बोलपत्र सम्बन्धी कागजात

हवाई टिकट सेवा खरिद

(काठमाडौंबाट दक्षिण कोरियाको सिओलसम्म हवाई उडानमा ई.पि.एस. मार्फत जाने नेपाली कामदारहरुको लागि टिकट आपूर्ति सेवा)

अन्य सेवा

नेपाल सरकार

युवा, श्रम तथा रोजगार मन्त्रालय

वैदेशिक रोजगार विभाग

ई.पि.एस. कोरिया शाखा

ग्वार्को, ललितपुर

जारी गरेको मिति – २०८३/०८/०५

जारी गरेको फर्म वा कम्पनीको नामः योग्य सबै बोलपत्रदाताहरु

ठेक्काको सूचना नं - **EPS-OS-NCB-01-2083-84**

Abbreviations (संक्षिप्त)

BDS ---------- Bid Data Sheet (बोलपत्र सम्बन्धी विवरण)

BD---------- Bidding Document (बोलपत्र सम्बन्धी कागजात)

DCS ---------- Delivery and Completion Schedule (डेलिभरी र कार्यसम्पन्न विवरण)

DP ---------- Development Partner (दातृ पक्ष)

EPS.....Employment Permit System (रोजगार अनुमति प्रणाली)

EQC ---------- Evaluation and Qualification Criteria (मूल्याङ्कन र योग्यताका आधारहरु)

GCC---------- General Condition of Contract (करारका सामान्य शर्तहरु)

GoN ---------- Government of Nepal (नेपाल सरकार)

ICC---------- International Chamber of Commerce (अन्तराष्ट्रिय च्याम्बर अफ कमर्स)

IFB ---------- Invitation of Bids (बोलपत्र आह्वानको सूचना)

INCOTERMS ------- International Commericail Terms (इन्कोटर्म्स)

ITB ---------- Information to Bidders (बोलपत्रदातालाई निर्देशन)

NCB---------- National Competetive Bidding (राष्ट्रियस्तरको प्रतिस्पर्धी बोलपत्र)

PAN---------- Permanent Account Number (स्थायी लेखा नम्बर)

PPMO ---------- Public Procurement Monitoring Office (सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय)

SBQ---------- Schedule of Bidders Qualification (बोलपत्रदाताको योग्यता सम्बन्धी विवरण)

SCC ---------- Special Conditions of Contract (करारका विशेष शर्तहरु)

SR ---------- Schedule of Requirements (आवश्यकता सम्बन्धी विवरण)

TS ---------- Technical Specification (प्राविधिक स्पेसिफिकेशन)

UNCITRL---------- United Nations Commission on International Trade Law

VAT ---------- Value Added Tax (मूल्य अभिवृद्धि कर)

विषयसूची

बोलपत्र आह्वान

भाग १ – बोलपत्र सम्बन्धी कार्यविधि

खण्ड १ बोलपत्रदातालाई निर्देशन ४
खण्ड २ बोलपत्र सम्बन्धी विवरण ३६
खण्ड ३ मूल्याङ्कन तथा योग्यताका आधार ४१
खण्ड ४ बोलपत्र सम्बन्धी फारमहरु ४९

भाग २ – आवश्यकता सम्बन्धी विवरण

खण्ड ५ आवश्यक अन्य सेवा तथा सम्बद्ध सेवाको विवरण ६३

भाग ३ – करारका विशेष शर्तहरु र करार सम्बन्धी फारमहरु

खण्ड ६ करारका सामान्य शर्तहरु ७३
खण्ड ७ करारका विशेष शर्तहरु ८७
खण्ड ८ करार सम्बन्धी फारमहरु ९०

नेपाल सरकार
युवा, श्रम तथा रोजगार मन्त्रालय
वैदेशिक रोजगार विभाग
ई.पि.एस. कोरिया शाखा
ग्वार्को, ललितपुर

बोलपत्र आह्वानको सूचना

बोलपत्र आह्वानको सूचना नं - **EPS-OS-NCB-01-2083-84**

प्रथम पटक प्रकाशित मिति - २०८३/०८/०५

१. वैदेशिक रोजगार विभाग, ई.पि.एस. कोरिया शाखाले मिति २०८३/१०/०३ गते देखी लागू हुने गरी **रोजगार अनुमति प्रणाली अन्तर्गत कोरिया प्रस्थान गर्ने श्रमिकहरुको लागि एक वर्ष सम्मको लागि काठमाडौँबाट दक्षिण कोरियाको सिओलसम्मको एकतर्फी हवाई टिकट उपलब्ध गराउने** प्रयोजनार्थ राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्र अन्तर्गत एक चरण एक खाम विधि बमोजिम देहायको विवरण अनुसारको खरिद कार्यका लागि योग्य बोलपत्रदाताहरूबाट विद्युतीय माध्यमबाट बोलपत्र आह्वान गर्दछ ।

२. बोलपत्रमा सहभागी हुन ईच्छुक बोलपत्रदाताहरुले आफ्नो फर्म/संस्था/कम्पनी दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि,मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, एयरलाईन्स वा एयरलाईन्सको आधिकारिक प्रतिनिधि वा ट्राभल एजेन्सी भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र आ.व. ०८२/८३ को करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी वा कर चुक्ताको म्याद थप गरेको पत्रको प्रतिलिपि लगायतका आवश्यक कागजातहरु **Scan** गरी बोलपत्र साथ अपलोड वा पेश गर्नुपर्नेछ ।

३. बोलपत्र पेश गर्ने प्रयोजनका लागि सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको विद्युतीय खरिद प्रणाली **www.bolpatra.gov.np** बाट निःशुल्क रूपमा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातहरू डाउनलोड गर्न सकिनेछ ।

४. बोलपत्र पूर्वको बैठक मिति **२०८३ मङ्सिर १५** गते दिनको ११:०० बजे **इपिएस कोरिया शाखा, ग्वार्को ललितपुरमा** आयोजना गरिनेछ।

५. शिलबन्दी बोलपत्रहरू **मिति २०८३ मङ्सिर २८** गते दिनको १२:०० बजे भित्र इपिएस कोरिया शाखा, ग्वार्को ललितपुरमा स्वयं उपस्थित भई /कुरियरमार्फत वा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय (**PPMO**) को वेवसाइट **www.bolpatra.gov.np/egp** मार्फत पेश गरिसक्नुपर्नेछ। दर्ता हुन आएका बोलपत्रहरू सोही दिन दिनको २:०० बजे उपस्थित हुन चाहने बोलपत्रदाताका प्रतिनिधिहरूको रोहवरमा यस शाखामा खोलिनेछ। बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिहरुको उपस्थिति नभएमा पनि बोलपत्र खोल्ने कार्यमा बाधा पर्नेछैन ।

६. बोलपत्र खरिद गर्ने वा पेश गर्ने अन्तिम दिन तथा पूर्व बोलपत्रको बैठकका लागि तोकिएको दिन सार्वजनिक बिदा परी कार्यालय बन्द भएमा उक्त कार्य त्यसपछी कार्यालय खुलेको दिनमा हुनेछ । त्यस्तो अवस्थामा बोलपत्र तथा बोलपत्र जमानतको मान्य अवधि बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मितिका लागि तोकिए बमोजिम नै यथावत् रहनेछ।

७. यस कार्यालयको नाममा कुनै "क" वर्गको वाणिज्य बैंकबाट जारी भएको देहाय बमोजिमको विडबण्ड वा नगदै जमानत जम्मा गरेको सक्कलै बैंक भौचर वा बैंक जमानीपत्रका साथै अन्य कागजातहरु **Scan** गरी बोलपत्रसाथ अपलोड गर्नुपर्नेछ ।

जमानत रकम – २,२०,००,०००/- (अक्षररुपी दुई करोड बीस लाख)	धरौटी खाताको नामः इपिएस कोरिया शाखा
धरौटी खाता नं - १८०१०००००२००३०००००१	कार्यालय कोड नं.: ३७१०२३४०१
खातावालाको नामः कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, ललितपुर	बोलपत्र जमानतको मान्य अवधी – बोलपत्र खोलेको मितिले १२० दिन

८. यस कार्यालयले कुनै कारण जनाई वा नजनाई प्राप्त बोलपत्रहरू आंशिक वा पूर्ण रूपमा स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने सम्पूर्ण अधिकार सुरक्षित राख्दछ।

९. यस बोलपत्र प्रक्रिया अन्तर्गत सम्पन्न हुने खरिद सम्झौता मिति २०८३ माघ ३ गते (सन् २०२७ जनवरी १७ तारिख) देखि लागू भई कार्यान्वयनमा आउनेछ।

१०.टिकट आपूर्ती सम्बन्धी विवरण, परिमाण एवं स्पेशिफिकेसन बोलपत्र फाराममा उल्लेख गरिएको छ । पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु र ढाँचा सोही फारममा भए बमोजिम हुनेछ । बोलपत्र सम्बन्धी अन्य कुराहरु बुझ्नु परेमा कार्यालय समय भित्र यस कार्यालयमा आई सम्पर्क राख्न वा फोन नं ०१-५१८६३४९ र ईमेल **epsnepalgov@gmail.com** मार्फत सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

११.यस बोलपत्र आह्वानको सूचनामा उल्लेख नभएका अन्य विषयहरू सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम हुनेछन्।



भाग १

बोलपत्र सम्बन्धी कार्यविधि

(BIDDING PROCEDURES)

खण्ड १: बोलपत्रदातालाई निर्देशन (Instructions to Bidders)

यस खण्डले बोलपत्रदाताहरूले आफ्नो बोलपत्र तयार तथा पेश गर्दा अवलम्बन गर्नुपर्ने कार्यविधिहरू निर्दिष्ट गर्दछ। साथै, यसमा बोलपत्र पेश गर्ने, खोल्ने, मूल्याङ्कन गर्ने तथा खरिद सम्झौता प्रदान (award of contract) गर्ने सम्बन्धी विवरणहरू समेत समावेश गरिएको छ।

विषयसूची

क.	सामान्य	६
	१.बोलपत्रको क्षेत्र	६
	२. रकमको स्रोत	६
	३. जालसाजी र भ्रष्टाचार	६
	४. बोलपत्रदाताको ग्राह्यता	९
	५. अन्य सेवा र सम्बद्ध सेवाहरुको ग्राह्यता	११
ख.	बोलपत्रसम्बन्धी कागजातहरुको सूची	११
	६. बोलपत्रसम्बन्धी कागजातहरुका अंगहरु	११
	७. बोलपत्र सम्बन्धी कागजातबारे स्पष्टिकरण/ बोलपत्र पेश गर्नु अघिको बैठक (पूर्व-बोलपत्र बैठक)	१२
	८. बोलपत्रसम्बन्धी कागजातमा संशोधन	१३
ग.	बोलपत्रको तयारी	१३
	९. बोलपत्र तयारीको खर्च	१३
	१०. बोलपत्रको भाषा	१३
	११. बोलपत्रमा समाविष्ट कागजातहरु	१४
	१२. बोलपत्र पेश गर्ने आवेदन र मूल्य विवरण	१४
	१३. बैकल्पिक बोलपत्र	१४
	१४. कबोल मूल्य र छुट	१५
	१५. बोलपत्रमा प्रयोग हुने मुद्रा	१५
	१६. बोलपत्रदाताको योग्यता प्रमाणित गर्ने कागजातहरु	१५
	१७. बोलपत्र सम्बन्धी कागजातसंग अन्य सेवा र सम्बद्ध सेवाहरुको समानता पुष्टी गर्ने कागजातहरु	१६
	१८. बोलपत्रदाताको योग्यता प्रमाणीत गर्ने कागजातहरु	१६
	१९. बोलपत्र मान्य हुने अवधि	१७
	२०. बोलपत्र जमानत	१८
	२१. बोलपत्रको ढाँचा र हस्ताक्षर	२०

घ. बोलपत्र पेश गर्ने र खोल्ने २०

२२. बोलपत्र शिलबन्दी र मार्किङ गर्ने २०
२३. बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति र समय २३
२४. ढिलो गरी प्राप्त बोलपत्रहरु २३
२५. बोलपत्र फिर्ता वा संशोधन २४
२६. बोलपत्र खोल्ने २५

ङ. बोलपत्र मूल्याङ्कन तथा तुलना २६

२७. गोपनियता २६
२८. बोलपत्रबारे स्पस्टीकरण २६
२९. भिन्नता, अधिकार सुरक्षित गरिएको र छुटपुट कुराहरु २७
३०. बोलपत्रको जाँच २७
३१. बोलपत्रको प्रभावग्राहिता २७
३२. सानातिना फरक र त्रुटीहरु २८
३३. अङ्कगणितीय त्रुटी सच्याउने २९
३४. बोलपत्रको मूल्यांकन र तुलना २९
३५. बोलपत्रदाताको पश्चात-योग्यता परीक्षण ३१
३६. कुनै पनि बोलपत्र स्वीकार गर्ने, र कुनै वा सबै बोलपत्र अस्वीकार गर्ने खरिदकर्ताको अधिकार ३१

च. ठेक्का प्रदान ३१

३७. ठेक्का प्रदान गर्ने आधार ३२
३९.ठेक्का प्रदान गर्ने आशयको सूचना ३२
४०.कार्यसम्पादन जमानत ३२
४१. करार सम्झौतामा हस्ताक्षर ३३
४२. उजुरी र पुनरावलोकन ३३

खण्ड १ : बोलपत्रदातालाई निर्देशन

क. सामान्य

१.बोलपत्रको क्षेत्र	१.१ "**बोलपत्र सम्बन्धी विवरण**" मा उल्लेख गरिएको खरिदकर्ताले खण्ड-५ (आवश्यक अन्य सेवा र सम्बद्ध सेवाको विवरण) मा उल्लेख भए बमोजिमको अन्य सेवा र सोसँग सम्बन्धित आनुषाङ्गिक सेवा आपूर्ति गर्न यो बोलपत्र सम्बन्धी कागजात जारी गरेको हो। १.२ बोलपत्र सम्बन्धी यो कागजातमा: (क) 'लिखित' भन्ने शब्दले सप्रमाण लिखितरूपमा सञ्चार (आदान-प्रदान) भएको भन्ने जनाउने छ। (ख) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा **एकवचनले बहुवचन र बहुवचनले एकवचनलाई** पनि जनाउने छ। (ग) 'दिन' भन्ने शब्दले क्यालेण्डरमा उल्लेख भएको दिनलाई जनाउने छ।
२. रकमको स्रोत	२.१ रोजगार अनुमति प्रणाली अन्तर्गत EPS TOPIK परीक्षामा सफल भई दक्षिण कोरिया जानको लागि रोजगार आवेदन दिई रोष्टरमा सूचिकृत भई श्रम सम्झौता जारी भई भिसा प्राप्त कामदारहरूको लागि दक्षिण कोरियाको सियोलसम्मको हवाई टिकट उपलब्ध गराउन सम्बन्धित कामदारहरूले आधिकारिक रूपमा भुक्तानी गर्नका लागि सम्बन्धित कामदारसँग भएको रकम **बोलपत्र सम्बन्धी विवरणमा** उल्लेख गरिएको करार अन्तर्गत उपयोग गर्न चाहेकोले यो बोलपत्र सम्बन्धी कागजात जारी गरिएको हो।
३. जालसाजी र भ्रष्टाचार	३.१ टिकट आपूर्तिको कार्य र त्यस्तो करार सम्पन्न गर्ने अवधिभर खरिद निकाय लगायत बोलपत्रदाताहरूबाट उच्च नैतिक आचरणको अपेक्षा गर्दछ र यसको लागि: (क) **खरिदकर्ता तल उल्लेख गरिएका शब्दहरूलाई निम्न अनुसार परिभाषित गर्दछ:** (१) **भ्रष्टाचारजन्य व्यवहार (Corrupt practice):** अर्को पक्षको क्रियाकलापलाई अनुचित प्रभाव पर्ने गरी प्रत्यक्ष वा परोक्ष तवरबाट कुनै मूल्यवान वस्तु प्रस्ताव गर्नु वा दिनु वा लिनु वा प्राप्त गर्ने इच्छा व्यक्त गर्नु भन्ने बुझ्नु पर्दछ। (२) **जालसाजीपूर्ण व्यवहार (Fraudulent practice):** आर्थिक वा अन्य कुनै फाइदाको लागि दायित्वबाट पन्छिने उद्देश्यले जानाजान वा लापरवाहीपूर्वक कुनै काम गर्नु वा नगर्नु वा झुठो विवरण दिनु वा दिन प्रयास गर्ने कार्य भन्ने बुझ्नु पर्दछ, (३) **करकापजन्य व्यवहार (Coercive practice):** कुनै पक्षको कामलाई अनुचित प्रभाव पार्ने उद्देश्यले प्रत्यक्ष वा परोक्षकिसिमबाट कुनै अर्को पक्ष वा निजको सम्पत्तिमाथि

क्षति वा हानी पुऱ्याउने वा क्षति वा हानी पुऱ्याउन धम्की दिने कार्य भन्ने बुझ्नु पर्दछ।

(४) **मिलेमतो (Collusive practice):** दुई वा दुई भन्दा बढी पक्षहरू बीच कुनै अर्कोपक्षको कामलाई अनुचित तवरबाट प्रभावित गर्ने उद्देश्यले गरिने वा गरिएको प्रवन्ध भन्ने बुझ्नुपर्दछ।

(५) बाधाविरोधजन्य गतिबिधि (Obstructive practice) भन्नाले:

(क) भ्रष्टाचार, जालसाजी, करकाप वा मिलेमतो सम्बन्धी व्यवहारमाथि नेपाल सरकार वा दातृ पक्षद्वारा गर्न लगाइएको वा गरिएको छानविनलाई बाधा पुर्याउने हिसाबले नियतवस सारभूत तथ्य प्रमाण नाश गर्ने, झुटो विवरण तयार पार्ने, तथ्य बंग्याउने वा लुकाउने, वा छानविनसंग सम्बन्धित जानकारी दिनबाट कसैलाई रोक्ने वा छानविनको प्रक्रिया अवरुद्ध पार्ने नियतले धम्काउने, हतोत्साही पार्ने, वा तर्साउने कार्य, र

(ख) बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ३.५ ले नेपाल सरकार/दातृ पक्षलाई प्रदान गरेको निरीक्षण र लेखापरीक्षण गर्न पाउने अधिकारलाई कुण्ठित पार्ने कियाकलाप भन्ने बुझ्नुपर्दछ।

(ग) यस खरिद कार्यको प्रतिस्पर्धामा कुनै बोलपत्रदाता प्रत्यक्षरूपमा आफैं वा आफ्नो एजेन्ट मार्फत भ्रष्टाचारजन्य, जालसाजीजन्य, मिलेमतो, करकापजन्य कार्य वा वाधाविरोधजन्य गतिवधिमा संलग्न भएको खरिदकर्तालाई लागेमा त्यस्तो वोलपत्र खरिदकर्ताले सिधै अस्विकार गर्नेछ।

(घ) यदि कुनै फर्म यस खरिद कार्यको प्रतिस्पर्धा वा करार कार्यान्वयनको क्रममा प्रत्यक्ष रुपमा आफैं वा आफ्नो एजेन्ट मार्फत भ्रष्टाचारजन्य, जालसाजीजन्य, मिलेमतो, करकापजन्य कार्य वा वाधाविरोधजन्य गतिवधिमा संलग्न भएको खरिदकर्तालाई लागेमा त्यस्तो फर्म वा व्यक्तिलाई नेपाल सरकार/दातृ पक्षको सहयोग अन्तर्गतका ठेक्काहरुमा सहभागी हुनबाट बन्देज लगाइने वा निश्चित समयसम्मको लागि अयोग्य घोषित गरिने छ।

(५) बाधाविरोधजन्य गतिबिधि (Obstructive practice) भन्नाले: भ्रष्टाचार विरोधी नीति (Anticorruption Policy) को उल्लङ्घन हुने कुनै पनि कार्य सम्झनु पर्छ, जसमा माथि उल्लिखित (१) देखि (५) सम्मका बुँदाहरू र निम्न विषयहरू समेत समावेश हुन्छन्: अधिकारको दुरुपयोग, स्वार्थको द्वन्द्व (conflict of interest), नेपाल सरकार / विकास साझेदार (GoN/DP) का प्रतिबन्धहरूको उल्लङ्घन, सूचनादाता (whistleblower) वा साक्षीहरू विरुद्ध प्रतिशोध साध्ने कार्य, तथा उच्चतम नैतिक स्तर पालना गर्न नसक्नु लगायत भ्रष्टाचार विरोधी नीतिका अन्य उल्लङ्घनहरू

(ख) यदि खरिदकर्ताले खरिद सम्झौताका लागि सिफारिस गरिएको बोलपत्रदाता

	प्रत्यक्ष रूपमा वा कुनै प्रतिनिधिमार्फत उक्त सम्झौताको प्रतिस्पर्धामा भ्रष्ट, जालसाजीयुक्त, मिलोमतोपूर्ण, दबाबमूलक वा अवरोधक अभ्यासहरू अथवा सदाचार उल्लङ्घनका अन्य कार्यहरूमा संलग्न रहेको ठहर गरेमा, खरिदकर्ताले सम्झौता प्रदान (award) का लागि गरिएको प्रस्तावलाई अस्वीकृत गर्नेछ;
	(ग) नेपाल सरकारले आवश्यक ठानेमा, सेवा प्रदायकले आफ्नो कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित हिसाबकिताब तथा अभिलेखहरू निरीक्षण गर्न र नेपाल सरकारद्वारा नियुक्त लेखापरीक्षकहरूबाट तिनको लेखापरीक्षण गराउन नेपाल सरकारलाई अनुमति दिनुपर्नेछ।
	३.२. खरिद प्रकिया वा खरिद सम्झौता कार्यान्वयनको प्रक्रियालाई प्रभावित पार्ने उद्देश्यले बोलपत्रदीताले निम्न कार्यहरु गर्न वा गराउनु हुदैनः क) प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष तवरबाट अनुचित प्रलोभन दिन वा त्यस्तो प्रस्ताव गर्न, ख) तथ्य बंग्याउन वा गलत व्याख्या गर्न, ग) भ्रष्टाचार वा जासाजीजन्य कार्य गर्न वा त्यस्तो गतिविधिमा संलग्न हुन, घ) अन्य प्रतिस्पर्धी बोलपत्रदाताहरुलाई बोलपत्र सम्बन्धी काम कारवाहीमा सहभागि हुन बाधा अवरोध पुर्‍याउन, ङ) खरिद प्रक्रियामा संलग्न हुने कुनै पनि व्यक्ति वा निजको सम्पत्ति माथि हानी नोक्सानी पुर्‍याउन प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष धम्कि दिन वा करकाप गर्न, च) खुल्ला प्रतिष्पर्धी बोल-मूल्यबाट प्राप्त हुने फाईदाबाट खरिदकर्तालाई बञ्चित गराउने मनशायले बोलपत्र दाखिला गर्नु अघि वा पछि बोलपत्रदाताहरूले आपसमा मिलोमतो गरी कामको बाँडफाँड गर्नु वा कृत्रिम / अप्रतिष्पर्धी बोल-मूल्य तय गर्न, छ) बोलपत्र खोलेपछि बोलपत्र स्वीकृतिको सूचना नदिंदासम्मको अवधिभर बोलपत्र सम्बन्धी कारवाहीमा प्रभाव पार्ने मनसायले खरिदकर्तालाई सम्पर्क गर्न वा बोलपत्रको परीक्षण र मूल्यांकनमा बाधा अवरोध पुग्ने कुनै पनि खालको क्रियाकलाप गर्न ।
	३.३ खरिद निकायको सिफारिसमा, बोलपत्रदाताले गरेको कसुरको गाम्भीर्यता र निम्नलिखित अवस्थाको आधारमा, सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले बोलपत्रदातालाई १ (एक) देखि ३ (तीन) वर्षसम्म कालो सूचीमा राख्न सक्ने छः (क) बोलपत्रदातालाई अदालतले फौजदारी कसूरमा दोषी ठहर्‍याएको कारणले बोलपत्रदाता खरिद सम्झौता गर्न अयोग्य हुने भएमा, (ख) बोलपत्रदाताले बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ३.२ र १९.५ को प्रतिकुल

	हुने गतिविधि गरेको व्यहोरा प्रमाणित भएमा । (घ) यदि सफल बोलपत्रदाता सम्झौतामा हस्ताक्षर गर्न असफल भएमा; (ङ) बोलपत्रदाताले आफ्नो बोलपत्र फिर्ता लिन वा संशोधन गर्नका लागि निम्न अवस्थामा अनुरोध गरेमा: (i) विद्युतीय माध्यमबाट पेश (Electronic submission) गरिएको हकमा, बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम म्याद समाप्त भएपछि र बोलपत्र पत्र (Letter of Bid) मा बोलपत्रदाताले तोकेको बोलपत्रको मान्य अवधि (bid validity period) भित्र; (ii) कागजी प्रति पेश (Hard copy submission) गरिएको हकमा, बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम म्याद हुनुभन्दा २४ घण्टा अगाडिदेखि बोलपत्र पत्र (Letter of Bid) मा बोलपत्रदाताले तोकेको बोलपत्रको मान्य अवधिसम्म; (च) बोलपत्रदाताले बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा २९.१ बमोजिम रोजगारदाता (Employer) ले स्पष्टीकरण माग गरेको अनुरोधमा तोकिएको मिति र समयभित्र आफ्नो बोलपत्रको स्पष्टीकरण उपलब्ध नगराएमा; (छ) बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा २९.१ बमोजिम सूचना उपलब्ध गराउने क्रममा बोलपत्रदाताले बोलपत्रको मूल्य वा तात्विक विषयवस्तु (substance) मा परिवर्तन गरेमा।
	३.४ कालो सूचीमा परी नेपाल सरकार वा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले अयोग्य ठहराएको बोलपत्रदाता, नेपाल सरकार, सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले तोकेको समयावधिको लागि बोलपत्र प्रक्रियामा भाग लिन अयोग्य हुनेछन् । ३.५ आपूर्तिकर्ताले आफ्नो कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित हिसाब किताब/लेखा तथा अभिलेखहरू नेपाल सरकारलाई निरीक्षण गर्न दिनु पर्नेछ र नेपाल सरकारले आवश्यक ठानी, लेखापरीक्षक नियुक्त गरी लेखा परीक्षण गर्न पठाएमा लेखा परीक्षण गर्न दिनु पर्नेछ ।
	३.६ यसका अतिरिक्त, बोलपत्रदाताहरू सम्झौताका सामान्य शर्तहरूको बुँदा ३४.१ (ग) का प्रावधानहरूबारे जानकार हुनुपर्नेछ।
४. बोलपत्रदाताको ग्राह्यता	४.१ **बोलपत्र तथ्याङ्क विवरणमा** अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक, बोलपत्रदाता र बोलपत्रदाता अन्तर्गत रहने सबै पक्षहरूको राष्ट्रियता योग्य (eligible) देशको हुनुपर्नेछ। ४.२ बोलपत्रदाता प्राकृतिक व्यक्ति, निजी संस्था, सरकारी स्वामित्वको संस्था (ITB ४.५ को अधीनमा रही) वा सम्झौता गर्ने औपचारिक मनसाय राखेको वा संयुक्त उपक्रमको रूपमा मौजुदा सम्झौता अन्तर्गत रहेको यी निकायहरूको कुनै पनि संयोजन हुन सक्नेछ। संयुक्त उपक्रममा साझेदारहरूको अधिकतम संख्या **बोलपत्र तथ्याङ्क विवरण**मा तोकिए बमोजिम



	हुनेछ।
	४.३ बोलपत्रदाताको स्वार्थको द्वन्द्व हुनु हुँदैन। स्वार्थको द्वन्द्व भएको पाइएमा जुनसुकै बोलपत्रदातालाई पनि अयोग्य ठहर गरिनेछ। यस बोलपत्र प्रक्रियामा बोलपत्रदाता निम्न लगायतका (तर यसमै मात्र सीमित नभएका) अवस्थाहरूमा एक वा सोभन्दा बढी पक्षहरूसँग स्वार्थको द्वन्द्वमा रहेको मानिन सक्नेछः क) मुख्य नियन्त्रणकारी सेयरधनीहरू एउटै हुनु; ख) तिनीहरूमध्ये कुनैबाट कुनै पनि प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष अनुदान प्राप्त गर्ने वा प्राप्त गरेको हुनु; ग) यस बोलपत्रको प्रयोजनका लागि एउटै कानूनी प्रतिनिधि हुनु; घ) प्रत्यक्ष रूपमा वा साझा तेस्रो पक्षमार्फत एक-आपसमा यस्तो सम्बन्ध हुनु जसले गर्दा अर्को बोलपत्रदाताको बोलपत्रसम्बन्धी सूचनामा पहुँच पाउने वा त्यसलाई प्रभाव पार्ने, अथवा यस बोलपत्र प्रक्रियाका सम्बन्धमा खरिदकर्ताको निर्णयलाई प्रभावित पार्ने स्थिति सिर्जना हुनु; ङ) कुनै बोलपत्रदाता यस बोलपत्र प्रक्रियामा एकभन्दा बढी बोलपत्रमा सहभागी हुनु। कुनै बोलपत्रदाता एकभन्दा बढी बोलपत्रमा सहभागी भएमा ऊ संलग्न रहेका सबै बोलपत्रहरू अयोग्य हुनेछन्। यद्यपि, आफैं बोलपत्रदाताको रूपमा सहभागी नभएको एउटै उप-ठेकेदार एकभन्दा बढी बोलपत्रमा समावेश हुन यसले रोक्ने छैन; वा च) बोलपत्रदाता वा त्यसको कुनै सम्बद्ध निकाय बोलपत्रको विषयवस्तु रहेका मालसामान तथा सेवाहरूको डिजाइन वा प्राविधिक विशिष्टता तयार गर्ने कार्यमा परामर्शदाताको रूपमा सहभागी भएको हुनु; छ) खरिदकर्ताका पेशागत/प्राविधिक कर्मचारीहरूसँग निकट व्यावसायिक वा पारिवारिक सम्बन्ध भएको बोलपत्रदाता हुनु। ४.४ बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम म्यादसम्म वा त्यसपछि, बोलपत्रदातालाई निर्देशन (ITB) ३.४ बमोजिम नेपाल सरकार वा विकास साझेदारबाट अयोग्य ठहरिएको कुनै पनि बोलपत्रदाता स्वतः अयोग्य हुनेछ। कालोसूचीमा परेका फर्महरूको नामावली **बोलपत्र तथ्याङ्क विवरणमा** तोकिएको वेबसाइट ठेगानामा उपलब्ध छ। ४.५ कानूनी र आर्थिक रुपमा स्वयात्त भई व्यवसायिक कानून अन्तर्गत सञ्चालनमा रहेको र खरिदकर्ता माथि आश्रित नरहेको सरकारी स्वामित्वको संस्थाहरु यस बोलपत्रमा सहभागी हुन सक्नेछन् । ४.६ खरिदकर्ताले मनासिब तरिकाले अनुरोध गरेमा बोलपत्रदाताले सो बोलपत्रको लागि आफ्नो ग्राह्यता निरन्तर कायम रहेको प्रमाण सन्तोषजनक रुपमा खरिदकर्ता समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । रूपमा माग गरे बमोजिम बोलपत्रदाताहरूले आफू निरन्तर योग्य रहेको पुष्टि हुने प्रमाण खरिदकर्तालाई चित्तबुझ्दो हुने गरी पेश गर्नुपर्नेछ।

	४.७ देहायको कुनै पनि अवस्था विद्यमान भएमा सम्बन्धित फर्महरूलाई बोलपत्र प्रक्रियाबाट वञ्चित गरिनेछः क) संयुक्त राष्ट्रसंघको बडापत्रको अध्याय ७ अन्तर्गत संयुक्त राष्ट्रसंघको सुरक्षा परिषद्ले गरेको निर्णयको परिपालना गर्दा सो देशबाट कुनै मालसामान आयात गर्न, निर्माण कार्य वा सेवा खरिद गर्न अथवा सो देशका कुनै व्यक्ति वा निकायलाई भुक्तानी गर्न प्रतिबन्ध लागेको भएमा।
	४.८ स्थायी लेखा नम्बर (PAN) र मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) दर्ताको प्रमाणपत्र भएका र आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट कर चुक्ता प्रमाणपत्र वा कर विवरण दाखिला गरेको प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका स्वदेशी फर्म/कम्पनी मात्र यो बोलपत्रमा सहभागी हुन योग्य हुनेछन् ।
५. अन्य सेवा र सम्बद्ध सेवाहरुको ग्राह्यता	५.१ सम्झौता अन्तर्गत आपूर्ति गरिने सेवाहरू **बोलपत्र सम्बन्धी विवरणमा** तोकिए बमोजिम योग्य हुनुपर्नेछ। ५.२ यस दफाको प्रयोजनको निमित्त उद्गमस्थल भन्नाले अन्य सेवा उत्खनन, उब्जाउ वा सम्बद्ध सेवा आपूर्ती गरिने स्थान भन्ने बुझिन्छ । ५.३ अन्य सेवा र सम्बद्ध सेवाको उद्गमस्थल र बोलपत्रदाताको राष्ट्रियता दुई भिन्नाभिन्नै कुराहरु हुन् ।

ख. बोलपत्रसम्बन्धी कागजातहरुको सूची

६. बोलपत्रसम्बन्धी कागजातहरुका अंगहरु	६.१ बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा तीन भाग (भाग १, २, र ३) रहेका छन्, जस अन्तर्गत तल दिइए अनुसारका खण्डहरू छन्। यिनीहरूलाई बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ८ अनुसार जारी गरिएका पूरक अंश (Addenda) सहित पढ्नु तथा अर्थ लगाउनु पर्ने हुन्छ। **भाग १: बोलपत्र सम्बन्धी प्रक्रिया** खण्ड-१- बोलपत्रदातालाई निर्देशन खण्ड-२ - बोलपत्र सम्बन्धी विवरण खण्ड-३- मूल्यांकन तथा योग्यताका आधारहरू खण्ड-४ - बोलपत्र सम्बन्धी फारमहरू **भाग २ आवश्यकता सम्बन्धी विवरण** खण्ड-५- आवश्यक अन्य सेवा तथा सम्बद्ध सेवाको विवरण १. सेवाहरूको सूची (हवाई टिकट) २. आपूर्ति तथा सम्पन्न गर्ने कार्यतालिका ३. सेवाका शर्तहरु ***(TOR)***

	भाग ३ सम्झौताका शर्तहरू तथा सम्झौता सम्बन्धी फारमहरू खण्ड-६ - करारका सामान्य शर्तहरू खण्ड-७ - करारका विशेष शर्तहरू खण्ड-८ - करार सम्झौता सम्बन्धी फारमहरू ६.२ कागजी प्रति पेश (Hard copy submission) गरिएको हकमा, बोलपत्र आह्वानको सूचनामा उल्लेख भए बमोजिम खरिदकर्ताबाट वा यसले तोकेको कार्यालयबाट सिधै बोलपत्र कागजात खरिद नगरिएको पाइएमा खरिदकर्ताले त्यस्तो बोलपत्र अस्वीकृत गर्नेछ। ६.३ बोलपत्रदाताले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातका साथै सोको पूरक अंश (यदि कुनै जारी गरिएको भए) मा समावेश गरिएका सम्पूर्ण निर्देशन, फारम, शर्त र स्पेसिफिकेसनहरू राम्ररी परिक्षण (अध्ययन) गरून् भन्ने अपेक्षा खरिदकर्ताले गरेको छ। बोलपत्रसम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए अनुसारको जानकारी वा प्रमाण/कागजातहरु बोलपत्रमा समावेश नभएमा त्यस्तो बोलपत्र अस्वीकृत हुन सक्ने छ। ६.४ खरिदकर्ताद्वारा जारी गरिएको बोलपत्र आह्वानको सूचना (Invitation for Bids) बोलपत्र कागजातको अभिन्न अङ्ग हुने छैन। ६.५ खरिदकर्ताबाट सिधै प्राप्त गरिएको अवस्थामा बाहेक, बोलपत्र कागजातको पूर्णता, स्पष्टीकरण मागको जवाफ, पूर्व-बोलपत्र बैठकको माइन्युट (भएमा), वा बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ८ बमोजिम बोलपत्र कागजातमा गरिएका संशोधनसम्बन्धी सूचनाका सम्बन्धमा खरिदकर्ता जिम्मेवार हुने छैन। ६.६ कुनै विरोधाभास देखिएको अवस्थामा, खरिदकर्ताबाट सिधै प्राप्त गरिएका कागजातहरू नै मान्य/लागू हुनेछन्।
७. बोलपत्र सम्बन्धी कागजातबारे स्पष्टिकरण/ बोलपत्र पेश गर्नु अघिको बैठक (पूर्व-बोलपत्र बैठक)	७.१ बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा रहेका कुनै कुरा माथि स्पष्ट हुन चाहने, बोलपत्र पेश गर्न इच्छुक बोलपत्रदाताले प्रस्तावकसँग **बोलपत्र सम्बन्धी विवरणमा** तोकिएको खरिदकर्ताको ठेगानामा सम्पर्क गर्नु पर्नेछ। कुनै बोलपत्रदाताले बोलपत्रसम्बन्धी कागजातमा रहेको कुनै कुरा माथि स्पष्ट हुन **बोलपत्र सम्बन्धी विवरणमा** उल्लेख गरिएको म्याद (बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मितिभन्दा अगावै) भित्र गरेको लिखित अनुरोधलाई खरिदकर्ताले लिखित रुपमा जवाफ दिनु पर्ने छ र यसरी दिइएको जवाफ खरिदकर्ताले बोलपत्रसम्बन्धी कागजात किनेका अन्य बोलपत्रदाताहरुलाई पनि दिनु पर्नेछ। यस्तो जवाफ दिंदा, प्रश्न/जिज्ञासा राख्ने पक्षको परिचय नखुलाई प्रश्न/जिज्ञासाको विवरण भने समावेश गरिएको हुनु पर्नेछ। यस क्रममा बोलपत्रसम्बन्धी कागजातमा कुनै संशोधनको आवश्यकता छ भन्ने खरिदकर्तालाई लागेमा बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ८ र २३.२ मा उल्लेख भए बमोजिम खरिदकर्ताले बोलपत्रसम्बन्धी कागजातमा आवश्यक संशोधन गर्नेछ। ७.२ बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मितिभन्दा कम्तिमा १० (दश) दिन अगावै, **बोलपत्रदातालाई निर्देशनमा** उल्लेख भएको स्थान, मिति, र समयमा बोलपत्रदातालाई बोलपत्रसम्बन्धी

	कागजात, प्राविधिक स्पेशिफिकेशनका साथै अन्य आवश्यक कुराहरुबारे जानकारी दिन खरिदकर्ताले पूर्व-बोलपत्र बैठक राख्न सक्नेछ। यस बैठक पछि बोलपत्रसम्बन्धी कागजातमा कुनै संशोधनको आवश्यकता छ भन्ने खरिदकर्तालाई लागेमा, बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ८ र २३.२ मा उल्लेख भए बमोजिम खरिदकर्ताले बोलपत्रसम्बन्धी कागजातमा आवश्यक संशोधन गर्नेछ।
८. बोलपत्रसम्बन्धी कागजातमा संशोधन	८.१ बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मितिभन्दा अगाडी कुनैपनि समय खरिदकर्ताले पूरक अंश (Addenda) जारी गरी बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा संशोधन गर्न सक्ने छ। ८.२ खरिदकर्ताले जारी गरेको कुनैपनि पूरक अंश (Addenda) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको अंग मानिन्छ र खरिदकर्ताले आफुसंग बोलपत्र किनेका सबै बोलपत्रदाताहरुलाई आफूले जारी गरेको पूरक-अंशको लिखित प्रति उपलब्ध गराउनेछ। ८.३ पूरक अंश (Addenda) मार्फत जारी गरिएको थप विषयहरुलाई समेत ध्यान दिई बोलपत्र पेश गर्न इच्छुक बोलपत्रदाताहरुलाई मनासिव समय दिनको लागि खरिदकर्ताले आफ्नो स्वेच्छामा, बोलपत्रदातालाई निर्देशको दफा २३.२ मा भएको व्यवस्था बमोजिम, अन्तिम समय बढाउन सक्नेछ । यद्यपि, बोलपत्र कागजात संशोधन गरिएको मितिदेखि बोलपत्र पेश गर्नका लागि उपलब्ध गराइने समय कम्तीमा पाँच (५) दिनभन्दा कम हुने छैन।

ग. बोलपत्रको तयारी

९. बोलपत्र तयारीको खर्च	९.१ बोलपत्र तयारी र पेश गर्ने सिलसिलामा हुने सबै खर्च बोलपत्रदाता स्वयंले व्यहोर्नु पर्नेछ, र बोलपत्रको प्रक्रियाको नतिजा जेसुकै भएता पनि वा जसरी सुकै भएता पनि बोलपत्रको सिलसिलामा हुने बोलपत्रदाताको कुनै प्रकारको खर्च प्रति खरिदकर्ताको कुनै जवाफदेहिता वा दायित्व रहने छैन।
१०. बोलपत्रको भाषा	१०.१ बोलपत्र लगायत बोलपत्रसँग सम्बन्धित बोलपत्रदाता र खरिदकर्ताबीच आदान प्रदान हुने सम्पूर्ण पत्राचार र कागजातहरु **बोलपत्र सम्बन्धी विवरणमा** तोकिएको भाषामा हुनेछ। अन्य भाषामा लेखिएका थप कागजात र मुद्रित सामाग्रीहरु पनि, तिनीहरुका सान्दर्भिक अंशहरु **बोलपत्र सम्बन्धी विवरणमा** तोकिएको भाषामा गरिएको दुरुस्त अनुवाद गरी बोलपत्रको अंगको रूपमा रहन सक्नेछन् र यस्तो अवस्थामा, बोलपत्रको व्याख्याको प्रयोजनको निमित्त अनुवादित अंशलाई मान्यता दिइनेछ।
११. बोलपत्रमा समाविष्ट कागजातहरु	११.१ बोललपत्रमा निम्न कागजातहरु हुनेछन् - क. बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा १२, १४, र १५ बमोजिमको बोलपत्र पेश गर्ने निवेदन र सम्बद्ध मूल्य विवरण; ख. बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा २० बमोजिमको बोलपत्र जमानत; ग. वैकल्पिक बोलपत्र पेश गर्ने अनुमति दिईएको भए, बोलपत्रदातालाई निर्देशनको

	दफा १३ बमोजिमको वैकल्पिक बोलपत्र; घ. बोलपत्रमा हस्ताक्षर गर्ने व्यक्तिलाई, बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा २१ बमोजिम, बोलपत्रदाताको तर्फबाट आवश्यक प्रतिवद्धता व्यक्त गर्न सक्ने लिखित अधिकार पत्र; ङ. बोलपत्र पेश गर्न, बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा १६ बमोजिम, बोलपत्रदाताको योग्यता प्रमाणित गर्ने कागजातहरू; च. अन्य सेवा र सम्बद्ध सेवाहरु बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा १७ र ३० बमोजिम, बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए अनुसारका छन् भनि प्रमाणित गर्न आवश्यक कागजातहरु छ. बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा १७ र ३० बमोजिम बोलपत्र स्वीकृत भएको अवस्थामा बोलपत्रदाता करार पूरा गर्न सक्षम छ भन्ने योग्यता प्रमाणित हुने कागजातहरु ज. सार्वजनिक खरिद ऐन/नियमावली/निर्देशिका तथा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय (PPMO) द्वारा जारी गरिएको मानक बोलपत्र कागजात (SBD) का प्रावधान विपरीत नहुने गरी, **बोलपत्र सम्बन्धी विवरणमा** माग गरिएका अन्य आवश्यक कागजातहरू। ११.२ पेश गरिएका कागजातहरूको आधिकारिकता/सत्यतथ्यताको सम्पूर्ण जिम्मेवारी स्वयं बोलपत्रदाताको हुनेछ।
१२. बोलपत्र पेश गर्ने आवेदन र मूल्य विवरण	१२.१ बोलपत्रदाताले आफ्नो नाम र पूरा ठेगाना स्पष्ट देखिने गरी आफ्नै लेटरहेडमा बोलपत्र पत्र (Letter of Bid) पेश गर्नुपर्नेछ। बोलपत्रदाताले खण्ड ४, बोलपत्र फारामहरू मा उपलब्ध गराइएको ढाँचा प्रयोग गरी बोलपत्र पत्र पेश गर्नुपर्नेछ। १२.२ बोलपत्रदाताले खण्ड ४, बोलपत्र फारामहरू (Bidding Forms) मा उपलब्ध गराइएको ढाँचा प्रयोग गरी उपयुक्तता अनुसार उद्गम स्थल बमोजिम सेवाहरू (हवाई टिकट) को मूल्य सूची (Price Schedules) पेश गर्नुपर्नेछ।
१३. बैकल्पिक बोलपत्र	१३.१ **बोलपत्र सम्बन्धी विवरणमा** स्पस्ट तोकिएको अवस्थामा बाहेक वैकल्पिक बोलपत्र उपर कुनै कारवाही गरिनेछैन ।
१४. कबोल मूल्य र छुट	१४.१ यस बोलपत्रमा समावेश गरिएका अन्य सेवा र सम्बद्ध सेवाहरुको लागि उपयुक्त हुनेगरी मूल्य विवरण र सोको स्रोत सम्बन्धी जानकारी बोलपत्रदाताले भर्नु पर्नेछ । साथै, एकाई मूल्य, प्रत्येक आइटमको जम्मा मूल्य, जम्मा कबोल मूल्य र करार सम्झौता अन्तर्गत आपूर्ति गरिने अन्य सेवाको संभावित उद्गमस्थल समेत बोलपत्रदाताले उल्लेख गर्नु पर्नेछ । १४.२ मुल्य विवरणमा कबोल मुल्य भर्दा छुट्टाछुट्टै रुपमा निम्न अनुसार भर्नु पर्नेछः क. अन्य सेवाको हवाई भाडा दरको कबोल मुल्य उल्लेख गर्दा मुल्यमा तिर्नु पर्ने कर, शुल्क लगायत अन्य करहरु समेत समावेश भएको हुनु पर्नेछ ।

	ख. **बोलपत्र सम्बन्धी विवरणमा** तोकिएको भए, अन्य सेवा लाई तिनीहरुको अन्तिम गन्तव्यसम्म पुर्‍याई खरिदकर्तालाई बुझाउने बेलासम्मको लागि आवश्यक हुने आन्तरिक ढुवानी, बिमा, र अन्य खर्चहरु, ग. **बोलपत्र सम्बन्धी विवरणमा** तोकिएका अन्य (अनुषाङ्गिक) सेवाहरुको खर्च । १४.३ **बोलपत्र सम्बन्धी विवरणमा** अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक, बोलपत्रदाताले कबोल गरेको मूल्य, बोलपत्रदाताले करार बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दाको अवधिभर परिवर्तन हुने छैन र कुनै पनि अवस्थामा घटबढ हुने छैन । कबोल मूल्यमा समायोजन हुने गरी पेश गरेको बोलपत्र अप्रभावग्राही मानिने छ र त्यस्तो बोलपत्र, बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ३१ बमोजिम, रद्द गरिनेछ । तर यदि बोलपत्र सम्बन्धी विवरणमा, करार बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दाको अवधिमा बोलपत्रदाताले कबोल गरेको मूल्यमा मूल्य समायोजन गरिने व्यवस्था भएकोमा भने निश्चित कबोल मूल्य पेश गर्ने बोलपत्रदाताले पेश गरेको बोलपत्र रद्द हुने छैन। त्यो मूल्यमा मूल्य समायोजन नभएको (शून्य भएको) मानिने छ। १४.४ बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा १४.१ बमोजिम बोलपत्रदाताले छुट्याएर पेश गरेका मूल्यहरु, खरिदकर्तालाई बोलपत्रहरुको तुलना गर्न सघाउ पुर्‍याउने उद्देश्यले मात्र छुट्याईएका हुन् र यसबाट प्रस्ताव गरिएका कुनै पनि शर्तहरुमा करार गर्न सक्ने खरिदकर्ताको अधिकारलाई कुनै तवरबाट सीमित पार्ने छैन। १४.५ बोलपत्र पत्रमा कबोल गरिने मूल्य कुनै पनि प्रस्तावित छुट बाहेकको कुल बोलपत्र मूल्य हुनुपर्नेछ। बोलपत्र पत्रमा कुल बोलपत्र मूल्य उल्लेख नभएमा बोलपत्र अस्वीकृत हुन सक्नेछ। १४.६ बोलपत्रदाताले निःशर्त कुनै छुट प्रस्ताव गर्न चाहेमा त्यस्तो प्रस्ताव, निश्चित प्रतिशतमा खुलाई उल्लेख गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो प्रस्तावित छुट, अन्य सेवाको परिमाण घटबढ भएतापनि फरक हुने छैन र प्रत्येक एकाई दर रेटमा सो प्रस्तावित छुट लागू हुनेछ। यस्तो छुट बोलपत्र पेश गर्ने निवेदनमा उल्लेख गरिए अनुसार लागू गरिनेछ।
१५. बोलपत्रमा प्रयोग हुने मुद्रा	१५.१ कबोल अंक नेपाली रुपैयाँमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ।
१६. बोलपत्रदाताको योग्यता प्रमाणित गर्ने कागजातहरु	१६.१ बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ४ बमोजिम आफ्नो योग्यता प्रमाणित गर्न बोलपत्रदाताले: क. खण्ड ४ को बोलपत्र सम्बन्धी फारममा रहेको बोलपत्र पेश गर्ने निवेदनमा, आफू बोलपत्र पेश गर्न योग्य रहेको घोषणा गरेको हुनु पर्नेछ, ख. **बोलपत्र सम्बन्धी विवरणमा** उल्लेख गरिएका अन्य कागजातका प्रतिलिपिहरु।

१७. **बोलपत्र सम्बन्धी कागजातसंग अन्य सेवा र सम्बद्ध सेवाहरुको समानता पुष्टी गर्ने कागजातहरु**	१७.१ सेवाहरू बोलपत्र कागजात अनुकूल रहेको पुष्टि गर्न बोलपत्रदाताले आफ्नो बोलपत्रको अभिन्न अङ्गको रूपमा प्रदान गरिने सेवा **भाग २ – आवश्यकताहरूको विवरण अन्तर्गतको खण्ड ५ आवश्यक अन्य सेवा तथा सम्बद्ध सेवाको विवरण अन्तर्गत रहेको १. सेवाहरूको सूची (हवाई टिकट), २. आपूर्ति तथा सम्पन्न गर्ने कार्यतालिका, र ३. सेवाका शर्तहरु (TOR)** मा तोकिएका आवश्यकताहरू अनुरूप रहेको प्रमाणित गर्ने कागजी प्रमाणहरू पेश गर्नुपर्नेछ। १७.२ सेवा प्रवाहका लागि तोकिएका मापदण्डहरू केवल वर्णनात्मक प्रकृतिका हुन् प्रतिबन्धात्मक होइनन्। **भाग २ – आवश्यकताहरूको विवरण अन्तर्गतको खण्ड ५ आवश्यक अन्य सेवा तथा सम्बद्ध सेवाको विवरण अन्तर्गत रहेको १. सेवाहरूको सूची (हवाई टिकट), २. आपूर्ति तथा सम्पन्न गर्ने कार्यतालिका, र ३. सेवाका शर्तहरु (TOR)** मा तोकिएका मापदण्डहरूको तुलनामा आफूले प्रस्ताव गरेको वैकल्पिक मापदण्ड सारभूत रूपमा समतुल्य वा सोभन्दा उत्कृष्ट रहेको भनी खरिदकर्तालाई चित्तबुझ्दो हुने गरी प्रमाणित गरेको अवस्थामा बोलपत्रदाताले गुणस्तरका अन्य मापदण्डहरू समेत प्रस्ताव गर्न सक्नेछ।
१८. **बोलपत्रदाताको योग्यता प्रमाणीत गर्ने कागजातहरु**	१८.१ बोलपत्रदाताको बोलपत्र स्वीकृत भएको खण्डमा करार अनुसारको दायित्व पूरा गर्न, खरिदकर्ताले **मूल्यांकन तथा योग्यताका आधारहरु (खण्ड-३)** मा उल्लेख गरेको योग्यता, बोलपत्रदाताले पूरा गरेको छ भनि खरिदकर्तालाई आस्वश्त पार्न आवश्यक हुने प्रमाणिक कागजातहरु । १८.२ आफूले आपूर्ति गर्न प्रस्ताव गरेको अन्य सेवा आफ्नो स्वामित्वमा नभएको बोलपत्रदाताले, **बोलपत्र सम्बन्धी विवरणमा उल्लेख भई आवश्यक भएको अवस्थामा**, आफूलाई त्यस्तो संस्थाबाट उस्ले आपुर्ति गर्ने अन्य सेवा नेपालमा आपूर्ति गर्न र सोको वारेण्टीको व्यवस्थापन गर्न यथोचित तवरले त्यस्तो सेवा प्रदायक संस्थाको आधिकारिकता पत्र प्रदान गरेको छ भन्ने पुष्टी गर्न बोलपत्र सम्बन्धी फारम (खण्ड ४) मा दिइएको फारम मुताविकको एयरलाइन्सको आधिकारिक प्रतिनिधिको प्रमाण-पत्र । १८.३ नेपालमा आफ्नो व्यवसाय नभएको बोलपत्रदाताले, **बोलपत्र सम्बन्धी विवरणमा** उल्लेख भई आवश्यक भएको अवस्थामा, नेपालमा आफ्नो प्रतिनिधित्व गर्ने एजेन्ट रहेको र सो एजेन्ट करारका शर्तहरु र प्राविधिक स्पेशिफिकेशनमा उल्लेख भएको आपूर्तीकर्ताको दायित्व निर्वाह गर्न सक्षम रहेको प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ । १८.४ नेपालमा आफ्नो स्थानीय एजेन्ट भएको वा राख्न चाहने विदेशी बोलपत्रदाताले निम्न जानकारी उपलब्ध गराउन पर्नेछः क. एजेन्ट/प्रतिनिधिको नाम र ठेगाना, ख. एजेन्ट/प्रतिनिधिले प्रदान गर्ने सेवाको किसिम, ग. एजेन्ट प्रतिनिधिले पाउने कमिशन रकम र एजेन्ट / प्रतिनिधि भुक्तानी प्राप्त गर्ने प्रक्रियामा सहभागी हुने वा नहुने जानकारी,

	घ. एजेन्ट/प्रतिनिधिसंग भएको अन्य सम्झौता (केही भए). ङ. बोलपत्रदाताले आधिकारिकता प्रदान गरेको पत्र निम्न अनुसार प्रमाणित भएको हुनु पर्नेछः "माथि दिइएका विवरण र तथ्यहरु हामीले जाने बुझेसम्म पूर्ण र सत्य छन् भनि प्रमाणित गर्दछु" १८.५ यदि बोलपत्रदाताले, बोलपत्रदातालाई निर्देशनको बोलपत्रमा उल्लेख गरिएको कमिशन, स्थानीय एजेन्टले पाउने कमिशनभन्दा कम भएको प्रमाणित भएमा बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ३.३ बमोजिम खरिदकर्ताले त्यस्तो बोलपत्रदातालाई कालो सूचीमा राख्नेतर्फ कारवाही चलाउनेछ।
१९. बोलपत्र मान्य हुने अवधि	१९.१ खरिदकर्ताले बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मितिदेखि निश्चित समयसम्मको लागि भनि **बोलपत्र सम्बन्धी विवरणमा** उल्लेख गरेको अवधिसम्मको लागि बोलपत्र मान्य हुनेछ। यदि बोलपत्र पेश गर्ने तोकिएको अन्तिम मिति सार्वजनिक बिदाको दिन पर्न गएमा त्यसपछिको लगत्तै खुल्ने कार्यदिनलाई बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम म्याद मानिनेछ। त्यस्तो अवस्थामा बोलपत्रको मान्य अवधि साविकको प्रारम्भिक बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम म्यादको मितिदेखि नै गणना गरिनेछ। तोकिएको भन्दा कम अवधिका लागि मान्य रहेको बोलपत्रलाई खरिदकर्ताले सारभूत रूपमा प्रभावग्राही नभएको मानी अस्वीकृत गर्नेछ। विद्युतीय माध्यममार्फत बोलपत्र पेश गर्ने सन्दर्भमा, यदि ई-जिपी प्रणाली सञ्चालन वा प्रयोगमा कुनै प्राविधिक समस्या उत्पन्न भएमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम म्याद थप गर्न सक्नेछ। यद्यपि, बोलपत्रहरूको मान्य अवधि भने साविकको प्रारम्भिक बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम म्यादको मितिदेखि नै गणना गरिनेछ। १९.२ विशेष परिस्थितिमा, खरिदकर्ताले बोलपत्रदातालाई आफ्नो बोलपत्रको मान्य अवधि बढाउन, बोलपत्रको मान्य अवधि समाप्त हुनु अगावै अनुरोध गर्न सक्नेछ। यस्तो अनुरोध खरिदकर्ताले लिखित रूपमा गर्नेछ र बोलपत्रदाताले पनि यसको जवाफ लिखित रूपमा नै दिनु पर्नेछ। साथै, बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा २१ बमोजिम बोलपत्र जमानत मागिएको भए, त्यस्तो बोलपत्र जमानतको मान्य अवधि समेत बोलपत्रको मान्य अवधि बढाइए सरह बढाउनु पर्नेछ। बोलपत्रदाताले खरिदकर्ताको यस्तो अनुरोधलाई अस्वीकार गर्न पाउने छ र खरिदकर्ताको यो अनुरोध नमानेको कारणले बोलपत्रदाताले राखेको बोलपत्र जमानत जफत हुने छैन। खरिदकर्ताको अनुरोध बमोजिम, बोलपत्रको मान्य अवधि बढाउने बोलपत्रदातालाई बोलपत्रमा कुनै हेरफेर गर्न आवश्यक हुने छैन र कुनै हेरफेर गर्न अनुमति पनि दिइने छैन।
२०. बोलपत्र जमानत	२०.१ बोलपत्रदाताले बोलपत्रको अंगको रुपमा बोलपत्र सम्बन्धी विवरणमा तोकिए बमोजिम बोलपत्र जमानतको सक्कल प्रति नै पेश गर्नु पर्नेछ। विद्युतीय माध्यमबाट बोलपत्र पेश गर्ने हकमा, बोलपत्रदाताले बोलपत्र पेश गर्दाकै बखत बोलपत्र जमानत पत्रको स्क्यान गरिएको अपलोड गर्नुपर्नेछ। बोलपत्रदाताले सो स्क्यान गरिएको बोलपत्र जमानतको प्रति सबै

प्रयोजनका लागि सक्कल सरह नै मान्य हुने कुरा स्वीकार गर्दछु। सक्कल बोलपत्र जमानत र विद्युतीय बोलपत्रसँगै पेश गरिएको स्क्यान प्रतिमा उल्लिखित विवरणहरू दुरुस्त एउटै हुनुपर्नेछ, अन्यथा बोलपत्र सारभूत रूपमा प्रभावग्राही नभएको ठहरिनेछ।

२०.२ बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा २०.१ बमोजिम बोलपत्र जमानत पेश गर्नु पर्ने भएमा, बोलपत्रदाताले आफ्नो सुविधा अनुसार निम्न मध्ये कुनै किसिमले बोलपत्र जमानत पेश गर्न सक्नेछः

क. क वर्गको इजाजत प्राप्त वाणिज्य बैंकबाट जारी गरिएको निशर्त बैंक जमानतको सक्कल प्रति, वा

ख. बोलपत्र सम्बन्धी विवरणमा उल्लेख गरिएको बैंक खातामा रकम जम्मा गरिएको भौचरको सक्कल प्रति ।

बैंक जमानत पेश गरेको खण्डमा, बोलपत्र फारमहरू (खण्ड ४) मा राखिएको बोलपत्र जमानत फारमको ढाँचामा पेश गर्नु पर्नेछ । बोलपत्र जमानत फारममा बोलपत्रदाताको पूरा नाम उल्लेख गर्नु पर्नेछ । बोलपत्र जमानतको मान्य अवधि, बोलपत्रको मान्य अवधिभन्दा कम्तिमा पनि तीस (३०) दिन बढीको हुनु पर्नेछ र बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा १९.४ बमोजिम बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाइएको वा थपिएको अवस्थामा बोलपत्र जमानतको मान्य अवधि पनि यस व्यवस्था अनुसार नै हुने गरी बढाउनु पर्नेछ । बोलपत्र जमानत नेपाली मुद्रा वा खुल्ला रुपमा सटही गर्न सकिने र खरिदकर्तालाई मान्य हुने अन्य कुनै मुद्रामा हुनु पर्नेछ ।

नेपाल बाहिरको विदेशी बैंकबाट जारी गरिएको बोलपत्र जमानत भए, नेपालमा रहेको 'क' वर्गको इजाजत प्राप्त वाणिज्य बैंकबाट प्रति-प्रत्याभूति गरिएको हुनु पर्नेछ ।

२०.३ बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा २०.१ बमोजिम बोलपत्र जमानत पेश गर्नु पर्ने भएमा, बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा २०.२ बमोजिम कार्यान्वयन गर्न सकिने र स्वीकार गर्न सकिने बोलपत्र जमानत संलग्न नभएको बोलपत्रलाई खरिदकर्ताले अप्रभावग्राही मानि अस्वीकार गर्नेछ । विद्युतीय माध्यमबाट बोलपत्र पेश गर्ने हकमा, यदि विद्युतीय बोलपत्रसँगै ग्राह्य/स्वीकार्य बोलपत्र जमानत पत्रको स्क्यान गरिएको प्रति अपलोड नगरिएको पाइएमा सो बोलपत्र अस्वीकृत गरिनेछ।

२०.४ बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा २०.१ ले बोलपत्र जमानत पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेकोमा, बोलपत्र प्रकियामा असफल भएका बोलपत्रदाताहरुको बोलपत्र जमानत, बोलपत्र प्रक्रियामा सफल ठहरिएको बोलपत्रदाताले बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ४०.१ र ४१.१ बमोजिम कार्य-सम्पादन जमानत पेश गरी करार सम्झौतामा हस्ताक्षर गरेको तीन (३) दिनभित्र फिर्ता गरिनेछ ।

२०.५ बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा २१.१ ले बोलपत्र जमानत पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेकोमा, बोलपत्र प्रक्रियामा सफल ठहरिएको बोलपत्रदाताले आवश्यक कार्य सम्पादन

	जमानत पेश गरी करार सम्झौतामा हस्ताक्षर गरेपछि यथासक्य छिटो निजले राखेको बोलपत्र जमानत फिर्ता गरिनेछ । २०.६ निम्न अवस्थामा बोलपत्र जमानत जफत हुन सक्नेछः क. बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा १९.२ को अवस्थामा बाहेक, बोलपत्रदाताले बोलपत्र पेश गर्ने निवेदनमा उल्लेख गरेको बोलपत्र मान्य अवधिभित्र आफूले पेश गरेको बोलपत्र फिर्ता लिएमा; १. विद्युतीय माध्यमबाट पेश गरिएको हकमा, बोलपत्रदाताले बोलपत्र पत्रमा तोकेको बोलपत्रको मान्य अवधि भित्र; २. कागजी प्रति पेश गरिएको हकमा, बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम म्याद समाप्त हुनुभन्दा २४ घण्टा अगाडिदेखि बोलपत्रदाताले बोलपत्र पत्रमा तोकेको बोलपत्रको मान्य अवधिसम्म। ख. बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा २८.१ बमोजिम जानकारी/स्पष्टीकरण उपलब्ध गराउने क्रममा बोलपत्रदाताले बोलपत्रको मूल्य वा सारभूत विषय परिवर्तन गरेमा; ग. बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ३.१ बमोजिम बोलपत्रदाता जालसाजी तथा तथा भ्रष्ट अभ्यासमा संलग्न भएमा; **घ. बोलपत्र प्रकियामा सफल ठहरिएको बोलपत्रदाता निम्न अनुसार गर्न असफल भएमाः** १. बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ४१.१ बमोजिम सम्झौतामा हस्ताक्षर गर्न, वा २. बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ४०.१ बमोजिम कार्य-सम्पादन जमानत पेश गर्न । ३. बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ३३ बमोजिम भएको गणितीय त्रुटिको सच्याइ लाई स्वीकार गर्न; २०.७ संयुक्त उपक्रमको बोलपत्र जमानत बोलपत्र पेश गर्ने संयुक्त उपक्रमकै नाममा जारी भएको हुनुपर्नेछ। यदि बोलपत्र पेश गर्ने बखतसम्म संयुक्त उपक्रम कानूनी रूपमा विधिवत् गठन भइनसकेको भएमा, बोलपत्र जमानत बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा १६.१ (ख) मा उल्लिखित आशयपत्रमा नाम समावेश गरिएका सबै भावी साझेदारहरूको नाममा हुनुपर्नेछ।
२१. बोलपत्रको ढाँचा र हस्ताक्षर	२१.१ बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ११ मा उल्लिखित बोलपत्रमा समावेश हुने कागजातहरूको एक प्रति सक्कल सेट बोलपत्रदाताले तयार गर्नुपर्नेछ र त्यसमा स्पष्टसँग "सक्कल" (ORIGINAL) भनी जनाउ/अङ्कित गर्नुपर्नेछ। बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा १३ बमोजिम वैकल्पिक बोलपत्र पेश गर्न अनुमति दिइएको भएमा, त्यसमा स्पष्टसँग "वैकल्पिक" (ALTERNATIVE) भनी जनाउ गर्नुपर्नेछ। यसका अतिरिक्त, बोलपत्रदाताले **बोलपत्र सम्बन्धी विवरणमा** तोकिएको संख्यामा बोलपत्रका प्रतिलिपिहरू पेश गर्नुपर्नेछ र ती प्रत्येक प्रतिलिपिमा स्पष्टसँग "प्रतिलिपि नं... - बोलपत्र" (COPY NO... - BID) भनी जनाउ गर्नुपर्नेछ।

	सक्कल र प्रतिलिपिहरू बीच कुनै भिन्नता वा विरोधाभास पाइएमा सक्कल नै मान्य हुनेछ। २१.२ बोलपत्रको सक्कल र सबै प्रतिलिपिहरू टाइप गरिएको वा नमेटिने मसीले लेखिएको हुनुपर्नेछ र बोलपत्रदाताको तर्फबाट हस्ताक्षर गर्न विधिवत् अख्तियारीप्राप्त व्यक्तिद्वारा हस्ताक्षर गरिएको हुनुपर्नेछ। यस्तो अख्तियारी **बोलपत्र सम्बन्धी विवरणमा** तोकिए बमोजिमको अख्तियारनामा सहितको हुनुपर्नेछ र सो बोलपत्रसाथ संलग्न गरिनुपर्नेछ। अख्तियारनामामा हस्ताक्षर गर्ने प्रत्येक व्यक्तिको नाम र पद हस्ताक्षर मुनि टाइप वा स्पष्ट प्रिन्ट गरिएको हुनुपर्नेछ। कुनै संशोधन नगरिएका मुद्रित सामग्री बाहेक बोलपत्रका सम्पूर्ण पृष्ठहरूमा बोलपत्रमा हस्ताक्षर गर्ने व्यक्तिद्वारा पूरा हस्ताक्षर वा संक्षिप्त हस्ताक्षर गरिएको हुनुपर्नेछ। २१.३ हरफहरू बीच थपथाप गरिएको, केरमेट गरी मेटाइएको वा पुनर्लेखन गरिएको जस्ता कुनै पनि संशोधनहरू बोलपत्रमा हस्ताक्षर गर्ने व्यक्तिद्वारा पूरा हस्ताक्षर वा संक्षिप्त हस्ताक्षर गरिएमा मात्र मान्य हुनेछन्।

घ. बोलपत्र पेश गर्ने र खोल्ने

२२. बोलपत्र शिलबन्दी र मार्किङ गर्ने	२२.१ **बोलपत्र सम्बन्धी विवरणमा** अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक, बोलपत्रदाताहरूले आफ्ना बोलपत्रहरू हुलाकद्वारा/हातैले/कुरियरमार्फत पेश गर्नुपर्नेछ। बोलपत्र पेश गर्ने, लाहाछाप लगाउने (सीलबन्दी गर्ने) र जनाउ अङ्कित गर्ने प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछः क. हुलाकद्वारा, हातैले वा कुरियरमार्फत बोलपत्र पेश गर्ने बोलपत्रदाताहरूले बोलपत्रको सक्कल र प्रत्येक प्रतिलिपि-सँग्या बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा १३ बमोजिम अनुमति दिइएको भए वैकल्पिक बोलपत्र समेत-छुट्टाछुट्टै खामहरूमा राखी लाहाछाप लगाउनुपर्नेछ र उपयुक्तता अनुसार ती खामहरूमा "सक्कल" (ORIGINAL), "वैकल्पिक" (ALTERNATIVE) तथा "प्रतिलिपि नं. .... – बोलपत्र" (COPY No.... – BID) भनी स्पष्टसँग जनाउ अङ्कित गर्नुपर्नेछ। तत्पश्चात् सक्कल र प्रतिलिपिहरू रहेका यी सम्पूर्ण खामहरूलाई पुनः एउटै बाहिरी खाममित्र राखी सीलबन्दी गर्नुपर्नेछ। ख. **विद्युतीय माध्यम e-GP बाट बोलपत्र पेश गर्ने बोलपत्रदाताहरूले यस दफामा उल्लिखित विद्युतीय बोलपत्र पेश गर्ने कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेछः** १. बोलपत्रदाताले विद्युतीय खरिद प्रणाली निर्देशिका (e-GP guideline) मा निर्दिष्ट कार्यविधि बमोजिम विद्युतीय खरिद प्रणाली https://www.bolpatra.gov.np/egp मा दर्ता हुनुपर्नेछ। २. इच्छुक बोलपत्रदाताहरूले बोलपत्र आह्वानको सूचना (IFB) मा उल्लेख गरिए बमोजिम खरिदकर्ताको कार्यालयबाट बोलपत्र कागजात खरिद गर्न वा विद्युतीय खरिद प्रणाली (e-GP system)बाट बोलपत्र आह्वानको सूचना तथा बोलपत्र कागजात डाउनलोड गर्न सक्नेछन्।

३. दर्ता भएका बोलपत्रदाताहरूले बोलपत्र तयारीका क्रममा आवश्यक पर्ने आफ्नो प्रोफाइल विवरण अद्यावधिक गरी कायम राख्नुपर्नेछ।

४. बोलपत्रदाताले आफ्नो प्रोफाइलमा कायम गरिएका विवरण तथा कागजातहरू र खरिदकर्ताद्वारा बोलपत्र कागजातमा उपलब्ध गराइएका फाराम/ढाँचाहरूको प्रयोग गरी आफ्नो प्राविधिक तथा मूल्य बोलपत्र तयार गर्न सक्नेछन्।

आवश्यक कागजात तथा फारामहरू देहाय बमोजिम तोकिए अनुसार तयार गरिनुपर्नेछ।

No.	Document	Requirement	Remarks
१.	बोलपत्र पत्र	अनिवार्य	PDF
२.	बोलपत्र जमानत / बैंक ग्यारेन्टी	अनिवार्य	PDF
३.	फर्म वा कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र	अनिवार्य	PDF
४.	मूल्य अभिवृद्धि कर (भ्याट) दर्ता प्रमाणपत्र	अनिवार्य (स्वदेशी बोलपत्रदाताका लागि मात्र)	PDF
५.	व्यवसाय दर्ता इजाजतपत्र (प्रमाणपत्र)	अनिवार्य	PDF
६.	कर चुक्ता प्रमाणपत्र / कर विवरण पेश गरेको प्रमाण / म्याद थपको प्रमाण	अनिवार्य (स्वदेशी बोलपत्रदाताका लागि मात्र)	PDF
७.	बोलपत्रमा हस्ताक्षरकर्ताको अख्तियारनामा	अनिवार्य	PDF
८.	योग्यतासम्बन्धी कागजातहरू	अनिवार्य	PDF
९.	भरिएको मूल्य विवरण	अनिवार्य	Online Forms
१०	आपूर्ति तथा सम्पन्न गर्ने कार्यतालिका	अनिवार्य	PDF or Online Forms
११	मूल्य समायोजन तालिका	अनिवार्य (लागू हुने भएमा)	PDF or Online Forms

१२	बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ११.१(ज) मा तोकिएका थप कागजातहरू (भएमा)	अनिवार्य	PDF/Online Forms

द्रष्टव्यः

क) अनिवार्य भनी तोकिएका कागजातहरू बोलपत्रसाथ अनिवार्य रूपमा समावेश गरिनुपर्नेछ र त्यस्ता कागजातहरू पेश नगरिएको खण्डमा बोलपत्रलाई सारभूत रूपमा प्रभावग्राही नभएको मानिनेछ।

५. सम्पूर्ण विवरण तथा कागजातहरू प्रविष्ट गरिसकेपछि प्रणालीबाट दुईवटा छुट्टाछुट्टै बोलपत्र प्रत्युत्तर कागजातहरू अर्थात् प्राविधिक बोलपत्र र मूल्य बोलपत्र तयार हुनेछन्। बोलपत्र पेश गर्नु अगावै ती प्रत्युत्तर कागजातहरू डाउनलोड गरी रुजु एवं यकिन गर्न बोलपत्रदाताहरूलाई सूचित गरिन्छ।

६. आधिकारिक प्रयोगकर्ताको प्रमाणीकरण गर्नका लागि प्रणालीले बोलपत्रदाताको दर्ता गरिएको इमेल ठेगानामा एक पटक प्रयोग हुने पासवर्ड - OTP पठाउनेछ। प्रणालीले उक्त OTP प्रमाणीकरण गरेपछि मात्र बोलपत्रदातालाई आफ्नो बोलपत्र पेश गर्न अनुमति दिनेछ।

७. विद्युतीय माध्यमबाट पेश गरिएका बोलपत्रहरू प्रणालीमार्फत नै संशोधन वा फिर्ता गर्न सकिनेछ। बोलपत्रदाताले विद्युतीय खरिद प्रणालीमा निर्दिष्ट गरिएको बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति र समयभित्र अनलाइनमार्फत आफ्नो बोलपत्र पटक-पटक संशोधन गर्न सक्नेछन्। तर एकपटक बोलपत्र फिर्ता गरिसकेपछि बोलपत्रदाताले सोही बोलपत्रका लागि पुनः अर्को बोलपत्र पुन पेश गर्न पाउने छैनन्।

८. विद्युतीय माध्यमबाट बोलपत्र पेश गर्नका लागि बोलपत्रदाता/बोलपत्रले देहायका आवश्यकता तथा शर्तहरू पूरा गर्नुपर्नेछः

क. विद्युतीय माध्यमबाट पेश गरिएका बोलपत्रहरू पीडीएफ रिडर (PDF reader) मार्फत पढ्न सकिने हुनुपर्नेछ।

ख. विद्युतीय माध्यमबाट बोलपत्र पेश गर्ने सुविधा बोलपत्र प्रक्रियामा पारदर्शिता, गैर-भेदभाव, समान पहुँच तथा खुला प्रतिस्पर्धा प्रवर्द्धन गर्नका लागि उपलब्ध गराइएको हो। विद्युतीय खरिद प्रणालीमा निर्दिष्ट कार्यविधि बमोजिम उक्त विद्युतीय सुविधाको उचित प्रयोग गर्ने सम्पूर्ण जिम्मेवारी बोलपत्रदाता स्वयंको हुनेछ र बोलपत्रदाताले उक्त सुविधा प्रयोग गर्न नसकेको कुनै पनि अवस्थामा खरिदकर्तालाई उत्तरदायी ठहऱ्याईने छैन।

	ग. बोलपत्रदाताले सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको विद्युतीय खरिद पोर्टल मार्फत विद्युतीय बोलपत्र पेश गर्दा, बोलपत्रदाताले प्राविधिक विशिष्टता नक्सा/रेखाचित्र तथा सम्झौताका शर्तहरू सहितको बोलपत्र कागजातको सम्पूर्ण सँगालो अध्ययन तथा जाँचबुझ गरी बोलपत्र तयार गरेको हो भनी मानिनेछ। २२.२ भित्री र बाहिरी खामहरूमा देहायका विवरणहरू खुलेको हुनुपर्नेछः क) बोलपत्रदाताको नाम र ठेगाना; ख) बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा २३.१बमोजिम खरिदकर्तालाई सम्बोधन गरिएको; ग) "बोलपत्र खोल्ने मिति र समय अगावै नखोल्नुहोला" (NOT TO OPEN BEFORE THE TIME AND DATE FOR BID OPENING) भन्ने चेतावनी उल्लेख भएको; र घ) बोलपत्र सम्बन्धी विवरण को दफा १.१ मा उल्लेख भए बमोजिम यस खरिद प्रक्रियाको स्पष्ट/विशिष्ट पहिचान नम्बर उल्लेख भएको। २२.३ यदि सबै खामहरू तोकिए बमोजिम लाहाछाप (सीलबन्दी) नगरिएको वा जनाउ अङ्कित नगरिएको पाइएमा, बोलपत्र हराएमा वा समयपूर्व नै खोलिएमा खरिदकर्ता जिम्मेवार हुने छैन।
२३. बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति र समय	२३.१ खरिदकर्ताले **बोलपत्रसम्बन्धी विवरणमा** तोकेको स्थान र मिति र समय भित्रै बोलपत्र प्राप्त गरी पेश गरी सक्नुपर्नेछ । २३.२ खरिदकर्ताले आफ्नो स्वेच्छामा, बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ८ बमोजिम बोलपत्रसम्बन्धी कागजातमा संशोधन गरी बोलपत्र पेश गर्ने म्याद बढाउन सक्नेछ र यसरी म्याद थप गरेको अवस्थामा, खरिदकर्ता र बोलपत्रदाता दुवैको साविकका अधिकार र दायित्यवहरु थप गरिएको समयसम्म नै कायम रहनेछ । यद्यपी, बोलपत्रसम्बन्धी कागजातमा संशोधन पश्चात पेश गर्ने समय पाँच (५) दिन भन्दा घटी हुनेछैन ।
२४. ढिलो गरी प्राप्त बोलपत्रहरु	२४.१ बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा २३.१ मा उल्लेख गरे अनुसारको म्याद नाघि प्राप्त भएको बोलपत्र उपर खरिदकर्ताले कुनै कारवाही गर्ने छैन। बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम म्याद समाप्त भएपछि खरिदकर्तालाई प्राप्त हुन आएको कुनै पनि बोलपत्रलाई म्याद नाघेर आएको घोषणा गरिनेछ, अस्वीकृत गरिनेछ र नखोलीकन सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई नै फिर्ता गरिनेछ।
२५. बोलपत्र फिर्ता वा संशोधन	२५.१ बोलपत्रदाताले कागजी प्रति वा विद्युतीय माध्यमबाट बोलपत्र पेश गरिसकेपछि सो बोलपत्र फिर्ता लिन वा संशोधन गर्न सक्नेछ। एक पटक बोलपत्र फिर्ता लिइसकेपछि बोलपत्रदाताले यस बोलपत्र प्रक्रियाका लागि अर्को बोलपत्र पेश गर्न पाउने छैन। पेश गरिएका बोलपत्रहरू फिर्ता लिने वा संशोधन गर्ने प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछः क. कागजी प्रति (Hard Copy) बोलपत्रको लागि

	नेपाल सरकारको स्रोतबाट व्यहोरिने खरिदको हकमा (GoN Funded): बोलपत्रदाताले बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम म्याद समाप्त हुनुभन्दा २४ घण्टा अगावै लाहाछाप लगाइएको खामभित्र आधिकारिक प्रतिनिधिद्वारा विधिवत् हस्ताक्षरित लिखित सूचना पठाएर तथा बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा २१.२ बमोजिमको अख्तियारनामाको प्रतिलिपि संलग्न गरी आफ्नो बोलपत्र फिर्ता लिन वा संशोधन गर्न सक्नेछ। बोलपत्रको सो सम्बन्धी संशोधन विवरण सम्बन्धित लिखित सूचनासाथै संलग्न हुनुपर्नेछ। त्यस्ता सबै सूचनाहरू: (क) बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा २१ र २२ बमोजिम तयार गरी पेश गरिएको हुनुपर्नेछ र यसका अतिरिक्त सम्बन्धित खामहरूमा स्पष्टसँग "**फिर्ता**" (**WITHDRAWAL**) वा "**संशोधन**" (**MODIFICATION**) भनी जनाउ अङ्कित गरिएको हुनुपर्नेछ; र (ख) बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा २३ बमोजिम बोलपत्र पेश गर्न तोकिएको अन्तिम म्यादभन्दा २४ घण्टा अगावै खरिदकर्तालाई प्राप्त भइसकेको हुनुपर्नेछ। २५.२ बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा २५.१ (क) बमोजिम फिर्ता लिन अनुरोध गरिएका बोलपत्रहरू बोलपत्र खोल्ने प्रक्रिया समाप्त भएपश्चात् सम्बन्धित बोलपत्रदाताहरूलाई नखोलीकन फिर्ता गरिनेछ । २५.३ बोलपत्र फिर्ता लिने वा संशोधन गर्ने सम्बन्धमा देहायका व्यवस्थाहरू लागू हुनेछन्: **नेपाल सरकारको स्रोतबाट व्यहोरिने खरिदको हकमा (GoN Funded):** कागजी प्रतिमार्फत पेश गरिएका बोलपत्रहरूको हकमा, बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम म्याद समाप्त हुनुभन्दा २४ घण्टा अगाडिको समयदेखि बोलपत्रदाताले बोलपत्र पत्रमा उल्लेख गरेको बोलपत्रको मान्य अवधि वा त्यसको थप गरिएको म्याद समाप्त नभएसम्मको समयावधिभित्र कुनै पनि बोलपत्र फिर्ता लिन वा संशोधन गर्न पाइने छैन। २५.४ खरिदकर्ताद्वारा बोलपत्र कागजातमा कुनै संशोधन वा सच्याइ गरिएको अवस्थामा बाहेक, बोलपत्रदाताले बोलपत्र फिर्ता वा संशोधनका लागि एक पटक मात्र अनुरोध पेश गर्न सक्नेछ। २५.५ कागजी प्रतिमार्फत पेश गरिएको बोलपत्रको हकमा, यदि बोलपत्र पहिल्यै संशोधन गरिसकिएको छ भने सो बोलपत्र फिर्ता लिन पाइने छैन; तर खरिदकर्ताद्वारा बोलपत्र कागजातमा कुनै संशोधन वा सच्याइ गरिएको अवस्थामा भने यो व्यवस्था लागू हुने छैन। २५.६ बोलपत्र फिर्ता वा संशोधनको अनुरोध जुन माध्यमबाट बोलपत्र पेश गरिएको हो, सोही माध्यमबाटै गरिनुपर्नेछ। फरक माध्यमबाट गरिएको बोलपत्र फिर्ता वा संशोधनको अनुरोधलाई ग्राह्य मानिने छैन ।
२६. बोलपत्र खोल्ने	२६.१ बोलपत्र सम्बन्धी विवरणमा तोकिएको स्थान, मिति र समयमा बोलपत्रदाता वा निजको

आधिकारिक प्रतिनिधिहरुको, जो बोलपत्र खोल्दा उपस्थित हुन चाहन्छन्, रोहबरमा बोलपत्र खोलिने छ। यदि बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा २२.१ बमोजिम विद्युतीय सञ्चार माध्यमबाट बोलपत्र पेश गर्न बोलपत्र खोल्ने कुनै विशेष प्रक्रिया भए, बोलपत्र सम्बन्धी विवरणमा तोकिए अनुसार विद्युतीय सञ्चार माध्यमबाट पेश भएको बोलपत्र खोलिने छ ।

२६.२ बोलपत्रहरू खोल्नुअगावै, बोलपत्र खोल्ने समितिले बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम म्याद नाघेर प्राप्त भएका बोलपत्रका खामहरू, बोलपत्र **फिर्ता (WITHDRAWAL)** वा **संशोधन (MODIFICATION)** का लागि दिइएका निवेदन रहेका खामहरू, र विधिवत् दर्ता भएका बोलपत्रका खामहरूलाई अलग-अलग छुट्याउनुपर्नेछ। म्याद नाघेर प्राप्त भएका बोलपत्रहरू सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई नखोलीकन फिर्ता गरिनेछ। तत्पश्चात् **"फिर्ता" (WITHDRAWAL)** भनी जनाउ अङ्कित खामहरू सर्वप्रथम खोलिनेछ, पढेर सुनाइनेछ र अभिलेख राखिनेछ; तथा सोसँग सम्बन्धित बोलपत्रको खाम खोलिने छैन र सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई नै फिर्ता गरिनेछ। यदि फिर्ता सम्बन्धी सूचनासाथ बोलपत्रदातालाई निर्देशन (ITB) २१.२ बमोजिमको मान्य अख्तियारनामाको प्रतिलिपि संलग्न नरहेमा, बोलपत्र फिर्ता गर्न अनुमति दिइने छैन र सो सम्बन्धित बोलपत्र खोलिनेछ। त्यसपछि, **"संशोधन" (MODIFICATION)** भनी जनाउ अङ्कित खामहरू खोलिनेछ, पढेर सुनाइनेछ र सम्बन्धित बोलपत्रसँगै अभिलेख राखिनेछ। संशोधन अनुरोध गर्नका लागि सम्बन्धित संशोधन सूचनामा मान्य अख्तियारनामा समावेश भई बोलपत्र खोल्ने क्रममा पढेर नसुनाइए सम्म र अभिलेख नराखिएसम्म कुनै पनि बोलपत्रलाई संशोधित मानिने छैन। बोलपत्र खोल्ने समयमा खोलिएका, पढेर सुनाइएका र अभिलेख गरिएका खामहरूलाई मात्र थप प्रक्रियामा समावेश गरिनेछ।

२६.३ बाँकी रहेका अन्य सम्पूर्ण खामहरू एक पटकमा एउटा गरी क्रमशः खोलिनेछ र देहायका विवरणहरू पढेर सुनाइने तथा अभिलेख राखिनेछः बोलपत्रदाताको नाम; बोलपत्र मूल्य (लागू हुने भएमा प्रति लट/प्याकेज अनुसार), कुनै छुट तथा वैकल्पिक बोलपत्र भए सो समेत र कुनै संशोधन भएको वा नभएको जनाउ, बोलपत्र जमानत संलग्न रहे/नरहेको विवरण; र खरिदकर्ताले उपयुक्त ठानेका अन्य विवरणहरू। बोलपत्र खोल्ने क्रममा पढेर सुनाइएका र अभिलेख गरिएका छुट तथा वैकल्पिक प्रस्तावहरूलाई मात्र मूल्याङ्कनका लागि विचार गरिनेछ। ITB २४.१ बमोजिम म्याद नाघेर आएका बोलपत्रहरू बाहेक अन्य कुनै पनि बोलपत्रलाई बोलपत्र खोल्ने समयमा अस्वीकृत गरिने छैन।

२६.४ बोलपत्र खोल्ने समितिले बोलपत्र खोलेको एउटा मुचुल्का तयार गर्नुपर्नेछ, जसमा कम्तीमा देहायका विवरणहरू समावेश हुनुपर्नेछः बोलपत्रदाताको नाम र कुनै फिर्ता वा संशोधन भए/नभएको व्यहोरा; बोलपत्र मूल्य (लागू हुने भएमा प्रति लट अनुसार), अनुमति दिइएको भए कुनै छुट तथा वैकल्पिक प्रस्तावहरू; र बोलपत्र जमानत संलग्न रहे/नरहेको विवरण। उपस्थित बोलपत्रदाताका प्रतिनिधिहरूलाई सो मुचुल्कामा हस्ताक्षर गर्न अनुरोध गरिनेछ। मुचुल्कामा कुनै बोलपत्रदाताको हस्ताक्षर छुट्न गए पनि त्यसले मुचुल्काको विषयवस्तु र वैधतालाई बदर/अमान्य गर्ने छैन। समयमै बोलपत्र पेश गर्ने सम्पूर्ण बोलपत्रदाताहरूलाई सो मुचुल्काको एक प्रति वितरण गरिनेछ, र विद्युतीय बोलपत्र प्रणाली अनुमति दिइएको भए

	अनलाइनमा प्रकाशित/पोस्ट गरिनेछ। उपस्थित बोलपत्रदाताका प्रतिनिधिहरूलाई उपस्थिति पुस्तिकामा समेत हस्ताक्षर गर्न अनुरोध गरिनेछ ।

ङ. बोलपत्र मूल्याङ्कन तथा तुलना

२७. गोपनियता	२७.१ बोलपत्रदाता वा आधिकारिक रूपमा मूल्यांकन प्रक्रियामा संलग्न नभएका अन्य कुनै व्यक्तिलाई ठेक्का प्रदान गरिएको जानकारी प्रकाशित नभएसम्म, बोलपत्रको परीक्षण, मूल्यांकन, तुलना, र पश्चात्-योग्यतापरीक्षण र ठेक्का प्रदान गर्न गरिएको सिफारिश सम्बन्धी जानकारी दिइने छैन। यस सम्बन्धी जानकारी बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ३९.१ बमोजिम दिइने छ। २७.२ बोलपत्रदाताले कुनै पनि किसिमले खरिदकर्तालाई बोलपत्रको परीक्षण, मूल्यांकन, तुलना, र पश्चात् योग्यता परीक्षण र ठेक्का प्रदान गर्ने निर्णय प्रक्रियामा प्रभाव पार्ने कोसिस गरेमा त्यस्तो बोलपत्रदाताको बोलपत्र अस्वीकार हुन सक्नेछ। २७.३ बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा २७.२ मा जेसुकै लेखिएको भएतापनि, बोलपत्र खोलिए देखि ठेक्का प्रदान नभएसम्मको अवधिभित्र कुनै बोलपत्रदाताले, बोलपत्रको प्रक्रियासँग सम्बन्धित विषयमा खरिदकर्तासँग सम्पर्क गर्न चाहेमा लिखित रूपमा सम्पर्क गर्नु पर्नेछ।
२८. बोलपत्रबारे स्पस्टीकरण	२८.१ बोलपत्रको परीक्षण, मूल्यांकन, तुलना र पश्चात्-योग्यता परीक्षणमा सघाउ पुऱ्याउन, खरिदकर्ताले आफ्नो स्वेच्छामा, कुनै पनि बोलपत्रदातासँग **बोलपत्र सम्बन्धी विवरणमा** थप प्रष्ट पार्न अनुरोध गर्न सक्नेछ। बोलपत्रदाताले पेश गरेको तर खरिदकर्ताले माग नगरेको विवरण वा स्पष्टीकरणमाथि कुनै कारवाही गरिने छैन। बोलपत्र सम्बन्धी विवरण प्रष्ट पार्न निमित्त खरिदकर्ताले गर्ने अनुरोध र बोलपत्रदाताले पेश गर्ने विवरण वा स्पष्टीकरण दुवै लिखित रूपमा हुनु पर्नेछ। यस क्रममा, बोलपत्रको कबोल मूल्य वा सारतत्वमा कुनै पनि प्रकारको परिवर्तनको अपेक्षा गर्न, वा बोलपत्रको कबोल मूल्य वा सारतत्वमा कुनै पनि प्रकारको परिवर्तनको प्रस्ताव स्वीकार गर्न पाइने छैन। तर, बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ३३ बमोजिम, खरिदकर्ताले बोलपत्र मूल्यांकनको क्रममा पत्ता लगाएको अङ्कगणितीय त्रुटी सच्याइएको कुरा स्वीकार गर्न भने यो व्यवस्थाले बाधा पुऱ्याउने छैन। २८.२ यदि कुनै बोलपत्रदाताले खरिदकर्ताको स्पष्टीकरण माग सम्बन्धी पत्रमा तोकिएको मिति र समयभित्र आफ्नो बोलपत्रको स्पष्टीकरण उपलब्ध नगराएमा, त्यस्तो बोलपत्र अस्वीकृत हुन सक्नेछ।
२९. भिन्नता, अधिकार सुरक्षित गरिएको र छुटपुट कुराहरु	३०.१ बोलपत्रको मूल्यांकनको प्रक्रियामा निम्न शब्दहरूको निम्न अनुसार व्याख्या गरिनेछ: क) "भिन्नता" : बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख गरिएका विवरण भन्दा फरक विवरण भन्ने बुझ्नु पर्नेछ, ख) "आरक्षित" (Reservation): बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा रहेका शर्तहरुलाई सीमित पार्ने, वा त्यसलाई पूर्णरुपमा स्वीकार गर्न इन्कार गर्ने कार्य भन्ने बुझ्नु पर्नेछ, र

	ग) "छुटपुट कुराहरु" (Omission): बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख गरी माग गरिएको जानकारी वा कागजातहरुको केही अंश वा पुरै अंश पेश गर्न असफल भएको भन्ने बुझ्नु पर्नेछ।
३०. बोलपत्रको जाँच	३०.१ बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ११.१ मा माग गरिएका सम्पूर्ण कागजात तथा प्राविधिक सूचना/जानकारीहरू पेश भए वा नभएको यकिन गर्न खरिदकर्ताले बोलपत्रको जाँच गर्नेछ। यदि ती कागजात वा जानकारीहरूमध्ये कुनै पनि कागजात वा जानकारी (ऐच्छिक रहेको वैकल्पिक बोलपत्र बाहेक) पेश नगरिएको पाइएमा, सो बोलपत्र अस्वीकृत गरिनेछ। ३०.२ खरिदकर्ताले बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा २२.१ मा माग गरिएका सम्पूर्ण कागजात तथा सूचना/जानकारीहरू पेश भए वा नभएको यकिन गर्नेछ। यदि ती कागजात वा जानकारीहरूमध्ये कुनै पनि कागजात वा जानकारी पेश नगरिएको पाइएमा, सो बोलपत्र अस्वीकृत गरिनेछ।
३१. बोलपत्रको प्रभावग्राहिता	३१.१ खरिदकर्ताले बोलपत्रको प्रभावग्राहिता निर्धारण गर्दा, बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा १२ मा उल्लेख भए बमोजिम, बोलपत्रदाताले पेश गरेको बोलपत्रको सारभूततालाई आधार मानि गर्नेछ । ३१.२ खरिदकर्ताले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख गरी माग गरेको विवरण र कागजातहरुमा सारभूत रुपमा भिन्नता नभएको, कुनै आरक्षण नभएको वा छुटपुट कुराहरु नभएको बोलपत्र सारभूतरूपमा प्रभावग्राही बोलपत्र मानिनेछ। सारभूत रुपमा भिन्नता नभएको, आरक्षित नगरिएको वा छुटपुट कुराहरु भन्नाले; **क) बोलपत्र स्वीकृत भएको अवस्थामा:** १) अन्य सेवा तथा सम्बद्ध सेवाहरुको, आवश्यकता सम्बन्धी विवरण (खण्ड ५) तोकिएको, क्षेत्र, गुण वा कार्य-सम्पादनलाई सारभूतरूपमा प्रभाव पार्ने, वा २) प्रस्तावित करार अन्तर्गतको खरिदकर्ताको अधिकार र बोलपत्रदाताको दायित्वलाई सारभूतरूपमा सिमित पार्ने र बोलपत्र सम्बन्धी कागजातसँग मेल नखाने, वा **ख)** कुनै बोलपत्र सच्याइएको अवस्थामा, त्यसले सारभूतरूपमा प्रभावग्राही अन्य बोलपत्रको प्रतिस्पर्धी स्थानलाई अनुचित तवरले प्रभाव पार्ने अवस्था भन्ने बुझ्नु पर्नेछ। ३१.३ आवश्यकता सम्बन्धी विवरण (खण्ड ५) मा उल्लेख गरिएको कुराहरु, कुनै तात्विक भिन्नता विना, वा कुनै अधिकार सुरक्षित नगरी बोलपत्रदाताले पूर्ण रुपमा पूरा गरेको छ भनि निश्चित हुन, खरिदकर्ताले पेश गरिएका बोलपत्रहरुको प्राविधिक पक्षको विशेष परीक्षण गर्नेछ। ३१.४ यदि कुनै बोलपत्र, बोलपत्र कागजातका आवश्यकताहरू बमोजिम सारभूत रूपमा प्रभावग्राही नभएमा, खरिदकर्ताद्वारा त्यस्तो बोलपत्र अस्वीकृत गरिनेछ र पछि तात्विक विचलन, आरक्षण वा छुटलाई सच्याएर प्रभावग्राही बनाउन पाइने छैन।

	३१.५ कुनै प्राकृतिक व्यक्ति, फर्म/संस्था/कम्पनीका सञ्चालक समिति सदस्य वा संयुक्त उपक्रमका कुनै साझेदार विरुद्ध अदालतमा भ्रष्टाचारको मुद्दा दायर भएको अवस्थामा, नेपाल सरकारबाट निर्देशन प्राप्त भएमा त्यस्तो प्राकृतिक व्यक्ति, फर्म/संस्था/कम्पनीका सञ्चालक समिति सदस्य वा संयुक्त उपक्रमका साझेदार रहेका बोलपत्रदाताको बोलपत्रलाई मूल्याङ्कन प्रक्रियाबाट अलग गरिनेछ।
३२. सानातिना फरक र त्रुटीहरु	३२.१ सानातिना फरकहरु जसले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख गरिएका विशेषताहरु सेवा तथा शर्तहरुका मात्रै अन्य विवरणहरुलाई तात्विक फरक र गम्भीर असर नपार्ने, वा बोलपत्रको सारतत्वमा खास असर नपर्ने गरी सच्याउन सकिने खालका त्रुटी वा भूलहरु रहेका बोलपत्रलाई पनि खरिदकर्ताले प्रभावग्राही बोलपत्र मान्न सक्नेछ । ३२.२ बोलपत्र सारभूतरूपमा प्रभावग्राही भएको अवस्थामा, बोलपत्रमा रहेको सानातिना फरक वा त्रुटीहरु सच्याउन वा छुटपुट कुराहरु पूरा गर्न आवश्यक विवरण वा कागजात निश्चित समयभित्र पेश गर्न खरिदकर्ताले बोलपत्रदातालाई अनुरोध गर्न सक्नेछ । खरिदकर्ताले माग गरेको विवरण वा कागजातहरु कबोल मूल्यको कुनै पनि पक्षसँग सम्बन्धित हुनु हुँदैन । यो व्यवस्था अनुरुप हुनेगरी माग गरिएको विवरण वा कागजातहरु पेश गर्न असफल भएमा त्यस्तो बोलपत्रदाताको बोलपत्र रद्द हुन सक्नेछ । ३२.३ बोलपत्र सारभूतरूपमा प्रभावग्राही भएको अवस्थामा, खरिदकर्ताले सानातिना त्रुटीहरु वा छुटपुट कुराहरु सच्याउन सक्नेछ । यस प्रयोजनको लागि, छुटेका वा मेल नखाएका आइटम वा पाटपूर्जाहरुको मूल्य पनि समावेश गरी बोलपत्रहरुको तुलना गर्ने उद्देश्यले खरिदकर्ताले कबोल मूल्य समायोजन गर्नेछ । यस्तो समायोजन गर्दा मूल्याङ्कन र योग्यता सम्बन्धी विवरण (खण्ड ३) मा उल्लेख गरिएको पद्दती अपनाई गरिनेछ । ३२.४ प्राविधिक स्पेसिफिकेशन, विवरण वा विशेषताहरुमा सामान्य भिन्नता रहेको अवस्थामा, बोलपत्र नै रद्द नगरी संभव भएसम्म त्यस्तो फरकको मूल्य निकाली बोलपत्रलाई मूल्यांकनमा समावेश गरिनेछ । ३२.५ बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ३२.४ बमोजिमको सानातिना फरक वा त्रुटीको मूल्य, बोलपत्रदाताले पेश गरेको बोलपत्रको कबोल मूल्यको १५ प्रतिशतभन्दा बढी भएमा यस्तो बोलपत्रलाई सारभूतरूपमा अप्रभावग्राही मानी मूल्यांकन प्रक्रियामा समावेश गरिने छैन ।
३३. अङ्कगणितीय त्रुटी सच्याउने	३३.१ बोलपत्र सारभूतरूपमा प्रभावग्राही भएको अवस्थामा, खरिदकर्ताले निम्न अनुसार अङ्कगणितीय त्रुटी सच्याउनेछः क) यदि एकाईमूल्य र एकाई मूल्यले परिमाणलाई गुनेर प्राप्त भएको जम्मा मूल्यमा फरक पाईएमा एकाई मूल्यलाई मान्यता दिईनेछ र सो एकाई मूल्यको आधारमा जम्मा मूल्य सच्याइने छ, तर एकाई मूल्यमा दशमलव जनाउने थोप्ला भूलबस अर्को ठाउँमा परेको हो भन्ने खरिदकर्तालाई स्पष्ट रुपमा लागेमा, बोलपत्रदाताले कबोल गरेको जम्मा मूल्यलाई मान्यता दिइनेछ र यसको आधारमा एकाईमूल्यलाई सच्याइने छ,

	ख) प्रत्येक उप-समूहका जम्मा मूल्यहरु जोड्दा वा घटाउँदा कूल जम्मा मूल्यमा गल्ती भएको पाईएमा, उप-समूहका जम्माहरुको जोडलाई मान्यता दिइनेछ र यसको आधारमा कूल जम्मा मूल्यलाई सच्याइने छ, र ग. यदि अङ्क र अक्षरमा लेखिएकोमा फरक पाईएमा, अक्षरमा लेखिएको अङ्कलाई मान्यता दिइनेछ, तर अक्षरमा लेखिएको अङ्क अङ्कगणितीय त्रुटीसंग सम्बन्धित भएको अवस्थामा भने माथिको (क) र (ख) बमोजिम हुने गरी अङ्कमा लेखिएको मूल्यले मान्यता पाउनेछ । घ.मूल्य विवरणको सारांशमा उल्लिखित बोलपत्र मूल्य र बोलपत्र पत्रको बुँदा (ग) मा उल्लिखित बोलपत्र रकम बीच कुनै भिन्नता वा विरोधाभास पाइएमा, मूल्य विवरणको शारंसमा उल्लिखित बोलपत्र मूल्य नै मान्य हुनेछ र बोलपत्र पत्रको बुँदा (ग) मा उल्लिखित बोलपत्र रकमलाई सोही अनुसार सच्याइनेछ; र ३३.२ न्युनतम मूल्यांकित मूल्य भएको बोलपत्रदाताले यस्तो त्रुटी सुधारलाई स्वीकार नगरेमा उसको बोलपत्र रद्द गरिनेछ, र बोलपत्र जमानत जफत हुनेछ ।
३४. बोलपत्रको मूल्यांकन र तुलना	३४.१ कबोल मूल्यको (Price Bid) मूल्याङ्कन गर्न खरिदकर्ताले यस दफा तथा खण्ड ३ (मूल्याङ्कन तथा योग्यताका आधारहरू) मा परिभाषित आधार तथा विधिहरू मात्र प्रयोग गर्नेछ। अन्य कुनै पनि आधार वा विधि प्रयोग गर्न अनुमति दिइने छैन। ३४.२ कबोल मूल्यको मूल्याङ्कन गर्दा खरिदकर्ताले देहायका विषयहरू विचार गर्नेछः क. **बोलपत्रसम्बन्धी विवरणमा** निर्दिष्ट गरिएबमोजिम बोलपत्रदाताहरूलाई निर्देशनको दफा १४ अनुसार कबोल गरिएको बोलपत्र मूल्य; ख. बोलपत्रदाताहरुलाई निर्देशनको दफा ३३.१ बमोजिम गणितिय त्रुटी सच्याउँदा भएको समायोजन ग. बोलपत्रदाताहरुलाई निर्देशनको दफा १४.७ बमोजिम प्रस्ताव गरिएको छुटका कारण भएको समायोजन; घ. बोलपत्रदाताहरुलाई निर्देशनको दफा ३२.३ बमोजिम तात्विक असर नपर्ने गैर-अनुरूपताहरूका लागि गरिएको समायोजन; र ङ. खण्ड ३ (मूल्याङ्कन तथा योग्यताका आधारहरू) मा उल्लिखित आधारहरूमध्ये **बोलपत्रसम्बन्धी विवरणमा** निर्दिष्ट गरिएका मूल्याङ्कनका आधारहरू लागू गर्दा भएको समायोजन। यी आधारहरूमा मालसामान तथा सम्बन्धित सेवाहरूको विशेषता, कार्यसम्पादन, र खरिदका सर्त तथा अवस्थाहरूसँग सम्बन्धित पक्षहरू समावेश हुन सक्नेछन्; र खण्ड ३ मा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक, बोलपत्रहरूको तुलनालाई सहज बनाउन यस्ता विषयहरूलाई सम्भव भएसम्म मौद्रिक मूल्यमा व्यक्त गरिनेछ;

	३४.३ खरिदकर्ताले बोलपत्रदाताहरूलाई निर्देशनको दफा ३४.२ बमोजिम सारभूत रूपमा प्रभावग्राही रहेका सबै बोलपत्रहरूको बोलपत्र मूल्य मूल्याङ्कन गर्नेछ। यदि कुनै बोलपत्रदाताको मूल्याङ्कन गरिएको बोलपत्र मूल्य लागत अनुमानभन्दा ३० (तीस) प्रतिशतभन्दा घटी वा लागत अनुमान भन्दा उल्लेख्य रूपमा बढी भएमा, खरिदकर्ताले त्यस्तो बोलपत्रलाई अप्रभावग्राही मानी खारेज गर्नेछ। खरिदकर्ताले सारभूत रूपमा प्रभावग्राही ठहरिएका सबै बोलपत्रहरूको औसत बोलपत्र मूल्य निर्धारण गर्नेछ। औसत बोलपत्र मूल्यको सबैभन्दा नजिक रहेको र लागत अनुमानभन्दा उल्लेख्य रूपमा बढी नभएको बोलपत्र मूल्यलाई सम्झौता (ठेक्का) प्रदान गर्नका लागि छनोट गरिनेछ। ३४.४ सम्झौता कार्यान्वयनको अवधिमा मूल्य समायोजन सम्बन्धी कुनै छुट वा व्यवस्था बोलपत्रमा प्रस्ताव गरिएको भए तापनि बोलपत्र मूल्याङ्कन गर्दा त्यसलाई गणना गरिने छैन। ३४.५ यदि यस बोलपत्र सम्बन्धी कागजातले बोलपत्रदाताहरूलाई विभिन्न लट/प्याकेजहरूका लागि छुट्टाछुट्टै मूल्य प्रस्ताव गर्न अनुमति दिएको भए र एउटै बोलपत्रदातालाई एकभन्दा बढी सम्झौताहरू प्रदान गर्न सकिने व्यवस्था रहेको भए, बोलपत्रको पत्रमा उल्लिखित कुनै पनि छुटसहित सम्झौता संयोजनहरूको न्यूनतम मूल्याङ्कन गरिएको मूल्य निर्धारण गर्ने कार्यविधि भाग ३ (मूल्याङ्कन तथा योग्यताका आधारहरू) मा निर्दिष्ट गरिएबमोजिम हुनेछ। ३४.६ बोलपत्रदाताहरूलाई निर्देशनको दफा ३४.३ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि, यदि मूल्याङ्कन गरिएका सबै बोलपत्रहरू लागत अनुमानभन्दा उल्लेख्य रूपमा बढी भएमा, खरिदकर्ताले बोलपत्र मूल्यलाई स्वीकृत लागत अनुमानको सीमाभित्र ल्याउनका लागि सारभूत रूपमा प्रभावग्राही ठहरिएको न्यूनतम मूल्याङ्कन गरिएको बोलपत्र पेस गर्ने बोलपत्रदातासँग एकमुष्ट छुट दर प्रस्ताव गर्न वार्ता गर्न सक्नेछ। तर, वार्ताको क्रममा बोलपत्रको मूल विषयवस्तु मा कुनै पनि फेरबदल गर्न पाइने छैन। ३४.७ बोलपत्रदाताहरूलाई निर्देशनको दफा ३४.६ बमोजिम कुनै सहमति हुन नसकेमा, खरिदकर्ताले खरिद प्रक्रिया रद्द गर्नेछ। ३४.८ बोलपत्रदाताहरूलाई निर्देशनको दफा ३४.३ बमोजिम बोलपत्र मूल्य मूल्याङ्कन गर्दा दुई वा दुईभन्दा बढी बोलपत्रदाताहरूको बोलपत्र मूल्य बराबर पाइएमा, खरिदकर्ताले सम्बन्धित बोलपत्रदाताहरूलाई लिखित रूपमा सूचित गरेको मिति, समय र स्थानमा उपस्थित हुन चाहने बोलपत्रदाताका तोकिएका प्रतिनिधिहरूको रोहवरमा गोलाप्रथाद्वारा सम्झौता प्रदान गर्नका लागि बोलपत्र छनोट गर्नेछ। उपस्थित बोलपत्रदाताका प्रतिनिधिहरूलाई आफ्नो उपस्थितिको प्रमाण स्वरूप मुचुल्कामा हस्ताक्षर गर्न अनुरोध गरिनेछ। कुनै बोलपत्रदाताको मुचुल्कामा हस्ताक्षर नहुनु वा गोलाप्रथाको समयमा बोलपत्रदाता अनुपस्थित रहनुले मुचुल्काको व्यहोरा तथा प्रभावलाई अमान्य वा निष्प्रभावी बनाउने छैन। गोलाप्रथा गर्ने विधि खरिदकर्ताद्वारा निर्धारण गरिनेछ।
३५. बोलपत्रदाताको	३५.१ औसत बोलपत्र मूल्य को सबैभन्दा नजिक रहेको र सारभूत रूपमा प्रभावग्राही भई

पश्चात-योग्यता परीक्षण	छनौटमा परेको बोलपत्रदाता, करार बमोजिमको काम सम्पन्न गर्न योग्य छ भन्ने कुरामा आफू सन्तुष्ट हुन खरिदकर्ताले त्यस्तो बोलपत्रको पश्चात-योग्यता परीक्षण गर्नेछ । ३५.२ यस्तो योग्यताको यकिन बोलपत्रदाताहरूलाई निर्देशनको दफा १८ बमोजिम बोलपत्रदाताले पेस गरेका योग्यता प्रमाण कागजातहरूको परीक्षण तथा छानबिनमा आधारित हुनेछ। ३५.३ बोलपत्रदातालाई ठेक्का प्रदान गर्ने निर्णय गर्नु अगाडि पश्चात-योग्यता परिक्षणको नतिजा सकरात्मक हुन जरुरी छ र यो नतिजा नकरात्मक रहेमा त्यस्तो बोलपत्र अयोग्य ठहरिनेछ । यस्तो अवस्थामा खरिदकर्ताले समान प्रकृतिको योग्यता परीक्षण गर्नका लागि औसत बोलपत्र मूल्यको त्यसपछिको नजिक रहेको अर्को सारभूत रूपमा प्रभावग्राही बोलपत्र उपर कारबाही अगाडि बढाउनेछ।
३६. कुनै पनि बोलपत्र स्वीकार गर्ने, र कुनै वा सबै बोलपत्र अस्वीकार गर्ने खरिदकर्ताको अधिकार	३६.१ ठेक्का प्रदान गर्ने निर्णय गर्नु अघी कुनै पनि बोलपत्र स्वीकार गर्ने वा अस्वीकार गर्ने र कुनै पनि समय बोलपत्रको प्रकृयालाई अन्त्य गर्ने र सबै बोलपत्रहरु अस्वीकार गर्ने अधिकार खरिदकर्तामा निहित रहनेछ र यसबाट बोलपत्रदाताप्रति खरिदकर्ताको कुनै दायित्व रहने छैन । प्रक्रिया खारेज वा रद्द भएको अवस्थामा, पेस गरिएका सम्पूर्ण बोलपत्रहरू र विशेष गरी बोलपत्र जमानत बोलपत्रदाताहरूलाई यथाशीघ्र फिर्ता गरिनेछ।
	३६.२ खरिदकर्ताले बोलपत्रदाताहरूलाई निर्देशनको दफा ३६.१ बमोजिम बोलपत्र अस्वीकार गरिएको वा खरिद प्रक्रिया रद्द गरिएको सूचना, त्यस्तो अस्वीकृति वा रद्द गर्नुका कारणहरू सहित, सम्पूर्ण बोलपत्रदाताहरूलाई दिनेछ।
	३६.३बोलपत्रदाताहरूलाई निर्देशनको दफा ३६.२ बमोजिमको सूचना प्राप्त भएको ३० (तीस) दिनभित्र कुनै पनि बोलपत्रदाताले सबै बोलपत्रहरू अस्वीकार गरिनु वा खरिद प्रक्रिया रद्द गरिनुका आधारहरू माग गरेमा, खरिदकर्ताले त्यस्तो जानकारी सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई उपलब्ध गराउनेछ।

च. ठेक्का प्रदान

३७. ठेक्का प्रदान गर्ने आधार	३७.१ बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ३४ बमोजिम छनौट भई सारभूत रुपमा प्रभावग्राही रहेको तथा पश्चात-योग्यता परीक्षणमा सफल भएको बोलपत्रदातालाई खरिदकर्ताले ठेक्का प्रदान गर्न छनौट गर्नेछ ।
३८. ठेक्का प्रदान गर्दा परिमाणमा हेरफेर गर्न पाउने (सक्ने) खरिदकर्ताको अधिकार	३८.१ अन्य सेवा र समवद्ध सेवाको आवश्यकता सम्बन्धी विवरणमा तोकिएको अन्य सेवा र समवध सेवाको परिमाण ठेक्का प्रदान गर्दा हेरफेर गर्न पाउने अधिकार खरिदकर्तामा निहित रहनेछ, तर त्यस्तो हेरफेर बोलपत्र सम्बन्धी विवरणमा तोकिएको प्रतिशत वा आवश्यकताभन्दा धेरै हुनुहुँदैन र यो हेरफेरबाट एकाई मूल्य वा बोलपत्र र बोलपत्रसम्बन्धी कागजातमा रहेको सेवा तथा शर्तहुमा समेत कुनै पनिवर्तन आउनु हुँदैन ।

३९.ठेक्का प्रदान गर्ने आशयको सूचना	३९.१ बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ३७.१ बमोजिम ठेक्का प्रदान गर्न छनौट भएको बोलपत्रदातालाई, निज त्यसरी छनौट भएको सात (७) दिनभित्र, ठेक्का सम्बन्धी फारममा रहेको स्वीकृतिको आशयको पत्र अनुरुप निजको बोलपत्र स्वीकृत गर्ने आशयको लिखित सूचना दिनु पर्नेछ। बोलपत्र पेश गर्ने अन्य सबै बोलपत्रदाताहरुलाई ठेक्का प्रदान गर्न छनौट भएका बोलपत्रदाताको नाम, ठेगाना, र कबोल मूल्य सम्बन्धी जानकारी दिनु पर्नेछ। ३९.२ बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ३९.१ बमोजिम सूचना दिएको ७ (सात) दिनभित्र बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ४२.१ बमोजिम कुनै बोलपत्रदाताले कुनै निवेदन नदिएमा बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ३७.१ बमोजिम ठेक्का प्रदान गर्न छनौट भएको बोलपत्रलाई, बोलपत्रको मान्य हुने अवधि समाप्त हुनु अगावै, खरिदकर्ताले स्वीकार गर्नेछ र सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई आवश्यक कार्य सम्पादन जमानत सहित १५ दिनभित्र करार सम्झौता गर्न उपस्थित हुन सूचना दिनेछ।
४०.कार्यसम्पादन जमानत	४०.१ खरिदकर्ताबाट ठेक्का प्रदान गरिएको आशयको सूचना प्राप्त भएको १५ (पन्ध्र) दिनभित्र, सफल बोलपत्रदाताले सम्झौताका सर्तहरू बमोजिम मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेक तर प्रोभिजनल सम सहितको बोलपत्र मूल्यको ५ (पाँच) प्रतिशत बराबरको कार्यसम्पादन जमानत पेस गर्नुपर्नेछ। यस्तो जमानत परिच्छेद ८ (सम्झौताका फारामहरू) मा समावेश गरिएको कार्यसम्पादन जमानतको नमुना फाराम वा खरिदकर्ताले स्वीकार्य हुने अन्य ढाँचा प्रयोग गरी प्रचलित नेपाली कानुन बमोजिम बैंक जमानत जारी गर्न योग्य वाणिज्य बैंक वा वित्तीय संस्थाबाट जारी गरिएको हुनुपर्नेछ। नेपाल बाहिरको विदेशी बैंकबाट जारी गरिएको कार्य-सम्पादन जमानत भए, नेपालमा रहेको 'क' वर्गको इजाजत प्राप्त वाणिज्य बैंकबाट प्रति-प्रत्याभूति गरिएको हुनु पर्नेछ।
	४०.२ सफल बोलपत्रदाताले माथि उल्लिखित कार्यसम्पादन जमानत पेस गर्न वा सम्झौतामा हस्ताक्षर गर्न असफल भएमा, निजलाई ठेक्का प्रदान गर्न गरिएको निर्णय बदर गर्न र निजले पेश गरेको बोलपत्र जमानत जफत गर्न तथा कालोसूचीमा राख्का लागि पर्याप्त आधार हुनेछ। यस्तो अवस्थामा, खरिदकर्ताले पूर्व-निर्धारित औसत बोलपत्र मूल्यको त्यसपछिको नजिक बोलपत्र मूल्य रहेको, प्रस्ताव सारभूत रूपमा प्रभावग्राही रहेको र खरिदकर्ताद्वारा सम्झौता सन्तोषजनक रूपमा कार्यान्वयन गर्न योग्य ठहरिएको बोलपत्रदातालाई ठेक्का प्रदान गर्नेछ। यो प्रक्रिया बोलपत्रदाताहरूलाई निर्देशनको दफा ३९ बमोजिम दोहोऱ्याइनेछ।
४१. करार सम्झौतामा हस्ताक्षर	४१.१ सफल बोलपत्रदाताले, बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ४० बमोजिम कार्यसम्पादन जमानत पेश गरेपछी खण्ड ८ मा राखिएको फारममा हस्ताक्षर गरी करार सम्झौता गर्नेछ। ४१.२ यसको लगत्तै खरिदकर्ताले ठेक्का प्रदान गरेको सार्वजनिक सूचना आफ्नो सूचना पाटीमा टाँस्नुपर्नेछ र त्यस्तो सूचना जिल्ला समन्वय समिति, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको सूचना पाटीमा समेत टाँस गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ। खरिदकर्ताले आफ्नो वेबसाइट भएमा आफ्नै वेबसाइटमा, र नभएमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेबसाइटमा बोलपत्र तथा लट/प्याकेज

	नम्बर पहिचान खुलाई देहायका विवरणहरू समावेश गरी सूचना प्रकाशन गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ – क) बोलपत्र मूल्याङ्कनको परिणाम; ख) बोलपत्र आह्वानको सूचना प्रकाशित मिति; ग) पत्रपत्रिकाको नाम; घ) सूचनाको संकेत नम्बर; ङ) खरिद गरिने सामग्री वा कार्य; च) सम्झौता गर्ने बोलपत्रदाताको नाम र ठेगाना; तथा छ) सम्झौता मूल्य ४१.३ ठेक्का प्रदान गर्ने आशयको सूचना जारी गरेको तीस (३०) दिनभित्र बोलपत्र प्रकृयामा असफल ठहरिएको कुनै बोलपत्रदाताले बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ३९.१ बमोजिम आफ्नो बोलपत्र छनौट हुन नसक्नाको कारण थाहा पाउन लिखित रुपमा अनुरोध गरेमा खरिदकर्ताले यथाशक्य छिटो लिखित रुपमा सोको जवाफ दिनुपर्नेछ । ४१.४ बोलपत्रदाताहरूलाई निर्देशन (ITB) ४१.१ मा उल्लिखित समयावधिभित्र बोलपत्र स्वीकृत भएको बोलपत्रदाता सम्झौता गर्न उपस्थित नभएमा वा हस्ताक्षर गर्न असफल भएमा, खरिदकर्ताको सिफारिसमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले त्यस्तो बोलपत्रदातालाई कालोसूचीमा राख्नेछ।
४२. उजुरी र पुनरावलोकन	४२.१ खरिद प्रक्रिया वा खरिदकर्ताले ठेक्का प्रदान गर्न गरेको निर्णय कुनै बोलपत्रदातालाई चित्त नबुझेमा, त्यस्तो बोलपत्रदाताले आफूले त्यस्तो सूचना पाएको वा निर्णय थाहा पाएको सात (७) दिनभित्र तथ्य र कानूनी आधार खोली सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको प्रमुख समक्ष पुनरावलोकनको लागि उजुरी दिन सक्नेछ। ४२.२ बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ४२.१ मा उल्लिखित म्याद नाघी प्राप्त उजुरी माथि कुनै कारवाही हुने छैन। ४२.३ बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ४२.१ बमोजिम लिखित उजुरी प्राप्त भएको पाँच (५) दिनभित्र सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको प्रमुखले, लिखित रुपमा कारण सहितको निर्णय दिनु पर्नेछ र सो निर्णयमा निम्न कुराहरु खुलाउनु पर्नेछ – क. खरिद प्रक्रिया स्थगन गर्नु पर्ने वा नपर्ने, र खरिद कारवाही अगाडी बढाउने प्रक्रियाबारे, वा ख. प्राप्त उजुरी अस्वीकार गर्ने वा नगर्नेबारे। बोलपत्र सम्बन्धी विवरणमा तोकिएको कबोल मूल्यसम्मको ठेक्कामा सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको प्रमुखले दिएको निर्णय विरुद्ध पुनरावलोकन समिति समक्ष उजुरी हाल्न पाईने छैन। ४२.४ सार्वजनिक निकायले बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ४२.३ बमोजिम दिएको निर्णय सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई चित्त नबुझेमा, वा सार्वजनिक निकायले बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ४२.१ बमोजिम उजुरी प्राप्त गरेको पाँच (५) दिनभित्र आफ्नो निर्णय नदिएमा सम्बन्धित बोलपत्रदाताले, सार्वजनिक निकायले दिएको निर्णय आफुलाई चित्त नबुझ्नाको कारण उल्लेख गरी र सोसंग सम्बन्धित कागजपत्रहरु सहित पुनरावलोकन समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ। यसरी पुनरावलोकन समिति समक्ष निवेदन दिने बोलपत्रदाताको कबोल मूल्य बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ४२.३ मा उल्लेख गरिएको मूल्यभन्दा बढी हुनु पर्नेछ। पुनरावलोकन समिति समक्ष दिईने निवेदन समितिको

	कार्यालयमा सिधै, वा हुलाक, वा कुरियर, वा विद्युतीय संचारको माध्यमद्वारा पठाउन सकिनेछ। यसरी पठाएको निवेदन समयभित्र पुगे नपुगेको यकिन बोलपत्रदाता स्वयंले गर्नु पर्नेछ। ४२.५ बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ४२.४ मा उल्लिखित म्यादभन्दा ढिलो गरी प्राप्त निवेदन उपर कुनै कारवाही गरिने छैन। ४२.६ बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ४२.४ बमोजिमको बोलपत्रदाताको निवेदन प्राप्त गरेको तीन (३) दिनभित्र बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ४२.३ बमोजिम पुनरावलोकन समितिले सम्बन्धित सार्वजनिक निकायलाई, खरिद कार्यविधि र उजुरीसंग सम्बन्धित, जानकारी पुनरावलोकन समितिलाई उपलब्ध गराउन सूचित गर्नेछ। ४२.७ बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ४२.६ बमोजिम सूचना पाएको तीन (३) दिनभित्र सार्वजनिक निकायले सम्बन्धित उजुरीमाथिको आफ्नो प्रतिक्रिया सहित सोसंग सम्बन्धित कागजातहरु पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ। ४२.८ बोलपत्रदाता र सार्वजनिक निकायसंग आवश्यक जानकारी प्राप्त गरेपछि, पुनरावलोकन समितिले आवश्यक ठानेमा, बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ४२.४ बमोजिम बोलपत्रदाताले निवेदन दिएको एक (१) महिनाभित्र आफ्नो निर्णय दिनेछ। ४२.९ बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ४२.४ बमोजिम निवेदन दिने बोलपत्रदाताले **बोलपत्र सम्बन्धी विवरणमा** तोकिए बमोजिमको रकम जमानत वा बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ४२.४ बमोजिम निवेदन दर्ता गरेको मितिले कम्तिमा पनि नब्बे (९०) दिनको मान्य अवधि भएको बैंक जमानत पेश गर्नु पर्नेछ र जमानत विनाको निवेदन उपर कुनै कारवाही गरिने छैन। ४२.१० बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ४२.४ बमोजिम बोलपत्रदाताले गरेको दावीलाई पुनरावलोकन समितिले उचित ठहराएमा, निवेदकले बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ४२.९ बमोजिम पेश गरेको जमानत, पुनरावलोकन समितिले आफुले निर्णय गरेको सात (७) दिनभित्र निवेदकलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ। ४२.११ यदि बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ४२.४ बमोजिम बोलपत्रदाताले गरेको दावीलाई पुनरावलोकन समितिले अस्वीकार गरेमा, बोलपत्रदाताले बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ४२.९ बमोजिम पेश गरेको जमानत जफत हुनेछ । ४२.१२ खरिदकर्ताले सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन समितिको निर्णय कार्यान्वयन नगरेमा, बोलपत्रदाताले सो विषयमा सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

खण्ड २:बोलपत्र सम्बन्धी विवरण

क. परिचय	
बोलपत्रदातालाई निर्देशन १.१	बोलपत्र आह्वानको सूचना (IFB) नम्बरः ***EPS-OS-NCB-01-2083-84***
बोलपत्रदातालाई निर्देशन १.१	<u>खरिदकर्ताको नाम :</u> नेपाल सरकार युवा श्रम तथा रोजगार मन्त्रालय वैदेशिक रोजगार विभाग ई.पि.एस. कोरिया शाखा ग्वार्को, ललितपुर
बोलपत्रदातालाई निर्देशन १.१	ठेक्काको नाम र पहिचान नम्बर : काठमाडौंबाट दक्षिण कोरियाको सिओलसम्म हवाई उडानमा ई.पि.एस. मार्फत जाने नेपाली कामदारहरुको लागि टिकट आपूर्ती सेवा ***EPS-OS-NCB-01-2083-84***
बोलपत्रदातालाई निर्देशन २.१	रकमको स्रोतः रोजगार अनुमति प्रणाली मार्फत दक्षिण कोरिया जाने नेपाली कामदारहरु आयोजनाको नामः काठमाडौंबाट दक्षिण कोरियाको सिओलसम्म हवाई उडानमा ई.पि.एस. मार्फत जाने नेपाली कामदारहरुको लागि टिकट आपूर्ती सेवा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायः ई.पि.एस. कोरिया शाखा, ग्वार्को ललितपुर
बोलपत्रदातालाई निर्देशन ४.१	निम्न लिखित देशका बोलपत्रदाताहरु यो बोलपत्र प्रकृयाका लागि अयोग्य मानिने छ : लागू नहुने ।
बोलपत्रदातालाई निर्देशन ४.२	संयुक्त उपक्रममा साझेदारहरूको अधिकतम संख्या : लागू नहुने
बोलपत्रदातालाई निर्देशन ४.४	कालोसूचीमा राखिएका फर्महरूको सूची **http://www.blacklist.gov.np** मा उपलब्ध छ।
बोलपत्रदातालाई निर्देशन ५.१	ठेक्का अन्तर्गत आपूर्ति गरिने सम्पूर्ण सेवाहरू भाग-२, खण्ड ५ – आवश्यकताहरूको तालिकामा तोकिएबमोजिम हुनेछन्।
ख.बोलपत्र सम्बन्धी कागजातहरु	
बोलपत्रदातालाई निर्देशन ७.१	बोलपत्र स्पस्ट पार्ने प्रयोजनको लागि मात्र, खरिदकर्ताको ठेगना - सम्पर्क व्यक्तिः शाखा अधिकृत राजकिशोर साह खरिदकर्ताको नामः वैदेशिक रोजगार विभाग, ई.पि.एस. कोरिया शाखा जिल्ला – ललितपुर देश – नेपाल सम्पर्क नं – ०१-५१८६३४९/५० (९७६६३८५७९१)

	ईमेल - **eps.nepalgov@gmail.com**
बोलपत्रदातालाई निर्देशन ७.१	बोलपत्र पेस गर्ने अन्तिम म्याद समाप्त हुनुभन्दा कम्तीमा १० (दस) दिन अगावै स्पष्टीकरणको माग भई आएमा मात्र खरिदकर्ताले त्यस्तो मागको लिखित रूपमा जवाफ उपलब्ध गराउनेछ।
बोलपत्रदातालाई निर्देशन ७.२	पूर्व-बोलपत्र बैठक आयोजना **गरिनेछ**। पूर्व बोलपत्र बैठक आयोजना देहायको मिति, समय र स्थानमा हुनेछः मितिः **२०८३ मङ्सिर १५ गते** समयः **विहान ११:०० बजे** स्थानः **ई.पि.एस. कोरिया शाखा, ग्वार्को, ललितपुर**
ग. बोलपत्रको तयारी	
बोलपत्रदातालाई निर्देशन १०.१	बोलपत्रको भाषा : **नेपाली वा अंग्रेजी**
बोलपत्रदातालाई निर्देशन १०.१	अनुवादको भाषा **नेपाली वा अंग्रेजी** हुनेछ।
बोलपत्रदातालाई निर्देशन ११.१(ज)	बोलपत्रदाताले निम्न अनुसारका थप कागजातहरु बोलपत्रसँग पेश गर्नुपर्नेछ : १. वायुसेवा कम्पनी (Airlines) आफ्नो आधिकारिक प्रतिनिधिमार्फत सहभागी हुने अवस्थामा, आफ्नो आधिकारिक एजेन्टलाई जारी गरिएको **अख्तियारी पत्र (Authorization Letter)** पेस गर्नुपर्नेछ। २. भाग ३ (मूल्याङ्कन तथा योग्यताका आधारहरू) मा उल्लिखित भएबमोजिम बोलपत्र सम्बन्धी फारममा रहेको फारम प्रयोग गरी वायुसेवा कम्पनीहरूबाट प्राप्त **प्रतिबद्धता पत्रहरू (Commitment Letters)** पेश गर्नुपर्नेछ।
बोलपत्रदातालाई निर्देशन १३.१	वैकल्पिक बोलपत्र स्वीकार **गरिनेछैन** ।
बोलपत्रदातालाई निर्देशन १४.२ (ख)	लागू हुने ।
बोलपत्रदातालाई निर्देशन १४.२ (ग)	लागू हुने ।
बोलपत्रदातालाई निर्देशन १४.३	बोलपत्रदाताले कबोल गरेको मूल्यमा मूल्य समायोजन **गरिने छैन** ।
बोलपत्रदातालाई निर्देशन १६.१(ग)	बोलपत्रदाताले निम्न कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ – • फर्म/कम्पनी दर्ताको प्रमाण-पत्रहरुको प्रतिलिपि • व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • मूल्य अभिवृद्धि कर र स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • आ.व. ०८२/८३ को करचुक्ता प्रमाणपत्र वा करचुक्ताको म्याद थप पत्रको प्रतिलिपि • बोलपत्रदाताले, आफू यो खरिद कारवाहीमा सहभागी हुन अयोग्य घोषित

	नभएको; प्रस्तावित खरिद कारवाहीमा आफ्नो कुनै स्वार्थ बाझिएको र आफूले पेशागत वा व्यवसायिक कसूर सम्बन्धी कुनै सजाय नपाएको भनी गरेको लिखित घोषणापत्र ।
बोलपत्रदातालाई निर्देशन १८.२	बोलपत्रसम्बन्धी कागजातको भाग १ खण्ड ४ मा रहेको बोलपत्र फारममा निर्धारण गरिएको ढाँचामा एयरलाईन्सको आधिकारिक लेटरहेडमा प्राप्त प्रतिबद्धता वा आधिकारिक प्रतिनिधि पत्र
बोलपत्रदातालाई निर्देशन १८.३	बोलपत्रदाताले आफ्नो बोलपत्रको साथमा नेपालमा आफ्नो प्रतिनिधित्व गर्ने ऐजेन्ट रहेको प्रमाण पत्रः **पेश गर्नुपर्नेछ ।**
बोलपत्रदातालाई निर्देशन १९.१	बोलपत्रको मान्य अवधि बोलपत्र खोलिएको मितिबाट गणना हुने गरी ९० (नब्बे) दिनको हुनेछ। अर्थातः **२०८३ फागुन २९ गते सम्म**
बोलपत्रदातालाई निर्देशन २०.१	बोलपत्रदाताले बोलपत्रको साथमा न्यूनतम **रु. २,२०,००,०००/- (अक्षरेपी दुई करोड बीस लाख रुपैयाँ मात्र)** बराबरको बोलपत्र जमानत पेश गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो जमानतको मान्य अवधि बोलपत्रको मान्य अवधिभन्दा कम्तीमा **३० दिन बढी** हुनुपर्नेछ। **अर्थात् २०८३ चैत २९ गते सम्म**
बोलपत्रदातालाई निर्देशन २०.२ (ख)	यदि बोलपत्रदाताले बोलपत्र जमानत वापतको रकम नगदै स्वरूपमा पेस गर्न चाहेमा, उक्त नगद देहायबमोजिमको खातामा जम्मा गरी सोको भौचरको प्रति बोलपत्रसम्बन्धी कागजात साथ पेश गर्नुपर्नेछ बैंक तथा शाखाको नामः **नेपाल बैंक लिमिटेड, गाबहाल** खाता नम्बरः **०१८०१०००००२००३०००००१** खातावालाको नामः **कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, ललितपुर** धरौटी खाताको नामः **ई.पि.एस. कोरिया शाखा** कार्यालय कोडः **३७१०२३४०१**
बोलपत्रदातालाई निर्देशन २१.१	थप सेट बोलपत्रको प्रतिलिपि बुझाउनुपर्ने : **लागू नहुने**
बोलपत्रदातालाई निर्देशन २१.२	बोलपत्रदाताको तर्फबाट हस्ताक्षर गर्ने अख्तियारीको लिखित पुष्ट्याईं मा देहायबमोजिमका विवरणहरू स्पष्ट रूपमा खुलाइएको हुनुपर्नेछः (क) बोलपत्रमा हस्ताक्षर गर्न हस्ताक्षरकर्तासँग वैध अख्तियारी रहेको प्रमाणित गर्ने आवश्यक कागजातको नाम तथा विवरण जस्तैः अख्तियारनामा
घ. बोलपत्र पेश गर्ने र खोल्ने	
बोलपत्रदातालाई निर्देशन २२.१	बोलपत्रदाताहरूले विद्युतीय माध्यम (e-GP) / हुलाक / स्वयं उपस्थित भई वा

	कुरियरद्वारा आफ्नो बोलपत्र पेस गर्न सक्नेछन् ।
बोलपत्रदातालाई निर्देशन २२.१	बोलपत्रदाताले विद्युतीय सञ्चारको माध्यमबाट बोलपत्र पेश गर्ने विधि देहाय बमोजिम हुनेछः https://bolpatra.gov.np मा लगिन गरी आवश्यक सम्पूर्ण कागजातहरु Upload गर्ने ।
बोलपत्रदातालाई निर्देशन २३.१	बोलपत्र पेश गर्ने प्रयोजनको लागि मात्र, खरिदकर्ताको ठेगानाः **वैदेशिक रोजगार विभाग, ई.पि.एस. कोरिया शाखा, ग्वार्को ललितपुर**
बोलपत्रदातालाई निर्देशन २३.१	बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति र समयः मितिः **२०८३ मंसिर २८ गते** समयः **मध्यान्ह १२:०० बजे** तोकिएको अन्तिम म्याद समाप्त भएपछि पेस गरिएका बोलपत्रहरू खरिदकर्ताद्वारा स्वीकार गरिने छैन।
बोलपत्रदातालाई निर्देशन २३.१	यदी बोलपत्र खरिद गर्ने, पेश गर्ने, बोलपत्र खोल्ने अन्तिम दिन वा पूर्व-बोलपत्र बैठकका लागि तोकिएको दिन सरकारी बिदा परे सोको लगत्तै कार्यालय खुलेको दिनलाई उक्त कार्य हुने अन्तिम दिन मानिनेछ । स्थान र समय भने पहिले तोकिए मुताबिक नै हुनेछ ।
बोलपत्रदातालाई निर्देशन २६.१	बोलपत्र खोल्ने कार्य उपस्थित हुन चाहने बोलपत्रदाता वा निजका प्रतिनिधिको रोहवरमा देहायको मिति, समय र स्थानमा हुनेछः मितिः **२०८३ मङ्सिर २८ गते** समयः **दिउसो २:०० बजे** स्थानः **ई.पि.एस. कोरिया शाखा, ग्वार्को, ललितपुर**
ङ. बोलपत्र मूल्याङ्कन तथा तुलना	
बोलपत्रदातालाई निर्देशन २८.१	खरिदकर्ताको सूचना प्राप्त हुनासाथ, बोलपत्रदाताले बोलपत्रदाताहरूलाई निर्देशनको दफा ११.१, ११.२ र २२.१ बमोजिम बोलपत्रमा समावेश सम्पूर्ण कागजातहरूको सक्कल प्रति पेस गर्नुपर्नेछ।
बोलपत्रदातालाई निर्देशन ३४.२ (क)	बोलपत्रदाताले प्रस्ताव गरेको मूल्य समायोजन योग्य हुने छैन र त्यसमा कुनै पनि किसिमको घटबढ हुने छैन।
च. ठेक्का प्रदान	
बोलपत्रदातालाई निर्देशन ३८.१	परिणाममा थप हुन सक्ने अधिकतम प्रतिशतः एच.आर.डि. कोरियाको माग अनुसार

	हुन आउने परिमाण परिणामलाई घटाउन सकिने अधिकतम प्रतिशतः **एच.आर.डि. कोरियाको माग** अनुसार हुन आउने परिमाण
बोलपत्रदातालाई निर्देशन ४२.२	रु २,००,०००,०००/- (दुई करोड)
बोलपत्रदातालाई निर्देशन ४२.९	बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ४२.४ बमोजिम निवेदन दिने बोलपत्रदाताले, आफ्नो कबोल मूल्यको १% बराबरको रकम वा सो रकम बराबरको बैंक-जमानत पेश गर्नु पर्नेछ ।



खण्ड ३ मूल्याङ्कन र योग्यताका आधारहरु

मूल्याङ्कन तथा योग्यताका आधारहरू (Evaluation and Eligibility Criteria - EEC) को उद्देश्य खरिदकर्ताले बोलपत्रहरूको मूल्याङ्कन गरी औसत बोलपत्र मूल्यको सबैभन्दा नजिक (losest to the Average Bid Price) रहेको सारभूत रूपमा प्रभावग्राही (substantially responsive) बोलपत्र निर्धारण गर्न तथा सो औसत बोलपत्र मूल्यको सबैभन्दा नजिक रहेको सारभूत रूपमा प्रभावग्राही बोलपत्रको पश्च-योग्यता (post-qualification) परीक्षण गर्नका लागि प्रयोग गर्ने आधारहरू निर्दिष्ट गर्नु हो। खरिदकर्ताले अनिवार्य रूपमा EEC तयार गरी यसलाई बोलपत्र कागजातको एक अभिन्न अङ्गका रूपमा समावेश गर्नुपर्नेछ। EEC सम्झौतासम्बन्धी कागजात (Contract document) होइन र तसर्थ यो सम्झौताको भाग मानिने छैन।

१. मूल्याङ्कनका चरणहरु ४२

१.१ योग्यता परीक्षण **Eligibility Test** ४२

१.२ बोलपत्र पूर्णताको परीक्षण **Determination of Completness** ४२

१.३ योग्यताका आधारहरु Qualification Criteria ४३

२. मूल्याङ्कनका आधारहरु **Evaluation Criteria** ४४

१. मूल्याङ्कनका चरणहरू (Steps of Evaluation)

बोलपत्रहरूको प्रभावग्राहिता परीक्षण गर्नका लागि देहाय बमोजिमको योग्यता परीक्षण गरिनेछः

१.१ योग्यता परीक्षण (Eligibility Test)

सारभूत रूपमा प्रभावग्राही बोलपत्रहरू निर्धारण गर्नका लागि खरिदकर्ताले देहायका योग्यताका आधारहरू परीक्षण गर्नेछः

- फर्म, संस्था वा कम्पनी दर्ताको प्रमाणपत्रको सक्कल बमोजिमको प्रतिलिपि (अद्यावधिक नवीकरण सहित);
- व्यवसाय दर्ता इजाजतपत्र/प्रमाणपत्रको सक्कल बमोजिमको प्रतिलिपि (प्रचलित कानुन बमोजिम प्राप्त गरेको प्रमाण-पत्र)
- स्थायी लेखा नम्बर/मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल बमोजिमको प्रतिलिपि;
- आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, वा कर चुक्ताको म्याद थप पत्रको प्रतिलिपि;
- बोलपत्रदाता फर्म/कम्पनी सार्वजनिक खरिद कारबाहीमा भाग लिन कालोसूचीमा नपरेको, बोलपत्रको विषयवस्तुसँग सम्बन्धित आफूलाई अयोग्य ठहर गर्ने कुनै पनि मुद्दा अदालतमा विचाराधीन नरहेको, प्रस्तावित खरिद कारबाहीमा कुनै स्वार्थको द्वन्द्व नरहेको, र आफ्नो पेशा वा व्यवसाय सम्बन्धी कुनै पनि कसूरमा सजाय नपाएको भनी गरिएको लिखित स्वघोषणा

यो दफामा तोकिएका योग्यताका आधारहरु उत्तीर्ण गरेका बोलपत्रहरुको मात्र अर्को दफाको मूल्याङ्कनमा समावेश गरिनेछ ।

१.२ बोलपत्र पूर्णताको परीक्षण (Determination of Completness)

क. स्वीकृत बोलपत्र कागजातहरू प्रयोग नगरिएको खण्डमा बोलपत्रलाई पूर्ण मानिने छैन;

ख. बोलपत्रदाताको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधि वा स्थानीय एजेन्टलाई दिएको अख्तियारनामाको कागजातहरु अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ ।

ग. बोलपत्र सम्बन्धी विवरणमा तोकिए बमोजिमको किसिम, अवधी र रकमको जमानत संलग्न भएको हुनुपर्नेछ ।

घ. बोलपत्रसम्बन्धी कागजात बमोजिम दर विश्लेषण पेश गर्नुपर्ने भए त्यस्तो दर विश्लेषण पेश भएको: लागू नहुने ।

ङ. संयुक्त उपक्रम : लागू नहुने ।

च. बोलपत्रदाताको प्रभावग्राहिता तथा बोलपत्रदाताले उल्लेख गरेका अन्य सेवाहरू प्रमाणित गर्ने कागजातहरू अनिवार्य रूपमा पेश गरिनुपर्नेछ।

छ. बोलपत्रदातालाई निर्देशन सम्बन्धी दफाको ११(ज) बमोजिम आवश्यक पर्ने प्रमाण-पत्रहरु

ज. बोलपत्रदाताको योग्यता सम्बन्धी आवश्यक सम्पूर्ण कागजातहरू अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ।

१.३ योग्यताका आधारहरू (Qualification Criteria)

पूर्णताको परीक्षणबाट सफल भएका सम्पूर्ण बोलपत्रहरूलाई सारभूत रूपमा प्रभावग्राही बोलपत्र निर्धारण गर्नका लागि देहायका योग्यताका आधारहरूमा मूल्याङ्कन गरिनेछः

क. पछिल्लो ३ (तीन) वर्षको औसत वार्षिक कारोबार
ख. अन्तर्राष्ट्रिय हवाई टिकट बिक्री/व्यवस्थापन सम्बन्धी अनुभव;
ग. खुद सम्पत्ति
घ. खरिदकर्ताद्वारा निर्धारित प्राविधिक आधारहरू ; र

सारभूत रूपमा प्रभावग्राही बोलपत्रका रूपमा योग्य ठहरिनका लागि बोलपत्रदाताहरूले देहायका सम्पूर्ण न्यूनतम योग्यताका आधारहरू (Minimum qualifying criteria) अनिवार्य रुपमा पूरा गर्नुपर्नेछः

औसत वार्षिक कारोबार (Average Annual Turnover)	बोलपत्रमा सहभागी हुने फर्म/कम्पनी/ट्राभल एजेन्सीको पछिल्लो ३ (तीन) वर्षको औसत वार्षिक कारोबार कम्तीमा रु. ५०,००,००,०००/- (अक्षररुपी पचास करोड) हुनुपर्नेछ।
कार्य अनुभव (General Work Experience)	एयरलाईन्स, उसको आधिकारिक प्रतिनिधि वा ट्राभल एजेन्सीको अन्तराष्ट्रिय हवाई टिकेटिङ्गमा कम्तीमा ५ वर्षको अनुभव भएको हुनुपर्नेछ ।
खुद सम्पत्ति (Net Worth)	बोलपत्रदाताको पछिल्लो आर्थिक वर्षको कुल सम्पत्ति र कुल दायित्वबीचको अन्तरबाट गणना गरिने खुद सम्पत्ति धनात्मक हुनुपर्नेछ।
प्राविधिक आधार Technical Criteria	क. बोलपत्रदाताहरूले काठमाडौँदेखि दक्षिण कोरियाको सिओलस्थित इन्चोन अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थलसम्म एक वर्षसम्मको अवधिका लागि अनुमानित न्यूनतम ११,००० (एघार हजार) यात्रुहरूलाई इकोनोमी क्लासको हवाई टिकट उपलब्ध गराउने भनी सम्बन्धित वायुसेवा कम्पनी (हरू) को आधिकारिक लेटरहेडमा जारी गरिएको प्रतिवद्धता पत्र पेश गर्नुपर्नेछ। ख. बोलपत्रदाताहरूले कुल एघार हजार सिट क्षमताको कम्तीमा पच्चिस प्रतिशत यात्रु सिटहरू सिधा उडान मार्फत व्यवस्थापन तथा प्रस्थान गराइने व्यहोरा स्पष्ट रूपमा किटान गरिएको सम्बन्धित वायुसेवा कम्पनीको आधिकारिक लेटरहेडमा जारी प्रतिवद्धता पत्र पेश गर्नुपर्नेछ। ग. बोलपत्रदाताहरूले एकभन्दा बढी वायुसेवा कम्पनीहरू मार्फत प्राप्त सिट प्रतिबद्धता पत्र पेश गर्न सक्नेछन्; तथापि, त्यस्ता प्रतिबद्धता पत्रहरूमा उल्लिखित कुल सिट संख्याको योगफलले आवश्यक कुल सिट क्षमतालाई सामूहिक रूपमा पूरा गरेको वा सोभन्दा बढी भएको हुनुपर्नेछ। घ. वायुसेवा कम्पनी (हरू) बाट प्राप्त प्रतिबद्धता पत्रमा देहायका विवरणहरू स्पष्ट रूपमा खुलेको हुनुपर्नेछः

	▪ प्रतिबद्धता जनाइएको कुल सिट संख्या। ▪ सम्बन्धित वायुसेवा कम्पनीको प्रस्तावित उडान अवधिका लागि स्पष्ट उडान मार्ग ▪ प्रत्येक सोमबार, मङ्गलबार र बुधबार कोरियाली स्थानीय समय अनुसार बिहान ८:०० बजेभित्र यात्रुहरूलाई दक्षिण कोरिया पुऱ्याउन सकिने उडान तालिका तथा व्यवस्था । ११,००० सिटको कुल प्रतिबद्धता तोकिएका बारहरूभित्रै अनिवार्य रूपमा पूरा गरिने प्रतिबद्धता ▪ चेक-इन लगेज र निर्धारित क्याबिन लगेज गरी कम्तीमा ३० के.जी. ब्यागेजको सुविधा उपलब्ध गराउने प्रतिबद्धता ▪ ट्रान्जिट उडानको प्रतिबद्धताको हकमा, एक मात्र ट्रान्जिट बिन्दु प्रयोग गरी उडान सञ्चालन गर्न मञ्जुर रहेको व्यहोरा। ▪ ट्रान्जिट बिन्दु हुँदै दक्षिण कोरिया उडान गर्दा, कामदारहरूले काठमाडौँबाटै अन्तिम गन्तव्यसम्मको बोर्डिङ पास प्राप्त गर्ने र ट्रान्जिट बिन्दुमा पुनः लगेज चेक-इन गर्ने झन्झट व्यहोर्नु नपर्ने गरी एउटै हवाई टिकटमा सहज र सिधा यात्रा सुनिश्चित गर्न वायुसेवा कम्पनीले 'थ्रु-चेक-इन' (through-check-in) को व्यवस्था मिलाउने प्रतिबद्धता *(सिधा उडानको प्रतिबद्धताको हकमा यो व्यवस्था लागू हुने छैन)।* ▪ प्राविधिक वा मौसमी कारणले उडान ढिलाइ वा रद्द भएको अवस्थामा, ट्रान्जिट वा प्रस्थान बिन्दुमा यात्रुहरूको खानपान, आवास तथा वैकल्पिक उडानको सम्पूर्ण व्यवस्था अन्तर्राष्ट्रिय नागरिक उड्डयन मापदण्ड अनुरूप सम्बन्धित वायुसेवा कम्पनीले नै पूर्ण रूपमा व्यहोर्ने प्रतिबद्धता।

माथि उल्लिखित योग्यताका आधारहरू (Qualification Criteria) मा अन्यथा व्यवस्था गरिएकोमा बाहेक, बोलपत्रदाताले योग्यताका आधारहरू पूरा गरे वा नगरेको निर्धारण गर्ने प्रयोजनका लागि सब-कन्ट्र्याक्टरहरुको अनुभव तथा स्रोतसाधनलाई गणना/विचार गरिने छैन।

२.मूल्याङ्कनका आधारहरू (Evaluation Criteria)

योग्यताका आधारहरू उत्तीर्ण गर्ने बोलपत्रलाई मात्र थप मूल्याङ्कन प्रक्रियामा समावेश गरिनेछ र बोलपत्रदाताले नेपालको अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थलदेखि दक्षिण कोरियाको इन्चोन अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थल सम्मको प्रति यात्रु हवाई भाडा दरलाई निजले प्रतिबद्धता जनाएको सिट संख्याले गुणन गरी गणना गर्दा आउने कबोल अंक लागत अनुमानभन्दा उल्लेखनीय रूपमा बढी नभएको शर्तमा, मूल्याङ्कन गरिएको औसत बोलपत्र रकमको सबैभन्दा नजिक हुन आएमा त्यस्तो बोलपत्रलाई सारभूत रूपमा प्रभावग्राही ठहर गरिनेछ।



खण्ड ४ – बोलपत्र सम्बन्धी फारमहरु

बोलपत्र फारामहरू सम्बन्धी द्रष्टव्य (Notes on Bidding Forms)

खरिदकर्ताले बोलपत्रदाताले भर्नुपर्ने र आफ्नो बोलपत्रसाथ समावेश गर्नुपर्ने सम्पूर्ण बोलपत्र फारामहरू (Bidding Forms) बोलपत्र कागजातमा समावेश गर्नुपर्नेछ। यस खण्डमा समावेश गरिएका फारामहरू बोलपत्रदाताले पूर्ण रूपमा भरी आफ्नो बोलपत्रको एक अभिन्न अङ्गका रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ। यस खण्डमा निर्दिष्ट गरिए बमोजिम, ती फारामहरूमा प्राविधिक बोलपत्रको पत्र (Letter of Technical Bid), आर्थिक बोलपत्रको पत्र (Letter of Price Bid), बोलपत्र जमानत (Bid Security), मूल्य सूचीहरू (Price Schedules) तथा बोलपत्रदाताको योग्यतासम्बन्धी विवरण फारामहरू पर्दछन्।

विषयसूची

बोलपत्र पेश गर्ने निवेदन (Letter of Bid)..... ४६

ELI-1: बोलपत्रदाताको विवरण सम्बन्धी फारम..... ४९

ELI-2: संयुक्त उपक्रम विवरण फाराम (Joint Venture Information Form) –..... ५०

फाराम LIT 1: विचाराधीन मुद्दा-मामिला सम्बन्धी विवरण फाराम..... ५१

फाराम FIN-1: वित्तीय स्थिति विवरण फाराम..... ५२

फाराम FIN-2: औसत वार्षिक कारोबार विवरण फाराम (Average Annual Turnover Form)..... ५४

Form FIN-3 : वित्तीय स्रोत सम्बन्धी विवरण..... ५५

फाराम EXP-1: सामान्य कार्य अनुभव (General Experience)..... ५६

फाराम EXP-2: विशिष्ट कार्य अनुभव फाराम (Specific Experience Form)..... ५७

वायुसेवा प्रतिबद्धता पत्र (AIRLINE COMMITMENT LETTER)..... ५८

एयरलाईन्स कम्पनीको आधिकारिकताको पत्र..... ६०

अन्य सेवाको मूल्य विवरण (Air Tickets)..... ६१

बोलपत्र जमानत..... ६२

बोलपत्र पेश गर्ने निवेदन (Letter of Bid)

(बोलपत्रदाताले आफ्नो पूरा नाम र ठेगाना स्पष्ट रूपमा खुल्ने गरी स्वयंको लेटरहेडमा यो बोलपत्र फाराम भरी पेश गर्नुपर्नेछ।)

मितिः .....

सम्झौता नं. (Contract No.): .....

बोलपत्र आह्वानको सूचना नं. (Invitation for Bid No.): .....

श्री वैदेशिक रोजगार विभाग,
इपिएस कोरिया शाखा,
ग्वार्को, ललितपुर ।

तपसिलमा दस्तखत गर्ने हामी तपसिल बमोजिमको घोषणा गर्दछौं कि:

क. बोलपत्रदातालाई निर्देशन (ITB) को दफा ८ बमोजिम जारी गरिएका कागजात, पुरक अंश नं..... सहितको बोलपत्र कागजात हामीले अध्ययन गरिसकेका छौं र त्यसका शर्तमा हाम्रो कुनै असहमति वा आरक्षण छैन;

ख. हामी बोलपत्र कागजातको अधीनमा रही तथा खण्ड ५ (आवश्यकताको अनुसूची - Schedule of Requirements) मा निर्दिष्ट गरिएको आपूर्ति तालिका अनुसार निम्न अन्य सेवा र सम्बद्ध सेवाहरु आपूर्ती गर्न प्रस्ताव गर्दछौं : काठमाडौंबाट दक्षिण कोरियाको सिओलसम्म जाने नेपाली कामदारहरुको लागि टिकट आपूर्ती

ग. तल बुँदा (घ) मा प्रस्ताव गरिएको छुट बाहेक बाहेक हाम्रो बोलपत्रको कुल कबोल मूल्य देहाय बमोजिम रहेको छ:

कुल बोलपत्र मूल्य अक्षर र अंकमाः .....

घ. हामीले प्रस्ताव गरिएका छुटहरू तथा सो लागू गर्ने कार्यविधि देहाय बमोजिम रहेका छन्:

- **प्रस्ताव गरिएका छुटहरूः** .....
- **छुट लागू गरेपछिको खुद मूल्य यकिन गर्ने यथार्थ गणना विधि तल देहाय बमोजिम छः**
  .....

ङ. बोलपत्र कागजात बमोजिम बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मितिले ९० (नब्बे) दिन अर्थात् **वि.सं. २०८३ फाल्गुन २९ गते** सम्म हाम्रो बोलपत्र मान्य (valid) रहनेछ । यो अवधिसम्म हाम्रो यो प्रस्ताव हामीलाई बन्धनकारी हुनेछ र यो अवधी समाप्त हुनु अगाडि जुनसुकै बेला पनि हाम्रो यो प्रस्तावलाई स्वीकृत गर्न सकिनेछ;

च. यदि हाम्रो बोलपत्र स्वीकृत भएमा, बोलपत्र कागजात बमोजिम कार्यसम्पादन जमानत दाखिला गर्ने प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछौं;

छ. यो बोलपत्र प्रकियामा, बोलपत्रदाताको रुपमा हामी (बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको वैकल्पिक प्रस्ताव पेश गर्ने बाहेक) एकभन्दा बढी बोलपत्रमा सहभागी भएका छैनौं;

ज. हाम्रो फर्म र यसको सब-कन्ट्राक्टर वा आपूर्तीकर्ता लगायत यसका सम्बद्ध वा सहायक फर्महरु, करार अन्तर्गतको कुनै पनि अंशको लागि (काम गर्न), नेपाल सरकारबाट अयोग्य घोषित भएका छैनन्;

झ. सम्झौताको कुनै अंशका लागि संलग्न हुने सब-कन्ट्राक्टर सहित हाम्रो फर्म, यसका भगिनी वा सहायक संस्थाहरू खरिदकर्ताको देशको कानून वा आधिकारिक नियमावली बमोजिम वा संयुक्त राष्ट्रसंघीय सुरक्षा परिषद्को निर्णयको परिपालना गर्ने कार्य अन्तर्गत अयोग्य घोषित भएका छैनन्;

ञ. हामी सरकारी स्वामित्वको निकाय होइनौं / हामी सरकारी स्वामित्वको निकाय हौं तर बोलपत्र कागजातका आवश्यकताहरू पूरा गर्दछौं (लागू नहुने काट्ने);

ट. सम्झौताको कुनै अंशका लागि संलग्न हुने सब-कन्ट्राक्टर सहित हामीमा बोलपत्र कागजात बमोजिम कुनै स्वार्थको द्वन्द्व (conflict of interest) नरहेको र सम्बन्धित पेशा वा व्यवसायसँग सम्बन्धित कसूरमा सजाय नपाएको घोषणा गर्दछौं;

ठ. बोलपत्र प्रक्रिया वा सम्झौता कार्यान्वयनका सम्बन्धमा देहाय बमोजिमको कमिसन, उपदान (gratuities) वा शुल्क भुक्तानी गरिएको छ वा भुक्तानी गरिनेछ:

प्राप्तकर्ताको नाम	ठेगाना	बापत (कामको विवरण)	रकम
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

(यदि कुनै भुक्तानी गरिएको छैन वा गरिने छैन भने "कुनै पनि नभएको / None" भनी उल्लेख गर्ने।)

ड. (हामीले पेश गरेका कागजातहरूको आधिकारिकता तथा प्रामाणिकता प्रति हामी स्वयं पूर्ण रूपमा उत्तरदायी रहने घोषणा गर्दछौं। हामीले पेश गरेका कागजात तथा विवरणहरू सत्य र दुरुस्त छन्। यदि पछि कुनै मितिमा कुनै कागजात/विवरण लुकाइएको वा गलत रहेको पाइएमा खरिदकर्ताले गर्ने जुनसुकै कानूनी कारबाही भोग्न हामी मन्जुर छौं;

ढ. औपचारिक सम्झौतापत्र तयार भई कार्यान्वयन नहुँदासम्म, यो बोलपत्र र तपाईंको ठेक्का स्वीकृतिको सूचनामा समावेश गरिएको लिखित स्वीकृतिले हामी बीचको बाध्यकारी सम्झौता को रूप धारण गर्नेछ भन्ने कुरा हामीले बुझेका छौं;

ण. तपाईंले प्राप्त गर्नुभएको न्यूनतम मूल्याङ्कित बोलपत्र वा अन्य कुनै पनि बोलपत्र स्वीकृत गर्न तपाईं बाध्य हुनुहुन्न भन्ने कुरा हामीले बुझेका छौं;

त. बोलपत्र पेश गर्ने कार्यसँग सम्बन्धित हाम्रो लेखा, अभिलेख तथा अन्य कागजातहरू निरीक्षण गर्न र नेपाल सरकार (GoN) वा विकास साझेदार (DP) द्वारा नियुक्त लेखापरीक्षकहरूबाट तिनको लेखापरीक्षण गराउन नेपाल सरकार वा सोको प्रतिनिधिलाई अनुमति दिन हामी सहमत छौं।

नाम: .....

पद: .....

दस्तखत: .....

बोलपत्रमा.....को तर्फबाट हस्ताक्षर गर्न अधिकार प्राप्त व्यक्ति

ELI-1: बोलपत्रदाताको विवरण सम्बन्धी फारम

बोलपत्रदाताले यो फाराम भर्नुपर्नेछ। यसको ढाँचामा कुनै पनि हेरफेर वा परिवर्तन गर्न अनुमति दिइने छैन र कुनै पनि प्रतिस्थापन स्वीकार गरिने छैन।

१.	बोलपत्रदाताको नाम	
२.	बोलपत्रदाताले फर्म/कम्पनी दर्ता गरेको देश	
३.	बोलपत्रदाताले फर्म/कम्पनी दर्ता गरेको साल	
४.	बोलपत्रदाताले फर्म/कम्पनी दर्ता गरेको देशको ठेगाना	
५.	बोलपत्रदाताको टेलिफोन/फ्याक्स नम्बरहरू	
६.	बोलपत्रदाताको इमेल ठेगाना	
७.	बोलपत्रदाताको आधिकारिक प्रतिनिधिको विवरण:	
	नाम:	
	ठेगाना:	
	टेलिफोन/फ्याक्स नम्बरहरू	
	इमेल ठेगाना	

देहायका कागजातहरूको प्रतिलिपि यसैसाथ संलग्न गरिएको छः

१. एकल संस्थाको हकमा, बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ४.२ र दफा ४.८ बमोजिम माथि उल्लिखित कानूनी निकायको प्रबन्धपत्र वा विधान तथा कम्पनी संस्थापना/दर्ता प्रमाणपत्र;

२. सरकारी स्वामित्वको संस्थान/निकायको हकमा, बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ४.५ को पालना गर्न आवश्यक पर्ने माथि बुँदा १ मा नसमेटिएका अन्य कुनै थप कागजातहरू।

ELI-2: संयुक्त उपक्रम विवरण फाराम (Joint Venture Information Form) – लागु नहुने

संयुक्त उपक्रमका प्रत्येक साझेदार सँग सम्बन्धित विवरण उपलब्ध गराउनका लागि संयुक्त उपक्रमको प्रत्येक सदस्यले यो फाराम छुट्टाछुट्टै भर्नुपर्नेछ।

१.	बोलपत्रदाताको कानूनी नाम:	
२.	संयुक्त उपक्रम साझेदारको कानूनी नाम:	
३.	संयुक्त उपक्रम साझेदार दर्ता भएको देश:	
४.	दर्ता भएको देशमा संयुक्त उपक्रम साझेदारको कानूनी ठेगाना:	
५.	संयुक्त उपक्रम साझेदारको व्यावसायिक/कारोबार ठेगाना	
६.	संयुक्त उपक्रम साझेदार दर्ता भएको वर्ष:	
७.	संयुक्त उपक्रम साझेदारको टेलिफोन/फ्याक्स नम्बर:	
८.	संयुक्त उपक्रम साझेदारको इमेल ठेगाना:	
९.	संयुक्त उपक्रम साझेदारको आधिकारिक प्रतिनिधिको विवरण:	
	नाम	
	ठेगाना	
	टेलिफोन/फ्याक्स नं	
	ईमेल ठेगाना	

संलग्न कागजातहरू :

१. बोलपत्रदातालाई निर्देशनको ४.२ र दफा ४.८ बमोजिम माथि उल्लिखित कानूनी निकायको प्रबन्धपत्र वा विधान तथा कम्पनी संस्थापना/दर्ता प्रमाणपत्र;

२. बोलपत्रदातालाई निर्देशणको दफा २१.२ बमोजिम माथि उल्लिखित फर्मको प्रतिनिधित्व गर्न दिइएको अख्तियारनामा;

३. सरकारी स्वामित्वको संस्थान/निकायको हकमा, बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ४.५ बमोजिम कानूनी तथा वित्तीय स्वायत्तता र वाणिज्य कानूनको परिपालना भएको स्थापित गर्ने कागजातहरू।

फाराम LIT 1: विचाराधीन मुद्दा-मामिला सम्बन्धी विवरण फाराम

प्रत्येक बोलपत्रदाताले यो फाराम अनिवार्य रूपमा भर्नुपर्नेछ।

देहायका विकल्पहरूमध्ये कुनै एक छनोट गर्नुहोस्:

□ बोलपत्रदाताको खुद सम्पत्ति र/वा तरलतामा असर पार्ने कुनै पनि मुद्दा-मामिला, मध्यस्थता (arbitration) वा अन्य कुनै तात्विक घटनाहरू विचाराधीन नरहेको।

□ बोलपत्रदाता संलग्न रहेको सम्पूर्ण विचाराधीन मुद्दा-मामिला, मध्यस्थता वा खुद सम्पत्तिमा असर पार्ने अन्य कुनै तात्विक घटनाहरूको विवरण देहाय बमोजिम रहेको:

वर्ष	विवादको विषय	विचाराधीन दाबीको रकम ने.रु. मा	खुद सम्पत्तिको प्रतिशतका आधारमा विचाराधीन दाबीको मूल्य
	ठेक्काको पहिचान : खरिदकर्ताको नाम: विवादको विषय : विवाद सुरु गर्ने पक्ष: विवादको वर्तमान अवस्था :		



फाराम FIN-1: वित्तीय स्थिति विवरण फाराम

प्रत्येक बोलपत्रदाताले यो फाराम अनिवार्य रूपमा भर्नुपर्नेछ।

पछिल्लो ३ (तीन) वर्षको वित्तीय विवरणहरू			
<u>वासलातबाट प्राप्त विवरण:</u>			
विवरण	वर्ष १	वर्ष २	वर्ष ३
कुल सम्पत्ति (Total Assets - TA)			
कुल दायित्व (Total Liabilities - TL)			
खुद सम्पत्ति (Net Worth = TA - TL)			
चालु सम्पत्ति (Current Assets - CA)			
चालु दायित्व (Current Liabilities - CL)			
चालु पुँजी (Working Capital = CA - CL)			
<u>आय विवरणबाट प्राप्त विवरण</u>			
कुल आम्दानी (Total Revenues			
कर अघिको नाफा (Profits Before Taxes)			
कर पछिको नाफा (Profits After Taxes)			

- देहायका शर्तहरूको पालना गरी माथि उल्लिखित वर्षहरूको वित्तीय विवरणहरू (सबै सम्बन्धित लेखा टिप्पणीहरू सहितको वासलात तथा आय विवरण) को प्रतिलिपि यसैसाथ संलग्न गरिएको छः
  - त्यस्ता सम्पूर्ण कागजातहरूले बोलपत्रदाताको मूल/मातृ कम्पनी, सहायक कम्पनी वा सम्बद्ध संस्थाको नभई बोलपत्रदाता संलग्न कानूनी निकाय वा निकायहरूको एकल/स्वयम् वित्तीय स्थितिलाई प्रतिविम्बित गरेको हुनुपर्नेछ।

- विगतका वित्तीय विवरणहरू प्रमाणित लेखापरीक्षकद्वारा लेखापरीक्षण गरिएको हुनुपर्नेछ ।
- विगतका वित्तीय विवरणहरू लेखासम्बन्धी सम्पूर्ण टिप्पणीहरू सहित पूर्ण हुनुपर्नेछ।
- आ.व. ०८२/८३ को कर चुक्ता भएको हकमा आ.व. ०८२/८३ सहित पछिल्लो ३ आर्थिक वर्षको वित्तीय विवरण र आ.व. ०८२/८३ को कर चुक्ताको म्याद थप भएको हकमा ०७९/८० देखी ३ वर्षको वित्तीय विवरण पेश गर्नुपर्नेछ ।

फाराम FIN-2: औसत वार्षिक कारोबार विवरण फाराम (Average Annual Turnover Form)

प्रत्येक बोलपत्रदाताले यो फाराम अनिवार्य रूपमा भर्नुपर्नेछ।

उपलब्ध गराइने विवरणमा प्रतिवेदन गरिएको अवधिको अन्त्यसम्ममा चालु अवस्थामा रहेका वा सम्पन्न भइसकेका कार्यहरू बापत ग्राहक/सेवाग्राहीहरूलाई प्रत्येक वर्ष बिलिङ गरिएको रकमका आधारमा बोलपत्रदाताको वार्षिक कारोबार नेपाली रुपैयाँ (ने.रु.) मा उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

विगत ३ वर्षको वार्षिक कारोबार	
वर्ष	रकम (ने.रु)
औसत वार्षिक कारोबार **Average Annual Turnover**	

नोट - आ.व. ०८२/८३ को कर चुक्ता भएको हकमा आ.व. ०८२/८३ सहित पछिल्लो ३ आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन वा आ.व. ०८२/८३ को कर चुक्ताको म्याद थप भएको हकमा ०७९/८० देखी ३ वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

Form FIN-3 : वित्तीय स्रोत सम्बन्धी विवरण

यो ठेक्काको लागि आवश्यक सम्पूर्ण नगद-प्रवाह धान्नको लागि प्रस्तावित वित्तीय स्रोतहरु जस्तै – तरल पूँजी, दायित्व रहित वास्तविक सम्पत्ती (Unencumbered real asset), कर्जा सीमा (Line of Credit) लगायत अन्य वित्तीय स्रोतहरु उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

वित्तीय स्रोतहरु		
सि.नं	रकम उपलब्ध हुने स्रोतहरु	रकम ने.रु

नोट – बैंकको पत्र शर्त रहित हुनुपर्नेछ ।



फाराम EXP-1: सामान्य कार्य अनुभव (General Experience)

[बोलपत्रदाताका लागि देहायको तालिका भर्नुपर्नेछ। प्रत्येक ठेक्कालाई हस्ताक्षरित ठेक्का सम्झौता वा अन्य कुनै सान्दर्भिक प्रमाणद्वारा पुष्टि गरिएको हुनुपर्नेछ।]

[विगत [संख्या] वर्षदेखि निरन्तर रूपमा आपूर्ति गर्दै आएको प्रमाणित हुने ठेक्काहरूको पहिचान गरी उल्लेख गर्नुहोस्। ठेक्काहरूलाई तिनको प्रारम्भ (सुरु) भएको मितिका आधारमा कालक्रम अनुसार सूचीबद्ध गर्नुहोस्।]

General Experience			
सुरु भएको वर्ष	सम्पन्न भएको वर्ष	ठेक्काको पहिचान	बोलपत्रदाताको भूमिका
		ठेक्काको नाम बोलपत्रदाताले सम्पन्न गरेको आपूर्तिको संक्षिप्त विवरण ठेक्का रकम खरिदकर्ताको नाम ठेगाना	*["मुख्य सेवा प्रदायक" (एकल संस्था वा संयुक्त उपक्रमको साझेदार) वा "उप-ठेकेदार" उल्लेख गर्नुहोस्]*

फाराम EXP-2: विशिष्ट कार्य अनुभव फाराम (Specific Experience Form)

[बोलपत्रदाताले सम्पन्न गरेका ठेक्काहरूका लागि देहायको तालिका भर्नुपर्नेछ। प्रत्येक ठेक्कालाई हस्ताक्षरित ठेक्का सम्झौता (Signed Contract Agreement) वा अन्य कुनै सान्दर्भिक प्रमाणद्वारा पुष्टि गरिएको हुनुपर्नेछ।]

समान प्रकृतिको ठेक्का Contract of Similar Nature			
विवरण	जानकारी		
ठेक्काको पहिचान (Contract Identification)	*[ठेक्काको नाम र लागू हुने भएमा सन्दर्भ पहिचान नम्बर उल्लेख गर्नुहोस्]*		
ठेक्का स्वीकृत/प्रदान मिति (Award Date)	*[दिन, महिना, वर्ष उल्लेख गर्नुहोस्]*		
कार्य सम्पन्न मिति (Completion Date)	*[दिन, महिना, वर्ष उल्लेख गर्नुहोस्]*		
ठेक्कामा बोलपत्रदाताको भूमिका (Role in Contract)	☐ मुख्य सेवा प्रदायक (Prime Service Provider)		☐ उप-ठेकेदार (Sub-Contractor)
	☐ एकल संस्था (Single Entity)	☐ संयुक्त उपक्रमको साझेदार (JV Member)	
कुल ठेक्का परिमाण - टिकट	*कुल रकम उल्लेख गर्नुहोस्:*	*आपूर्ति गरिएको कुल टिकट संख्या उल्लेख गर्नुहोस्:*	
बोलपत्रदाताले सम्पन्न गरेको ठेक्काको विवरण	*[समानता (similarity) पुष्टि हुने गरी ठेक्काको संक्षिप्त विवरण उल्लेख गर्नुहोस्]*		
संयुक्त उपक्रम (JV) को साझेदार वा उप-ठेकेदार भएको खण्डमा कुल ठेक्का रकममा रहेको सहभागिता खुलाउनुहोस्	*कुल रकमको प्रतिशत उल्लेख गर्नुहोस्:*	*रकम उल्लेख गर्नुहोस्:*	
खरिदकर्ताको नाम			
खरिदकर्ताको ठेगाना			
खरिदकर्ताको टेलिफोन/फ्याक्स नम्बर			
खरिदकर्ताको इमेल			

बोलपत्रदाताले सम्पन्न गरेको प्रत्येक ठेक्काका लागि यो फाराम छुट्टाछुट्टै भर्नुपर्नेछ।

वायुसेवा प्रतिबद्धता पत्र (AIRLINE COMMITMENT LETTER)

[सम्बन्धित वायुसेवा कम्पनीको आधिकारिक लेटरहेडमा तयार गरिनुपर्ने]

मितिः *[मिति उल्लेख गर्नुहोस्]*

श्री इपिएस (EPS) कोरिया शाखा,

ग्वार्को, ललितपुर।

विषयः रोजगार अनुमति प्रणाली (EPS) कार्यक्रम अन्तर्गत उडान व्यवस्थापन तथा हवाई टिकट सेवा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी प्रतिबद्धता पत्र।

महोदय,

[वायुसेवा कम्पनीको ठेगाना उल्लेख गर्नुहोस्] मा मुख्य व्यावसायिक स्थल रहेको हामी *[वायुसेवा कम्पनीको नाम उल्लेख गर्नुहोस्]*, रोजगार अनुमति प्रणाली (Employment Permit System - EPS) को कार्यढाँचा अन्तर्गत दक्षिण कोरिया जाने नेपाली कामदारहरूका लागि अन्तर्राष्ट्रिय हवाई टिकट आपूर्ति तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी खरिद कारबाहीमा सहभागी भइरहेको बोलपत्रदाता फर्म/सेवा प्रदायक *[बोलपत्रदाता फर्म/सेवा प्रदायकको नाम उल्लेख गर्नुहोस्]* लाई औपचारिक रूपमा यो प्रतिबद्धता पत्र जारी गर्दछौं।

उक्त विषयका सम्बन्धमा, यदि प्रस्तावित बोलपत्रदाता छनोट भएमा, सम्पूर्ण सम्झौता अवधिभर देहायका शर्त तथा परिचालनगत आवश्यकताहरू पूरा गर्न हामी बिना शर्त प्रतिबद्धता, प्रत्याभूति तथा सहमति व्यक्त गर्दछौंः

क. यस कामदार पठाउने कार्यक्रमका लागि मात्र हामी कुल *[प्रतिबद्धता जनाइएको सिट संख्या उल्लेख गर्नुहोस्]* यात्रु सिट उपलब्ध गराउने प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछौं।

ख. त्रिभुवन अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थल (TIA), काठमाडौं देखि दक्षिण कोरियाको इन्चोन अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थल (Incheon International Airport) सम्मको प्रस्तावित उडान मार्ग हाम्रो वायुसेवा सञ्जाल मार्फत *[उडान मार्ग / सिधा वा ट्रान्जिट विवरण उल्लेख गर्नुहोस्]* हुँदै सञ्चालन गरिनेछ।

ग. हाम्रो उडान तालिका तथा परिचालन व्यवस्थाद्वारा प्रत्येक सोमबार, मङ्गलबार र बुधबार कोरियाली स्थानीय समय अनुसार बिहान ८:०० बजेभित्र यात्रुहरूलाई सुरक्षित रूपमा दक्षिण कोरिया पुऱ्याउने सुनिश्चितता गर्दछौं, र प्रतिबद्धता जनाइएको सम्पूर्ण सिट कोटा तोकिएका बार र समयभित्रै अनिवार्य रूपमा पूरा गरिने प्रत्याभूति गर्दछौं।

घ. हामी प्रति यात्रु कुल ३० किलोग्राम चेक-इन र क्याबिन लगेज को सुविधा सुनिश्चित गर्दछौं।

ङ. ट्रान्जिट उडानको प्रतिबद्धताको हकमा, एक मात्र ट्रान्जिट बिन्दु प्रयोग गरी ट्रान्जिट उडान सञ्चालन गर्न हामी मञ्जुरी तथा प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछौं। *(द्रष्टव्यः सिधा उडानको प्रतिबद्धताको हकमा यो दफा लागू हुने छैन।)*

च. ट्रान्जिट बिन्दु हुँदै दक्षिण कोरिया उडान गर्दा, कामदारहरूले काठमाडौंबाटै अन्तिम गन्तव्यसम्मको बोर्डिङ पास प्राप्त गर्ने र ट्रान्जिट बिन्दुमा पुनः लगेज चेक-इन गर्ने झन्झटबाट मुक्त भई एउटै हवाई टिकटमा सहज र सिधा यात्रा सुनिश्चित गर्न हामी 'थ्रु-चेक-इन' (through-check-in) को व्यवस्था मिलाउनेछौं। *(द्रष्टव्यः सिधा उडानको प्रतिबद्धताको हकमा यो दफा लागू हुने छैन।)*

छ. प्राविधिक वा मौसमी कारणले उडान ढिलाइ , स्थगन वा रद्द भएको अवस्थामा, ट्रान्जिट वा प्रस्थान बिन्दुमा यात्रुहरूको खानपान, आवास तथा वैकल्पिक उडानको सम्पूर्ण व्यवस्था र सोसँग सम्बन्धित खर्च अन्तर्राष्ट्रिय नागरिक उड्डयन मापदण्डको पूर्ण पालना गर्दै हाम्रो वायुसेवा कम्पनीले नै पूर्ण रूपमा व्यहोर्नेछ।

उल्लिखित बोलपत्रदाताको आधिकारिक प्रस्ताव पेश गर्ने कार्यको समर्थनमा यो प्रतिबद्धता हाम्रो वायुसेवा कम्पनीउपर कानूनी रूपमा बाध्यकारी रहेको व्यहोरा हामी पुष्टि गर्दछौं र सम्झौताका शर्तहरू बमोजिम आवश्यक वारेन्टी/प्रत्याभूति पूर्ण रूपमा सुनिश्चित गर्दछौं।

आधिकारिक हस्ताक्षरः

नामः *[आधिकारिक हस्ताक्षरकर्ताको नाम उल्लेख गर्नुहोस्]*

पदः *[पद/हैसियत उल्लेख गर्नुहोस्]*

वायुसेवा कम्पनीको नामः *[वायुसेवा कम्पनीको नाम उल्लेख गर्नुहोस्]*

आधिकारिक छाप / मोहरः

[द्रष्टव्यः वायुसेवा कम्पनी स्वयं बोलपत्र प्रक्रियामा प्रत्यक्ष सहभागी भएको अवस्थामा यही प्रतिबद्धता पत्र पर्याप्त हुनेछ। तथापि, वायुसेवा कम्पनीले आफ्नो तर्फबाट कार्य गर्न आफ्नो आधिकारिक एजेन्ट (authorized agent) लाई अख्तियारी दिएको खण्डमा, बोलपत्रदाता फर्मलाई जारी गरिएको औपचारिक अख्तियारनामा / अधिकार प्रत्यायोजन पत्र (Letter of Authorization / Delegation of Power) यसैसाथ अनिवार्य रूपमा संलग्न गरिनुपर्नेछ।]



एयरलाईन्स कम्पनीको आधिकारिकताको पत्र

[सम्बन्धित वायुसेवा कम्पनीको आधिकारिक लेटरहेडमा तयार गरिनुपर्ने]

मितिः *[मिति उल्लेख गर्नुहोस्]*

श्री इपिएस (EPS) कोरिया शाखा,

ग्वार्को, ललितपुर।

[वायुसेवा कम्पनीको ठेगाना उल्लेख गर्नुहोस्] मा मुख्य व्यावसायिक स्थल रहेको हामी ***[वायुसेवा कम्पनीको नाम उल्लेख गर्नुहोस्]***, रोजगार अनुमति प्रणाली (Employment Permit System - EPS) को कार्यढाँचा अन्तर्गत दक्षिण कोरिया जाने नेपाली कामदारहरूका लागि अन्तर्राष्ट्रिय हवाई टिकट आपूर्ति तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी खरिद कारवाहीमा सहभागी हुन हाम्रो तर्फबाट, हामीद्वारा सम्पादित तल उल्लेख गरिएका अन्य सेवाहरुको बोलपत्र पेश गर्न निमित्त हाम्रो तर्फबाट श्री ***[एयरलाईन्स कम्पनीको आधिकारिकता प्राप्त गर्ने फर्मको नाम लेख्नुहोस]*** लाई सम्पूर्ण अधिकार प्रत्यायोजन गरेका छौं ।

बोलपत्र आह्वानको सूचना बमोजिम, माथि उल्लिखित फर्मले आपूर्ती गर्ने अन्य सेवाहरुको सम्बन्शम, करारका शर्तहरुको अधिनमा आवश्यक वारेण्टीको पूर्ण प्रत्याभूती गर्दछौं ।

आधिकारिक हस्ताक्षरः

नामः *[आधिकारिक हस्ताक्षरकर्ताको नाम उल्लेख गर्नुहोस्]*

पदः *[पद उल्लेख गर्नुहोस्]*

हस्ताक्षर -

वायुसेवा कम्पनीको नामः *[वायुसेवा कम्पनीको नाम उल्लेख गर्नुहोस्]*

आधिकारिक छाप :

अन्य सेवाको मूल्य विवरण (Air Tickets)

बोलपत्रदाताले यी मूल्य सूची फारामहरू उल्लिखित निर्देशनहरू बमोजिम भर्नुपर्नेछ। मूल्य सूचीको महल १ मा रहेको वस्तु तथा सेवाहरूको सूची खण्ड ५, आवश्यकताको अनुसूची (Section V, Schedule of Requirements) मा खरिदकर्ताद्वारा निर्दिष्ट गरिएका सेवाहरूको सूचीसँग ठ्याक्कै मेल खाने हुनुपर्नेछ।

बोलपत्रदाताको नाम -

बोलपत्र आह्वान नं : - EPS-OS-NCB-01-083/84

आईटम	विवरण	ईकाई	परिमाण	प्रति टिकट दर ने.रुमा		जम्मा मूल्य नेपाली रुपैयाँ
				अंकमा	अक्षरमा	
१	२	३	४	५		४ x ५= ६
१.	काठमाडौंबाट दक्षिण कोरियाको सिओलसम्म हवाई उडान मार्फत जाने नेपाली कामदारहरुको लागि टिकट आपूर्ती सेवा	जना	११०००			
जम्मा						
भ्याट						
कूल जम्मा कूल जम्मा नेपाली रुपैयाँमा.....						

[नोट: - एकाई दरमा सबै करहरु, अन्तिम गन्तव्यसम्को ढुवानी र बिमा खर्च समावेश भएको हुनुपर्नेछ ।]

नाम:

बोलपत्रदाताको तर्फबाट हस्ताक्षर गर्न अधिकार प्राप्त :

हस्ताक्षर

मिति

छाप

बोलपत्र जमानत

सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले तोकेको ढाँचामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

भाग २

खण्ड ५ - आवश्यकता सम्बन्धी विवरण

Schedule of Requirements

खरिदकर्ताले बोलपत्र कागजातहरूमा आवश्यकताको अनुसूची समावेश गर्नुपर्नेछ, र यसमा न्यूनतम रूपमा सेवाहरूको सूची - हवाई टिकट आपूर्ति तथा कार्यसम्पन्न तालिका तथा सेवाका शर्तहरुको विवरण समेटिएको हुनुपर्नेछ।

आवश्यकताको अनुसूचीको मुख्य उद्देश्य बोलपत्रदाताहरूलाई आफ्नो बोलपत्र, विशेष गरी खण्ड ४ मा फाराम उपलब्ध गराइएको मूल्य सूची, प्रभावकारी र सटीक रूपमा तयार गर्न सक्षम तुल्याउन पर्याप्त जानकारी उपलब्ध गराउनु हो।

Contents

१.सेवाहरूको सूची - हवाई टिकट (**List of Services - Air Ticket**) ४

२.आपूर्ति तथा कार्यसम्पन्न तालिका (**Delivery and Completion Schedule**) ५

३.कार्यक्षेत्रगत शर्तहरु (**ToR**) ६



१.सेवाहरूको सूची - हवाई टिकट (List of Services - Air Ticket)

सेवाहरूको सूची (हवाई टिकट) को मुख्य उद्देश्य खरिदकर्ताले बोलपत्रदातालाई आफ्नो बोलपत्रमा समावेश गर्न अपेक्षा गरेका प्रत्येक सेवा (हवाई टिकट) को संक्षिप्त विवरण दिनु तथा तिनको परिमाण (quantities) निर्दिष्ट गर्नु हो।

क्रम संख्या	अन्य तथा सम्बन्धित सेवाको नाम	विवरण	एकाइ	परिमाण
१	काठमाडौंबाट दक्षिण कोरियाको सिओलसम्म हवाई उडान मार्फत जाने नेपाली कामदारहरुको लागि टिकट आपूर्ती सेवा	काठमाडौंबाट दक्षिण कोरियाको सिओलसम्म हवाई उडान मार्फत जाने नेपाली कामदारहरुको लागि टिकट आपूर्ती सेवा	जना	११०००

२.आपूर्ति तथा कार्यसम्पन्न तालिका (Delivery and Completion Schedule)

देहायमा उल्लिखित मिति, अवधि र स्थानहरूको पूर्ण पालना हुने गरी आपूर्ति तथा हस्तान्तरण कार्य सम्पन्न गरिनुपर्नेछः

(I) आपूर्ति तालिकालाई मूल्याङ्कनको आधार (evaluation criteria) को रूपमा निर्धारण नगरिएको अवस्थामाः

क्र.सं	विवरण	परिमाण	एकाई	डेलिभरी दिने स्थान	डेलिभरी दिने अन्तिम मिति
1.	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
१.	काठमाडौंबाट दक्षिण कोरियाको सिओलसम्म हवाई उडान मार्फत जाने नेपाली कामदारहरुको लागि टिकट आपूर्ती सेवा	११०००	जना	इन्छन विमानस्थल, कोरिया	आवश्यकता अनुसार

३.कार्यक्षेत्रगत शर्तहरु (ToR)

१. एक वर्षको सम्झौता अवधिभित्र नेपालबाट दक्षिण कोरियाको सिओलस्थित इन्चोन अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थलसम्म अनुमानित न्यूनतम ११,००० (एघार हजार) यात्रुहरूका लागि इकोनोमी क्लासको हवाई टिकट सुनिश्चित गरी उपलब्ध गराउनुपर्नेछ। यदि दक्षिण कोरियाली रोजगारदाताहरूले यस अनुमानित कोटाभन्दा बढी वा कम संख्यामा कामदारहरू छनोट गरेमा, सेवा प्रदायकले छनोट भएका कामदारहरूको परिमार्जित संख्यासँग मेल खाने गरी टिकट बाँडफाँट तथा रिजर्भेसन सेवा समायोजन र व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।

२. HRD Service of Korea ले निर्धारण गरेबमोजिमको तालिम तथा स्वास्थ्य परीक्षणको समय तालिका (Time Slot) सँग सामञ्जस्यता मिलाउने गरी उडानको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ । यस प्रयोजनका लागि सबै उडानहरु हरेक हप्ता सोमबार, मंगलबार र बुधबारको दिनमा कोरियाको स्थानीय समय अनुसार बिहान ८:०० बजे वा सोभन्दा अगावै इन्छोन विमानस्थलमा पुग्ने सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ ।कुल ११,००० सिटमध्ये २५% सिटको सुनिश्चितता सिधा उडान मार्फत गर्नुपर्नेछ ।

३. HRD Service of Korea बाट श्रमीक Receive गर्ने बारहरु, समयहरु तथा अन्य केही कार्यविधिगत प्रावधानहरु परिमार्जन भएमा परिमार्जित कार्यविधि बमोजिम समयोजन गरी उडान व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

४. रोजगारदाताहरूको अत्यावश्यक माग रहेको भनी HRD Service of Korea बाट औपचारिक पत्राचार प्राप्त भई तत्काल पठाउनुपर्ने कामदारहरूको हकमा, तोकिएको समयभित्रै अनिवार्य रूपमा सिधा उडान मार्फत टिकट व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।

५. सेवा प्रदायकले इपिएस (EPS) कोरिया शाखाद्वारा उपलब्ध गराइएको उडान तालिका र कामदारहरूको नामावली अनुसार सिटहरु सामूहिक बुकिङ तथा व्यवस्थापन एवं सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ।

६. प्राविधिक वा मौसमी कारणले उडान ढिलाइ वा रद्द भएको अवस्थामा, अन्तर्राष्ट्रिय नागरिक उड्डयन मापदण्डको पूर्ण पालना गर्दै ट्रान्जिट वा प्रस्थान बिन्दुमा यात्रुहरूको खानपान, आवास तथा वैकल्पिक उडान मार्गसँग सम्बन्धित शतप्रतिशत (१००%) खर्च सेवा प्रदायकले व्यहोर्नुपर्नेछ।

७. प्रति यात्रु कम्तीमा ३० किलोग्राम चेक-इन लगेज र निर्धारित क्याबिन लगेजको सुविधा सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ।

८. रोजगार अनुमति प्रणाली (EPS) अन्तर्गत यात्रा गर्ने कामदारहरूलाई यात्रा तथा ट्रान्जिट अवधिका क्रममा उचित खानपान उपलब्ध गराउने अनिवार्य व्यवस्था सेवा प्रदायकले मिलाउनुपर्नेछ।

९. ट्रान्जिट मार्गको हकमा, नेपालका अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थलहरूबाट सिओलस्थित इन्चोन विमानस्थलसम्म अधिकतम एक मात्र ट्रान्जिट प्रयोग गरी एउटै हवाई टिकटमा उडान व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ। नेपालबाटै बोर्डिङ पास प्राप्त गरिसकेपछि ट्रान्जिट बिन्दुमा पुनः लगेज चेक-इन गर्ने झन्झट कामदारहरूले व्यहोर्नु नपर्ने गरी उडान मार्ग सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ।

१०. एउटै उडान समूहमा कूल १०० (एक सय) जनाभन्दा बढी कामदारहरू दक्षिण कोरिया प्रस्थान गर्ने अवस्थामा, सेवा प्रदायकले काठमाडौंबाटै समूहको साथमा जान, इन्चोन अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थलसम्मको यात्राको रेखदेख गर्न र HRD Service of Korea का प्रतिनिधिहरूलाई औपचारिक रूपमा कामदारहरु बुझाउनका लागि कम्तीमा १ (एक) जना समर्पित प्रतिनिधि/सहयोगी अनिवार्य रूपमा व्यवस्था गरी खटाउनुपर्नेछ।

११. सम्झौतामा उल्लेख भई कायम भएको हवाई भाडा दरलाई अनिवार्य रूपमा लागू गर्नुपर्नेछ। उक्त भाडा दरभित्रै उडान अवधिको खानपान खर्च समेत समावेश भएको हुनुपर्नेछ। उडान व्यवस्थापन वा अन्य कुनै पनि बहाना वा शीर्षकमा अतिरिक्त शुल्क असुल गर्न पाइने छैन। सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीको प्रचलित व्यवस्था बमोजिम अन्यथा निर्णय भएको अवस्थामा बाहेक, अन्तर्राष्ट्रिय बजारमा हुने मूल्यको उतारचढावबाट सुरक्षित रहन सम्झौता बमोजिम कायम भएको हवाई भाडा दर पूर्णतः स्थिर रहनेछ।

१२. कामदारहरूको गणतन्त्र कोरिया प्रवेशमा हुन सक्ने सम्भावित विलम्ब तथा सोही कारणले रोजगार सम्झौता रद्द हुन सक्ने जोखिमलाई पूर्णतः न्यूनीकरण गर्न सेवा प्रदायकले इपिएस कोरिया शाखासँग निरन्तर समन्वय गर्नुपर्नेछ। सो प्रयोजनार्थ सेवा प्रदायकले आफ्नो नियमित कार्यसञ्चालन प्रक्रिया अन्तर्गत रही शाखाबाट माग भएबमोजिमको समयसीमाभित्रै कामदारहरूलाई एकमुष्ट हवाई टिकट जारी गर्ने व्यवस्था मिलाई सम्पूर्ण कामदारहरूले एकीकृत समूहका रूपमा निर्बाध यात्रा गर्ने विषयको अनिवार्य सुनिश्चितता गर्नुपर्नेछ।

१३. आकस्मिक यात्राको उच्च चाप, विश्वव्यापी मूल्य वृद्धि वा वायुसेवा कम्पनीको उडान कटौतीका कारण उडान रद्द भएमा वा सिट अपुग भएमा समेत कामदार पठाउने कार्यमा ढिलाइ हुन नदिन सेवा प्रदायकले सहमति भएकै आर्थिक शर्तहरूको अधीनमा रही तत्काल वैकल्पिक उडानको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

१४. इपिएस कोरिया शाखा तथा मानव संसाधन विकास सेवा कोरिया (HRD Service of Korea) सँग प्रभावकारी एवं नियमित समन्वय कायम गर्नका लागि सेवा प्रदायकले आवश्यक जनशक्ति (तोकिएका फोकल कर्मचारीहरू) सहितको एक छुट्टै समर्पित कार्यालय एकाइ (Dedicated Office Unit) स्थापना गरी सञ्चालनमा ल्याउनुपर्नेछ।

१५. सेवा प्रदायकले तोकिएको समयसीमाभित्रै आवश्यक सिट सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ। आवश्यक सिट आपूर्ति गर्न नसकेमा वा इपिएस प्रक्रियाको निरन्तरतामा प्रतिकूल असर पर्ने गरी ढिलाइ गरेमा, त्यसबाट उत्पन्न हुने अवरोध तथा क्षतिपूर्ति दावीका लागि सेवा प्रदायक पूर्ण रूपमा उत्तरदायी हुनेछ।

१६. पूर्वनिर्धारित मिति र समयभन्दा फरक समयमा कामदारहरूलाई प्रस्थान गराउनुपर्ने अवस्था आएमा, इपिएस कोरिया शाखाको समन्वय तथा निर्देशनमा उडान व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ।

१७. HRD Service of Korea बाट प्राप्त समयतालिका बमोजिम कामदारहरूलाई भेला गराउने र उडानमार्फत पठाउने जिम्मेवारी सेवा प्रदायकको हुनेछ। तोकिएको संख्यामा उडान गराउँदा कुनै कामदार छुट्न गएमा सोको कारण सहित इपिएस शाखालाई तत्काल जानकारी गराउनुपर्नेछ। त्यस्ता छुटेका व्यक्तिहरूलाई पुनः निर्धारित समयसीमा भित्रै दक्षिण कोरिया उडाउने जिम्मेवारी सेवा प्रदायकको हुनेछ।

१८. हवाई टिकट जारी भइसकेपछि सम्बन्धित कामदारको प्रत्यक्ष कारणले गर्दा टिकट रद्द गर्नुपर्ने अवस्था आएमा सोही अनुसार टिकट रद्द गर्न सकिनेछ। यस अवस्थामा वायुसेवा कम्पनीको निर्धारित नियम अनुसार लाग्ने रद्द शुल्क लागू हुनेछ। सेवा प्रदायकले त्यस्तो शुल्क पुष्टि हुने सम्पूर्ण आवश्यक सहायक कागजात, आधिकारिक बीजक तथा प्रमाणहरू सेवाग्राही/खरिदकर्तालाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ। यद्यपी अन्तिम उडान तालिका तय भइसकेपछि कोरियाली रोजगारदाताले HRD Service of Korea मार्फत उडान रद्द गर्न इपिएस कोरिया शाखामा पत्राचार गरेमा, शाखाको लिखित पत्राचारका आधारमा सेवा प्रदायकले सम्बन्धित टिकट तत्काल रद्द गर्नुपर्नेछ। यसरी शाखाको आधिकारिक पत्राचार बमोजिम टिकट रद्द गर्दा सेवा प्रदायकले टिकट काटेका कामदारसँग कुनै पनि रद्द शुल्क दाबी गर्न पाउने छैन र सो शुल्क शतप्रतिशत मिनाहा गर्नुपर्नेछ। यद्यपी सम्बन्धित एयरलाईन्ससँग उक्त रकम मिनाहाका लागि निवेदन गर्न बन्देज लाग्नेछैन ।

१९. वायुसेवा कम्पनी तथा सेवा प्रदायकको नियन्त्रण बाहिरको परिस्थितिका कारण उडान रद्द भएको अवस्थामा बाहेक, अन्य कुनै कारणले कामदारहरूलाई दक्षिण कोरिया पठाउन नसकी इपिएस प्रणालीको निरन्तरतामा प्रतिकूल असर पर्न गएमा सेवा प्रदायकलाई जिम्मेवार ठहऱ्याइनेछ। साथै, त्यस्तो कारणले कसैलाई कुनै क्षतिपूर्ति तिर्नुपर्ने अवस्था आएमा सोको भार सेवा प्रदायकले नै व्यहोर्नुपर्नेछ ।

२०. सेवा प्रदायकले सुरक्षित, भरपर्दो तथा विश्वसनीय वायुयानमार्फत उडान सञ्चालन गर्नुपर्नेछ। उडान सञ्चालनका क्रममा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरका सम्पूर्ण सेवा तथा सुविधासम्बन्धी मापदण्डहरूको पूर्ण पालना गर्नुपर्नेछ।

२१. उडान अवधिभर यात्रुहरूलाई अन्तर्राष्ट्रिय हवाई यात्रामा प्रचलित सम्पूर्ण मानक सेवा तथा सुविधाहरू उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

२२. कामदारहरूलाई दक्षिण कोरियास्थित अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थलमा मानव संसाधन विकास सेवा कोरियाका प्रतिनिधिलाई औपचारिक रूपमा हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ।

२३. प्रस्थान गरेका कामदारहरूको सम्पूर्ण विवरण उडान भएकै दिन इपिएस कोरिया शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ।

२४. यदि कुनै कामदारले आफ्नै व्यक्तिगत कारणले जारी भइसकेको टिकटको मिति वा विवरण परिवर्तन गर्नुपरेमा, सेवा प्रदायकले सम्बन्धित कामदारबाट वायुसेवा कम्पनीको नियमानुसार लाग्ने परिवर्तन शुल्क असुल गर्न सक्नेछ। तथापि, टिकट 'नो-सो' (No Show) भएको अवस्थामा, कुनै पनि अतिरिक्त शुल्क नलिई अनुकूल समयमा उडान पुनर्तालिकीकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ।

२५. कामदार पठाउने तालिका पूरा गर्न नसकेमा, प्रति समूह प्रतिबद्धता जनाइएको यात्रु संख्या पठाउन असफल भएमा वा तोकिएको समयसीमा पालना नगरेमा, नेपालको सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली बमोजिम पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति लागू हुनेछ।

भाग ३ – करारका शर्तहरु र करार सम्बन्धी फारमहरु

खण्ड ६ – करारका सामान्य शर्तहरु (GCC)

सम्झौताका सामान्य शर्तहरू (GCC) मा अपरिवर्तित रहने र तिनको मूल पाठमा कुनै संशोधन नगरी प्रयोग गरिने गरी तर्जुमा गरिएका मानक प्रावधानहरू समावेश गरिएका हुन्छन्। कुनै विशेष बोलपत्र प्रक्रियाका लागि सामान्यतया निर्दिष्ट गर्न आवश्यक पर्न सक्ने प्रावधानहरूलाई GCC ले स्पष्ट रूपमा पहिचान गर्दछ र त्यस्ता विशिष्ट विवरणहरू सम्झौताका विशेष शर्तहरू (SCC) मार्फत समावेश गर्नुपर्दछ ।

GCC एक सम्झौताजन्य कागजात हो र तसर्थ, यो सम्झौताको एक अभिन्न अङ्ग हो।

Table of Clauses

१. परिभाषा.....१२

२.करार सम्बन्धी कागजात.....१३

३. जालसाजी र भ्रष्टाचार.....१३

४. व्याख्या.....१४

५. भाषा.....१५

६. संयुक्त उपक्रम, कन्सोर्टियम वा एशोशिएसन.....१५

७. सूचना.....१६

८. लागू हुने कानून.....१६

९. विवाद समाधान.....१६

१०. सेवाका क्षेत्रहरु.....१६

११. डेलिभरी.....१६

१२. सेवा प्रदायकको दायित्व.....१६

१३. खरिदकर्ताको दायित्व १६
१४. करार मूल्य १७
१५. भुक्तानीका शर्तहरु १७
१६.कर र भन्सार महशूल १७
१७.कार्य सम्पादन जमानत १७
१८. गोप्य सूचनाहरु १७
१९. सव-कन्ट्राक्टमा दिनेबारे १८
२०. स्पेशिफिकेशन र स्टाण्डर्ड १९
२१. बीमा १९
२२. पुर्व निर्धारित क्षतिपूर्ती १९
२३.दायित्वको सीमा २०
२४. कानून परिवर्तनको असर २०
२५.काबु बाहिरको परिस्थिति २०
२६. परिवर्तनको आदेश र करार संशोधन २०
२७. समय-थप २१
२८. त्रुटि तथा समस्याहरूको सुधार २१
२९. सम्झौताको अन्त्य २२
३०. समर्पण २३
३१. सामाजिक सुरक्षा कोष २३

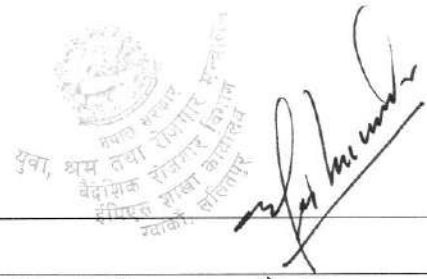
खण्ड ६ - सम्झौताका सामान्य शर्तहरु

१. परिभाषा	१.१ निम्नलिखित शब्द र कथनको अर्थ तल उल्लेख गरिए अनुसार हुनेछः क. **"करार"** भन्नाले खरिदकर्ता र आपूर्तिकर्ताबीच भएको, यसपछि सम्बोधन गरिने करार सम्बन्धी कागजात लगायत सम्पूर्ण संलग्न विवरण, अनूसूची, र यसअनुसार समाविष्ट अन्य सबै कागजातहरु सहितको, सम्झौता भन्ने बुझ्नु पर्दछ । ख. **"करार सम्बन्धी कागजात"** भन्नाले सम्झौतामा उल्लेख गरिएका कागजातहरु (तिनीहरुमा हुने संशोधन सहित) भन्ने बुझ्नु पर्दछ । ग. **"करार मूल्य"** भन्नाले सम्झौतामा तोकिए बमोजिम आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी दिनु पर्ने रकम र करार अनुसार सो मूल्यमा थपिने रकम र करार अनुसार गरिने समायोजन, वा करार अनुसार सो मूल्यबाट घटाईने रकम समेत भन्ने बुझ्नु पर्दछ । घ. **"दिन"** भन्नाले क्यालेण्डरमा उल्लेख भएको दिन भन्ने बुझ्नु पर्दछ । ङ. **"आपूर्ति" (Delivery)** भन्नाले करारमा उल्लेख भएका शर्तहरु बमोजिम आपूर्तिकर्ताले खरिदकर्तालाई अन्य सेवा हस्तान्तरण गर्नु भन्ने बुझ्नु पर्दछ च. **"सम्पन्न"** भन्नाले करारमा उल्लेख भएका शर्तहरु बमोजिम आपूर्तिकर्ताद्वारा सम्बद्ध सेवाहरु सम्बन्धी दायित्व पूरा गर्नु भन्ने बुझ्नु पर्दछ । छ. **"सामान्य शर्तहरु"** भन्नाले निकायले परिवर्तन गर्न नपाउने गरी व्यवस्था गरिएका करारका सामान्य शर्तहरुभन्ने बुझ्नु पर्दछ । ज. **"अन्य सेवा"** भन्नाले सम्पूर्ण हवाई उडान सम्बन्धि सेवा जो करार अन्तर्गत आपूर्तिकर्ताले खरिदकर्तालाई आपूर्ति गर्नु पर्ने भन्ने बुझ्नु पर्दछ । झ. **"खरिदकर्ताको देश"** भन्नाले **करारका विशेष शर्तहरु (एससिसि)** मा तोकिएको देश भन्ने बुझ्नु पर्दछ । ञ. **"खरिदकर्ता"** भन्नाले विशेष शर्तहरूमा तोकिएका अन्य सेवा र सम्बद्ध सेवाहरु खरिद गर्ने निकाय भन्ने बुझ्नु पर्दछ । ट. **"सम्बद्ध सेवाहरु"** भन्नाले अन्य सेवा को आपूर्तिसंग अनुषाङ्गिक रुपमा सम्बन्ध राख्ने सेवाहरु, जस्तैः बिमा, लगेज, ट्रान्जिट भएमा वाटोमा हुने खाना आवास खाजा सम्बन्धि खर्च करार अन्तर्गतको यस्तै प्रकृतिका आपूर्तिकर्ताको दायित्वभित्र पर्ने अन्य सेवाहरु, भन्ने बुझ्नु पर्दछ । ठ. **"विशेष शर्तहरू"** भन्नाले करारका विशेष शर्तहरु भन्ने बुझ्नु पर्दछ । ड. **"सब-कन्ट्राक्टर"** भन्नाले आपूर्तिकर्ताले आफूले आपूर्ति गर्नु पर्ने अन्य सेवा को केही अंश आपूर्ति गर्न वा सम्बद्ध सेवाहरुको कुनै अंश कार्यान्वयन गर्न सब कन्ट्राक्टमा दिएको कुनै प्राकृतिक व्यक्ति, प्राइभेट वा सरकारी निकाय, वा माथि उल्लेखित व्यक्ति वा निकायहरुको समूह र तिनीहरुको कानूनी उत्तराधिकारी वा, स्वीकार्य

	अभिहस्तान्तरण (Permitted assigns) भन्ने बुझ्नु पर्दछ। ढ. **"सेवा प्रदायक "** भन्नाले करार अनुसारको कार्य सम्पादन गर्न, खरिदकर्ताले बोलपत्र स्वीकार गरी सम्झौतामा नाम उल्लेख गरेको कुनै प्राकृतिक व्यक्ति, प्राइभेट वा सरकारी निकाय, वा माथि उल्लेखित व्यक्ति वा निकायहरुको समूह र तिनीहरुको कानूनी उत्तराधिकारी वा, स्वीकार्य अभिहस्तान्तरण (Assigns) भन्ने बुझ्नु पर्दछ । ण. **"सरकार"** भन्नाले नेपाल सरकार भन्ने बुझ्नु पर्दछ । त. **"साईट"** भन्नाले (जहाँ यो शब्द लागू हुन्छ) करारको विशेष शर्तमा नाम उल्लेख गरिएको स्थान भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।
२.करार सम्बन्धी कागजात	२.१ सम्झौतामा दिईएको प्राथमिकता अनुसार हुने गरी, करार सृजना गर्ने सम्पूर्ण कागजातहरु (र त्यसका अंशहरु) एक अर्कोसंग सम्बन्धित, एक अर्कोको पूरक, र सामुहिक रुपमा व्याख्या गर्न सकिने आशयले राखिएका छन् ।
३. जालसाजी र भ्रष्टाचार	३.१ ठेक्काको लागि प्रतिष्पर्धामा सामेल हुने वा करार कार्यान्वयनको सिलसिलामा आपूर्तिकर्ता जालसाजीजन्य (Fraudulent), भ्रष्टाचारजन्य (Corrupt), मिलेमतो (Collusive), करकापजन्य (Coercive) कार्य वा बाधाविरोधजन्य (Obstructive) गतिबधिमा संलग्न भएको खरिदकर्तालाई लागेमा, १४ दिनको सूचना दिई खरिदकर्ताले आपूर्तिकर्तासंगको ठेक्का अन्त गर्न सक्नेछ र यसरी ठेक्का अन्त भएको अवस्थामा दफा २८.१ बमोजिम हुनेछ यस उपदफाको प्रयोजनका लागि: क. **"भ्रष्टाचारजन्य कार्य" (corrupt practice)** भन्नाले अर्को पक्षको कार्यलाई अनुचित रूपमा प्रभावित पार्ने उद्देश्यले प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा मूल्यवान् कुनै वस्तु वा लाभ प्रस्ताव गर्ने, दिने, लिने वा माग गर्ने कार्यलाई जनाउँछ । ख. **"जालसाजीपूर्ण व्यवहार"** भन्नाले आर्थिक वा अन्य फाईदाको लागि वा आफ्नो दायित्वबाट पन्छिने उद्देश्यले जानाजान वा लापारबाही ढंगले कुनै काम गर्नु वा नगर्नु, वा झुठो विवरण दिनु वा दिन प्रयास गर्नु कार्य भन्ने बुझ्नु पर्दछ, ग. **मिलेमतो** भन्नाले दुई वा दुई भन्दा बढी पक्षहरू बीच कुनै अर्को पक्षको कामलाई अनुचित तवरबाट प्रभावित गर्ने उद्देश्यले गरिने वा गरिएको प्रबन्ध भन्ने बुझ्नु पर्दछ घ. **करकापजन्य व्यवहार** भन्नाले कुनै पक्षको कामलाई अनुचित प्रभाव पार्ने उद्देश्यले प्रत्यक्ष वा परोक्ष किसिमबाट कुनै अर्को पक्ष वा निजको सम्पत्तिमाथि क्षति वा हानी पुर्‍याउने वा क्षति वा हानी पुर्‍याउन धम्की दिने कार्य भन्ने बुझ्नु पर्दछ ङ. **बाधाविरोधजन्य गतिबिधि** भन्नाले: १. भ्रष्टाचार, जालसाजी, करकाप वा मिलेमतो सम्बन्धी व्यवहारमाथि नेपाल सरकार वा दातृ पक्षद्वारा गर्न लगाइएको वा गरिएको छानबिनलाई बाधा पुर्याउने हिसाबले नियतबस सारभूत तथ्य सामाग्री (प्रमाण) नाश गर्ने, झुटो विवरण तयार पार्ने, तथ्य बंग्याउने वा लुकाउने; वा छानविनसंग सम्बन्धित जानकारी दिनबाट कसैलाई रोक्ने वा छानविनको प्रक्रिया अबरुद्ध पार्ने नियतले धम्काउने, हतोत्साही पार्ने, वा तर्साउने कार्य, र

	२. बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ३.५ र जिसिसिको दफा २५ ले नेपाल सरकार/दातृ पक्षलाई प्रदान गरेको निरीक्षण र लेखापरीक्षण गर्न पाउने अधिकारलाई कुण्ठित पार्ने क्रियाकलाप भन्ने बुझ्नु पर्दछ । ३.२ यस करार अन्तर्गतका खरिदकर्ताको अन्य कुनै अधिकारहरु कुण्ठीत नहुने गरी, नेपाल सरकारले बोलपत्रदाता/आपूर्तिकर्तालाई उसले गरेको आचरणको निमित्त निम्न कार्यहरु र त्यसको गाम्भिर्यता अनुरुप एक (१) देखि तीन (३) वर्षसम्म कालोसूचिमा राख्न सक्नेछः क. बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ३.२ मा उल्लेख गरिएको कुनै काम बोलपत्रदाताले गरेको प्रमाणित भएमा, ख. यदि बोलपत्रदाताले करार कार्यान्वयनको सिलसिलामा गम्भीर त्रुटी गरेको वा करार अन्तर्गतको आफ्नो दायित्व पूरा नगरेको वा सम्पन्न गरेको काम करारमा उल्लेख गरिए बमोजिमको गुणस्तरको नभएको प्रमाणित भएमा । ३.३ सेवा प्रदायकले देहायका कार्य गरेमा प्रचलित कानून बमोजिम कसूरदार ठहर गरी कारबाही चलाइनेछ - क. खरिदकर्ताबाट प्राप्त पेश्की रकम वा भुक्तानीको दुरुपयोग गरेमा; ख. झुठो विवरण वा कागजात पेश गरी भुक्तानी लिएमा; ग. कार्यसम्पन्न हुनु अगावै बीचैमा सम्झौता छाडेमा ; घ. सम्झौताको गम्भीर उल्लङ्घन गरेमा; वा ङ. खरिदकर्तालाई हानि वा नोक्सानी पुऱ्याएमा।
४. व्याख्या	४.१ विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा, एकवचनले बहुवचन र बहुवचनले एकवचन भन्ने बुझाउनेछ । ४.२ इन्कोटर्म्स क. कुनै पनि व्यापारिक शब्दहरुको अर्थ र तिनीहरुबाट उत्पन्न हुने पक्षहरुको अधिकार र दायित्वहरु इन्कोटर्स (INCOTERMS) ले निर्देशित गरे अनुसार हुनेछ । ख. EXW अन्तर्गतका शर्तहरु अन्तर्राष्ट्रिय चेम्बर अफ कमर्श (ICC), पेरिसले प्रकाशित गर्ने इन्कोटर्स (INCOTERMS) को, बोलपत्र आव्हान गरेको मिति वा विषेश शर्तमा तोकिएको मितिमा रहेको चालु संस्करणमा भएको व्यवस्था बमोजिम हुनेछ । ४.३ सम्झौता समग्रमा खरिदकर्ता र आपूर्तिकर्ताबीच भएको सम्झौता नै समग्रमा करार भएको हुँदा यसले करार भएको मितिभन्दा अगाडी पक्षहरुबीच भएको सबै संचारहरु, वार्ता र समझदारीहरु (लिखित र मौखिक दुबै) लाई यो करार सम्झौताले प्रतिस्थापन गर्नेछ । ४.४ संशोधन

	लिखित रुपमा भएको, मिति खुलेको, करारसंग प्रत्यक्ष सम्बन्ध भएको र प्रत्येक पक्षको आधिकारिक प्रतिनिधिले हस्ताक्षर गरेको संशोधन वा भेरिएसन मात्र सदर हुनेछ । ४.५ अधिकार सुरक्षित गरिएको क. सामान्य शर्तहरुको दफा ४.५ (ख) अनुसार हुनेगरी, करारका कुनै पनि सेवा र शर्तहरु लागू गर्न कुनै शिथिलता देखाउने, छुट दिने, वा तीव्रता देखाउने वा एक पक्षले अर्को पक्षलाई समय दिंदा, करार अन्तर्गतको अर्को पक्षको अधिकारलाई संकुचित पार्ने, असर गर्ने वा निषेध गर्ने काम हुने छैन र यसैगरी कुनै एक पक्षले कुनै अधिकार त्याग गरेमा वा करार उल्लङ्घन गरेमा, त्यसपछिको सबैमा अधिकार त्याग गरेको वा करार निरन्तर रुपमा उल्लङ्घन भएको मानिने छैन । ख. कुनै पक्षले करार अन्तर्गतको आफ्नो कुनै अधिकार, शक्ति, वा उपचार सम्बन्धी हकत्याग गर्न चाहेमा लिखित रुपमा गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो त्याग पत्रमा मिति खुलेको हुनु पर्नेछ र सम्बन्धित पक्षको आधिकारिक प्रतिनिधिले हस्ताक्षर गरेको हुनु पर्दछ । साथै आफ्नो अधिकार र कुन हदसम्म त्यो अधिकार आफूले त्यागेको हो सो स्पष्ट खुलाउनु पर्दछ । ४.६ बचाउ यदि यो करारको कुनै व्यवस्था वा शर्त लागू गर्न निषेध भएमा वा बदर भएमा वा कार्यान्वयन गर्न नसकिने भएमा; त्यस्तो निषेध, बदर, वा कार्यान्वयन हुन नसक्ने भएको कारणले करारमा रहेका अरु व्यवस्था वा शर्तहरुको वैधता, र कार्यान्वयनमा कुनै असर पर्ने छैन ।
५. भाषा	५.१ करार लगायत करारसंग सम्बन्धित सेवा प्रदायक र खरिदकर्ताबीच आदान प्रदान हुने सम्पूर्ण पत्राचार र कागजातहरु विशेष शर्तहरूमा तोकिएको भाषामा हुनेछ । अन्य भाषामा लेखिएका सहायक कागजात र मुद्रित सामाग्रीहरु पनि, तिनीहरुका सान्दर्भिक अंशहरु विशेष शर्तहरूमा तोकिएको भाषामा गरिएको हुबहु अनुवाद सहित, करारको अंगको रूपमा रहन सक्नेछन् र यस्तो अबस्थामा, करारको व्याख्याको प्रयोजनको निमित्त अनुवादित अंशलाई मान्यता दिईनेछ । ५.२ तोकिएको भाषामा अनुवाद गर्न लाग्ने सम्पूर्ण खर्च र अनुवादमा रहेको अष्पस्टताको कारण उत्पन्न हुने जोखिम सेवाप्रदायकले बहन गर्नु पर्नेछ ।
६. संयुक्त उपक्रम, कन्सोर्टियम वा एशोशिएसन	६.१ यदि आपूर्तिकर्ता संयुक्त उपक्रम, कन्सोर्टियम, वा एशोशिएसन भए, करारमा भएका व्यवस्थाहरु पूरा गर्न खरिदकर्ताप्रति सबै पक्षहरु सामूहिक रुपमा र छुट्टाछुट्टै रुपमा पनि उत्तरदायी हुनेछन्, र आफ्नो संयुक्त उपक्रम, कन्सोर्टियम, वा एशोशिएसनलाई प्रतिनिधित्व गर्न आफूमध्येबाट एउटा पक्षलाई आवश्यक अधिकार सहितको प्रतिनिधी तोक्नु पर्दछ । एक्लै वा संयुक्त उपक्रमको सदस्यको रुपमा एक बोलपत्रदाताले यौटा मात्र बोलपत्र पेश गर्न पाउँनेछ । संयुक्त उपक्रम, कन्सोर्टियम, वा एशोशिएसनको बनावट वा सो सम्बन्धी व्यबस्थाहरुमा खरिदकर्ताको पूर्व-स्वीकृती विना कुनै परिवर्तन गर्न पाईनेछैन । ६.२ सेवा प्रदायकले यस सम्झौताको दायित्व तथा जिम्मेवारी संयुक्त उपक्रम को कुनै एक



	सदस्य वा केही सदस्यहरूलाई मात्र वा सम्झौतामा संलग्न नरहेका अन्य कुनै पनि पक्षहरूलाई हस्तान्तरण गर्न पाउने छैन।
७. सूचना	७.१ करार अनुसार एक पक्षले अर्को पक्षलाई दिने कुनै पनि सूचनाहरु विशेष शर्तहरूमा तोकिएको ठेगानामा लिखित रुपमा दिनुपर्छ । "लिखित रुपमा" भन्नाले सम्बन्धित पक्षले बुझेको प्रमाण सहितको लिखित रुपमा संचार भएको भन्ने बुझ्नु पर्दछ । ७.२ सूचना बुझेको मिति वा सूचनामा तोकिएको मिति मध्ये पछिल्लो मितिदेखि सो सूचना प्रभावकारी हुनेछ ।
८. लागू हुने कानून	८.१ यो करार नेपालको कानून अनुसार लागू हुनेछ र सोही अनुसार व्याख्या गरिनेछ ।
९. विवाद समाधान	९.१ खरिदकर्ता र आपूर्तिकर्ताले यो करार अन्तर्गत आफूबीच उत्पन्न कुनै असमझदारी वा विवादलाई अनौपचारिक प्रत्यक्ष वार्ताद्वारा आपसी सहमतिमा समाधान गर्न यथासंभव कोशिश गर्नु पर्दछ । ९.२ यदि त्यस्तो असमझदारी वा विवाद आपसी सहमतिमा समाधान गर्न शुरु गरेको तीस (३०) दिन भित्र पनि आपसी सहमतिमा समाधान गर्न सफल नभए, विशेष शर्तहरूमा उल्लेख गरिएको औपचारिक संयन्त्रद्वारा समाधानको लागि पेश गर्नु पर्दछ ।
१०. सेवाका क्षेत्रहरु	१०.१ विशेष शर्तहरूमा उल्लेख भएअनुसार हुनेगरी, आपूर्ति गरिने अन्य सेवा र सम्बद्ध सेवाहरु, खण्ड-५ (आवश्यकता सम्बन्धी विवरण) मा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।
	१०.२ करारमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक, करारमा स्पष्ट नतोकिएको भएतापनि करार अन्तर्गतको अन्य सेवा र सम्बद्ध सेवा डेलिभरी वा सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्ने भनि स्पष्ट रुपमा अन्दाज गर्न सकिने आईटमहरु समेत आपूर्तिको क्षेत्र भित्र पर्दछन् ।
११. डेलिभरी	११.१ सामान्य शर्तहरुको उपदफा २५.१ मा उल्लेख भए अनुसार हुनेगरी, अन्य सेवा को डेलिभरी र सम्बद्ध सेवा सम्पन्न गर्ने कार्य, खण्ड-५ (आवश्यकता सम्बन्धी विवरण) मा राखिएको डेलिभरी र काम सम्पन्न गर्ने तालिका मा तोकिए अनुसार हुनेछ । आपूर्तिकर्ताले पेश गर्नु पर्ने कागजातहरुको पूर्ण विवरण विशेष शर्तहरूमा दिइएको छ
१२. सेवा प्रदायकको दायित्व	१२.१ सेवा प्रदायकले सामान्य शर्तहरुको दफा १० बमोजिम सेवाको क्षेत्रभित्र पर्ने र समान्य शर्तहरुको दफा ११ बमोजिम डेलिभरी र काम सम्पन्न गर्नुपर्ने तालिका बमोजिम, सम्पूर्ण अन्य सेवा र समबद्ध सेवाहरु आपूर्ती गर्नुपर्नेछ ।
१३. खरिदकर्ताको दायित्व	१३.१ अन्य सेवा र सम्बद्ध सेवाहरुको आपूर्ति गर्ने सम्बन्धमा, आपूर्तिकर्ताले नेपालको सार्वजनिक निकायबाट अनुमति (परमिट), स्वीकृति, र आयात अनुमति लगायत अन्य लाईसेन्सहरु लिनु पर्ने भएमा, खरिदकर्ताले आपूर्तिकर्तालाई त्यस्तो अनुमति वा स्वीकृती यथासक्य छिटो र उचित समयभित्र प्राप्त गर्न आफ्नो तर्फबाट सक्दो प्रयास गर्नु पर्दछ। १३.२ सामान्य शर्तहरुको उपदफा १३.१ बमोजिमको आफ्नो दायित्व पूरा गर्ने सन्दर्भमा

	लाग्ने सम्पूर्ण खर्चहरु आपूर्तिकर्ताले व्यहोर्नु पर्नेछ ।
१४. करार मूल्य	१४.१ सम्झौतामा उल्लेख भएको मूल्य र करार बमोजिम सो मूल्यमा थपिने रकम र करार अनुसार गरिने समायोजन, वा करार अनुसार सो मूल्यबाट घटाईने रकम समेत गरेर हुन आउने मूल्य करार मूल्य हो । १४.२ करार अनुसार आपूर्तिकर्ताले डेलिभरी गरेको अन्य सेवा र सम्पादन गरेको सम्बद्ध सेवाहरुको लागि लगाउने मूल्य आफूले कबोल गरेको मूल्यभन्दा भिन्न हुनु हुँदैन तर, विशेष शर्तहरूमा उल्लेख भए अनुसारको कुनै मूल्य समायोजनलाई भने अपवादको रुपमा लिईनेछ ।
१५. भुक्तानीका शर्तहरु	१५.१ करार मूल्य सम्झौताका विशेष शर्तमा उल्लेख भएबमोजिम भुक्तानी हुनेछ ।
१६.कर र भन्सार महशूल	१६.१ करार अनुसार आपूर्ति गरेको अन्य सेवा माथि खरिदकर्तालाई डेलिभरी गरेको समयसम्म लाग्ने सम्पूर्ण कर, भन्सार महशूल शुल्क, लाइसेन्स (अनुमति) आदि जस्ता सम्पूर्ण शुल्कहरु प्रति सेवाप्रदायक पूर्ण रुपले उत्तरदायी हुनेछ ।
१७.कार्य सम्पादन जमानत	१७.१ आपूर्तिकर्ताले ठेक्का स्वीकृतिको सूचना पाएको पन्ध्र (१५) दिनभित्र, करार अनुसारको कार्य सम्पादन गर्ने प्रत्याभूतिको लागि, विशेष शर्तहरूमा तोकिए अनुसारको रकम कार्य सम्पादन जमानत राख्नु पर्नेछ। १७.२ कार्य सम्पादन जमानत बापत राखिएको रकम, करार अनुसारको कार्य सम्पादन गर्न आपूर्तिकर्ता असफल भएको कारण खरिदकर्तालाई कुनै हानी भएमा त्यस्तो हानीको क्षतिपूर्ति स्वरुप खरिदकर्तालाई भुक्तानी दिनु पर्दछ । १७.३ कार्य सम्पादन जमानत नेपाली रुपैयाँमा वा खरिदकर्ताकर्तालाई मान्य हुने र खुल्ला रुपमा सटही गर्न सकिने अन्य कुनै मुद्रामा, खरिदकर्ताले विशेष शर्तहरूमा तोकिदिए अनुसारको फारम प्रयोग गरी जारी गरिएको हुनु पर्नेछ । १७.४ कार्य सम्पादन जमानत, आपूर्तिकर्ताले करार अनुसारको आफ्नो दायित्व, वारेण्टी सम्बन्धी दायित्व समेत (करारमा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक) पूरा गरेको मितिले तीस (३०) दिन भित्र खरिदकर्ताले कार्यसम्पादन जमानत फुकुवा गरी आपूर्तीकर्तालाई फिर्ता गर्नेछ ।
१८. गोप्य सूचनाहरु	१८.१ खरिदकर्ता र सेवाप्रदायकले गोप्यता कायम राख्न पर्दछ र प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष तवरबाट अर्को पक्षले पेश गरेको करारसंग सम्बन्धित कागजातहरु (Documents), तथ्याङ्क (Data), वा अन्य सूचनाहरु, त्यस्तो सूचना करार हुनु अगावै, करार हुँदाको बखत वा करार समाप्त भएपछि वा करार तोडिएपछि पेश गरिएको भएतापनि; सम्बन्धित पक्षको लिखित सहमति विना कुनै तेस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउनु हुँदैन । तर, सेवाप्रदायकले खरिदकर्ताबाट पाएको कागजात, तथ्याङ्क, वा अन्य सूचनाहरु, सब-कन्ट्राक्टरलाई करार अन्तर्गतको काम पूरा गर्न आवश्यक हुने जति उपलब्ध गराउन सक्नेछ र यस्तो अवस्थामा सेवाप्रदायकले सब-कन्ट्राक्टरबाट, सामान्य

	शर्तहरुको दफा १८ अन्तर्गत आपूर्तिकर्ताले पालना गर्नु पर्ने सरहको गोप्यता कायम राख्ने प्रतिबद्धता लिनु पर्दछ । १८.२ करारसंग असम्बन्धित अन्य कुनै पनि प्रयोजनका लागि खरिदकर्ताले सेवाप्रदायकबाट प्राप्त गरेको कागजात, तथ्याङ्क, वा अन्य सूचनाहरु उपयोग गर्नु हुँदैन । यसैगरी, सेवाप्रदायकले पनि खरिदकर्ताकर्ताबाट प्राप्त गरेको कागजात, तथ्याङ्क, वा अन्य सूचनाहरु करार अन्तर्गतको काम पूरा गर्न आवश्यक पर्ने डिजाईन, खरिद, वा अन्य कार्य वा सेवाको लागि बाहेक अन्य प्रयोजनका लागि उपयोग गर्नु हुँदैन । १८.३ सामान्य शर्तहरुको उपदफा १८.१ र १८.२ अन्तर्गतका दायित्वहरु निम्न अवस्थामा लागू हुने छैनः क. करारको वित्तिय व्यवस्थापनमा सहभागि कुनै संस्था वा दातृ पक्षको सहयोगमा संचालित आयोजनाको हकमा दातृ पक्षलाई उपलव्ध गराउनु परेमा ख. यस उप्रान्त, पक्षहरुको त्रुटी विनै, सार्वजनिक अधिकार क्षेत्रभित्र प्रवेश गरेमा; ग. जानकारी हुँदाको बखत नै कुनै पक्षले प्राप्त गरिसकेको भनि प्रमाणित गर्न सकिने भएमा र अर्को पक्षबाट प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष तवरबाट पहिले नै प्राप्त नगरेको भएमा, वा घ. गोप्यता कायम गर्नु पर्ने दायित्व नभएको कुनै तेस्रो पक्षबाट उक्त पक्षले कानूनी रुपमा प्राप्त गरेकोमा । १८.४ सामान्य शर्तहरुको दफा १८ ले आपूर्तिकर्ता वा खरिदकर्तासँग सम्बन्धित करार हुनु अघि नै पक्षहरुलाई प्रदान गरिएको गोप्यता सम्बन्धी व्यवस्थामा कुनै पनि प्रकारले परिमार्जन गर्ने छैन । १८.५ सामान्य शर्तहरुको दफा १८ करारको समाप्ति वा करार तोडिएको अवस्थामा पनि कायम रहने छ ।
१९. सव-कन्ट्राक्टमा दिनेबारे	१९.१ यदि आपूर्तिकर्ताले बोलपत्रमा उल्लेख नभएको करार अन्तर्गतका कुनै अन्य सेवा वा सम्बद्ध सेवाहरु सव कन्ट्राक्टमा दिएमा, सोको लिखित सूचना खरिदकर्तालाई दिनुपर्नेछ । सव कन्ट्राक्टमा दिदैमा, आपूर्तिकर्ताले करार अन्तर्गतको आफ्नो दायित्व, कर्तव्य, जवाफदेहिता, वा जिम्मेवारीबाट छुटकारा पाउने छैन । १९.२ सव-कन्ट्राक्ट सामान्य शर्तहरुको दफा ३ को व्यवस्था अनुरुप हुनु पर्दछ । १९.३ सम्झौता कार्यान्वयनका क्रममा अन्य सव कन्ट्र्याक्टर वा अन्य व्यक्ति वा निकायहरूलाई संलग्न गराउनका लागि सेवा प्रदायकले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यको प्रकृति कार्यक्षेत्र तथा जिम्मेवारीहरू स्पष्ट रूपमा खुलाई खरिदकर्तालाई पूर्वसूचना दिनुपर्नेछ। १९.४ सम्झौताका सामान्य शर्तहरूको दफा १९.१ बमोजिम खरिदकर्तालाई सूचना दिनु अगावै सेवा प्रदायकले सव कन्ट्र्याक्टरहरु वा अन्य व्यक्ति वा निकायहरूसँग कार्यक्षेत्र, जिम्मेवारीहरू, गुणस्तरसम्बन्धी आवश्यकताहरू, अवधि, भुक्तानीका शर्तहरू, सुरक्षा, श्रम सम्बन्धी दायित्वहरू तथा कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित शर्तहरू स्पष्ट रूपमा किटान गरी लिखित सम्झौता गर्नुपर्नेछ। १९.५ सेवा प्रदायकले सम्झौताका सामन्य शर्तहरुको दफा १९.१ अन्तर्गत संलग्न गराइएका सव कन्ट्र्याक्टरहरु, आपूर्तिकर्ता/सेवा प्रदायकहरू वा अन्य व्यक्ति वा निकायहरूलाई गरिएको

	भुक्तानीको विस्तृत विवरण खरिदकर्तालाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ। १९.६ सेवा प्रदायकले सम्झौताका शर्तहरू बमोजिम दफा १९.१ अन्तर्गत संलग्न गराइएका सब कन्ट्र्याक्टर, आपूर्तिकर्ता/सेवा प्रदायक वा अन्य व्यक्ति वा निकायहरूलाई भुक्तानी नगरेको पाइएमा, खरिदकर्ताले त्यस्ता सब कन्ट्र्याक्टर , सामग्री आपूर्तिकर्ता, उपकरण आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा अन्य व्यक्ति वा निकायहरूलाई भुक्तानी गर्नुपर्ने रकम यकिन गरी सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी गर्न बाँकी रहेको कुनै रकम, धरौटी रकम वा जफत गरिएको कार्यसम्पादन जमानतबाट निजहरूलाई सोझै भुक्तानी गर्न सक्नेछ।
२०. स्पेशिफिकेशन र स्टाण्डर्ड	२०.१ आपूर्तिकर्ताले अन्य सेवा र सम्बद्ध सेवाहरु प्राविधिक स्पेशिफिकेशन र करारका अन्य व्यवस्था अनुरुप भएको सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ । क. खरिदकर्ताले आफैं वा अन्य कसैद्वारा तयार पारिएको स्पेशिफिकेशन वा अन्य कागजात, वा त्यसपछिका अन्य कुनै संशोधनका सम्बन्धमा खरिदकर्ताकर्तालाई जानकारी दिएर त्यसप्रति आफ्नो जिम्मेवारी नभएको घोषणा गर्नसक्तछ । ख. यस करार अन्तर्गत आपूर्ति गरिने अन्य सेवा र सम्बद्ध सेवाहरु खण्ड-५ (आवश्यकता सम्बन्धी विवरण) मा खोजिएको स्टाण्डर्ड (स्तर) अनुरुप हुनु पर्दछ र, उपयुक्त स्टाण्डर्ड (स्तर) उल्लेख नभएको अवस्थामा, अन्य सेवा को उद्गमस्थल भएको देशमा सो अन्य सेवा को प्रयोगको लागि तोकिएको उपयुक्त स्टाण्डर्ड (स्तर) वा सोभन्दा माथिल्लो स्टाण्डर्ड (स्तर) को हुनु पर्दछ । २०.३ यदि करारमा कुनै कोड र स्टाण्डर्ड तोकेर करार सोही अनुरुप कार्यान्वयन हुनु पर्ने व्यवस्था गरिएको रहेछ भने, त्यस्तो कोड र स्टाण्डर्डको संस्करण वा परिमार्जित संस्करण, खण्ड-५ (आवश्यकता सम्बन्धी विवरण) मा तोकिए अनुसार हुनेछ । करार कार्यान्वयनको क्रममा, त्यस्तो कोड र स्टाण्डर्डमा यदि परिवर्तन भएमा त्यस्तो परिवर्तन खरिदकर्ताबाट स्वीकृति लिएर मात्र लागू गर्नु पर्दछ र सामान्य शर्तहरुको दफा २६ बमोजिम गर्नु पर्दछ ।
२१. बीमा	२१.१ सम्झौताका विशेष शर्तहरूमा अन्यथा निर्दिष्ट गरिएकोमा बाहेक, यस सम्झौता अन्तर्गत आपूर्ति गरिने सेवाहरू उत्पादन वा प्राप्ति, ढुवानी, भण्डारण तथा हस्तान्तरणका क्रममा आनुषङ्गिक रूपमा हुन सक्ने कुनै पनि हानि वा क्षति विरुद्ध SCC मा निर्दिष्ट गरिए बमोजिमको रीतले पूर्ण रूपमा बीमित भएको हुनुपर्नेछ।
२२. पुर्व निर्धारित क्षतिपूर्ती	२२.१ सम्झौताका सामान्य शर्तहरूको दफा २५ मा व्यवस्था गरिएकोमा बाहेक, यदि सेवा प्रदायकले सेवाका शर्त तथा बन्देजहरू मा खरिदकर्ताद्वारा निर्दिष्ट गरिएको अवधि वा मितिभित्र कुनै वा सम्पूर्ण सेवाहरू आपूर्ति/हस्तान्तरण गर्न असफल भएमा, खरिदकर्ताले यस सम्झौता अन्तर्गत प्राप्त अन्य सम्पूर्ण उपचारहरूमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी, पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति (liquidated damages) बापत वास्तविक आपूर्ति वा कार्यसम्पन्न नभएसम्मको प्रत्येक दिनको ढिलाइका लागि सम्झौता मूल्यको सम्झौताका विशेष शर्तहरू (SCC) मा निर्दिष्ट गरिएको प्रतिशत बराबरको रकम, निर्दिष्ट गरिएको अधिकतम प्रतिशतको सीमासम्म, सम्झौता मूल्यबाट कट्टा गर्न सक्नेछ। उक्त अधिकतम सीमा पुगेपछि खरिदकर्ताले GCC को दफा २९ बमोजिम

	सम्झौता अन्त्य गर्न सक्नेछ।
२३.दायित्वको सीमा	२३.१ पूर्ण लापरवाही वा खराब नियतपूर्वक गरिएको आचरण बाहेकको अवस्थामा: क. कुनै पनि पक्ष अर्को पक्षप्रति, अप्रत्यक्ष तवरको वा अनुषाङ्गिक प्रकृतिको हानी वा क्षति, उपयोग गर्दा हुने क्षतिप्रति जिम्मेवार हुने छैन । तर, यो व्यवस्था सेवाप्रदायकले खरिदकर्तालाई बुझाउनु पर्ने पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्तिको हकमा भने लागू हुने छैन । ख. सेवाप्रदायकको खरिदकर्ताप्रतिको समग्र दायित्व (करार अन्तर्गत वा हानी नोक्सानी (टोर्ट) सम्बन्धी वा अन्य कुनै), करार मूल्यभन्दा बढी हुने छैन ।
२४. कानून परिवर्तनको असर	२४.१ करारमा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक, बोलपत्र आव्हान गरिसकेपछि, नेपाल (साईट भएको देश) मा कुनै कानून, नियम, अध्यादेश, आदेश वा कार्यविधि लागू भएमा, घोषणा भएमा, खारेज भएमा, वा संशोधन भएमा अधिकारप्राप्त निकायले यस्तो परिवतर्नलाई कसरी व्याख्या गर्ने र प्रयोग गर्ने भन्ने कुरा समावेश गरेको हुनुपर्दछ) र त्यसबाट सम्झौता मूल्यमा असर पर्ने भएमा, करार अन्तर्गतको आपूर्तिकर्ताको दायित्व पूरा गर्न आपूर्तिकर्तालाई असर नगर्ने हदसम्म, असरको प्रकृति अनुसार सम्झौता मूल्यलाई सोही अनुपातमा घटाउनु वा बढाउनु पर्दछ । यदि, त्यस्तो घटबढलाई सामान्य शर्तहरुको दफा १४ अनुसार, मूल्य समायोजनमा समावेश गरिसकेको भए, थप घटेको वा बढेको रकम छुट्टै भुक्तानी दिन वा लिन सकिने छैन ।
२५.काबु बाहिरको परिस्थिति	२५.१ काबु बाहिरको परिस्थितिको कारण, आपूर्तिकर्ता करार अन्तर्गतको आफ्नो कार्य सम्पादन गर्न ढिलो भएमा वा करार अन्तर्गतको आफ्नो दायित्व पूरा गर्न असफल भएमा, आपूर्तिकर्ताको बोलपत्र जमानत वा पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति वापतको रकम जफत गर्न वा दोषको कारण करारको अन्त गर्न पाईने छैन । २५.२ यो दफाको प्रयोजनको निमित्त, "काबु बाहिरको परिस्थिति भन्नाले आपूर्तिकर्ताको आफ्नो काबुभन्दा बाहिरको त्यस्तो जुन अन्दाज गर्न नसकिने, पन्छाउन नसकिने, वा आपूर्तिकर्ताको आफ्नो हेलचेक्याई वा असावधानीको कारण सृजित नभएको परिस्थितिलाई जनाउनेछ । त्यस्तो काबु बाहिरको परिस्थिति भन्नाले खरिदकर्ताको आफ्नो प्रभाव क्षेत्रभित्र भएको युद्ध वा कोत्ति, आगलागी, बाढी, महामारी, (कामदारको सम्झौतामा भएको असामान्य परिवर्तन सम्बन्धित) निषेध र परिवहन हडताल जस्ता परिस्थितिहरु पर्दछन् । २५.३ यदि काबु बाहिरको परिस्थिति सृजना भएमा, आपूर्तिकर्ताले त्यस्तो अवस्था र सोको कारण खोली तुरुन्तै खरिदकर्तालाई लिखित रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । खरिदकर्ताले लिखित रुपमा अन्यथा निर्देशन गरेकोमा बाहेक, आपूर्तिकर्ताले करार अन्तर्गतको आफ्नो दायित्व, व्यवहारिक रुपमा उपयुक्त भएसम्म निरन्तर रुपमा निर्वाह गर्दै रहनु पर्दछ, र संभव भएसम्म त्यस्तो स्थितिको असर नपरेको कार्यहरु सम्पादन गर्न बैकल्पिक माध्यमहरुको खोजि समेत गर्नु पर्नेछ ।
२६. परिवर्तनको आदेश र करार	२६.१ खरिदकर्ताले कुनै पनि समय, सामान्य शर्तहरुको दफा ७ बमोजिमको सूचना दिएर, करारको सामान्य क्षेत्रभित्र निम्न अनुसारका सबै वा कुनै कुरामा परिवर्तन गर्न सक्नेछ: क. यदि करार अन्तर्गतका अन्य सेवा खरिदकर्ताको लागि विशेष किसिमले सेवा दिनु पर्ने

संशोधन	भएमा ख. अन्य सेवा प्रदायकले दिनुपर्ने सम्बद्ध सेवाहरु । २६.२ यदि यस्तो परिवर्तनको कारण करार मूल्यमा, वा करार अन्तर्गतको कुनै कार्य सम्पादन गर्न लाग्ने समयमा कुनै घट वा बढ हुने भएमा, सोही अनुसार करार मूल्यमा वा डेलिभरी दिने वा कार्य सम्पन्न गर्ने समयमा वा दुबैमा आवश्यक समायोजन गर्नु पर्नेछ र सोही अनुसार करार संशोधन गर्नु पर्नेछ । यो दफा अन्तर्गत समायोजनको लागि आपूर्तिकर्ताको कुनै दावी भए, आपूर्तिकर्ताले खरिदकर्ताबाट परिवर्तनको आदेश पाएको, तीस (३०) दिनभित्र पेश गर्नु पर्नेछ । २६.३ आवश्यक हुन सक्ने, तर करारमा समावेश नभएको, कुनै सम्बद्ध सेवाहरुको लागि आपूर्तिकर्ताले तोक्नु पर्ने मूल्य, अग्रिम रुपमा पक्षहरुबीच सहमति भए अनुसार हुनु पर्नेछ र समान प्रकृतिको सेवाको लागि आपूर्तिकर्ताले अन्य पक्षलाई तोकेको (लगाएको) मूल्यभन्दा बढी हुनुहुँदैन ।
२७. समय-थप	२७.१ करार बमोजिमको कार्य सम्पादनको क्रममा, सामान्य शर्तहरुको दफा ११ बमोजिम समयमै अन्य सेवा सम्पादन गर्न वा सम्बद्ध सेवाहरु सम्पन्न गर्नमा आपूर्तिकर्ता वा सब-कन्ट्राक्टरलाई कुनै बाधाव्यवधान आईपरेमा, आपूर्तिकर्ताले तुरुन्तै, र खरिद करारको म्याद समाप्त हुनु कम्तिमा पनि एक्काईस (२१) दिन अगावै, ढीलो भएको व्यहोरा, ढीलो हुन सक्ने अवधि र ढीलो हुनाको कारणको लिखित सूचना खरिदकर्तालाई दिनु पर्नेछ । यसरी आपूर्तिकर्ताको सूचना पाएपछि, व्यवहारिक रुपले संभवभएसम्म छिटो खरिदकर्ताले अवस्था (परिस्थिति) को मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ र आफ्नो स्वेच्छामा आपूर्तिकर्ताको कार्य सम्पादन गर्ने समय थप गर्नु पर्दछ । यसरी समय थपिएकोमा करार संशोधन गरी दुबै पक्षले यसलाई अनुमोदन गर्नु पर्दछ । २७.२ सामान्य शर्तहरुको दफा २५ अनुसारको काबु बाहिरको स्थितिमा बाहेक, आपूर्तिकर्ताले अन्य सेवा र सम्बद्ध सेवाहरु डेलिभरी गर्न वा सम्पन्न गर्ने आफनो दायित्व पूरा गर्न ढीलो गरेमा शर्तहरुको उपदफा २९.१ बमोजिम समय थप गरिएको अवस्थामा बाहेक, खरिदकर्ताले सामान्य शर्तहरुको दफा २२ अनुसार पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ती लगाउन सक्नेछ ।
२८. त्रुटि तथा समस्याहरूको सुधार	२८.१ उपलब्ध गराइएका सेवाहरूमा कुनै त्रुटि वा समस्या देखिएमा खरिदकर्ताले सोको जानकारी प्राप्त हुनासाथ अविलम्ब उपलब्ध सम्पूर्ण प्रमाणहरू सहित उक्त समस्याको प्रकृति उल्लेख गरी सेवा प्रदायकलाई लिखित सूचना दिनेछ। २८.२ त्यस्तो सूचना प्राप्त भएपछि, सेवा प्रदायकले सम्झौताका विशेष शर्तहरूमा निर्दिष्ट गरिएको अवधिभित्रै खरिदकर्तालाई कुनै पनि अतिरिक्त खर्च नलाग्ने गरी उक्त समस्याहरूको शीघ्र समाधान गर्नुपर्नेछ। २८.३ सूचना प्राप्त भइसकेपछि पनि यदि सेवा प्रदायकले सम्झौताका विशेष शर्तहरू (SCC) मा निर्दिष्ट गरिएको अवधिभित्र उक्त त्रुटि निराकरण गर्न असफल भएमा, खरिदकर्ताले यस सम्झौता अन्तर्गत सेवा प्रदायक विरुद्ध खरिदकर्तालाई प्राप्त अन्य कुनै अधिकारमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी, मनासिब अवधिभित्र आवश्यक उपचारात्मक कदम चाल्न सक्नेछ र सोको सम्पूर्ण जोखिम

	तथा खर्च सेवा प्रदायकले नै व्यहोर्नुपर्नेछ।
२९. सम्झौताको अन्त्य	२९.१ खरिद सम्झौता बमोजिम कार्य सम्पादन नगरेमा क. खरिदकर्ताले, करार उल्लङ्घन गरे वापतको उपचारको अन्य हकलाई यथावत् राखी, आपूर्तिकर्तालाई निजले करार उल्लङ्घन गरेको सूचना दिई सम्झौता पूरै वा आंशिक रुपमा अन्त्य गर्न सक्नेछः १. सेवा प्रदायकले सम्झौता बमोजिमका सेवाहरू आपूर्ति/प्रदान गर्न असफल भएमा २. सेवा प्रदायकले सम्झौता अन्तर्गतका अन्य कुनै दायित्व पूरा गर्न असफल भएमा; ३. सेवा प्रदायकले पेश्की रकम सम्झौताजन्य दायित्व बाहेकका अन्य कार्यमा प्रयोग गरेमा। ख. सेवा प्रदायकले देहायको अवस्था सिर्जना गरेमा खरिदकर्ताले जुनसुकै बखत सम्झौता अन्त्य गर्न सक्नेछः १. सम्झौता बमोजिम कार्य प्रारम्भ नगरेमा; २. कार्य सम्पन्न नगरी बीचैमा सम्झौता छाडेमा ३. सम्झौता बमोजिमको कार्यप्रगति हासिल गर्न असफल भएमा। ग. सम्झौताका सामान्य शर्तहरू (GCC) को दफा २९.१ (क) बमोजिम खरिदकर्ताले सम्झौता पूर्ण वा आंशिक रूपमा अन्त्य गरेको अवस्थामा, खरिदकर्ताले आफूलाई उपयुक्त लागेको शर्त तथा प्रक्रिया अपनाई आपूर्ति नगरिएका वा सम्पादन नभएका सेवाहरूसँग मिल्दाजुल्दा सेवाहरू खरिद गर्न सक्नेछ, र त्यस्ता समान प्रकृतिका सेवाहरू खरिद गर्दा लाग्ने सम्पूर्ण खर्च खरिदकर्तालाई भुक्तानी गर्न सेवा प्रदायक उत्तरदायी हुनेछ। तथापि, सम्झौता अन्त्य नभएको हदसम्म सेवा प्रदायकले सम्झौताको कार्यान्वयनलाई निरन्तरता दिनुपर्नेछ। घ. खरिदकर्ताको ठहरमा सेवा प्रदायकले सम्झौता प्राप्त गर्न प्रतिस्पर्धा गर्दा वा सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा सम्झौताका सामान्य शर्तहरूको दफा ३ मा परिभाषित गरिए बमोजिमको भ्रष्टाचारजन्य, जालसाजीपूर्ण, मिलोमतोपूर्ण, दबाबमूलक/बाध्यकारी वा अवरोधजन्य कार्यमा संलग्न भएको पाइएमा खरिदकर्ताले सम्झौता अन्त्य गर्न सक्नेछ। २९.२ टाट पल्टिएमा यदि आपूर्तिकर्ता टाट उल्टेमा वा ऋण तिर्न भएमा, आपूर्तिकर्तालाई सूचना दिई कुनै पनि समय खरिदकर्ताले सम्झौता अन्त्य गर्न सक्नेछ । यस्तो अवस्थामा, सम्झौताको अन्त्यबाट आपूर्तिकर्ताले कुनै क्षतिपूर्ति पाउने छैन र सम्झौताको अन्त्य भएपछि सोको कारण थपिने वा थपिँदै जान सक्ने कुराहरुको लागि कार्वाही अगाडी बढाउने वा उपचार खोज्ने खरिदकर्ताको

	अधिकारलाई संकुचित पार्ने वा असर गर्ने छैन । २९.३ सुविस्ताको आधारमा क. खरिदकर्ताले, आपूर्तिकर्तालाई सूचना दिई सुविस्ताको आधारमा सम्झौता पूरै वा आंशिक रुपमा अन्त्य गर्न सक्नेछ । सम्झौता अन्त्य गरेको सूचनामा खरिदकर्ताले आफ्नो सुविस्ताको लागि सम्झौताको अन्त्य गरेको कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ र करार कार्यान्वयनको (सम्पादनको) कुन हदसम्म अन्त्य गरिएको हो र त्यस्तो कहिलेदेखि लागू हुने हो खुलाउनु पर्नेछ । ख. सम्झौताको अन्त्य भएको सूचना आपूर्तिकर्ताले पाएको, सात (७) दिन भित्र तयार भई जहाजमा राख्न सकिने अवस्थामा रहेको अन्य सेवा खरिदकर्ताले, करारको शर्त र मूल्य अनुसार नै स्वीकार्नेछ र बाँकी अन्य सेवाको हकमा भने १. केही भाग तयार गरी करारको शर्त र मूल्य अनुसार नै डेलिभरी गर्ने; र/वा २. बाँकी रहेको जति रद्द गर्ने र आआंशिक रुपमा पूरा गरेको अन्य सेवा र सम्बद्ध सेवाको लागि र आपूर्तिकर्ताले पहिले नै किनिसकेको सामाग्री र पार्टसहरुको लागि सहमति भए अनुसारको मूल्य आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी दिनेछ ।
३०. समपर्पण	३०.१ खरिदकर्ता र आपूर्तिकर्ता दुबैले, अर्को पक्षको लिखित पूर्व-स्वीकृति विना, यस करार अन्तर्गतको आफ्ना दायित्वहरु, पूरै वा आंशिक, अरु कसैलाई समर्पण गर्न पाउने छैन ।
३१. सामाजिक सुरक्षा कोष	३१.१ सेवा प्रदायकले उक्त कार्यमा संलग्न श्रमिक, कर्मचारी वा अन्य जनशक्तिलाई प्रचलित कानून बमोजिम सामाजिक सुरक्षा कोष मा सूचीकृत गराउनुपर्नेछ। ३१.२ सेवा प्रदायकले श्रमिक, कर्मचारी वा जनशक्तिको पारिश्रमिक सुविधा तथा अन्य भुक्तानीहरू सम्बन्धित व्यक्तिको बैंक खातामा नै जम्मा गरी भुक्तानी गर्ने जिम्मेवारी लिनुपर्नेछ। ३१.३ विदेशी जनशक्तिको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक श्रम स्वीकृति प्राप्त गरिएको सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी सेवा प्रदायकको हुनेछ।



खण्ड ७ – करारका विशेष शर्तहरु

तल उल्लिखित करारका विशेष शर्तहरु करारका सामान्य शर्तहरुको पूरकको रुपमा रहनेछन् । विशेष शर्तहरु र सामान्य शर्तहरुमा रहेका कुराहरु बाझिएमा, यसमा रहेका कुराहरुले मान्यता पाउने छन् ।

जिसिसी (१.१ ज)	खरिदकर्ताको देश : **नेपाल**
जिसिसी (१.१ ञ)	खरिदकर्ता : **वैदेशिक रोजगार विभाग, ई.पि.एस कोरिया शाखा**
जिसिसी (१.१ त)	साईट : **ग्वार्को, ललितपुर**
जिसिसी (४.२ ख)	ईन्कोटर्म्सको संस्करण: लागू नहुने
जिसिसी ५.१	भाषा : **नेपाली वा अंग्रेजी**
जिसिसी ७.१	सूचना दिने प्रयोजनको लागि खरिदकर्ताको ठेगाना : खरिदकर्ताको नाम – **वैदेशिक रोजगार विभाग, ई.पि.एस कोरिया शाखा** ठेगाना – **ग्वार्को, ललितपुर** फोन नं – ०१-५१८६३४९/५० ईमेल ठेगाना: **eps.nepalgov@gmail.com**
	सूचना दिने प्रयोजनको लागि सेवा प्रदायकको ठेगाना : *(सेवाप्रदायकले आफ्नो ठेगाना, फोन, फ्याक्स, ईमेल लगायत पूरा नाम र ठेगाना लेख्नुहोस् ।)* सेवाप्रदायकको नाम – ठेगाना – फोन नं/फ्यासक्स नं – ईमेल ठेगाना:
जिसिसी ९.२	मध्यस्थताको अवस्थामा, **नेपाल मध्यस्थता परिषद्मा** नेपालको प्रचलित कानून बमोजिमको मध्यस्थता कार्यविधि अनुसार मध्यस्थता कारबाही सञ्चालन गरिनेछ।

जिसिसी १०.१	आपुर्तीको क्षेत्र खण्ड ५ आवश्यकता सम्बन्धी विवरणमा उल्लेख गरिएको छ । करार सम्झौता गर्ने बेलामा, खरिदकर्ताले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको आवश्यकता सम्बन्धी विवरण खण्ड ५ मा उल्लेख गरेको आपूर्तीको क्षेत्र र कार्यक्षेत्रगत शर्तमा कुनै परिवर्तन गरेको भए त्यस्तो परिवर्तन यथोचित हुन सक्दछ । उदाहरणका लागि अन्य सेवा र सम्बद्ध सेवाहरुको परिमाण सम्झौताको समयमा बढी वा घटी हुन सक्दछ ।
जिसिसी ११.१	अन्य सेवा सम्पादन गरेपछी आपूर्तीकर्ताले खरिदकर्तालाई सूचना दिनुपर्दछ र निम्न लिखित कागजातहरु खरिदकर्तालाई पठाउनुपर्नेछ । क. अन्य सेवाको विवरण, परिमाण, एकाई मूल्य र जम्मा मूल्य सहितको प्रतिवेदन प्रत्येक महिनाको ५ गते भित्र
जिसिसी १४.२	सम्पादन गर्नुपर्ने अन्य सेवा र सम्बद्ध सेवाहरुको लागि कबोल गरिएको मूल्य, करार सम्झौताको अवधिभर परिवर्तन हुनेछैन । स्थिर रहनेछ ।
जिसिसी १५.१	करार अन्तर्गत आपूर्तीकर्तालाई गरिने भुक्तानीका शर्तहरु निम्न अनुसार हुनेछ – क. भुक्तानी निम्नानुसार हुनेछ – ईपिएस प्रणाली मार्फत छनौट भई कोरिया जाने कामदारहरुले सम्झौतामूल्यमा नबढ्ने गरी सिधै सेवाप्रदायकलाई भुक्तानी गर्नेछन् ।
जिसिसी १७.१	सेवाप्रदायकले सम्झौता मूल्यको पाँच (५) प्रतिशत रकम कार्यसम्पादन जमानत राख्नुपर्नेछ । कार्यसम्पादन जमानत बापतको रकम नेपाली रुपैयाँमा हुनुपर्नेछ र यस्तो जमानत सम्झौता समाप्त हुने मितिभन्दा कम्तीमा ३० (तीस) दिन पछिसम्म मान्य (valid) रहने हुनुपर्नेछ। सेवा प्रदायकले सम्झौताजन्य दायित्वहरू पूरा गर्न तथा वारेन्टी अवधिभित्र देखिएका त्रुटि/कैफियतहरू सुधार/निराकरण गर्न असफल भएमा खरिदकर्ताले उक्त कार्यसम्पादन जमानत जफत गर्नेछ।
जिसिसी १७.३	देहाय बमोजिमको कार्य-सम्पादन जमानत स्वीकार्य हुनेछ – नेपालमा रहेको "क" श्रेणीको वाणीज्य बैंकबाट जारी भएको बैंक ग्यारेण्टी वा विदेशमा रहेको र खरिदकर्तालाई न्य हुने प्रतिष्ठित बैकद्वारा, सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले तोकेको ढाँचामा जारी गरिएको हुनुपर्नेछ । विदेशी बैंकबाट जारी भएको कार्य-सम्पादन जमानत नेपालमा रहेको"क" श्रेणीको वाणिज्य बैंकबाट प्रतिप्रत्याभूति गरिएको हुनुपर्नेछ ।
जिसिसी २१.१	प्रदान गरिने अन्य सेवाहरुको प्राप्त गर्दा हुन सक्ने जोखिमको लागी पूर्ण रुपमा यात्रु बीमा गरिएको हुनुपर्नेछ ।

जिसिसी २२.१	लागू हुने पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति को दर र विधि देहाय बमोजिम हुनेछः क. निर्धारित समयसीमा भित्र सेवाप्रदायकले कार्यालयबाट माग भए बमोजिमको टिकट बुकिङ वा खरिदको सुनिश्चित दिन नसकेमा खरिदकर्ताले अन्य वैकल्पिक स्रोतहरुबाट समेत टिकट खरिद गर्न सक्नेछ । ख. यदी बैकल्पिक स्रोतहरुबाट खरिद गरिएको टिकटको लागत सेवा प्रदायकले कबोल गरेको मूल्यभन्दा बढी पर्न गएमा समेत सेवाप्रदायकले सो सम्पूर्ण लागत बराबरको क्षतिपूर्ती व्यहोर्नुपर्नेछ । ग. पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्तीको अधिकतम रकम मूल्य अभिवृद्धी कर बाहेको कुल सम्झौता रकमको दश(१०) प्रतिशतसम्म हुनेछ । घ. यदि पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति रकम कुल सम्झौता मूल्यको दश (१०) प्रतिशतभन्दा बढी हुन गएमा सम्झौता अन्त्य गरिनेछ र सम्झौताजन्य दायित्वहरू पूरा गर्न असफल भएको कसूरमा सेवा प्रदायकलाई कालोसूचीमा राख्ने प्रक्रिया अगाडि बढाइनेछ।
जिसिसी २८.२ र २८.३	सेवा प्रदायकले खरिदकर्ताद्वारा पहिचान गरिएको कुनै पनि त्रुटि वा समस्या खरिदकर्ताबाट सोको लिखित सूचना प्राप्त भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिनभित्र सुधार गरिसक्नुपर्नेछ।

खण्ड ८ – करार सम्बन्धी फारमहरु

आशयको सूचना २८

स्वीकृति पत्र (**Letter of Acceptance**) २९

सम्झौता फारम (**Agreement Form**) ३०

कार्यसम्पादन जमानत (**Performance Security**) ३१

आशयको सूचना

।खरिदकर्ताको आधिकारिक लेटरहेडमा।

.....।*मिति*।.....

बोलपत्र स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना सम्बन्धी टिप्पणी

*बोलपत्र स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना जारी गर्नु भनेको खरिदकर्ताद्वारा सफल बोलपत्रदाताको बोलपत्र छनोट भएको जानकारी दिनु तथा खरिद प्रक्रियाको नतिजाका सम्बन्धमा बोलपत्रमा सहभागी अन्य असफल बोलपत्रदाताहरूलाई समेत सूचना प्रदान गर्नु हो। ठेक्का प्रदान गर्ने आशयको यो मानक ढाँचा बोलपत्र मूल्याङ्कन भई औसत बोलपत्र मूल्य (**Average Bid Price**) को सबैभन्दा नजिक रहेको सारभूत रूपमा प्रभावग्राही मूल्याङ्कित बोलपत्र (**substantially responsive evaluated bid**) छनोट भइसकेपछि मात्र भरी सफल बोलपत्रदातालाई पठाउनुपर्नेछ।*

विषयः ठेक्का प्रदान गर्ने आशयपत्र जारी गरिएका बारे ।

हाम्रो मिति ..... *(मिति लेख्नुहोस्)* को बोलपत्र आव्हानको सूचना अनुसार ..... *(करार सम्बन्धी विवरण/एससिसि अनुसार ठेक्काको नाम र नं. लेख्नुहोस्)*कार्यान्वयन गर्न तपाँईले पेश गर्नु भएको, रु ..... *(कबोल मूल्य अङ्क र अक्षरमा लेख्नुहोस्)*कबोल मूल्य भएको, र बोलपत्रदातालाई निर्देशनमा उल्लेख भए बमोजिम सच्याइ र संशोधन गरि रु ..... *(अङ्क र अक्षरमा लेख्नुहोस्)*कायम भएको, बोलपत्र कार्यान्वयनका लागि औसत बोलपत्र मूल्य को सबैभन्दा नजिक रहेको सारभूत रूपमा प्रभावग्राही मूल्याङ्कित बोलपत्रको रूपमा छनोट भई ठेक्का ठेक्का प्रदान गर्न छानिएको हुँदा, तपाईलाई ठेक्का प्रदान गर्ने हाम्रो आशय रहेको यो सूचनाद्वारा जानकारी गराउँदछौं।

आधिकारिक हस्ताक्षरः .....

नामः .....

पदः .....

बोधार्थः

.....

(बोलपत्र पेश गर्ने सम्पूर्ण बोलपत्रदाताहरुको नाम र ठेगाना लेख्नुहोस्)

स्वीकृति पत्र (Letter of Acceptance)

(खरिदकर्ताको लेटर प्याडमा)

मितिः .....

श्री .....

(ठेकेदारको नाम र ठेगाना लेख्नुहोस्)

विषयः स्वीकृतिको सूचना

हाम्रो मिति ..... *(मिति लेख्नुहोस्)* को बोलपत्र आव्हानको सूचना अनुसार ..... *(करार सम्बन्धी विवरण/एससिसि अनुसार ठेक्काको नाम र नं. लेख्नुहोस्)* कार्यान्वयन गर्न तपाँईले पेश गर्नु भएको र बोलपत्रदातालाई निर्देशनमा उल्लेख भए बमोजिम सच्याइएको र संशोधन गरिएको रु ..... *(कबोल मूल्य अङ्क र अक्षरमा लेख्नुहोस्)* कबोल मूल्य भएको बोलपत्र स्वीकृत गरिएको व्यहोरा यो सूचनाद्वारा जानकारी गराउँदछौं।

औपचारिक रुपमा करार सम्झौतामा हस्ताक्षर गर्न यो पत्रको मितिले पन्ध्र (१५) दिनभित्र यस कार्यालयमा उपस्थित हुन तपाईलाई सूचित गरिन्छ। बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको खण्ड ८, करारका शर्तहरु बमोजिम, करार सम्बन्धी फारमहरुमा राखिएको ढाँचा अनुरुपको बैंक ग्यारेण्टी सहितको करारका विषेश शर्तहरुमा तोकिए अनुसारको कार्य सम्पादन जमानत पेश गर्नु पर्ने व्यहोरा पनि तपाँईलाई जानकारी गराईन्छ।

माथि तोकिएको म्यादभित्र कार्य-सम्पादन जमानत पेश गर्न र करार सम्झौतामा हस्ताक्षर गर्न तपाँई सफल नभएमा तपाईले पेश गर्नु भएको बोलपत्र जमानत खरिदकर्ताले जफत गर्ने व्यहोरा पनि तपाँईलाई जानकारी गराईन्छ।

हस्ताक्षरः .....

नामः .....

पदः .....

सम्झौता फारम (Agreement Form)

यो सम्झौता मिति ..... *(दिन)* ..... *(महिना)* ..... *(साल)* का दिन श्री ..... *(खरिदकर्ताको नाम र ठेगाना लेखुहोस्)* (यसपछि खरिदकर्ता भनिने) र श्री ..... *(आपूर्तिकर्ताको नाम र ठेगाना लेखुहोस्)* (यसपछि आपूर्तिकर्ता भनिने) बीच, अन्य सेवा र सम्बद्ध सेवाहरु अर्थात् ..... *(अन्य सेवा र सम्बद्ध सेवाहरुको संक्षिप्त विवरण लेखुहोस्)* को लागि बोलपत्र आव्हान गरेको र आपूर्तिकर्ताले अन्य सेवा र सम्बद्ध सेवाहरु रु ..... *(कर सहितको सम्झौता मूल्य अङ्क र अक्षरमा लेखुहोस्)* (यसपछि सम्झौता मूल्य भनिने) मा आपूर्ति गर्ने गरी पेश गरेको बोलपत्र खरिदकर्ताले स्वीकृत गरेको हुँदा, खरिदकर्ता र आपूर्तिकर्ता यो सम्झौतालाई निम्न अनुसार कार्यान्वयन गर्न सहमत भएका छन्:

१. यस सम्झौतामा प्रयोग भएका शब्द र कथनको अर्थ, यो सम्झौतासँग सम्बन्धित करारका शर्तहरुले निर्दिष्ट गरे बमोजिम हुनेछ।

२. निम्न लिखित कागजातहरू यो सम्झौताको अंगको रुपमा रहेका छन् र तिनीहरुलाई यो सम्झौतासँगै पढिने र अर्थ लगाईनेछ:

- (क) आपूर्तिकर्ताको बोलपत्र पेश गरेको निवेदन र अन्य सेवाको मूल्य विवरण;
- (ख) खरिदकर्ताले आपूर्तिकर्तालाई दिएको ठेक्का स्वीकृतिको सूचना;
- (ग) करारका विशेष शर्तहरु;
- (घ) करारका सामान्य शर्तहरु;
- (ङ) आवश्यकता सम्बन्धी विवरण; र
- (च) ..... *(अन्य आवश्यक कागजातहरु लेखुहोस्)*

प्राथमिकता क्रममा यो करार सम्झौता, करार सम्बन्धी अन्य कागजातहरुभन्दा माथि हुनेछ र करार सम्बन्धी अन्य कागजातहरुमाथि यो प्रभावी हुनेछ। करार सम्बन्धी कागजातहरुमा कुनै भिन्नता भएमा वा परस्परमा बाझिएमा, माथि दिईए अनुसार कै प्राथमिकता क्रममा तिनीहरु प्रभावी वा मान्य हुनेछन्।

३. यो सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम खरिदकर्ताले आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी गरेकोमा, आपूर्तिकर्ता करारमा भएको व्यवस्था बमोजिम अन्य सेवा र सम्बद्ध सेवाहरु र तिनीहरुमा रहेका त्रुटीहरु सच्याउने आफ्नो सहमति व्यक्त गर्दछ।

४. आपूर्तिकर्ताले अन्य सेवा र सम्बद्ध सेवाहरु र तिनीहरुमा रहेका त्रुटीहरु सच्याई दिएकोमा, सम्झौता मूल्य वा करारका अन्य प्रावधान बमोजिम तोकिए अनुसारको समय र प्रक्रिया अनुरुप आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी दिन खरिदकर्ता आफ्नो सहमति व्यक्त गर्दछ।

माथि उल्लेख भएको मितिमा, माथि नाम उल्लेख गरिएका पक्षहरूबीच, नेपालको कानून बमोजिम यो सम्झौता कार्यान्वयन गर्न, तल उल्लेखित साक्षीको रोहवरमा, यो सम्झौता भएको छ।

हस्ताक्षर: *(खरिदकर्ताको आधिकारिक हस्ताक्षर)* (खरिदकर्ताको लागि)

हस्ताक्षर: *(आपूर्तिकर्ताको आधिकारिक हस्ताक्षर)* (आपूर्तिकर्ताको लागि)

कार्यसम्पादन जमानत (Performance Security)

[बैंकको नाम तथा जमानत जारी गर्ने शाखा वा कार्यालयको ठेगाना सहितको बैंकको आधिकारिक लेटरहेडमा]

कार्यसम्पादन जमानत नं.: ..... *[जमानतको सन्दर्भ नम्बर उल्लेख गर्ने]*.....

श्री *[खरिदकर्ताको पूरा नाम र ठेगाना उल्लेख गर्ने]*

हामीलाई प्राप्त जानकारी अनुसार, *[आपूर्तिकर्ता/सेवा प्रदायकको पूरा नाम उल्लेख गर्ने, संयुक्त उपक्रमको हकमा संयुक्त उपक्रमको नाम उल्लेख गर्ने]* (यसपछि "आपूर्तिकर्ता" भनिएको) ले *[मालसामान/सेवाको संक्षिप्त विवरण सहित सम्झौताको पहिचान नम्बर र नाम उल्लेख गर्ने]* कार्यान्वयन गर्नका लागि सम्झौता नं. ..... *[सम्झौताको सन्दर्भ नम्बर उल्लेख गर्ने]* (यसपछि "सम्झौता" भनिएको) को ठेक्का स्वीकृतिको सूचना प्राप्त गरेको छ।

र, तपाईंद्वारा उक्त सम्झौतामा आपूर्तिकर्ताले सम्झौता बमोजिमका कार्यसम्पादन दायित्वहरू पूरा गर्ने जमानत स्वरूप प्रतिष्ठित जमानीतकर्ता द्वारा जारी गरिएको *[जमानतको प्रकार उल्लेख गर्ने]* मा उल्लेखित रकम बराबरको जमानत तपाईंलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने शर्त निर्धारित गरिएको हुँदा;

र, कानूनी रूपमा *[जमानीतकर्ताको पूरा ठेगाना उल्लेख गर्ने]* मा अवस्थित तपसिलमा दस्तखत गर्ने *[जमानीतकर्ताको पूरा नाम उल्लेख गर्ने]* (यसपछि "जमानीतकर्ता" भनिएको) आपूर्तिकर्तालाई उक्त जमानत उपलब्ध गराउन सहमत भएको हुँदा;

तसर्थ, हामी आपूर्तिकर्ताको तर्फबाट कुल *[मुद्रा तथा जमानतको रकम अक्षर र अंकमा उल्लेख गर्ने]* सम्मको रकमका लागि तपाईंप्रति जमानीतकर्ता तथा उत्तरदायी छौं भनी यसैद्वारा पुष्टि गर्दछौं; र सम्झौता अन्तर्गत आपूर्तिकर्ताले कसूर/त्रुटि गरेको घोषणा सहित तपाईंको प्रथम लिखित पत्र प्राप्त हुनासाथ, कुनै पनि आनाकानी वा वादविवाद बिना, तपाईंले आफ्नो माग वा सोमा उल्लेखित रकमको आधार वा कारण प्रमाणित गर्न वा देखाउन नपर्ने गरी, माथि उल्लेखित *[मुद्रा तथा जमानतको रकम अक्षर र अंकमा उल्लेख गर्ने]* को सीमाभित्र रही माग गरिएको जुनसुकै रकम वा रकमहरू तपाईंलाई भुक्तानी गर्न हामी प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछौं।

यो जमानत मिति *[दिन, महिना, वर्ष उल्लेख गर्ने]* सम्म मान्य रहनेछ।

नाम: *[जमानतमा दस्तखत गर्ने व्यक्तिको पूरा नाम उल्लेख गर्ने]*

पद: *[जमानतमा दस्तखत गर्ने व्यक्तिको कानूनी पद उल्लेख गर्ने]*

दस्तखत: *[माथि नाम र पद उल्लेख गरिएको व्यक्तिको दस्तखत]*

तपसिलका तर्फबाट र निमित्त जमानतमा दस्तखत गर्न रीतपूर्वक अधिकार प्राप्त: *[जमानीतकर्ताको आधिकारिक छाप र पूरा नाम उल्लेख गर्ने]*

मिति: *[दस्तखत गरिएको मिति उल्लेख गर्ने]*