको विवादको समाधान तीन सदस्यीय विवाद समाधान समितिद्वारा गरिनेछ ।<br>१३.२.३ निर्णयकर्ताको वा विवाद समाधान समितिका सदस्यहरुको नियुक्ति खरिदकर्ता र सम्बन्धित आपूर्तिकर्ताको सहमतिमा हुनेछ र निजहरुको पारिश्रमिक दुवै पक्षले व्यहोर्नु पर्नेछ ।<br>१३.३ मध्यस्थताको माध्यमबाट विवाद समाधानको प्रकृया प्रारम्भ भएपछि निम्नानुसार गर्नुपर्नेछः<br>(क) अन्यथा सहमति भएकोमा बाहेक दुवै पक्षले खरिद सम्झौता अनुसारको पारस्परिक दायित्वलाई निरन्तरता दिइरहनुपर्ने<br>(ख) आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी दिन कुनै रकम बाँकी भए खरिदकर्ताले यस्तो भुक्तानी दिनुपर्ने । |
| **१४. सम्झौताको समाप्ती** | १४.१ आपूर्तिकर्ताले खरिद सम्झौता बमोजिम कार्यसम्पादन नगरेमा सम्झौता अन्त गर्न सकिने छ । आपूर्तिकर्ताले काम नगरेको कारणबाट सम्झौताको अन्त हुँदा खरिद सम्झौता बमोजिमको काम गराउन लाग्ने थप खर्च वापतको दायित्व आपूर्तिकर्ताले व्यहोर्नु पर्नेछ । |
| **१५. मूल्य समायोजन** | १५.१ राशन खरिदमा मूल्य समायोजन हुने छैन । |

| | |
|---|---|
| **१६. कर तथा शुल्क** | १६.१. नेपाल सरकारले लगाएका मूल्य अभिबृद्धि कर बाहेकका सबै किसिमका कर, शुल्क, इजाजत दस्तुर आदिका सम्बन्धमा आपूर्तिकर्ता पूर्ण रुपमा जिम्मेवार हुनेछ । |
| **१७. कालो सुचिमा राख्न सकिने** | १७.१ देहायको अबस्थामा बोलपत्रदातालाई निजको कार्यको गाम्भीर्यताको आधारमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले एक देखि तीन वर्षसम्म कालो सूचिमा राख्न सक्नेछ :–<br>(क) बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ३६ बमोजिमको आचरण विपरित काम गरेको प्रमाणित भएमा,<br>(ख) खरिद सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा सारभूत त्रुटी गरेको वा सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको वा खरिद सम्झौता बमोजिमको कार्य सो सम्झौता बमोजिमको गुणस्तरको नभएको कुरा पछि प्रमाणित भएमा,<br>(ग) खरिद सम्झौतामा भाग लिन अयोग्य ठहरिने कुनै फौजदारी कसुरमा अदालतबाट दोषी ठहरिएमा,<br>(घ) योग्यता ढांटी वा झुक्यानमा पारी खरिद सम्झौता गरेको कुरा प्रमाणित हुन आएमा ।<br><br>१७.२ कालोसुचिमा राखिएको बोलपत्रदाताले कालो सुचिमा रहेको अवधिसम्म सार्वजनिक निकायको कुनै पनि खरिद कारबाहीमा भाग लिन सक्ने छैन । |

# खण्ड ६.
# सम्झौताका विशेष शर्तहरु

| दफा | दफा नं. (Clause No. ) | विशेष शर्तहरु |
|---|---|---|
| १. परिभाषा : | १.१ (घ) | **खरिदकर्ताको** :<br><br>नामः<br><br>[खरिदकर्ताको नाम उल्लेख गर्ने ] |
| | १.१ (ङ) | **आपूर्तिकर्ताको** :<br><br>नामः<br><br>[आपूर्तिकर्ताको नाम उल्लेख गर्ने ] |
| | १.१ (ञ) | **सम्झौता प्रारम्भ हुने मितिः**<br><br>[सामान्यतया २०.. सालको माघ महिना देखि २०.. सालको पौष मसान्तसम्म उल्लेख गर्ने ] |
| सूचनाको आदान प्रदान | १.८ | **खरिदकर्ताको ठेगाना** :<br><br>ठेगानाः<br><br>फोन नं.:<br><br>ईमेल ठेगानाः<br><br>फ्याक्स नं.<br><br>[खरिदकर्ताको ठेगाना उल्लेख गर्ने ] |
| | १.८ | **आपूर्तिकर्ताको ठेगानाः**<br><br>ठेगानाः<br><br>फोन नं.: |

| | | |
|---|---|---|
| | | ईमेल ठेगाना:<br><br>फ्याक्स नं.<br><br>[आपूर्तिकर्ताको ठेगाना उल्लेख गर्ने ] |
| **कार्य सम्पादन जमानत** | ३.१ | *कार्य सम्पादन जमानत रकम :* **मू.अ.कर सहितको कूल सम्झौता रकमको पाँच प्रतिशत** |
| **गुणस्तरको निश्चितता र निरीक्षण तथा परीक्षण** | ४.१ | *राशनको गुणस्तर परीक्षण हुने स्थानको नाम र ठेगाना:*<br><br>*नाम:*<br>*ठेगाना:*<br><br>[राशनको गुणस्तर निरीक्षण र परीक्षण हुने स्थानको नाम र ठेगाना उल्लेख गर्ने ] |
| **पेशिकभुक्तानी** | ८.१ | पेशिक दिने व्यवस्था: मूल्य अभिबृध्दि कर बाहेकको सम्झौता रकमको ...... प्रतिशत<br><br>[सामान्यतया सम्झौता रकमको पच्चीस प्रतिशतसम्म उल्लेख गर्ने ] |
| | ८.४ | दोस्रो पटक पेशिक दिने व्यवस्था: मूल्य अभिबृध्दि कर बाहेकको<br>सम्झौता रकमको ...... प्रतिशत<br><br>[सामान्यतया सम्झौता रकमको पच्चीस प्रतिशतसम्म उल्लेख गर्ने ] |
| **खरिदको आदेशमा परिवर्तन** | १०.१ | पचास प्रतिशतसम्म घट बढ हुन सक्ने |

# खण्ड-७
# प्राविधिक विवरण

**राशन सामग्रीको बिस्तृत प्राविधिक विवरण (स्पेसिफिकेशन) यस प्रकार छः**

| सि.नं. | राशनको आईटम | स्पेसिफिकेशन वा प्राविधिक विवरण |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

[राशन सामग्रीको स्पेसिफिकेशन उल्लेख गर्ने, ]

# खण्ड-८

## राशनको आवश्यकता सम्बन्धी तालिका

Schedule of Requirement

(क) राशन सामाग्रीको विवरण

| सि. नं. | राशन आइटम प्रति जवान | परिमाण | ईकाई | कूल परिमाण | ईकाई |
|---|---|---|---|---|---|
| | चामल | ६९० | ग्राम | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

## (ख) राशन आपूर्ति गर्नु पर्ने स्थान र जवान संख्या

| सि. नं. | कार्यालयको नाम | ठेगाना | जवान संख्या |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

# खण्ड-९

## बोलपत्र दाखिला विवरण तथा राशनको परिमाण सहितको मूल्यसूचि
## (क) बोलपत्र पेश गरेको निबेदन

(बोलपत्रदाता फर्म संस्था वा कम्पनीको छाप)

मितिः ........................

श्री........................
....................................।

महासय,

हामीले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा समाबेश भएका कागजातहरु अध्ययन गर्‍यौं । प्रस्तुत राशन आपूर्ति सम्बन्धी काम रु. .......................... ......................... ........(अंकमा) ......................................... ................... .....(अक्षरमा) मा अथवा राशनको परिमाण सहितको मूल्यसूचि अनुसार खरिदकर्ताबाट ठहर भएको रकममा गर्न हाम्रो मन्जुरी भएकोले यो बोलपत्र पेश गरेका छौं ।

यो वोलपत्रको मान्य अवधि बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति देखि.........[नब्बे दिन/एक सय बीस दिन उल्लेख गर्ने] दिन रहने छ । यो वोलपत्र र खरिदकर्ताबाट दिईएको बोलपत्र स्वीकृतिको पत्रले हामी दुई सम्झौता गर्न बाध्य हुनेछौ ।

हाम्रो बोलपत्र स्वीकृत भएमा हामी आपूर्ति तालिका बमोजिम राशन सम्बन्धी सामान आपूर्ति गर्ने जिम्मा लिनुका साथै कार्यसम्पादन गर्ने सुनिश्चतता स्वरुप सम्झौता मूल्यको ५ प्रतिशत रकम बराबरको कार्यसम्पादन जमानत खरिदकर्ताले माग गरे अनुसारको ढाँचामा उपलब्ध गराउने छौं ।

प्रस्तुत कामको लागि सवैभन्दा घटी कबोल गर्ने वा कुनै पनि बोलपत्रदाताको बोलपत्र स्विकृत गर्न खरिदकर्ता बाध्य नभएको कुरा हामीले बुझेका छौं ।

हामी खरिद कारबाहीमा भाग लिन अयोग्य नभएको, प्रस्तावित खरिद कारबाहीमा आफ्नो स्वार्थ नबाझिएको र सम्वन्धित पेशा वा व्यवसाय सम्बन्धी कसूरमा सजाय नपाएका घोषणा गर्दछौ ।

यसैसाथ संलग्न भएको फेहरिस्त बमोजिमका कागजातहरु बोलपत्रसाथ पेश गरेका छौं ।

भवदिय

हस्ताक्षरः..................................

फर्म, संस्था वा कम्पनीको तर्फबाट
हस्ताक्षर गर्ने आधिकारिक व्यक्तिको नामः
पद .......... ......................

बोलपत्र पेश गर्ने फर्म, संस्था वा कम्पनीको नामः
बोलपत्र पेश गर्ने फर्म, संस्था वा कम्पनीको छापः

## (ख) राशनको परिमाण सहितको मूल्यसूचि

सार्वजनिक निकायको नाम :

| सि.नं. | राशन सामग्रीको विवरण | प्रतिदिन/प्रति व्यक्ति राशन दरबन्दी | इकाइ | दरबन्दी अनुसारको प्रति दिन प्रति व्यक्ति दर (रु) | | दरबन्दी अनुसार प्रति व्यक्ति वार्षिक दर रु. | राशन खाने कून जनशक्ति | कूल वार्षिक रकम रु. | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | अंकमा | अक्षरमा | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| जम्मा | | | | | | | | | |
| मूल्य अभिबृध्दि कर | | | | | | | | | |
| कूल जम्मा | | | | | | | | | |

**बोलपत्रदाताको हस्ताक्षर**

# खण्ड ९

## जमानत फारामहरु

## (क) बोलपत्र जमानत

मितिः

**श्री** ............................. [खरिदकर्ताको नाम र ठेगाना]

........................ [बोलपत्रदाताको नाम] ले ]जसलाई यसपछि "बोलपत्रदाता" भनिनेछ] मिति (........................) मा ........[खरिद सम्झौताको नाम] को निर्माण कार्य गर्नको निमित्त बोलपत्र पेश गरेको छ ।

हामी .................. [वैंकको नाम, ठेगाना] [जसलाई यसपछि "बैंक" भनिनेछ] जमानीको रुपमा पूर्ण उत्तरदायित्व वहन गर्ने गरी खरिदकर्ता [नाम र ठेगाना] बाट दावी पत्र प्राप्त हुनासाथ खरिदकर्तालाई रु ................ [अंकमा] .......................................... [अक्षरेपी] उपलब्ध गराउने गरी जमानी वस्न मन्जुर गर्दछौं ।

यो लिखित जमानीपत्रका निम्न शर्तहरु हुनेछन् :

(१) बोलपत्र खोलिसकेपछि वोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको वोलपत्रको मान्य अवधि अगावै वोलपत्रदाताले आफ्नो बोलपत्र फिर्ता लिएमा, वा

(२) वोलपत्रको मान्य अवधि अगावै खरिदकर्ताले वोलपत्रदातालाई वोलपत्र स्वीकार गरेको सूचना दिएकोमा :–

(क) वोलपत्रदातालाई निर्देशनमा उल्लेख भए बमोजिम खरिद सम्झौता गर्न नसकेमा वा अस्वीकार गरेमा वा,

(ख) वोलपत्रदातालाई निर्देशनमा उल्लेख भए बमोजिम कार्य सम्पादन जमानत दाखिला गर्न नसकेमा वा अस्वीकार गरेमा वा,

(ग) बोलपत्रमा भएको अंक गणितीय त्रुटीको सुधारलाई अस्वीकार गरेमा,

हामी खरिदकर्ताबाट पहिलो लिखित दावी प्राप्त हुना साथ खरिदकर्तालाई माथि उल्लेखित रकमको भुक्तानी गर्नेछौं । तर खरिदकर्ताले यो रकम दावी गर्नको लागि माथि उल्लेखित शर्तहरु मध्ये पूरा नगरेको शर्त खुलाउनु पर्नेछ ।

यो जमानतपत्रको अवधि बोलपत्र दालिखा हुने अन्तिम मिति देखि मिति सम्म कायम रहनेछ । यस जमानत वापत जमानतको मान्य अवधि अगावै वैंकमा आईपुग्नु पर्नेछ ।

अधिकार प्राप्त बैंक कर्मचारीको
सही :
वैंकको छाप :
वैंकको नाम :
ठेगाना :
मिति :

## (ख) कार्य सम्पादन वैंक जमानत

श्री ................................[खरिदकर्ताको नाम र ठेगाना]

............................

..........[आपूर्तिकर्ताको नाम ठेगाना] ले [यसपछि " आपूर्तिकर्ता"भनिनेछ] खरिद सम्झौता नं (..................) अनुरुप ....... [खरिद सम्झौताको नाम र खरिद सम्झौताको छोटकरी विवरण) [यसपछि " खरिद सम्झौता " भनिनेछ] सम्पन्न गर्ने जिम्मेवारी पाएको,

र आपूर्तिकर्ताले खरिद सम्झौता बमोजिम आफ्नो दायित्व निर्वाह गर्न कार्य सम्पादन वैंक जमानत दालिखा गर्ने कर्तव्य भएको हुनाले;

हामी .......................[वैंकको नाम, ठेगाना] [जसलाई यसपछि "बैंक" भनिनेछ] जमानीको रुपमा पूर्ण उत्तरदायीत्व वहन गर्ने गरी खरिदकर्ता [नाम र ठेगाना] बाट प्रथम लिखित दावी पत्र प्राप्त हुनासाथ कुनै विवाद ननिकाली खरिदकर्तालाई रु ................ [अंकमा] ............................ [अक्षरमा] उपलब्ध गराउने गरी जमानी वस्न मन्जुर गर्दछौं ।

हामीसंग दावी गर्नु अगावै आपूर्तिकर्ताको उक्त ऋण असुली गर्न पूरा गर्नुपर्ने आवश्यकतालाई हटाउँदछौं ।

हामी त्यस कार्यालय र आपूर्तिकर्ताविच भएको खरिद सम्झौतामा भएका संशोधन वारे हामीलाई सूचित गर्नु पर्ने दायित्वबाट समेत छुटकारा दिन्छौं ।

यो कार्य सम्पादन बैंक जमानतको म्याद मिति ............... सम्मको लागि कायम रहनेछ ।

अधिकार प्राप्त बैंक कर्मचारीको
सही :
वैंकको छाप :
वैंकको नाम :
ठेगाना :
मिति :

## (ग) पेश्कि भुक्तानीको लागि वैंक जमानत
## (Bank Guarantee for Advance Payment)

श्री ...................... [खरिदकर्ताको नाम, ठेगाना]

.....................

महाशय,

.................... [खरिद सम्झौताको नाम] श्री ........... ............ [आपूर्तिकर्ताको नाम तथा ठेगाना] [यसपछि " आपूर्तिकर्ता" भनिनेछ] खरिद सम्झौताका शर्तहरु भएको प्रावधान अनुसार ......... ...... ....... [खरिदकर्ताको नाम] को नाममा आफूले गर्ने कार्यको इमान्दारीपूर्वक सम्पादन गर्ने प्रत्याभूति दिन रु........... ....... .......[अंकमा] ........ ........ ...... ......... ......... [अक्षरमा] वैंक जमानत राख्नु पर्ने हुंदा आपूर्तिकर्ताको अनुरोध बमोजिम निजसंग पहिले दावी नगरिकनै हामी .......... ................[वैंकको नाम र ठेगाना] शर्तरहित तथा अपरिवर्तनीय प्राथमिक ग्यारेण्टीको रुपमा खरिदकर्ताको प्रथम लिखित दावी पत्र प्राप्त हुनासाथ कुनै दोष वा वाद विवाद ननिकाली खरिदकर्तालाई रु ..... ............[अंकमा] ........... .................. ........... ........... ....... [अक्षरेपी] उपलब्ध गराउने गरी जमानी वस्न मन्जुर गर्दछौं ।

हामी यो पनि स्विकार गर्दछौं कि त्यस कार्यालय र आपूर्तिकर्ताविच भएको सम्झौताको कागजपत्रमा कुनै संशोधन भएमा त्यसबारे आपूर्तिकर्ताले यस जमानत अन्तर्गत हामीलाई सूचित गर्नुपर्ने दायित्वबाट छुटकारा दिन्छौं ।

यो जमानतको म्याद सम्झौता अन्तरगत पेश्कि भुक्तानी भएको मितिदेखि आपूर्तिकर्ताले उक्त रकम नतिरेसम्मको लागि पूर्णरुपमा लागू हुनेछ ।

भवदिय

दस्तखत तथा छाप :-

वैंकको नाम :-

ठेगाना :-

मिति :-