Terms of Reference (TOR)
शैक्षिक सामग्री र विद्यालय पोशाक खरिद

१. परिचय

गुड नेवर्स इन्टरनेशनल नेपालको आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगमा सामुदायिक ग्रामीण विकास समाज - दार्चुला, पीसबिन - बाजुरा, सामुदायिक विकास केन्द्र - डोटी, मालिका विकास संघ - अछाम, सेवक नेपाल - कैलाली, किर्डाक नेपाल - मुगु/हुम्ला, सोनाहा विकास समाज - बर्दिया, संगम - म्याग्दी, सोर्डेक नेपाल - पर्वत, नौलो घुम्ती नेपाल - कास्की, पद्धती विकास सेवा केन्द्र - गोरखा, ग्रामीण विकास तथा सशक्तिकरण केन्द्र - नुवाकोट, लेले सामुदायिक विकास केन्द्र - ललितपुर, आसमान नेपाल - धनुषा र दलित समाज उत्थान समिति नेपाल - महोत्तरीले १७ वटा जिल्लाका विभिन्न नगरपालिका र गाउँपालिकाहरुमा एकीकृत सामुदायिक विकास परियोजना संचालन गर्दै आइरहेकोछ । यसै परियोजनाको स्पोन्सरसीप कार्यक्रममा आवद्ध बालबालिकाहरुको नियमित विद्यालय पठनपाठनका लागि आवश्यक शैक्षिक सामग्री (कपि, डटपेन, सिसाकलम, सार्पनर, ईरेजर आदि) र विद्यालय पोशाक (सर्ट, पाईन्ट, स्कर्ट, जुत्ता, झोला) वर्षेनी प्रदान गर्दै आएको छ ।

२. उद्देश्य

यस कार्यक्रमको प्रमुख उद्देश्य, बालबालिकाहरुलाई शिक्षाको पहुँचमा ल्याई, समतामुलक गुणस्तरीय सिकाइको अवसर सुनिश्चित गर्नु हो । साथै यस कार्यक्रमको विशिष्ट उद्देश्यहरु निम्नानुसार रहेकाछन् :

- बालबालिकाहरुलाई आवश्यक र सान्दर्भिक शैक्षिक तथा विद्यालय पोशाक प्रदान गर्ने ।
- विद्यार्थीहरुको विद्यालय भर्नादर, नियमित उपस्थिती दर र टिकाउ दरमा बृद्धि गर्ने ।

३. कार्यक्रमको क्षेत्र

शैक्षिक सामग्री तथा विद्यालय पोशाक सहयोग कार्यक्रमको क्षेत्रले प्राविधिक तथा विशिष्टिकरण तालिकामा उल्लेख गरेको शैक्षिक सामग्रीको वास्तविक परिमाण, गुणस्तर तथा अन्य खरिदका सुचकको बारेमा बताउँछ । साथै, यस कार्यक्रमको क्षेत्रले आपुर्तिकर्ताले आपुर्ति गर्नुपर्ने सामग्रीको ढुवानी समय र स्थानका बारेमा पनि प्रष्ट पार्दछ ।

४. बोलपत्रका कागजातहरु

यस सिलबन्दी बोलपत्र आव्हानमा कार्यक्रमको क्षेत्र, बोलपत्रको प्रक्रिया, र सम्झौताका सर्तहरुका बारेमा उल्लेख गरिएको छ । यस आव्हानमा निम्नानुसारका फाईलहरु समाबेश गरिएको छ ।

- विशिष्टिकरण विवरण/सुची
- बोलपत्र फारम
- सर्तनामाहरु (TOR)

बोलपत्र आवेदकले बोलपत्र आव्हानमा समाबेश गरिएका कागजातहरु, TOR, विशिष्टिकृत विवरण/सुची

र बोलपत्र फारममा दिईएका सबै विवरण र सर्तनामाहरुका बारेमा राम्ररी अध्ययन र विश्लेषण गर्नुपर्नेछ। TOR मा उल्लेख गरिएका कागजातहरु अपुग भई आएको बोलपत्र उपर कुनै कारवाही हुने छैन ।

५. बोलपत्रको तयारी

५.१ बोलपत्रको भाषा

बोलपत्र आवेदकले तयार पारेको वा पार्ने बोलपत्र, सम्बन्धित कागजात तथा अन्य निर्णय सम्बन्धिका कागजात वा सुचनाहरु अँग्रेजी वा नेपाली वा अँग्रेजी नेपाली दुईटै भाषामा लेख्न वा तयार पार्न सकिने छ ।

५.२ बोलपत्रमा समावेश गर्नुपर्ने कागजातहरु

बोलपत्र आवेदकले तयार गर्ने वा पेश गर्ने बोलपत्रमा तपशिल बमोजिमको कागजात पेश गरेको हुनु पर्नेछ ।

५.२.१ बोलपत्र फारम र अन्य समय तालिका अनिवार्य रुपले दिईएको नमुना (Format) अनुसार हुनु पर्नेछ। साथै, अन्य तथ्याङ्कहरु प्राविधिक विशिष्टिकरण विवरण अनुसुचिमा दिईएको अनुसार हुनु पर्नेछ ।

५.२.२ बोलपत्र सुरक्षा सहित सबै आवश्यक बोलपत्र कागजातहरू हुनुपर्नेछ ।

५.२.३ बोलपत्रमा हस्ताक्षर गर्ने व्यक्तिको पूर्णरुपमा अख्तियारनामा / अधिकार प्राप्त हुनुपर्नेछ ।

५.३ बोलपत्र सुरक्षा र कार्यसम्पादन सुरक्षा

५.३.१ माथिको दफा ५.२.२ बमोजिम, बोलपत्र आवेदकले उल्लेखित सामग्री अनुसारको बोलपत्र पेश गर्दा हुन आएको जम्मा रकमको २.५ प्रतिशत रकम नेशलनल खरिद कन्सोर्टियम कमिटीको संयोजक संस्था **ग्रामीण विकास तथा सशक्तिकरण केन्द *(RUDEC Nepal)*** को नाममा बोलपत्र सुरक्षा जमानी ९० दिनको अवधि (Bank Guarantee of 90 days validity) पत्र अनिवार्य रुपले पेश गर्नुपर्नेछ ।

सफल बोलपत्र वा छनोट भएका आवेदकहरुका हकमा कार्यसम्पादन सुरक्षा बोलपत्र पछिको हुन आएको जम्मा रकमको १० प्रतिशत रकम कार्यसम्पादन सुरक्षा कम्तीमा अन्तिम डिसेम्वर २०२६ सम्मको अवधिको (Performance Security of at end of Dec 2026) जमानी पत्र सम्बन्धित संस्थाहरुका नाममा कार्य सम्पादन सम्झौता हस्ताक्षर गर्न अगावै उपलब्ध गर्नुपर्नेछ ।

५.३.२ छनोट नभएको बोलपत्र आवेदकको बोलपत्र सुरक्षा बोलपत्र मूल्याङ्कन वैध अवधि समाप्त भएको सात दिन भित्रमा उपलब्ध गराइनेछ । सफल बोलपत्र वा छनोट भएका आवेदकको बोलपत्र सुरक्षा कार्यसम्पादन सुरक्षा उपलब्ध गराएपछि फुकुवा गरिनेछ ।

बोली सुरक्षा र कार्यसम्पादन सुरक्षा जफत हुन सक्छ :

(क) बोलपत्र आवेदकले बोलपत्र फारममा तोकेको बोलपत्र वैध अवधिमा बोलपत्र फिर्ता लिएमा; वा

(ख) छनोट भएको बोलपत्र आवेदकको हकमा, यदि आपूर्तिकर्ता असफल भएमा,

(१) सम्झौतामा हस्ताक्षर गर्न, वा

(२) सम्झौता बमोजिम आवश्यक कार्यसम्पादन सुरक्षा प्रदान गर्न ।

५.४ बोलपत्रको मूल्य

५.४.१.बोलपत्र आवेदकले बोलपत्रमा आव्हान गरिएको, बोलपत्रको सबै क्षेत्र खुल्ने गरी, प्रत्येक ईकाईको विस्तृत मुल्य पेश गर्नु पर्नेछ । जम्मा बोलपत्र मुल्यले, आपुर्तिकर्ताले, व्यहोर्नु पर्ने, तोकिएको सबै अनिवार्यताहरु, वा तथ्यपरक तरिकाले, बोलपत्रमा संलग्न कागजातहरुले तोके बमोजिमले हुन आउने, डिजाईन, आपुर्ति तथा ढुवानीको खर्च समेत, प्रत्येक सामानको सुहाउँदो ईकाई मुल्य र कुल परिमाणबाट हुन आउने जम्मा मुल्य, अंक र अक्षरमा प्रष्ट रुपमा लेख्नुपर्नेछ । बोलपत्रमा प्रस्तुत गरिने मुल्य, दुईटै अंक र अक्षरमा नेपाली रुपैयामा हुनु पर्नेछ । मूल्य अंक र अक्षर फरक पर्न गएमा कम दर जनाउने लाई मान्यता दिइने छ ।

५.४.२ बोलपत्र आवेदकले पेश गरेको बोलपत्र मुल्यले, सबैप्रकारको मुल्य, कर्तव्य, कर र कार्यान्वयन गर्दाको हुन आउने सबै खर्चको विस्तृत विवरण पेश हुनु पर्नेछ ।

५.५ बोलपत्रको वैद्य समयाअवधि

५.५.१ बोलपत्रको वैद्य समयाअवधी, बोलपत्र खुलेको दिनदेखि १५ दिनको हुनेछ ।

५.५.२ दफा ५.५.१ अनुसार, खरिदकर्ताले बोलपत्रको वैद्य समय विस्तार गर्न, बोलपत्र आवेदक संस्थालाई अनुरोध गर्न सक्नेछ । तर त्यस्तो अनुरोध र त्यसबाट प्राप्त हुने प्रतिक्रियाहरु सबै ईमेल, चिठी वा फ्याक्स मार्फत लिखित रुपमा मात्रै आदान प्रदान हुनेछ ।

५.६ बोलपत्रको हस्ताक्षर र नमुना

५.६.१ बोलपत्रको सक्कल कपी टाईप वा नमेटिने मसिले लेखी, कम्पनी वा फर्मको आधिकारीक व्यक्ति वा अख्तियारनामा प्राप्त व्यक्तिले हस्ताक्षर गरेको हुनु पर्नेछ । त्यस्तो अख्तियारनामा लिखित रुपमै दिईएको पत्र बोलपत्र संगै पेश गर्नु पर्नेछ (यदि अख्तियारी दिएको खण्डमा) ।

५.६.२ बोलपत्रमा गल्ति सच्याउन, (अनिवार्यता बाहेक) कुनै पनि किसिमको थपघट वा केरमेट गर्नु हुदैन । यदि सच्याईएको छ भने, आधिकारीक व्यक्तिको हस्ताक्षर अनिवार्य हुनु पर्नेछ ।

६. बोलपत्र पेश

६.१ बोलपत्रको सिलबन्दी र संकेत

६.१.१ बोलपत्रको पेश: बोलपत्रको सक्कली कागजातहरु (Hard Copies) सिलबन्द लाहाछाप गरी बोलपत्र आव्हानको अन्तिम समय अगावै खरिदकर्ता समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

६.१.२ बोल पत्र दाताले बोल पत्र पेश गर्दा सम्पूर्ण कागजात (संस्थागत वा अन्य कागजात यस शर्तनामा तोकीएको सबै सहित) र बोलपत्र दरभाउ फारम (Bidding Form) छुट्टा छुट्टै खाममा गमलाई लाहाछाप गरि सिलबन्द हुनुपर्नेछ । तत्पश्चात दुवै खामलाई एउटा अर्को ठूलो खाममा सिलबन्द गम लगाई लाहाछाप गरी, बोलपत्र आवेदक कम्पनी वा फर्मको पुरा नाम र ठेगाना र ठूलो अक्षरले **"शैक्षिक सामग्री तथा विद्यालय पोशाक- बोलपत्र"** लेखेर दफा २३ ले तोकेको संस्थाहरुको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

६.१.३ बोलपत्र पेश कर्ता फर्म/कम्पनी, उद्योग वा सहकारीले आफनो प्रतिनिधि व्यक्ति स्वयं उपस्थित भै बोल

पत्र दर्ता गर्नु पर्ने छ । बोल पत्र दर्ता भएको एक निस्सा प्रदान गरिने छ । निस्सा नभएको बोल पत्र दर्ता भएको मानिने छैन साथै सम्बन्धित तोकिएको संस्थामा दर्ता गर्नु पर्ने छ । Telex, Telegram / Fax, Airlines / Cargo Agency मार्फत बोलपत्र संकलनका लागि प्राप्त हुने कुनै पनि अनुरोधलाई पनि स्विकार गरिने छैन ।

६.१.४ कुनै निश्चित एक ठाउँ वा जिल्लाको लागि मात्र सेवा दिने बोलपत्रलाई स्वीकार गरिने छैन् ।

६.२ एक आवेदक, एक बोलपत्र वा संयुक्त उपक्रम (Joint Venter) सम्बन्धी

एउटा आवेदकले आफै स्वयं , वा दुई वा दुई भन्दा बढी साझेदारी वा संयुक्त रुपले गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी सामग्रीको लागी बोलपत्र पेश गर्न सक्ने छ। तर एउटै आवेदकले एकपटक (एकल वा संयुक्त रुपमा) बोलपत्र पेश गरेपछि पुनःसाझेदार भई वा संयुक्त रुपमा बोलपत्र पेश गर्न पाईने छैन । कुनै पनि बोलपत्र आवेदकले, एक भन्दा बढी बोलपत्र पेश गरेको पाईएमा, सबै बोलपत्र अस्विकृत हुनेछन् । साथै उद्देश्य नमिल्ने साझेदार बीच गरिएको संयुक्त उपक्रम (Joint Venter) लाई मान्यता दिईने छैन । संयुक्त उपक्रममा बोल पत्र पेश गर्दा दुबै साझेदार बीच भुमिका सहितको समझदारी भएको पत्र समाबेश गर्नु पर्ने छ ।

६.३ ढिलो गरी प्राप्त हुने बोलपत्र

बोलपत्र पेशका लागी तोकेको अन्तिम मिति नाघेर खरिदकर्ता समक्ष प्राप्त भएका कुनै पनि बोलपत्र उपर कुनै कारवाही हुनेछैन ।

६.४ बोलपत्रको परिमार्जन तथा फिर्ता

बोलपत्र आवेदकलाई एक पटक पेश गरिसकेको बोलपत्र पुन परिमार्जन गर्न तथा फिर्ता लिन अनुमति हुने छैन ।

७. बोलपत्रको मूल्याङकन

बोलपत्रको मूल्याङकन तपशिल बमोजिम प्रक्रियागत चरणमा हुनेछ ।

७.१ गोपनियता

बोलपत्र परीक्षण, स्पष्टता, तुलना, मूल्याङकन आदिका बारेमा कुनै पनि सूचना, बोलपत्र आवेदक वा अन्य कुनै अनाधिकृत व्यक्तिलाई प्रदान गरिने छैन । समग्र बोलपत्रको मूल्याङकन वा छनौट प्रक्रिया वा निर्णय प्रक्रियालाई प्रभावित पार्ने गरी कुनै पनि आवेदक कम्पनी वा फर्मबाट प्राप्त प्रयासहरुले उक्त कम्पनी वा फर्मको बोलपत्र अस्विकृत गर्न/गराउन बाध्य पार्नेछ ।

७.२ बोलपत्रको स्पष्टिकरण

बोलपत्रको परीक्षण, तुलना र मूल्याङ्कन प्रक्रियालाई थप सहजता खोज्न, खरिदकर्ताले बोलपत्र आवेदकलाई समझदारी पुर्वक, बोलपत्रमा थप स्पष्टताका बारेमा सोध्न सक्नेछ ।

७.३ बोलपत्र निबेदकको सहभागिता

बोलपत्र निबेदकलाई बोलपत्र खोल्ने मितिले २ (दुई)दिन अगाडि उपस्थितिको लागि इमेल मार्फत जानकारी गरिनेछ। सहभागी हुन लाग्ने खर्च स्वयम बोलपत्र निबेदक आफैले ब्यहोर्नु पर्ने छ। बोलपत्र निबेदक सहभागी नभएमा बोलपत्र खोल्ने कार्य रोकिने छैन। कुनै बोपत्रकर्ता उनुपस्थित भएमा बोलपत्र खोल्ने कार्य रोकिने छैन।

८. बोलपत्रको प्रारम्भिक परिक्षण

८.१ खरिदकर्ताले प्राप्त बोलपत्र उपर, आवश्यक कागजात पूर्ण भए/नभएको, कुनै टाईपिङ/ लेखन सम्बन्धी गल्ती भए/नभएको, हरेक कागजातमा आधिकारीक हस्ताक्षर भए/नभएको र तोकिएको कागजातहरु क्रमबद्ध भए/नभएको एकिन गर्नका लागी प्रारम्भिक निरिक्षण गर्नेछ।

८.२ बोत्र पत्र दाताले पेश गरेको दरभाउमा हुने गणितिय गल्तिहरु तपशिल बमोजिम समायोजन गरिने छन्।

- यदि प्रति ईकाई मुल्य र जम्मा मुल्यमा फरक देखिएमा, प्रति ईकाई मुल्यलाई जम्मा परिमाणसंग गुणन गरि जम्मा मुल्य निकालिने छ र प्रति ईकाई मुल्यको आधारमा जम्मा मुल्य सच्चाईने छ।
- यदि जम्मा रकम र प्रति ईकाईको दररेटबाट हुन आउने जम्मा रकममा फरक देखिएमा, प्रति ईकाईको जम्मा दररेट यथावत रहने छ राखी जम्मा परिमाणसंग गुणा गरी जम्मा रकम सच्चाईनेछ।

८.३ विस्तृत अन्तिम मूल्याङ्न पुर्व, बोलपत्र आवेदक कर्ताको वास्तविक अनुकुलता थाहा पाउन, उत्पादन क्षमता र प्राप्त सामानको गुणस्तरको आधारमा आवेदक कम्पनी वा फर्मको स्थलगत अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछ।

८.४ यदि कुनै बोलपत्र आवेदक कम्पनीको निरिक्षण गर्दा, प्राप्त प्रतिक्रिया उपर्युक्त नदेखिएमा, त्यस्ता आवेदक कम्पनीलाई खरिदकर्ताले अस्विकार गर्नेछ, वा पुन समायोजनका लागी जानकारी गर्न सक्नेछ।

९. बोलपत्रको तुलना तथा मूल्याङ्कन

९.१ बोलपत्रको मूल्याङ्कन बोलपत्रमा समाबेश गरिएको प्रतिस्पर्धामा आधारित मुल्य र प्राप्त नमुना सामानको गुणस्तरीयताको आधारमा गरिने छ। यसरी मुल्याङ्कन गर्दा कम्पनी/फर्मको कार्यकुशलता, क्षमता र विगतका अनुभवहरुलाई पनि उत्तिकै महत्व दिईने छ।

९.२ बोलबत्रको लागि तोकिएको अनिवार्य आवश्यक कागजतहरु (१८ को क) अनुसार नभएमा मूल्यांकन प्रकियामा सहभागी गरिने छैन्।

९.३ छोटो सूचीमा छनौट गरिएका बोलपत्र कर्ताहरुको आवश्यकताको आधारमा सो कम्पनी/फर्मको स्थलगत अध्ययन गर्न सकिने छ।

१०. सम्झौता पुरस्कृत

१०.१ नेशनल खरिद कन्सोर्टियम कमिटी

१०.१.१ बोलपत्र खोल्ने वा सम्झौता पुरस्कृत गर्ने समयमा यदि कुनै बोलपत्र आवेदक कम्पनी वा फर्मले बोलपत्र सम्बन्धि कुनै पनि विषयमा नेशनल खरिद कन्सोर्टियम कमिटीलाई सम्पर्क गर्न चाहेमा, लिखित माध्यम मार्फत हुनु पर्नेछ।

१०.१.२ बोलपत्र आवेदक कम्पनी वा फर्मद्धारा, समग्र बोलपत्रको मूल्याङ्कन, छनौट, निर्णयात्मक प्रक्रिया र सम्झौता पुरस्कृतलाई प्रभावित पार्ने गरी प्राप्त प्रयास वा माध्यमले, उक्त कम्पनी वा फर्मको बोलपत्र खारेजी गर्न बाध्य पार्नेछ ।

११. कुनै पनि बोलपत्रलाई स्विकार तथा कुनै पनि बोलपत्र वा सबै बोलपत्रलाई अस्विकार गर्ने अधिकार

कुनै पनि बोलपत्र सुचना दिएर वा कुनै सुचना विना नै छनौट गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार नेशनल खरिद कन्सोर्टियम कमिटीमा निहित हुनेछ ।

१२. बोलपत्र छनौट

१२.१ नेशनल खरिद कन्सोर्टियम कमिटीले कुनै पनि सफल बोलपत्र आवेदकलाई, सबैभन्दा कम दररेट भएको, नमुना परीक्षण गर्दा राम्रो गुणस्तरको सामग्री पाईएको तथा कम्पनी/फर्मको निरिक्षण गर्दा सन्तोषजनक कार्यक्षमता भएको आदि सुचकको आधारमा बोलपत्र छनौट गर्नेछ ।

१२.२ यस परियोजनामा अघिल्ला बर्षहरुमा सप्लाईको लागि छनौटमा परेका र सेवा प्रवाह सन्तोषजनक नदेखिएका सप्लाईहरुलाई यस बोलपत्रमा छनौट प्रक्रियामा सहभागी गराइने छैन ।

१२.३ आवश्यकताको आधारमा कमिटीले छोटोसूचिमा परेका उत्कृष्ट बोलपत्र आबेदकलाई सामग्रीको सुचिकृत मूल्यमा पूनः मोलमोलाई गरी उत्कृष्ट बोलपत्र छनोट गरिनेछ ।

१२.४ बोलपत्र पेश भएको सामग्रीहरुको वर्ग वा आईटम अनुसारको छुट्टाछुट्टै तुलना तथा मूल्याङ्कन गरिने छ र छनौट भएको सामग्री सप्लाईको लागि छनौट गर्न सकिने छ ।

१२.४ छनौट भएका सप्लायर्सहरुसंग एक बर्षको (अन्तिम डिसेम्बर २०२६) अवधि सम्मको लागि सम्झौता गर्न सकिने छ । सो अवधि सम्म बिशेष परिस्थिती बाहेक छनौट भएको मूल्यमा कारोबार गर्नु पर्ने छ ।

१२.५ कुनै एक बोत्र पत्र दाताले बिभिन्न सामग्रीमा बोत्र पत्र पेश गरेको भएता पनि कन्सोर्टियम कमिटिले कुनै एक सागग्रीमा मात्र उत्कृष्ट देखेमा सो सामग्रीमा मात्र पनि छनौट गर्न सक्ने छ ।

१२.६ छनौट भएका बोल पत्र दातासंग कन्सोर्टियम अन्तरगतका १७ जिल्लामा रहेका एकिकृत सामुदायिक बिकास परियोजना कार्यन्वयन गर्ने संस्थाहरुले संझौता गर्ने छ ।

१३. सामग्रीको परिमाणमा परिवर्तन गर्न सक्ने अधिकार

TOR उल्लेख भएको परिमाण छनौट भएको सामग्रीको गुणस्तर, ब्राण्ड परिवर्तन नहुनेगरी, संस्थाले खरिद माग गर्दा आवश्यकता अनुसार परिमाण थपघट हुन सक्नेछ ।

१४. भ्रष्टाचार, घुस तथा ठगी आशयको अभ्यास

बोलपत्र आवेदक वा कन्सोर्टियम कमिटि भित्र पुरै खरिद तथा परियोजना कार्यान्वयन प्रक्रिया अवधिभर उच्चतम नैतिक आचरण देखाउने छ भन्ने आशा गर्दछ । यस नितिमा आधारित भएर,

(क) यस प्रावधानमा लागु हुने सर्तको बारेमा निम्नानुसार परिभाषित गर्दछ,

“भ्रष्ट अभ्यास” भन्नाले, कुनै पनि सार्वजनिक तथा निजि क्षेत्रको आधिकारीक व्यवहार, जुन असहज वा

गैरकानुनी रुपले, निज वा निजको नजिकको सम्बन्धबाट, वा अरु कसैलाई यो काम गर्न अभिप्रेरित गराई, आफु आवद्ध पदको दुरुपयोग गरी, कुनै पनि चिज अरुलाई टक्र्याउनु, दिन वा लिन अनुरोध गर्नु, र कुनै पनि खरिद प्रक्रिया तथा कार्यान्वयनको सम्झौतालाई प्रभावित पार्ने गरी गरिने कार्य भन्ने बुझिन्छ ।

(ख) "ठगी अभ्यास" भन्नाले, तथ्यको गलत प्रतिनिधित्व हुने गरी वा खरिद तथा सम्झौता कार्यान्वयन प्रक्रियालाई प्रभावित पार्ने गरि, बोलपत्र आवेदकबाट बोलपत्र पेश गर्नु पुर्व वा पछि, हुन सक्ने, कुनै पनि घातक, हानिकारक, गैरकानुनी अभ्यास, जुन बोलपत्रको दररेट कृत्रिम तथा अप्रतिष्प्रर्धी तहबाट श्रृजना भई/गराई खरिदकर्तालाई स्वतन्त्र खुला प्रतिष्प्रर्धाको अवसरबाट वञ्चित गराउने खालले डिजाईन भन्ने बुझिन्छ।

(ग) बोलपत्र आवेदक, कुनै पनि प्रकारको भ्रष्ट तथा ठगी अभ्यासमा संलग्न भई सम्झौता प्रतिष्पर्धामा प्रश्न देखिएमा, बोलपत्र अस्विकृत गरिनेछ ।

(घ) यदि कुनै समयमा फर्म भ्रष्ट तथा ठगी अभ्यासमा आवद्ध भई प्रतिष्पर्धी सम्झौता कार्यान्वयनमा प्रभावित हुनेगरी कार्य गरेमा, उक्त फर्मलाई कुनै पनि प्रकारको खरिद प्रक्रियामा छनौट तथा कार्यान्वयनका लागि अनिश्चित तथा कुनै निश्चित समय सम्मका लागी अयोग्य घोषणा गरिनेछ ।

१४.१ बोलपत्र आवेदकले सम्झौतामा व्यक्त गरिएका सर्तहरुका बारेमा पूर्ण रुपमा सचेत हुनुपर्नेछ । शर्तनामा नै संझौताको ढाँचा संलग्न गरिएकोले सो को जानकार हुनु पर्ने छ ।

१५. बजेट तथा भुक्तानीको माध्यम

बोलपत्र आवेदक कम्पनीले प्रस्तावना पेश गर्ने समयमै विस्तृत विवरण सहितको बजेट योजना (Financial Proposal) पेश गर्नु पर्नेछ ।

- भुक्तानी सम्बन्धीत कम्पनीको बैंक खातामा जम्मा गरिनेछ ।
- भुक्तानी Account Payee Cheque मार्फत मात्र हुनेछ ।
- यस परियोजनामा अग्रिम भुक्तानीको कुनै पनि प्रावधान हुने छैन ।

१६. बोलपत्र आवदेकको न्यूनतम योग्यता

नेपाल सरकारको आधिकारीक निकायमा दर्ता भएको, सम्बन्धित क्षेत्रमा पर्याप्त कार्य अनुभव भएको योग्य कम्पनी वा फर्म, एकिकृत सामुदायिक विकास परियोजनाले प्रबर्द्धन गरेको सहकारी संस्थाहरुले यस परियोजनाका लागी आवेदन पेश गर्न सक्नेछन् ।

कम्पनी वा फर्मको पर्याप्त अनुभव वा विज्ञता यस प्रकार हुनु पर्नेछ ।

- शैक्षिक सामग्री आपुर्ति सम्बन्धी पर्याप्त ज्ञान तथा अनुभव भएको ।
- परियोजनाको कार्यसम्पादन पुरा गर्नका लागि पर्याप्त मानव स्रोत साधन, मेसिन तथा औजारहरुको व्यवस्था भएको ।
- पारदर्शिता तथा जवाफदेहिता कायम गर्न सक्ने संस्थागत क्षमता भएको ।
- यस एकीकृत सामुदायिक बिकास परियोजनाले प्रबर्द्धन गरेका सहकारीहरु

१७. कम्पनी/फर्मको जिम्मेवारी

कम्पनी/फर्मले ToR मा उल्लेखित कार्य, तोकिएको बजेट तथा समय सिमाभित्र पुरा गर्न जिम्मेवार हुनेछ ।

१८. बोलपत्र आवेदक कम्पनी/फर्मले बुझाउनु पर्ने आवश्यक कागजातहरु

क) अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरुः

- कम्पनी वा फर्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी (संलग्न कागजातले बोलपत्र पेश गरेको व्यवसाय गर्न पाउने स्विकृत भएको हुनु पर्ने)
- आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ को कर चुक्ताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपी वा म्याद थपको प्रतिलिपी
- VAT दर्ताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपी
- बोलपत्र सुरक्षा जमानी पत्र (Bank Guarantee) बोलपत्र संस्थाले तोकेको आह्वानकर्ताको नाममा भएको पत्र
- बोलपत्र आवेदकले दरभाउ पत्रको साथै आफूले सप्लाई गर्ने सामग्रीको नमूना पेश गर्नु पर्ने छ ।
- बोलपत्र आवेदक कम्पनी/फर्म कालो सूचि वा कुनै कारबाहीमा नपरेको स्वःघोषणा पत्र (अनुसुची ३)

नोटः माथि उल्लेखित सबै कागजातहरु पेश गर्नु पर्ने छ । कुनै कागजातहरु अपुग भएमा सो आवदेक वा कम्पनी/फर्मलाई मूल्यांकन प्रक्रियामा सहभागि गराइने छैन ।

ख) सान्दर्भिक अन्य कागजातहरुः

- गत आर्थिक बर्षको लेखा परिक्षण प्रतिबेदनको प्रतिलिपी
- अन्य कुनै संस्था, कम्पनी वा फर्मसंग यस्तै वा सम्बन्धीत कार्य अनुभवको कृतज्ञता, क्षमता तथा सेवा प्रदान सम्बन्धि अनुभब पत्रको प्रतिलिपी

१९. कार्य व्यवस्थापन

छनौट भएको कम्पनी वा फर्मले, कार्य मूल्याङकनको व्यवस्थापन र समयमै अपेक्षित गुणस्तरको काम/सेवा प्रदानको लागि जवाफदेही हुनु पर्नेछ ।

२०. सम्झौताको खारेजी

यदि कम्पनी वा फर्मले सम्झौता प्रतिकुल हुनेगरी कुनै कानुनी वा प्रक्रियागत कार्यगरेको देखिएमा, संस्थाले सम्झौताको खारेजी गर्न सक्नेछ । तर यस प्रकारको सम्झौता खारेजी गर्नका लागी संस्थाले सम्बन्धित कम्पनी वा फर्मलाई सम्झौताको खारेजी सम्बन्धी ७ दिन पुर्व लिखित जानकारी गराउनेछ ।

२१. गोपनियता

सम्झौता कार्यान्वयनको अवधिभर वा सम्झौता समाप्त वा खारेजी भएको कुनै पनि समयमा, कम्पनी वा फर्मले कुनै पनि व्यक्तिसंग, यस सम्झौतासंग कुनैपनि गोप्य सुचना, प्रचार/प्रसारण गर्ने छैन ।

२२. प्रतिलिपी

यस ToR मा उल्लेखित, कम्पनी वा फर्मले पेश गरेको कागजातहरुको सम्पूर्ण प्रतिलिपी अधिकार संस्थामा निहित हुनेछ ।

२३. प्रस्तावना वा बोलपत्र पेश गर्ने माध्याम

बोलपत्र वा प्रस्तावना व्यक्ति स्वंयम् वा अधिकार प्राप्त प्रतिनिधि उपस्थित भई मिति.२०८२ पौष २१ गते (05 January 2026) कार्यालय समय ५ बजे भित्र, तपशिलमा उल्लेखित ठेगानामा आईपुग्नु पर्नेछ । शिलबन्दी गरिएको बोलपत्र वा प्रस्तावनामा बाहिर ***"शैक्षिक सामग्री र विद्यालय पोशाक - बोलपत्र"*** भन्ने बाहिर लेखेर पेश गर्नु पर्नेछ र दर्ता गर्नु गराउनु पर्ने छ ।

तपशिलः

बोलपत्र पेश गर्न सकिने संस्था तथा ठेगाना

१. ग्रामीण विकास तथा सशक्तिकरण केन्द्र - नुवाकोट ,बुढानिलकण्ठ नगरपालिका वडा नं ७, गोल्फुटार चोक (फोन नं ९८४३९९९०९३)

वा

२. कर्णाली एकिकृत ग्रामीण विकास तथा अनुसन्धान केन्द्र नेपाल, (किर्डाक) नेपाल सानेपा, ललितपुर (फोन नं ०१-५४२१६७८) ।

वा

२. सामुदायिक विकास केन्द्र - शाखा कार्यालय, धनगढी वडा नं. ५ हसनपुर (फोन नं ४८४८४७८५११/ ९८४८७६७३९१

वा

३. नौलो घुम्ती नेपाल - केन्द्रीय कार्यालय पोखरा १७, सितापाइला कास्की (फोन नं ०६१ - ४०२०७०/४०२०७१)

वा

५. दलित समाज उत्थान समिति नेपाल - जनकपुर उ.न.पा वडा न.. ४, बिश्वकर्माचोक धनुषा (फोन नं ०४१ ५२८९७६ /९८५४०२९२७७) ।

कार्य तालिका (अनुमानित)

क.स.	**कियाकलाप**	**समय**
१.	सूचना प्रकाशन	चौथो हप्ता, डिसेम्बर २०२५
२.	बोल पत्र खोल्ने	दोस्रो हप्ता, जनवरी २०२६

३.	बोलपत्र बिश्लेषण	तेस्रो हप्ता, जनवरी २०२६
४.	प्राथमिकतामा परेका सप्लायर्सहरुसंग मोलमोलाइ बैठक र सप्लायर्स छनौट	चौथो हप्ता, जनवरी २०२६
५.	सप्लायर्ससंग सम्झौता	पहिलो र दोस्रो हप्ता, फवरी २०२६
६.	RR स्वीकृती र खरिद आदेश पत्राचार	तेस्रो र चौथो हप्ता, फेब्रुअरी २०२६
७.	साप्लायर्सले उत्पादन र वितरण	खरिद आदेश पत्राचार भएको ४० देखि ५० दिन भित्र

अनुसूची १

२०८३/२०८४ को लागि आवश्यक सामग्रीहरुको परिमाण

क.स	सामग्री	इकाई	जिल्लागत अवश्यक सामग्री परिमाण															
			अछाम	बाजुरा	दार्चुला	डोटी	गोरखा	कैलाली	बर्दिया	मुगु	हुम्ला	कास्की	पर्वत	म्याग्दी	नुवाकोट	काठमाडौं र ललितपुर	धनुषा	महोत्तरी	जम्मा
1	कापी (८० पेज)	गोटा	7,696	5,988	6,804	6,032	2,968	-	-	9,264	7,900	5,268	6,604	7,740	8,004	3,324	11,040	11,424	**100,056**
2	कापी (१६० पेज)	गोटा	42.00	4,298	3,122	3,584	3,808	84	84	2,604	3,836	2,646	2,618	5,446	7,826	280	210	70	**40,558**
3	कापी (२०० पेज) /लामो	गोटा	-	1,552	1,408	1,168	4,240	496.	192	3,104	3,008	2,784	1,280	1,152	496	1,296	0	0	**22,176**
4	डट्पेन	गोटा	36.00	7,718	6,302	6,988	8,264	444	216	8,500	7,874	6,606	5,794	8,782	11,750	3,982	6,200	4,880	**94,336**
6	सिसाकलम	गोटा	7,310	2,910	4,650	2,980	980.00	-	-	5,670	6,380	3,210	4,370	4,800	3,000	-	4,770	7,050	**58,080**
5	ईरेजर	गोटा	7,310	2,910	4,650	2,980	980.00	-	-	5,670	6,380	3,210	4,370	4,800	3,000	-	4,770	7,050	**58,080**
8	पेन्सिल कटर	गोटा	3,655	1,455	2,325	1,490	490.00	-	-	2,835	3,190	1,605	2,185	2,400	1,500	-	2,385	3,525	**29,040**
9	विद्यालय पोशाक (सर्ट)	मिटर	1,505	1,690			1,416	64.75	31.50	2,299	2,289	1,563	1,650	2,175	2,336	647.65	1,861	2,027	**21,554**
10	विद्यालय पोशाक -पाइन्ट/स्र्कट)	मिटर	1,062	1,300			1,142	55.50	27.00	1,723	1,738	1,200	1,236	1,658	1,805	483.90	1,317	1,432	**16,178**
11	ट्याक सुट	सेट			1,033	931													**1,964**
12	विद्यालय झोला (सानो खाले)	गोटा	-	-						-	-	546	696	805	-	-	-	-	**2047**
13	विद्यालय झोला (ठूलो खाले)	गोटा	-							-	-	363	267	461	-	-	-	-	**1091**
14	जुत्ता (कपडा)	जोडा	888	982	-	-	545	-	-	1,341	1,333	-	-	-	1,357		1,094	1,192	**8732**
15	जुत्ता (छाला)	जोडा														378			**378**
16	मोजा	जोडा	888	982	-	-	545	-	-	1,341	1,333	-	-	-	1,357	378	1094	1194	**9110**

नोटः माथि उल्लेखित आइटम र परिमाण समुदायको आवश्यकता अनुसार थपघट हुन सक्ने छ।

<u>अनुसूची २</u>

Technical Specification, Requirement and Bidding Form

1. Technical Specification

क.सं.	आवश्यक सामग्री	इकाई	परिमाण	विस्तृतिकरण (Specification)
१.	कापी (लामो)	गोटा	22,176	कागजः म्यापलिथो (Mapthilo Paper) कागजको आकारः २० x २८ से.मी. गाताको तौलः २३० ग्राम (duplex) कागजको तौलः ६० ग्राम प्रिन्टः रंगीन साथै प्लाष्टिक लेमिनेसन (संस्थाले दिएको डिजाइनमा प्रिन्ट गर्नु पर्ने बाईन्डिङः Center Stitch Binding पेज संख्याः १८० पेज
२.	कापी (मोटो)	गोटा	22,176	कागजः म्यापलिथो (Mapthilo Paper) कागजको आकारः १८ x २४ से.मी. गाताको तौलः २३० ग्राम (duplex) कागजको तौलः ६० ग्राम प्रिन्टः रंगीन साथै प्लाष्टिक लेमिनेसन (संस्थाले दिएको डिजाइनमा प्रिन्ट गर्नु पर्ने बाईन्डिङः Center Stitch Binding पेज संख्याः २०० पेज
३.	कापी (मध्यम)	गोटा	40,558	कागजः म्यापलिथो (Mapthilo Paper) कागजको आकारः १८ x २४ से.मी. गाताको तौलः २३० ग्राम (duplex) कागजको तौलः ६० ग्राम प्रिन्टः रंगीन साथै प्लष्टिक लेमिनेसन (संस्थाले दिएको डिजाइनमा प्रिन्ट गर्नु पर्ने) बाईन्डिङः Center Stitch Binding पेज संख्याः १६० पेज
४.	कापी (पातलो)	गोटा	100,056	कागजः म्यापलिथो (Mapthilo Paper) कागजको आकारः १८ x २४ से.मी गाताको तौलः २३० ग्राम (duplex) कागजको तौलः ६० ग्राम प्रिन्टः रंगीन साथै प्लष्टिक लेमिनेसन (संस्थाले दिएको डिजाइनमा प्रिन्ट गर्नु पर्ने) बाईन्डिङः Center Stitch Binding पेज संख्याः ८० पेज
५.	डट्पेन	गोटा	94,336	०.६ मिलिमिटर रङ : कालो वा निलो राम्रो गुणस्तरको (जस्तैः Techno tip, flair, Max writer)
६.	सिसाकलम	गोटा	58,080	राम्रो गुणस्तरको (जस्तैः Natraj, Doms)
७.	ईरेजर	गोटा	58,080	धुलोरहित (जस्तैः Natraj, Doms)

८.	पेन्सिल कटर	गोटा	29,040	राम्रो गुणस्तरका (जस्तैः Natraj, Doms)	
९.	विद्यालय पोशाक (सर्ट र सरवाल)	मिटर	21,554	Shirting Fabric बनोटः पोलिष्टर ७०%, भिसकोसः ३०% रङः विभिन्न किसिमको जस्तै धेरै परिमाण अकासे निलो, केहि अन्य रङहरु र केहि चेकमा आवश्यक	
१०.	विद्यालय पोशाक (पाइन्ट/स्कर्ट)	मिटर	16,178	Shirting Fabric बनोटः पोलिष्टर ७०%, भिसकोसः ३०% रङः निलो (धेरै परिमाण निलो र केहि अन्य रङहरुको आवश्यक)	
नोटः बिद्यालय पोशाक (सर्ट, पाइन्ट, स्कट को कपडा प्रति बालबालिकाको लागि कट्ीङ्ग गरि सप्लाई हुन सक्ने भएकोले कट्ीङ्ग दर लाग्ने भए कट्ीङ्ग मूल्य छुट्टै खुलाउनु पर्ने छ ।					
११.	ट्र्याक सुट (बिद्यालय पोशाक)	सेट	1,964	डिजाइन	वभिन्न रङ्गको ट्र्याक/सुट, बढी मा नेभी ब्लू रंगको (४ वर्ष देखि १८ वर्ष सम्मका उमेर समूहका बालबालिका)
				कपडाको किसिम	सुपरपोली
				मोटाई	२३०, २५० र ३०० GSM
				नाइनल रिप	बहुलामा र तल कम्मरमा
				सिलाई	डबल सिलाई, लक सिलाई र टप सिलाई
				पाई पिन	पोलिष्टर माइक्रोहोजियरी
				पकेट	ज्याकेटमा २ र ट्राउजरमा २ साइड पकेट
				ट्राउजरको कम्मरमा	इलाष्टिक १.५ इन्च र डोरी दुबै भएको
				ट्राउजरको तल	खुल्ला भएको
१२.	विद्यालय झोला	गोटा		डिजाइन	कालो रङका विद्यालय झोला (धूलो र पानी प्रतिरोधी तथा राम्रो गुणस्तर भएको)
				मूल्य	प्रति झोला रु. ५०० देखि बढीमा ७०० सम्मको
			2047	झोलाको आकार (सानो खाले)	उचाई : १६ इञ्च चौडाई : १२ इञ्च मोटाई : ४ इञ्च
			1091	झोलाको आकार (ठूलो खाले)	उचाई : १८ इञ्च चौडाई : १४ इञ्च मोटाई : ४ इञ्च
				कम्पार्टमन्ट	जिपर सहितको दुईवटा कम्पार्टमन्ट साथै पछाडि एउटा सानो खल्ती भएको
				दायाँबायाँ खल्ती	पानीको बोतल राख्न नेटको खल्ती
				बाहिरी कपडाको बनोट	२५०X२५० ड्यानियर पोलिष्टर अथवा ६०० ड्यानियर नाईलन म्याटी
				भित्रको लाईनिङ	१९० टि पोलिष्टर/नाईलन म्याटी वा सो भन्दा राम्रो गुणस्तरको
				धागो	२ प्लाई पोलिष्टर आर्मोलि कोटिङ्ग सहितको/नाईलन १४५ dtex x 3
				सिलाई	दोहोरो बलियो सिलाई भएको

				जिपर	राम्रो गुणस्तरको
				जिपर स्लाइडर	राम्रो गुणस्तरको
				बोक्न फित्ता	काँधमा बोक्न फित्ता (६ मिमि फोमको मोटाइ ३ मिमि) बोक्न फित्ताको साइडमा सिलाएको, फित्ताको टुप्पो र फेदमा बालियोसँग दोहोरो सिलाई भएको । माथिको जोड्तिमा support भएको
				समाउने ह्याण्डल	झोलाको टुप्पोमा समाउन ह्याण्डल PU फोमको कुसन भएको
१३.	जुत्ता-छालाको (बिभिन्न साइजः स्कूल केटाकेटीको लागि)	जोडा	8,732	नेपालमा बनेको छालाको जुत्ता, कालो रगं भएको, PVC Sole compound, तुना बाँध्ने, तुना नबाँध्ने (केटीको लागि), बलियो सिलाइ भएको, बलियो टाँस भएको, कम्तिमा ६ महिनाको वारेन्टी भएको । (४ वर्ष देखि १८ वर्ष सम्मका उमेर समूहका बालबालिकाको लागि)	
१४.	जुत्ता- कपडाको (Sport Shoes) (बिभिन्न साइजः स्कूल केटाकेटीको लागि)	जोडा	387	नेपालमा बनेको कपडाको जुत्ता, विभिन्न रगंमा PVC sole compound, तुना बाँध्ने, तुना नबाँध्ने (तुना नबाँध्ने जुत्ताको लागि १० वर्ष सम्म मुनिका उमेर समूहका बालबालिका), बलियो सिलाई, बलियो टाँस भएको र राम्रो गुणस्तर सोल भएको, कम्तिमा ६ महिनाको वारेन्टी भएको । (४ वर्ष देखि १८ वर्ष सम्मका उमेर समूहका बालबालिकाको लागि)	
१५.	मोजा	जोडा	9,191	राम्रो गुणस्तर भएको रंगः नभी बिल्यु वा अन्य रंगहरु	

नोटः बिद्यालय पोशाक (सर्ट, पाइन्ट स्कट को दरभाउ पेश गर्दा, कट्टीङ्ग गरि सप्लाई हुन सक्ने भएकोले कट्टीङ्ग दर लाग्ने भए कट्टीङ्ग मूल्य छुट्टै खुलाउनु पर्ने छ ।

सम्झौता नमूना

सामग्री सप्लाईको लागि छनौट भएका सप्लायर्सहरुसंगको सम्झौताको नमूना

(संस्था नाम ....) र सप्लायर्स नेपाल वीच (सप्लाई गर्ने संस्थाको................................. खरिदका लागि गरिएको सम्झौता पत्र

मिति
पहिलो पक्षः (संस्था नाम........)
ठेगानाः
सम्पर्क नं.:
इमेलः

दोश्रो पक्षः
नामः
ठेगानाः
सर्म्पक नं.:
इमेलः

१. सम्झौताका शर्तहरुः

- यो सम्झौता पत्र सम्झौता भएको मितिबाट लागु भई सम्पुर्ण सामाग्री आपुर्ति तथा चेक जाँच गरि भुक्तान पश्चात स्वत रद्ध हुनेछ वा वढीमा मिति .... सम्म रहनेछ । पश्चात ।
- दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई बोलपत्रमा पेश गरिए बमोजिमको एक / एक थान नमुना सामाग्री सप्लाईको १ महिना पूर्व उपलब्ध गराउने छ ।
- पहिलो पक्षले आवश्यक (सामग्रीको नाम) परिमाण र मुल्य सहित विस्तृत विवरण सूचिको खरिद आदेश दोस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउने छ । विद्यालय पोशाकको विस्तृत (प्रति एकाई मुल्य, जम्मा मुल्य, सामग्रीको परिणाम तथा विशिष्टीकरण) अनुसुची १ मा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।
- दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षबाट खरिद आदेश प्राप्त गरेको.................. दिन भित्र पहिलो पक्षलाई पहिलो पक्षको कार्यालय वा स्टोर सम्ममा सामाग्री उपलब्ध गराउनेछ ।
- दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई बोलपत्रको समयमा पेश गरेको नमुना अनुसारको मुल्य र गुणस्तरमा (**सामग्रीको नाम**) उपलब्ध गराउने छ । सामग्रीहरु फरक पर्न गएमा विना शर्त दोस्रो पक्षले सो सामग्री प्रतिस्थापन गर्नु पर्नेछ । साथै सामाग्री फिर्ता गर्दा लाग्ने शुल्क स्वयं दोश्रो पक्षले ब्यहोर्नु पर्नेछ ।
- दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षले तोकेको स्थानमा सामग्री उपलब्ध गराउनु पर्ने र ढुवानीको क्रममा सामग्री हराएमा वा विग्रेको/ च्याटिएको भएमा स्वयम दोस्रो पक्ष जिम्मेवार हुनेछ । दोस्रो पक्षले बिग्रेको

वा च्याटिएको सामग्रीको सोध भर्ना गर्नु पर्ने छ। सामग्री लोड, अनलोड र ढुवानीको लागत रकम दोस्रो पक्षकै हुनेछ।

- दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षले तोकेको आधिकारी ब्यक्तिलाई सामग्री बुझाउनु पर्ने छ र सामग्री बुझिलिएको भरपाई गराउनु पर्नेछ। जथाभावी छोडिएको सामग्रीको जिम्मेवारी स्वयम दोस्रो पक्षको हुनेछ। सामाग्री ढुवानी गर्न पूर्व दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षको आधिकारीक व्यक्तिहरुसँग आवश्यक समन्वय गरी मात्र सामाग्री ढुवानी गर्नुपर्नेछ।
- सम्झौता बमोजिमका सामाग्रीहरुमा कुनै पनि बहानामा सम्झौता अवधि भर मुल्य बृद्धि गर्न पाईने छैन।
- पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षसँग खरिद गरिने सामग्रीहरुको जम्मा हुन आउने रकमको १०% रकमको बैंक कार्यसम्पादन सुरक्षा जमानी पत्र (**TOR मा तोकिएको सस्थाको नामको पत्र**) अन्तिम डिसेम्बर २०२६ समयाअवधि राखिएको फोटोकपी अनिवार्यरुपमा यो सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गर्नु पूर्व पहिलो पक्षलाई दोश्रो पक्षले पेश गर्नु पर्नेछ।
- पहिलो पक्षको आवश्यकता अनुसारको छिटो सामाग्री ढुवानीको लागि दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षसँग समन्वय गर्नेछ।

२. भुक्तानी प्रक्रिया

- पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षले उपलब्ध गराएको सामग्रीहरुको सम्झौता आनुसारको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चत सामग्री प्राप्त भएको .... दिन भित्र गरि भुतानी गर्नेछ तर पहिलो पक्षलाई सामग्री चेकजाँच गर्न समय लाग्ने देखिएमा दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई भुक्तानीको लागि लिखित अनुरोध गरेमा सामग्री बुझिसके पछि बीलमा उल्लेख भएको कुल रकमको ७५ प्रतिशत रकम भुक्तानी दिन सक्नेछ र बाँकी २५ प्रतिशत सामग्रीको गुणस्तर र परिमाण जाँच गरि रकम भुक्तानी गरिने छ
- सबै भुक्तानिको प्रक्रिया *AC/PAYEE* मार्फत गरिनेछ।
- पहिलो पक्षसँग रकम भुक्तानीको लागि दोश्रो पक्षले रकम निकासाको लागि लिखित निबेदन पेश गर्नु पर्ने छ। निबेदनको साथमा, सक्कल विल, सामाग्रि बुझाएको भरपाई र खरिद आदेश नथ्थी अनिवार्य गर्नु पर्ने छ।

- पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई रकम भुक्तानी गर्दा नेपाल सरकारको नियमानुसार कर कट्टि गरि उपलब्ध गराउनेछ ।
- पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई पेश्कि स्वरुप कुनै पनि रकम उपलब्ध गराउन बाध्य हुने छैन

३. खरिद सम्झौताको अन्त्य सम्बन्धि व्यवस्था :

- परियोजनाको समयावधि समाप्त भएमा खरिद सम्झौता पनि स्वतःअन्त्य हुनेछ ।
- आचरण पालना नगरेमा खरिद सम्झौता अन्त्य गर्न सकिनेछ ।
- काबु बाहिरको परिस्थितिमा खरिद सम्झौता अन्त्य गर्न सकिनेछ ।

४. जरिवाना :

Force Majeure बाहेक अन्य कारणले सामग्री ढुवानीमा ढिलाइ भएमा निम्न अनुसारको जरिवाना लागु गरिने छ :

- अन्तिम डेलिभरी मिति १० दिन नाघ्यो भने, कुल कुल सम्झौता रकमको २.५ प्रतिशत जरिवाना लाग्ने छ ।
- अन्तिम डेलिभरी मिति १५ दिन नाघ्यो भने, कुल कुल सम्झौता रकमको ५ प्रतिशत जरिवाना लाग्ने छ ।
- अन्तिम डेलिभरी मिति ३० दिन नाघ्यो भने, कुल कुल सम्झौता रकमको १० प्रतिशत जरिवाना लाग्ने छ ।

साथै Specifications/sample बाहेक सामग्रीको गुणस्तरको अन्य आएमा Performance bond जफत गरिनेछ र उक्त फर्मलाई कालो सुचीमा राखिने छ ।

५. विविध :

- सामाग्रि खरिद/बिक्रिमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा दुवै पक्षको आपसी सहमतिमा विवादको समाधान गरिने छ ।

नोटः छनौट भएको कम्पनी, फर्म तथा सप्लायर्ससं आपसि सामझदारीको आधारमा संम्झौताको बुँदामा सामन्य केही हेरफेर गर्न किने छ ।

पहिलो पक्ष

....

नामः

पद

(संस्था नाम ....)

संस्थाको छाप

दोस्रो पक्ष

....

नामः

पद

सप्लायर्स नेपाल

संस्थाको छाप

साँक्षि

....
नाम
पद
संस्था
संस्थाको छाप