नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान

जावलाखेल, ललितपुर, नेपाल

फोन. नं. ५५२२००२, ५५२२१६०

फ्याक्स न ९७७-०१-५५२४९०६

मसलन्द सामानहरु खरिद गर्ने सम्बन्धी

सिलबन्दी बोलपत्र फाराम

सूचना प्रकाशित मिति : (२०७३/०४/०४)

फर्म/संस्था/ कम्पनीको नामः......................................

ठेगानाः ....

फोन नं.ः...

मोवाइल नं.ः..

फ्याक्स नं.ः...

ईमेल नं.ः...

फर्म/संस्था/ कम्पनीको छापः

विषय सूची

भाग-१. सूचना
भाग-२. प्रस्तावदातालाई जानकारी
भाग-३. आर्थिक प्रस्ताव
३ क. आर्थिक प्रस्ताव फाराम
३ ख. प्रस्तावित कबोल रकमको विवरण
भाग-४. सम्झौताको नमूना

भाग-१. सूचना

नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान

जावलाखेल, ललितपुर
फोन नं. ५५२२००२, ५५२२१६०

मसलन्द सामानहरु खरिद सम्बन्धी

सिलबन्दी बोलपत्र आह्वानको सूचना
(प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मिति : २०७३/०४/०४)

यस प्रतिष्ठानको लागि आ.व. २०७३/७४ मा आवश्यक पर्ने निम्न समूह अनुसारका मसलन्द सामानहरु खरिद गर्नु पर्ने भएकोले सम्बन्धित कार्य गर्न इजाजत प्राप्त ईच्छुक फर्म/संस्था/कम्पनीबाट बोलपत्र फाराममा उल्लिखित शर्तहरुको अधिनमा सिलबन्दी बोलपत्र पेश गर्न यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । यस सम्वन्धी विस्तृत जानकारीको लागि यस प्रतिष्ठानको सूचना पाटी वा website: www. nasc.org.np मा हेर्न हुन वा खरिद इकाईमा सम्पर्क राख्न हुन अनुरोध छ ।

क्र. सं.	विवरण	फाराम दस्तुर	फाराम खरिद गर्ने अन्तिम मिति	फाराम बुझाउने अन्तिम मिति	फाराम खोलिने मिति
१.	समूह (क): मसलन्द सामानहरु समूह (ख): छपाई सम्बन्धी सामानहरु समूह (ग): विजुली सम्बन्धी सामानहरु समूह (घ): सरसफाई सम्बन्धी सामानहरु	रु १०००।	मिति २०७३ भदौ ०१ गते, बुधबारसम्म (अफिस समयभित्र)	मिति २०७३ भदौ ०६ गते, सोमबार दिनको १२:०० बजे सम्म	मिति २०७३ भदौ ०६ गते, सोमबार, दिनको २:३० बजेपछि

भाग-२. प्रस्तावदातालाई जानकारी

मसलन्द सामानहरु खरिद सम्बन्धी बोलपत्रका शर्तहरु

१. बोलपत्र फाराम यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले ३० औं दिनसम्म कार्यालय समयभित्र रु.१,०००। (एक हजार मात्र) (फिर्ता नहुने) तिरी यस प्रतिष्ठानबाट खरिद गर्न सकिनेछ र ३१ औं दिनको १२:०० बजेभित्र सिलबन्दी बोलपत्र फाराम यस प्रतिष्ठानमा दर्ता गरिसक्नु पर्नेछ । दर्ता भएका सिलबन्दी बोलपत्र फारामहरु सोही दिनको २:३० बजे पछि बोलपत्रदाता वा निजको मञ्जुरनामा-पत्र सहितको प्रतिनिधिहरुको रोहवरमा खोलिनेछ । आधिकारिक पत्रविना बोलपत्रदाता वा मञ्जुरनामा-पत्र विना बोलपत्रदाताको प्रतिनिधिलाई बोलपत्र खोल्ने स्थानमा प्रवेश दिइने छैन । बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएमा पनि बोलपत्र खोल्न कुनै बाधा पर्ने छैन ।

२. ***सिलबन्दी* बोलपत्र *फारामसाथ निम्न लिखित कागजपत्रहरु अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछः***

(क) फर्म/संस्था/ कम्पनी दर्ता प्रमाण-पत्र (नवीकरण भएको/ सम्बन्धित कार्य गर्न इजाजत प्राप्त भएको) को नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित प्रतिलिपि ।

(ख) स्थायी लेखा नम्बर दर्ता तथा मूल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाण-पत्रको नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित प्रतिलिपि ।

(ग) आ.ब.२०७१/७२ को कर चुक्ता प्रमाण-पत्रको नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित प्रतिलिपि ।

(घ) जमानत रकम वापत मूल्य अभिबृद्धि कर सहित आफूले कवोल गरेको कूल रकमको कम्तीमा २.५ प्रतिशतले हुने रकम मेगा बैंक नेपाल लिमिटेड, जावलाखेल शाखामा यस प्रतिष्ठानको नाममा रहेको खाता नं.००७००६००२५०३७ मा नगद दाखिला गरेको सक्कल बैंक भौचर वा मान्यता प्राप्त "क"वर्गको वाणिज्य बैंकले यस प्रतिष्ठानको नाममा जारी गरेको र बोलपत्र फाराम पेश गर्ने अन्तिम मितिदेखि गणना हुने गरी कम्तीमा १२० दिन म्याद भएको बैंक ग्यारेण्टीको सक्कल प्रति पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) बोलपत्रदाताले खरिद कारवाहीमा भाग लिन अयोग्य नभएको, प्रस्तावित खरिद कारवाहीमा आफ्नो स्वार्थ नबाझिएको र सम्बन्धित पेशा वा व्यवसाय सम्बन्धी कसूरमा आफूले सजांए नपाएको भनि लिखित रुपमा घोषणा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ट) पावर अफ एटनी

३. बोलपत्र फाराम खरिद गर्न ईच्छुक फर्म/संस्था/कम्पनीले आधिकारिक पत्र, स्थायी लेखा नम्बर, मूल्य अभिबृद्धि कर दर्ता, आ.व.२०७१/७२ को कर चुक्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि पेश गरेपछि मात्र बोलपत्र फाराम दिइनेछ । बोलपत्रदाताले यस प्रतिष्ठानबाट वितरित बोलपत्र फाराम नै प्रयोग गर्नु पर्नेछ । अन्य तवरले प्राप्त बोलपत्र फाराम मान्य हुने छैन ।

४. बोलपत्र फाराम खरिद गर्ने फर्म/संस्था/कम्पनीले प्रतिष्ठानको स्टोर शाखामा बोलपत्र फाराममा उल्लिखित नमूना अनुसार भनिएका सामानहरुको नमूना, छपाई, साईज,

डिजाइन तथा अन्य आवश्यक विवरणहरु हेरी नमूना हेरेको भनी लेखिएको व्यहोरामा सही गर्नु पर्नेछ । यदि नमूना नहेरेको वा सही नगरेको भए तापनि नमूना हेरेको तथा सही गरेको मानिनेछ ।

५. जुन फर्म/संस्था/कम्पनीले बोलपत्र फाराम खरिद गरेको हो सोही फर्म/संस्था/ कम्पनीबाट मात्र बोलपत्र फाराम पेश गर्न पाइनेछ ।

६. बोलपत्र फाराम बिक्री गर्ने, दर्ता गर्ने अन्तिम दिन र खोल्ने दिन सार्वजनिक बिदा पर्न गएमा क्रमशः बिदापछि कार्यालय खुलेको दिन उल्लिखित समय र स्थानमा बोलपत्र फाराम बिक्री गर्ने, दर्ता गर्ने तथा खोल्ने कार्य हुनेछ ।

७. बोलपत्र फारामको प्रत्येक पानामा बोलपत्रदाताको आधिकारिक सही तथा फर्म/संस्था/ कम्पनीको छाप लागेको हुनु पर्नेछ र बोलपत्रको खाम बाहिर " नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान" तथा "मसलन्द सामानहरु आपूर्ति सम्बन्धी बोलपत्र" उल्लेख गरेको हुनु पर्नेछ ।

८. सिलबन्दी नभएको, म्याद नाघी आएको, रित नपुगेको, कुनै शर्त राखिएको वा बुंदा नं. २ मा उल्लिखित कागजपत्रहरु बोलपत्रसाथ पेश नभएको बोलपत्र उपर कुनै कारवाही हुने छैन र मूल्याङ्कन प्रक्रियामा समावेश गरिने छैन ।

९. बोलपत्रदाताले बोलपत्र फाराममा उल्लिखित समूह क, ख, ग, घ अन्तर्गतका सबै आइटमहरुका लागि अनिवार्य रूपमा मूल्य कबोल गर्नु पर्नेछ । सबै समूहका सबै आइटमहरुका लागि मूल्य कबोल नगर्ने बोलपत्र फाराम अस्वीकृत गरिनेछ र मूल्याङ्कन प्रक्रियामा समावेश गरिने छैन ।

१०. बोलपत्र फाराममा आफूले कबोल गरेको प्रति इकाई रकम अंक र अक्षर दुबैमा स्पष्ट बुझिने गरी छुट्टा-छुट्टै लेख्नु पर्नेछ । अंक र अक्षरको बीचमा फरक पर्न गएमा अक्षरमा अंकित मूल्यलाई मान्यता दिइनेछ । बोलपत्र फाराममा आफूले कबोल गरेको प्रति इकाई रकम र जम्मा रकमको बीचमा फरक पर्न गएमा प्रति इकाई रकमलाई मान्यता दिइनेछ । बोलपत्र फाराममा केरमेट भएमा केरमेट गरिएको ठाउँमा बोलपत्रदाताले सही गर्नु पर्नेछ ।

११. कुनै कारण जनाई वा नजनाई बोलपत्र स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने वा रद्द गर्ने वा घटी वा बढी अंकको बोलपत्र स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने वा आंशिक रुपमा स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार यस प्रतिष्ठानमा सुरक्षित रहनेछ ।

१२. बोलपत्रको आर्थिक पक्षको मूल्याङ्कन गर्दा जुन समूहमा जुन बोलपत्रदाताले सोही समूहका अन्य बोलपत्रदाताले कबोल गरेको जम्मा रकमको तुलनामा न्यूनतम रकम कबोल गर्नुका साथै प्रत्येक समूहका लागि प्रतिष्ठानको अनुमानित लागतभित्र रही कबोल गरेको छ सोही समूहका लागि मात्र सोही बोलपत्रदातासंग खरिद सम्झौता गरिनेछ ।

१३. अस्वीकृत बोलपत्रदाताको बोलपत्र जमानत स्वीकृत बोलपत्रदाता र प्रतिष्ठानबीच खरिद सम्झौता भएपछि फिर्ता गरिनेछ ।

१४. बोलपत्र स्वीकृत भएको १५ (पन्ध्र) दिनभित्र प्रतिष्ठानमा खरिद सम्झौता गर्न आउन स्वीकृत बोलपत्रदातालाई जानकारी गराइनेछ । खरिद सम्झौता गर्न आउंदा कार्य सम्पादन जमानत (परफरमेन्स ग्यारेण्टी) रकम वापत मूल्य अभिबृद्धि कर सहित आफूले कबोल गरेको कूल रकमको कम्तीमा ५ प्रतिशतले हुने रकम मेगा बैंक नेपाल लिमिटेड, जावलाखेल शाखामा यस प्रतिष्ठानको नाममा रहको खाता नं. ००७००६००२५०३७ मा नगद दाखिला गरेको सक्कल बैंक भौचर वा मान्यता प्राप्त " क" वर्गको वाणिज्य बैंकबाट यस प्रतिष्ठानको नाममा जारी गरेको र प्रतिष्ठानले स्वीकृत बोलपत्रदातालाई खरिद सम्झौता गर्न आउन लेखिएको पत्रमा उल्लेख भए अनुसारको म्याद भएको बैंक ग्यारेण्टीको सक्कल प्रति पेश गर्नु पर्नेछ । तोकिएको

अवधिभित्र खरिद सम्झौता गर्न नआएमा स्वीकृत बोलपत्रदाताको जमानत रकम जफत गरिनेछ ।

१५. खरिद सम्झौतामा हस्ताक्षर गर्न आधिकारिक पत्र सहित स्वीकृत बोलपत्रदाता आफै वा मञ्जुरीनामा-पत्र सहितको आफ्नो प्रतिनिधि तथा एक जना साक्षी सहित उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

१६. बोलपत्र फाराममा उल्लिखित सामानहरुमध्ये प्रतिष्ठानले आफ्नो आवश्यकता अनुसारका सामानहरु आवश्यकता अनुसारको परिमाणको लागि एकै पटक वा पटक-पटक गरी माग गर्न सक्नेछ

प्रतिष्ठानले माग गरेको १० (दश) दिनभित्र सम्बन्धित सामानहरु स्वीकृत बोलपत्रदाताले प्रतिष्ठानमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१७. बोलपत्र फाराममा उल्लिखित सामानहरुको परिमाणमा प्रतिष्ठानको आवश्यकता अनुसार थपघट भएमा पनि स्वीकृत बोलपत्रदाताले स्वीकार गर्नु पर्नेछ ।

१८. बोलपत्र फाराममा उल्लिखित सामानहरु तोकिएको परिमाणभन्दा थप सोही आर्थिक वर्षभित्र आवश्यक परेमा प्रतिष्ठानले माग गरे अनुसार स्वीकृत बोलपत्रदाताले बोलपत्र फाराममा उल्लेख भएको मूल्यमा नै प्रतिष्ठानमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१९. नमूना अनुसार भनिएका सामानहरुको छपाई, साईज डिजाइन तथा अन्य विवरणहरु प्रतिष्ठानको आवश्यकता अनुसार हेरफेर गर्न सकिनेछ र सो हेरफेर स्वीकृत बोलपत्रदाताले स्वीकार गर्नु पर्नेछ ।

२०. स्वीकृत बोलपत्रदाताले प्रतिष्ठानमा उपलब्ध गराउने सामानहरुको गुणस्तर बोलपत्र फाराममा उल्लेख भए अनुसार र प्रतिष्ठानले निश्चित गरेको नमूना अनुसारको हुनु पर्नेछ ।

२१. स्वीकृत बोलपत्रदाताले प्रतिष्ठानमा उपलब्ध गराउने सामानहरु प्रतिष्ठानबाट जांच गराई उपयुक्त भएमा मात्र स्वीकार गरिनेछ ।

२२. प्रतिष्ठानमा सम्बन्धित सामानहरु उपलव्ध गराए वापत तिर्न बझाउनु पर्ने कर, शुल्क , महसुल वा अन्य यस्तै भुक्तानी गर्नु पर्ने सबै दायित्वहरु स्वीकृत बोलपत्रदाताको हुनेछ ।

२३. स्वीकृत बोलपत्रदाताले प्रतिष्ठानमा उपलब्ध गराउने सामानहरु प्रतिष्ठानको स्टोर शाखामा दाखिला भएको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि मात्र भुक्तानी दिइनेछ ।

२४. स्वीकृत बोलपत्रदातालाई प्रतिष्ठानबाट गरिने भुक्तानी रकमबाट नियमानुसार लाग्ने करकट्टी गरी मात्र भुक्तानी गरिनेछ ।

२५. स्वीकृत बोलपत्रदाताले खरिद सम्झौता अनुसार कार्य नगरेमा वा प्रतिष्ठानले माग गरेका सम्बन्धित सामाहरु तोकिएको अवधिभित्र प्रतिष्ठानमा उपलब्ध नगरेमा वा उपलब्ध गराएका सामानहरु बोलपत्र फाराममा उल्लेख भए अनुसारको गुणस्तर वा प्रतिष्ठानले निश्चित गरेको नमूना अनुसार नभएमा प्रतिष्ठानले उक्त सामानहरु अन्यत्रबाट खरिद गर्न सक्नेछ । यसरी खरिद गर्दा बोलपत्र फाराममा उल्लिखित रकमभन्दा बढी लागेमा बढी लागेको रकम प्रतिष्ठानले स्वीकृत बोलपत्रदाताबाट असूल गरिनेछ वा प्रतिष्ठानले खरिद सम्झौता खारेज गरी स्वीकृत बोलपत्रदाताको कार्य सम्पादन जमानत (परफरमेन्स ग्यारेण्टी) रकम जफत गर्नेछ ।

२६. स्वीकृत बोलपत्रदाताले खरिद सम्झौता अनुसार सम्बन्धित सामानहरु प्रतिष्ठानमा उपलब्ध गराई तथा वारेण्टीको अवधी समाप्त भइसकेपछि मात्र नियमानुसार कार्य सम्पादन जमानत (परफरमेन्स ग्यारेण्टी) रकम बिना ब्याज फिर्ता पाउनेछ ।

२७. खरिद सम्झौता सम्बन्धमा कुनै विवाद उठेमा श्रीमान् कार्यकारी निर्देशकज्यू, नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको निर्णय अन्तिम हुनेछ र हुने निर्णय प्रतिष्ठान र स्वीकृत बोलपत्रदाता दुवैलाई मान्य हुनेछ ।

२८. खरिद सम्झौतामा उल्लिखित शर्तहरु बाहेक अन्य कुराको हकमा प्रतिष्ठान र स्वीकृत बोलपत्रदाता दुवैको आपसी सहमति बमोजिम हुनेछ ।

२९. बोलपत्र सम्बन्धी कुनै संशोधन गर्नु परेमा सो को जानकारी प्रतिष्ठानको सूचना पाटीमा टाँस गरिनेछ।

३०. यस सूचनामा उल्लेख नभएका कुराहरुको हकमा बोलपत्र फाराम तथा यस प्रतिष्ठानको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६८ बमोजिम हुनेछ ।

३१. यस सम्बन्धी विस्तृत जानकारीका लागि यस प्रतिष्ठानको खरिद इकाईमा सम्पर्क राख्न सकिनेछ।

भाग-३. आर्थिक प्रस्ताव

३ क. आर्थिक प्रस्ताव फाराम

३ ख. प्रस्तावित कबोल रकमको विवरण

३ क. आर्थिक प्रस्ताव फाराम

श्री नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
जावलाखेल, ललितपुर

विषयः आर्थिक प्रस्ताव पेश गरेको ।

महोदय,

त्यस प्रतिष्ठानमा मसलन्द सामानहरु खरिद सम्बन्धमा मिति २०७३/०४/०४ गतेको गोरखापत्रमा प्रकाशित बोलपत्र आह्वान सम्बन्धी सूचना अनुसार बोलपत्र फाराममा उल्लिखित शर्तहरू पूर्णरुपमा पालना गर्ने गरी यस फर्म/संस्था/कम्पनीले मूल्य अभिबृद्धि कर सहित रु. .... अक्षरेपी .... मा निम्न बमोजिमका सामानहरु उपलब्ध गर्न ईच्छुक भएको हुंदा यो आर्थिक प्रस्ताव पेश गरेको छु/गर्दछौं ।

यस फर्म/संस्था/कम्पनीले पेश गरेको आर्थिक प्रस्ताव स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने सम्पूर्ण अधिकार त्यस प्रतिष्ठानमा निहित रहेको व्यहोरा जानकारी छ ।

सामानहरुको विवरण	कबोल रकम रू. (मूल्य अभिबृद्धि कर सहित)
समूह क मसलन्द सामानहरु	
समूह ख छपाइ सम्बन्धि सामानहरु	
समूह ग विजुली सम्बन्धि सामानहरु	
समूह घ सरसफाई सम्बन्धि सामानहरु	
जम्मा	

प्रस्तावदाताको सहीः

नामः

पदः

फर्म/कम्पनीको नाम र ठेगानाः

सम्पर्क फो.नं.: फ्याक्स नं.: मोबाइल नं.:

इमेलः फर्म/कम्पनीको छापः मितिः

३ ख. प्रस्तावित कबोल रकमको विबरण

मसलन्द सामानहरुको विवरण र कबोल मूल्य

समूह क (मसलन्द सामानहरु)

सि.न.	**सामानहरुको विवरण**	**आवश्यक संख्या**	**इकाई**	**प्रति इकाई मूल्य रु. (मूल्य अभिबृद्धि कर बाहेक)**		**जम्मा मूल्य रु. (मूल्य अभिबृद्धि कर बाहेक)**
				अंकमा	**अक्षरमा**	
१	पंचिङ मेसिन (नमूना अनुसार)	३०	वटा			
२	डटपेन (नमूना अनुसार)	४,०००	वटा			
३	कलर पेपर, A4 साइज, ८० ग्राम नमूना अनुसारको कलर)	१५	रीम			
४	पाइलट पेन कालो Original	२००	वटा			
५	पाइलट पेन रातो Original	१००	वटा			
६	थमपिन (एक वट्टामा ५० पीस)	१००	वट्टा			
७	ब्लू ट्याक	५०	पाकेट			
८	डायरी (नमूना अनुसार)	१००	वटा			
९	पेपर क्लीप (एक वट्टामा १०० पीस)	५०	वट्टा			
१०	प्लस्टिक कभर सीट, A4 साइज	५००	सीट			
११	प्लस्टिक इन्डेक्स फाइल	१५०	वटा			
१२	फिल्प चार्ट पेपर	५,०००	सीट			
१३	हाइलाइटर पेन (पहेलो र रातो)	५०	वटा			
१४	वोर्ड मार्कर	५००	वटा			
१५	पर्मानेन्ट मार्कर	४००	वटा			
१६	व्याट्री AAA साइजको	१००	जोर			
१७	पेन ड्राइभ, ८ GB	५०	वटा			
१८	करेक्शन पेन, ८ एम एल	५०	वटा			
समूह (क) जम्मा मूल्य रु. (मूल्य अभिबृद्धि कर बाहेक)						
मूल्य अभिबृद्धि कर						
समूह (क) जम्मा मूल्य रु. (मूल्य अभिबृद्धि कर सहित)						

समूह ख छपाइ सम्बन्धि सामानहरु

सि.न.	सामानहरुको विवरण	आवश्यक संख्या	इकाई	प्रति इकाई मूल्य रु. (मूल्य अभिबृद्धि कर बाहेक)		जम्मा मूल्य रु. (मूल्य अभिबृद्धि कर बाहेक)
				अंकमा	अक्षरमा	
१	अभिलेख कार्ड (नमूना अनुसारको)	१,०००	पीस			
२	कापी A4 साइज, लेख्ने पाना ५० भएको, (नमूना अनुसारको)	३,०००	वटा			
३	टिप्पणी प्याद, १ प्याडमा १०० पाना, (नमूना अनुसारको)	१००	प्याड			
४	नेपाली फोल्डर फाइल (नमूना अनुसारको)	१,०००	वटा			
५	नेपाली फाइल र फित्ता सहित, फित्ताको लम्वाइ १८" भएको (नमूना अनुसारको)	३,०००	वटा			
६	र्सटिफिकेट फोल्डर, रातो (नमूना अनुसारको)	१,८००	वटा			
७	र्सटिफिकेट फोल्डर,पहेलो (नमूना अनुसारको)	१,०००	वटा			
समूह (ख) जम्मा मूल्य रु. (मूल्य अभिबृद्धि कर बाहेक)						
मूल्य अभिबृद्धि कर						
समूह (ख) जम्मा मूल्य रु. (मूल्य अभिबृद्धि कर सहित)						

समूह ग विजुली सम्बन्धि सामानहरु

सि.न.	सामानहरुको विवरण	आवश्यक संख्या	इकाई	प्रति इकाई मूल्य रु. (मूल्य अभिबृद्धि कर बाहेक)		जम्मा मूल्य रु. (मूल्य अभिबृद्धि कर बाहेक)
				अंकमा	अक्षरमा	
१	स्वीच सकेट सेट १५ A, (नमूना अनुसारको)	१००	वटा			
२	पेन्डेन्ट होल्डर हेभी खालको	५०	वटा			
३	तार ३/२२	७	क्वाइल			
४	तार ३/२०	७	क्वाइल			
५	तार ७/२२	७	क्वाइल			
६	तार १४/६०	१	क्वाइल			
७	तार २३/६०	१	क्वाइल			
८	हेलोजिन चिम, ५०० वाट	३०	वटा			
९	हेलोजिन चिम, १००० वाट	३०	वटा			
१०	एक्सटेन्सन कर्ड, १६ A, Metal को नमूना अनुसारको)	६०	वटा			
समूह (ग) जम्मा मूल्य रु. (मूल्य अभिबृद्धि कर बाहेक)						
मूल्य अभिबृद्धि कर						
समूह (ग) जम्मा मूल्य रु. (मूल्य अभिबृद्धि कर सहित)						

समूह घ सरसफाई सम्बन्धि सामानहरु

सि.न.	सामानहरुको विवरण	आवश्यक संख्या	इकाई	प्रति इकाई मूल्य रु. (मूल्य अभिबृद्धि कर बाहेक)		जम्मा मूल्य रु. (मूल्य अभिबृद्धि कर बाहेक)
				अंकमा	अक्षरमा	
१	हार्पिक	३००	वटा			
२	ओडोनिल वा सो सरह, ५० ग्रामको	१,०००	वटा			
३	Perfumed Liquid Cleaner, एरोम्याक्स वा सरह ,२०० एम एल	३००	वोलत			
४	मफ कपडा, ३६"X३६" साइजको	१००	पीस			
५	सफाइ गर्ने झोल, कोलिन वा सो सरह, ५०० एम एल	५०	वोलत			
६	रुम फेशनर,३०० एम एल	५०	वोलत			
७	फलाटिन कपडा, २८" चौडाइ भएको	२००	मिटर			
८	कीटनाशक स्पे, २५० एम एल,वेगन वा सो सरह	५०	वोलत			
९	सरफ पाउडर, ३०० ग्रामको	१५०	पाकेट			
१०	हात धुने सावुन, सानो खालको	५००	वटा			
११	झोल फिनेल,१ लिटरको	१००	वोलत			
समूह (घ) जम्मा मूल्य रु. (मूल्य अभिबृद्धि कर बाहेक)						
मूल्य अभिबृद्धि कर						
समूह (घ) जम्मा मूल्य रु. (मूल्य अभिबृद्धि कर सहित)						

भाग-४. सम्झौताको नमूना

नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, जावलाखेल, ललितपुर
र
स्वीकृत बोलपत्रदाता बीच भएको खरिद सम्झौता

नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, जावलाखेल, ललितपुर (यसपछि प्रथम पक्ष भनिएको) को लागि मसलन्द सामानहरु खरिद गर्ने सम्बन्धमा मिति २०७२ / ०४ / ०४ गतेको गोरखापत्रमा प्रकाशित सिलबन्दी बोलपत्र आह्वान सम्बन्धी सूचना अनुसार प्राप्त बोलपत्रहरुमध्ये मिति २०७३ / .. / ... को निर्णयानुसार बोलपत्र फाराममा उल्लिखित समूह (क), (ख) ,(ग) र (घ) का लागि ....बोलपत्रदाता (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको) को बोलपत्र स्वीकृत भएकोले दोस्रो पक्षले तपसिलमा तथा बोलपत्र फाराममा उल्लिखित शर्तहरुको अधीनमा रही यस खरिद सम्झौताको अनुसूची - १ (यसपछि अनुसूची भनिएको) मा उल्लेख भए अनुसारका सामानहरु सोही अनुसूचीमा उल्लिखित मूल्यमा प्रथम पक्षलाई उपलब्ध गराउन र प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षबाट उक्त सामानहरु खरिद गरी लिन सहमत भएकोले प्रथम पक्षको कार्यालयमा बसी यो खरिद सम्झौतामा सही छाप गरी लियौं दियौं ।

<u>शर्तहरु</u>

१. यस खरिद सम्झौताको अवधि सम्झौता गरेको मिति देखि २०७४ असार मसान्तसम्म रहनेछ ।

२. अनुसूचीमा उल्लिखित सामानहरुमध्ये प्रथम पक्षले आफ्नो आवश्यकता अनुसारका सामानहरु आवश्यकता अनुसारको परिमाणको लागि एकै पटक वा पटक- पटक गरी माग गर्न सक्नेछ । प्रथम पक्षले माग गरेको १० (दश) दिनभित्र सम्बन्धित सामानहरु दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई बुझाउनु पर्नेछ ।

३. अनुसूचीमा उल्लिखित सामानहरुको परिमाणमा प्रथम पक्षको आवश्यकता अनुसार थपघट भएमा पनि दोस्रो पक्षले स्वीकार गर्नु पर्नेछ ।

४. अनुसूचीमा उल्लिखित सामानहरु तोकिएको परिमाणभन्दा थप आवश्यक परेमा प्रथम पक्षले माग गरे अनुसार दोस्रो पक्षले अनुसूचीमा उल्लेख भएको मूल्यमा नै प्रथम पक्षलाई बुझाउनु पर्नेछ ।

५ दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई उपलब्ध गराउने सामानहरुको गुणस्तर अनुसूचीमा उल्लेख भए अनुसार र प्रथम पक्षले निश्चित गरेको नमूना अनुसारको हुनु पर्नेछ ।

६. नमूना अनुसार भनिएका सामानहरुको छपाई तथा साईज सम्बन्धमा प्रथम पक्षको आवश्यकता अनुसार छपाई हुनु पूर्व हेरफेर गर्न सकिनेछ र सो हेरफेर दोस्रो पक्षले स्वीकार गर्नु पर्नेछ ।

७ दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई बुझाउने सामानहरु प्रथम पक्षबाट जांच गराई उपयुक्त भएमा मात्र स्वीकार गरिनेछ ।

८. प्रथम पक्षलाई सम्बन्धित सामानहरु उपलव्ध गराए वापत तिर्न बझाउनु पर्ने कर, शुल्क , महसुल वा अन्य यस्तै भुक्तानी गर्नु पर्ने सबै दायित्वहरु दोस्रो पक्षको हुनेछ ।

९. दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई बुझाउने सामानहरु प्रथम पक्षको स्टोरमा दाखिला भएपछि मात्र भुक्तानी दिइनेछ ।

१०. दोस्रो पक्षलाई प्रथम पक्षले गरिने भुक्तानी रकमबाट नियमानुसार लाग्ने करकट्टी गरी मात्र भुक्तानी गरिनेछ ।

११. दोस्रो पक्षले खरिद सम्झौता अनुसार कार्य नगरेमा वा प्रथम पक्षले माग गरेका सम्बन्धित सामानहरु तोकिएको अवधिभित्र दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई नबुझाएमा वा बुझाउने सामानहरु अनुसूचीमा उल्लेख भए अनुसारको गुणस्तर वा प्रथम पक्षले निश्चित गरेको नमूना अनुसार नभएमा प्रथम पक्षले उक्त सामानहरु अन्यत्रबाट खरिद गर्न सक्नेछ । यसरी खरिद गर्दा अनुसूचीमा उल्लिखित रकमभन्दा बढी लागेमा बढी लागेको रकम प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षबाट असूल गरिनेछ वा प्रथम पक्षले खरिद सम्झौता खारेज गरी दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन जमानत (परफरमेन्स बण्ड) रकम जफत गर्नेछ ।

१२. दोस्रो पक्षको कार्य सम्पादन जमानत (परफरमेन्स वण्ड) रकम नियमानुसार फिर्ता गरिनेछ ।

१३. यस खरिद सम्बन्धी सिलबन्दी बोलपत्र फाराम तथा सो संग सम्बन्धी कागजातहरु यस खरिद सम्झौताकै अङ्ग मानिनेछ ।

१४. यस खरिद सम्झौतामा उल्लिखित शर्तहरु बाहेक अन्य कुराको हकमा प्रथम पक्ष र दोस्रो पक्ष दुवैको सहमति बमोजिम हुनेछ ।

१५. यस खरिद सम्झौतामा उल्लेख नभएका कुराहरुको हकमा बोलपत्र फाराम तथा प्रथम पक्षको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६८ बमोजिम हुनेछ ।

१६. यस खरिद सम्झौता सम्बन्धमा कुनै विवाद उठेमा कार्यकारी निर्देशकज्यू, नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको निर्णय अन्तिम हुनेछ र हुने निर्णय प्रथम पक्ष र दोस्रो पक्ष दुबैलाई मान्य हुनेछ ।

प्रथम पक्षको तर्फबाटः	**दोस्रो पक्षको तर्फबाटः**
सहीः	सहीः
नामः	नामः
ठेगानाः	ठेगानाः
सम्पर्क फो.नंः	सम्पर्क फो.नं.:
फ्याक्स नं.:	फ्याक्स नं.:
मितिः	मितिः
छापः	छापः

साक्षीः	**साक्षीः**
सहीः	सहीः
नामः	नामः
ठेगानाः	ठेगानाः