(अशिना श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

हार्डकपी बोलपत्रको लागि मात्र लाग्ने बोलपत्र दस्तुर:
(फिर्ता नहुने)

प्याकेज १ रु.५,०००।००

प्याकेज २ रु.३,०००।००

प्याकेज ३ रु.५,०००।००

शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासन खरिद विद्युतीय (e-GP) बोलपत्र सम्बन्धी कागजात

विद्युतीय (e-GP) बोलपत्र आह्वानको

सुचना नं. NAWF/SAMV/RATION/PKR/2083/84/24

आ.व.२०८३/०८४

जारी गर्ने:

श्री सैनिक आवासीय महाविद्यालय,

फुलवारी, पोखरा

२०८३ मंसिर

निषेधित

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

☻ ध्यानाकर्षण ☻

प्रत्येक बोलपत्रदाताले आफुले खरिद गरेको बोलपत्र दाखिला गर्नु भन्दा अगाडि यस बोलपत्रको सम्पूर्ण पृष्ठहरूमा उल्लेख भएका निर्देशन, प्रत्येक बुंदा, शर्त, नमुनाको रूपमा प्रेशित फारामहरूमा उल्लेखित व्यहोरा रामरी अध्ययन गरी सम्झि, बुझि बोलपत्रदाताले भर्नुपर्ने भनि बोलपत्रमा निर्देश गरिएका सम्पुर्ण विवरण तथा संलग्न गर्न निर्देश गरिएका प्रमाण-पत्र एवं कागजातहरू समेत नछुटाई संलग्न गरी बोलपत्रमा भर्नुपर्ने बिवरणहरू भरी बोलपत्र दाखिला गर्नुहुन र उल्लेखित सम्पूर्ण कागजातहरू मध्ये कुनै कागजात संलग्न नगरिएको तथा बिवरण नभरिएको बोलपत्र कानुनत: मान्य नहुने व्यहोरा अनुरोध ।

श्री सैनिक आवासीय महाबिद्यालय
फुलवारी, पोखरा ।

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

विषय-सूची

सि.नं.	खण्ड	विषय	पाना नं.	कैफियत
१.	खण्ड-१	बोलपत्र आह्वानको सूचना	४-४	
२.	खण्ड-२	बोलपत्रदातालाई निर्देशन	५-१५	
३.	खण्ड-३	बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरण	१६-२०	
४.	खण्ड-४	नमूना फारामहरु	२१-३०	
५.	खण्ड-५	सम्झौताका सामान्य सर्तहरु	३१-३६	
६.	खण्ड-६	सम्झौताका विशेष सर्तहरु	३७-४२	
७.	खण्ड-७	प्राविधिक विवरण (रासनको स्पेशिफिकेशन सम्बन्धी विवरण)	४३-५१	
८.	खण्ड-८	रासनको आवश्यकता सम्बन्धी तालिका	५२-५३	
९.	खण्ड-९	रासनको मूल्य-सूची सहितको विवरण	५४-६०	
१०.	खण्ड-१०	जमानत फारामहरु	६१-६३	

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

खण्ड-१

श्री सैनिक कल्याणकारी निर्देशनालय

सैनिक आवासिय महाबिद्यालय, सल्लाघारी, भक्तपुरको

बिद्यार्थी राशन आपूर्ति सम्बन्धी

विद्युतीय बोलपत्र (e-GP) आव्हानको

(प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०८३/०८/०४ गते)

१. नेपाली सेना, सैनिक कल्याणकारी कोषद्धारा संचालित सम्पुर्ण महाबिद्यालयहरुको लागि २०८३ साल माघ १ गतेदेखि २०८४ साल पौष मसान्तसम्म वर्ष १ (एक) को निमित्त विद्यार्थी रासनको देहाय बमोजिमका जिम्मेवारी तोकिएका विभिन्न जिल्लास्थित महाविद्यालयहरुबाट (**e-GP**) प्रणाली मार्फत आवश्यक पर्ने प्याकेज अनुसारको बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको आवश्यकता सम्बन्धि तालिकामा उल्लिखित सर्तहरुको अधिनमा रही बोलपत्रको खण्ड ४ (क) मा उल्लेख गरिएका कागजादहरु **Upload**/पेश गरि एवं बोलपत्र सम्बन्धि कागजातमा भर्नुपर्ने सम्पूर्ण विवरणहरु भरि आवश्यकता अनुसारको बिद्यार्थी राशन आपूर्ति सम्बन्धी व्यवसाय गर्न सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको एवं सो सम्बन्धी कारोवारको उद्देश्य खुलेको इजाजत प्राप्त इच्छुक फर्म/संस्था/कम्पनीलाई यो सूचनाद्धारा बोलपत्र आह्वान गरिएको छ ।

तपशिल

२. **ठेक्का बन्दोवस्त गराउन जिम्मेवारी तोकिएका विभिन्न जिल्लास्थित महाबिद्यालयहरु:**

सि.नं.	महाबिद्यालयको नाम	ठेक्का नम्बर	कै.
क.	श्री सैनिक आवासिय महाविद्यालय,भक्तपुर	NAWF/SAMV/RATION/BKT/2083/84/21	
ख.	श्री सैनिक आवासिय महाविद्यालय,धरान	NAWF/SAMV/RATION/DHN/2083/84/22	
ग.	श्री सैनिक आवासिय महाविद्यालय,चितवन	NAWF/SAMV/RATION/CHT/2083/84/23	
घ.	श्री सैनिक आवासिय महाविद्यालय,पोखरा	NAWF/SAMV/RATION/PKR/2083/84/24	
ङ.	श्री सैनिक आवासिय महाविद्यालय,सुर्खेत	NAWF/SAMV/RATION/SKT/2083/84/25	
च.	श्री सैनिक आवासिय महाविद्यालय,कैलाली	NAWF/SAMV/RATION/KLL/2083/84/26	
छ.	श्री सैनिक आवासिय महाविद्यालय,बर्दिबास	NAWF/SAMV/RATION/BDS/2083/84/27	
ज.	श्री सैनिक आवासिय महाविद्यालय,बुटवल	NAWF/SAMV/RATION/BTL/2083/84/28	

३. **बोलपत्रदाताले पालना एवं ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु**. देहायमा उल्लेखित आईटमहरु समावेश भए अनुसार ठेक्का बन्दोबस्त गर्न मिलाईएको हुँदा कारोबारको उद्देश्य खुलेको इजाजत प्राप्त फर्म/संस्था कम्पनीले सम्बन्धीत बिद्यालयको बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेखित बोलपत्र दस्तुर (हार्डकपीको हकमा मात्र) तिरी बोलपत्र पेश गर्न सक्नेछ ।

(क) **प्याकेज अनुसारको बिद्यार्थी राशनको लागि**

(१) **प्याकेज नं.१.** सुख्खा रासन आईटम र खाना पकाउने ईन्धन (एल.पि.ग्याँस) ।

(२) **प्याकेज नं.२.** मांशाहारी (मासुजन्य) आईटमहरु ।

(३) **प्याकेज नं.३.** तरकारी, फलफूल तथा दुग्धजन्य आईटमहरु ।

४. बोलपत्रदाताले बोलपत्रसाथ पेश गर्नुपर्ने कागजात, बोलपत्र जमानत, बोलपत्रदाताले अनिवार्य रुपमा पालना गर्नुपर्ने सर्तहरु एवं संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरुको विवरण सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको Website: bolpatra.gov.np मा सम्बन्धित बिद्यालयबाट **Upload** गरिएको बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख गरिएको छ । साथै यो सूचना नेपाली सेनाको Website: www.nepalarmy.mil.np तथा यस महाबिद्यालयको Website: www.bsamv.edu.np मा समेत हेर्न सकिनेछ ।

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

बोलपत्रदातालाई निर्देशन
(Instruction to Bidder)

१. खरिद गरिने विषयको क्षेत्र	१.१ यस बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा संलग्न स्पेशिफिकेशन र परिमाणको सूची अनुसार शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासन खरिद गर्नु परेकोले यो बोलपत्र आह्वान गरिएको छ । सफल बोलपत्रदाताले बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरणमा उल्लेख भए बमोजिम शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासन खरिद आपूर्ति गर्ने तथा त्यससँग सम्बद्ध सेवा प्रदान गर्नुपर्नेछ ।
२. लागू हुने अवस्था	२.१ खरिद सम्झौताका अन्य भागमा उल्लेख गरिएका कुराहरुले कुनै परिवर्तन गरेको अवस्थामा बाहेक खरिद सम्झौताको सामान्य तथा विशेष सर्तमा उल्लेख भएका कुराहरु लागू हुनेछन् ।
३. खरिद सम्झौताको प्रयोग	३.१ आपूर्तिकर्ताले खरिद सम्झौता सम्बन्धी विषयका कुनै कुरा, त्यसमा रहेका कुनै प्रावधान, मालसामानको स्पेशिफिकेशन, आदिका सम्बन्धमा खरिदकर्ताको पूर्व लिखित स्वीकृति बेगर आपूर्तिकर्ताको तर्फबाट यसै काममा संलग्न हुने व्यक्ति बाहेक अरु कसैलाई जानकारी दिनु हुँदैन ।
४. बोलपत्रदाताको ग्राह्यता	४.१ बोलपत्रको सूचना र बोलपत्रदातालाई निर्देशन एवं बोलपत्रको सर्त र प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन र नियम बमोजिम बोलपत्र पेश गर्न बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरण तथा यसै बोलपत्रको खण्ड-४ (क) मा उल्लिखित प्रमाण-पत्र, कागजातहरु पेश गर्ने सबै आपूर्तिकर्ताहरु कानून बमोजिम ग्राह्य भएको मानिनेछ ।
५. बोलपत्रदाताको योग्यता	५.१ शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासन खरिद बन्दोबस्तको कारबाहीमा सहभागी हुने बोलपत्रदाताले बोलपत्र स्वीकृत भएपछि खरिद सम्झौताको लागि उपस्थित हुँदा निम्न अनुसारको कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछः (क) सफलतापूर्वक खरिद सम्झौता कार्यान्वयन गर्न सक्षम रहेको भनी प्रतिबद्धता व्यक्त गरेको कागजात, (ख) कार्यसम्पादन जमानत, (ग) सम्बन्धित फर्म/संस्था/कम्पनीको आधिकारिक पत्र, (घ) बोलपत्रदाताको व्यक्तिगत विवरण (Bio Data) र (ङ) कर चुक्ता वा म्याद थपको पत्र । ५.२ बोलपत्रदाताले पेश गरेको योग्यता सम्बन्धी विवरण तथ्यगतरुपमा झुठा वा सारभूतरुपमा अपुरो भएको पाइएमा सार्वजनिक निकायले कुनै पनि समयमा त्यस्तो बोलपत्रदातालाई अयोग्य ठहराउन सक्नेछ । ५.३ बैंक वा वित्तीय संस्थाको ऋण नतिरी वा अन्य कुनै कारणबाट प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार प्राप्त निकायले कालो सूचीमा राखेको व्यक्ति/फर्म/संस्था/कम्पनीले त्यस्तो सूचीमा कायम रहेको अवधिभर यस खरिद कारबाहीमा भाग लिन सक्नेछैन । ५.४ विगत ३ वर्षको कारोवार मध्ये १ बर्षको सबै भन्दा राम्रो कारोबार गरेको (न्यूनतम लागत अनुमानको पचास प्रतिशत रकम अक्षर र अंकमा उल्लेख गरेको) प्रमाणपत्र हुनुपर्ने अथवा बोलपत्रदाताले आफूले कबोल गर्ने रकमको २५ प्रतिशतका दरले हुने रकमको वित्तीय श्रोत र अवस्था खुल्ने निम्न कागजातहरु

	मध्ये कुनै वा सबै कागजात पेश गर्नुपर्नेछ । (क) बैङ्क स्टेटमेण्ट, (ख) व्यवसाय सम्बन्धी कारोबारको आर्थिक विवरण, (ग) सम्पति तथा नाफा नोक्सान खुल्ने वासलात, (घ) आर्थिक र वित्तीय हैसियत खुल्ने अन्य कुरा ।
६. एउटा बोलपत्रदाताले एउटा मात्र बोलपत्र पेश गर्न पाउने	६.१ एक बोलपत्रदाताले व्यक्तिगतरुपमा वा संयुक्त उपक्रमको साझेदारकोरुपमा एउटा मात्र बोलपत्र पेश गर्न सक्नेछ । एक बोलपत्रदाताले एक भन्दा बढी बोलपत्र पेश गरेमा सो बोलपत्रदाता सहभागी भएको सबै बोलपत्र रद्द हुनेछन् ।
७. बोलपत्र सम्बन्धी कागजातका विषयहरु	७.१ यस बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा देहायमा उल्लिखित कागजातहरु रहनेछन्: (क) बोलपत्र आह्वानको सूचना, (ख) बोलपत्रदातालाई निर्देशन, (ग) बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरण, (घ) यसै बोलपत्रको खण्ड-४, ९ र १० मा उल्लिखित नमूना फारामहरु, (ङ) खरिद सम्झौताका सामान्य सर्तहरु, (च) खरिद सम्झौताको विशेष सर्तहरु, (छ) रासन आवश्यकता सम्बन्धी तालिका, (ज) रासन आपूर्ति तालिका र (झ) प्राविधिक विवरण (Technical Specification) ।
८. बोलपत्रको भाषा	८.१ बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तथा बोलपत्रसाथ संलग्न गरिने सम्पूर्ण कागजपत्रहरु नेपाली भाषामा हुनेछ ।
९. बोलपत्रको मुद्रा	९.१ बोलपत्रको मुद्रा नेपाली रुपैंया हुनेछ र खरिद सम्झौता बमोजिमको भुक्तानी समेत नेपाली रुपैंयामा गरिनेछ ।
१०. बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा कुनै दुविधा भएमा स्पष्ट गर्न अनुरोध गर्न सकिने	१०.१ बोलपत्रदातालाई बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित कुनै कुरामा दुविधा वा जिज्ञासा भएमा खरिदकर्तालाई स्पष्ट गरी दिन यसै बोलपत्रको खण्ड-३ वा बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरणमा उल्लेख भएको समयावधि भित्र सोही विवरणमा उल्लेख भएको ठेगानामा लिखित रुपमा अनुरोध गर्न सकिनेछ । १०.२ खरिदकर्ताले त्यस्तो अनुरोधको स्रोत उल्लेख नगरी बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम म्याद समाप्त हुनु अगावै बोलपत्र सम्बन्धी कागजात खरिद गर्ने सबै बोलपत्रदतालाई त्यसको जवाफ पठाउनु पर्नेछ ।
११. बोलपत्र पेश गर्नु पूर्वको बैठक	११.१ यसै बोलपत्रको खण्ड-३ वा बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरणको दफा ११ मा उल्लिखित मिति, समय र स्थानमा बोलपत्र पेश गर्नु पूर्वको बैठक गरिनेछ । ११.२ कुनै बोलपत्रदातालाई बोलपत्र सम्बन्धी कागजात, बोलपत्रदाताले पेश गर्नुपर्ने प्रमाण-पत्र एवं कागजात, बोलपत्रमा समावेश भएका आइटमहरुको स्तर एवं स्पेशिफिकेशन र अन्य यस्तै कुरा सम्बन्धमा भएका अस्पष्टता एवं दुविधाका बारेमा स्पष्ट जानकारी गराउने उद्देश्यले बोलपत्र पूर्वको बैठकको आयोजना गरिने हुँदा उक्त बैठकमा बोलपत्रदाता स्वयं वा प्रतिनिधि सहभागी भई आफूलाई परेको दुविधा, लागेको जिज्ञासा एवं प्रश्न राख्न सकिनेछ । ११.३ खरिदकर्ताले बोलपत्रदाताको जिज्ञासा स्रोत उल्लेख नगरी बोलपत्र

(अशिनो श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

	सम्बन्धी कागजात खरिद गर्ने सबै बोलपत्रदातालाई त्यस्तो प्रश्न वा जिज्ञासाको जवाफको व्यहोरा तयार गरी उक्त बैठक भएको ५(पाँच) दिनभित्र सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको Website मा अपलोड गरी जानकारी गराईनेछ ।
१२. बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा संशोधन गर्न सकिने	१२.१ बोलपत्रदाताको जिज्ञासालाई सम्बोधन गर्नका लागि वा अन्य कारणले गर्दा खरिदकर्ताले बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति अघि बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्नेछ । बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा संशोधन गरिएमा त्यस्तो कागजात खरिद गर्ने सबै बोलपत्रदाताहरुलाई दिइनेछ र बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम समयावधि ५(पाँच) दिन बाँकी नभएको अवस्थामा त्यस्तो समयावधि कम्तीमा ७ (सात) दिन बढाइनेछ । १२.२ यसरी बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा कुनै हेरफेर वा संशोधन गरिएको भएमा त्यस्तो हेरफेर वा संशोधन समेत बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको अभिन्न अंश हुनेछ ।
१३. गुणस्तरको निश्चितता तथा आपूर्ति	१३.१ बोलपत्र स्वीकृत भएमा स्वीकृत बोलपत्रदाताले यसै बोलपत्रको खण्ड-७ को प्राविधिक विवरण (Technical Specification) मा उल्लेख भए बमोजिमको गुणस्तरीय शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासन सामानहरु आपूर्ति गर्नुपर्नेछ । १३.२ यसै बोलपत्रको खण्ड-३ को बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरणमा उल्लेख भएको शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासनका आइटमहरु नेपाल वा विदेशी राष्ट्रको मान्यता प्राप्त निकायले तोकेको गुणस्तर मापदण्ड बमोजिम हुनुपर्नेछ । १३.३ बोलपत्रदाताबाट आपूर्ति गर्नुपर्ने रासन सामग्रीहरु मध्ये प्याकेज नं.१ रासन सामग्रीको नमूना ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने सम्बन्धित युनिटले राख्नेछ । १३.४ बोलपत्र स्वीकृत भएपश्चात् स्वीकृत बोलपत्रदाताबाट शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासन आपूर्ति गर्दा खरिदकर्ता युनिटले तयार गरी राखेको सिलबन्दी नमूना एवं तोकिएको स्पेशिफिकेशन तथा गुणस्तर बमोजिमको रासन आपूर्ति गर्नुपर्नेछ। यस सम्बन्धी थप विवरण यसै बोलपत्रको खण्ड-३ वा बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरणमा समेत उल्लेख गरिएको छ । १३.५ निरीक्षण, परीक्षण गरिएको कुनै सामान स्पेशिफिकेशन बमोजिमको रहेको छ भन्ने कुरा सुनिश्चित नभएमा खरिदकर्ताले यस्तो सामान अस्वीकार गर्न सक्नेछ र आपूर्तिकर्ताले त्यसको सट्टा स्पेशिफिकेशन बमोजिम त्यस्तो सामान प्रतिस्थापन गर्नु पर्नेछ । १३.६ यस दफा अन्तर्गत भएको व्यवस्थालाई मालसामानको कुनै वारेण्टी वा सम्झौता अन्तर्गतको अन्य कुनै दायित्वका कारणबाट निरीक्षण, परीक्षण गर्ने, मालसामान अस्वीकृत गर्ने सम्बन्धमा आपूर्तिकर्ताले छुटकारा पाउने छैन ।
१४. कबोल मूल्य	१४.१ बोलपत्रदाताले खरिद सम्झौता अन्तरगत आपूर्ति गरिने मुख्य मालसामानको मूल्य परिमाण सूचीमा उल्लेख भएका सबै आइटमको प्रति इकाई मूल्य र कूल मूल्य अङ्क र अक्षरमा स्पष्ट उल्लेख गर्नुपर्नेछ । कुनै आइटमको कबोल दर उल्लेख नभएमा उक्त बोलपत्र पूर्ण भएको मानिने छैन । यस सम्बन्धी थप पुष्ट्याई यसै बोलपत्रको खण्ड-३ वा बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरणमा उल्लेख गरिएकोछ । १४.२ बोलपत्रदाताले दुई वा दुई भन्दा बढी रासन आइटमहरुको दररेट स्वीकृत लागत अनुमानको शत प्रतिशत भन्दा बढी उल्लेख गरेको पाइएमा

(अशिनो श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

	त्यस्तो बोलपत्र रद्द गर्न सकिनेछ । १४.३ कबोल मूल्यमा खरिद सम्झौता बमोजिम बोलपत्रदाताले तिर्नुपर्ने (मू.अ. कर बाहेक) कर, शुल्क लगायत अन्य शुल्कहरु समेत समावेश रहेको मानिनेछ। १४.४ बोलपत्रदाताले बोलपत्रमा कबोल गरेको मूल्य अपरिवर्तनीय रहनेछ। उक्त मूल्य सम्झौता अवधिभर र नयाँ आ.व. को लागि अर्को ठेक्का बन्दोबस्त नभएसम्म परिवर्तन हुने छैन ।
१५. बोलपत्रको मान्य अवधि	१५.१ बोलपत्रको मान्य अवधि र बोलपत्रमा उल्लिखित मूल्य दरहरु बोलपत्र खोलिएको मितिदेखि गणना हुने गरी यसै बोलपत्रको खण्ड-३ वा बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरणमा उल्लेख भएको अवधिसम्म मान्य रहनेछ ।
१६. बोलपत्र जमानत	१६.१ बोलपत्रदाताले यसै बोलपत्रको खण्ड-३ वा बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरणमा उल्लेख भएको रकम र मान्य अवधिमा नघट्ने गरी नेपाल राष्ट्र बैंकबाट इजाजत प्राप्त वाणिज्य बैंकबाट जारी गरिएको बैंक ग्यारेण्टी वा खरिदकर्ताले बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरणमा उल्लेख भए बमोजिमको बैंकको धरौटी खातामा नगद रकम जम्मा गरी बैंक भौचर पेश गर्नुपर्नेछ । १६.२ बोलपत्र जमानत देहायको अवस्थामा जफत हुनेछः (क) बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति र समयपछि बोलपत्र मान्य हुने अवधिभित्र बोलपत्रदाताले बोलपत्र संशोधन गर्न वा फिर्ता गर्न माग गरेमा, (ख) बोलपत्रमा देखिएको अङ्कगणितीय त्रुटि सच्याइएको कुरा बोलपत्रदाताले स्वीकार नगरेमा, (ग) छनौट भएको बोलपत्रदाताले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित सर्त बमोजिम खरिद सम्झौता नगरेमा, (घ) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित कार्यसम्पादन जमानत बोलपत्रदाताले खरिद सम्झौता गर्ने म्यादभित्र दिन नसकेमा, (ङ) प्रचलित कानून बमोजिम बोलपत्रदाताको आचरण विपरीत काम गरी कालो सूचीमा राखिएमा र (च) बोलपत्रदाताले यसै खण्डको उपदफा २२.२ बमोजिम जानकारी दिंदा बोलपत्रको मूल्य वा अन्य सारभूत कुरा परिवर्तन वा हेरफेर गरेमा।
१७. संयुक्त उपक्रम	१७.१ बोलपत्रदाताले एकल वा संयुक्त उपक्रममा बोलपत्र पेश गर्न सक्नेछन् । संयुक्त उपक्रममा बोलपत्र पेश गर्ने बोलपत्रदाताले साझेदार (हरु) को बोलपत्र संकेत (Bolpatra ID) राखी संयुक्त उपक्रमको सम्झौता कागजात (Joint Venture Agreement) अपलोड गर्नुपर्नेछ । उक्त संयुक्त उपक्रमको सम्झौताको कागजातमा संयुक्त उपक्रमका सबै साझेदारहरुले खरिद सम्झौताको अवधि समाप्त भएपश्चात पनि कम्तीमा ३ (तीन) महिनासम्म संयुक्त उपक्रमको साझेदारको दायित्वबाट अलग नहुने गरी सम्झौता गरेको हुनु पर्नेछ । १७.२ खरिद सम्झौताको सर्तहरु अनुसार सम्झौता कार्यान्वयन गर्न बोलपत्रदाताहरुले एक संयुक्त उपक्रम (Joint Venture) बनाई बोलपत्र पेश गर्न सक्नेछन् । संयुक्त उपक्रम बनाई बोलपत्र पेश भएमा संयुक्त उपक्रमका सबै साझेदारहरु व्यक्तिगतरुपमा तथा समूहगतरुपमा जवाफदेही हुनेछन् । १७.३ बोलपत्र जमानत संयुक्त उपक्रमका सबै साझेदारहरुको नाममा हुनुपर्नेछ।

(अशिनो श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

	१७.४ संयुक्त उपक्रमका साझेदारहरुको संख्या अधिकतम तीन हुनेछ । संयुक्त उपक्रमको मुख्य साझेदारको हिस्सा न्यूनतम चालीस प्रतिशत तथा दुई साझेदारहरु प्रत्येकको हिस्सा न्यूनतम पच्चीस प्रतिशत हुनुपर्नेछ । १७.५ संयुक्त उपक्रमकोरुपमा कार्य गर्ने सम्बन्धमा साझेदारहरु बीच भएको संयुक्त उपक्रम सम्बन्धी सम्झौता बोलपत्रसाथ संलग्न गर्नुपर्नेछ । संयुक्तरुपमा बोलपत्र पेश गर्ने बोलपत्रदाताले संयुक्तरुपमा बोलपत्र खरिद गर्नुपर्नेछ । १७.६ संयुक्त उपक्रमका सदस्यहरुबाट पेश गरिने बोलपत्रमा एकजना सदस्यलाई संयुक्त उपक्रमको तर्फबाट काम गर्न अख्तियारी दिनुपर्नेछ र निजले संयुक्त साझेदारीका सबै सदस्यहरुको तर्फबाट निर्देशन गर्ने तथा दायित्व पूरा गर्ने सम्बन्धी काम तथा संयुक्त उपक्रमको नाममा भुक्तानी बुझेर लिने काम गर्नेछ। १७.७ संयुक्त उपक्रममा बोलपत्र पेश गर्दा संयुक्त उपक्रमका सदस्यहरुको प्रो-फाइलमा समावेश गरिएका आवश्यक विवरणहरु र अन्य कागजात अनलाईनबाट नै संकलन गर्नुपर्नेछ ।
१८. बोलपत्रमा हस्ताक्षर गर्नुपर्ने	१८.१ बोलपत्र नमेटिने मसीले लेखिएको वा टाइप गरिएको र आधिकारिक व्यक्तिबाट हस्ताक्षर भएको हुनुपर्नेछ । बोलपत्रमा लेखिएको कुनै दर सच्चाइएको, फेरबदल गरिएको, थपिएको भएमा सो स्थानमा माथि उल्लिखित आधिकारिक हस्ताक्षरीबाट हस्ताक्षर गरिएको हुनुपर्नेछ । यस सम्बन्धी थप पुष्ट्याई यसै बोलपत्रको खण्ड-३ वा बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरणमा उल्लेख गरिएको छ ।
१९. बोलपत्र दाखिला र पेश गर्ने अन्तिम मिति र समय	१९.१ यसै बोलपत्रको खण्ड-३ वा बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरणमा उल्लिखित मिति र समयभित्र खरिदकर्ताले यसै बोलपत्रमा उल्लिखित वेबसाईट मार्फत बोलपत्र अपलोड गरी सक्नु पर्नेछ ।
२०. बोलपत्र फिर्ता वा संशोधन गर्न सकिने	२०.१ बोलपत्रदाताले पेश गरेको अनलाईन बोलपत्र सो बोलपत्र पेश गर्न तोकिएको अन्तिम मिति र समयभित्र प्रणालीमा प्रविष्टि (Login) गरी अनलाइन फिर्ता लिन वा संशोधन गर्न सकिनेछ । २०.२ बोलपत्र फिर्ता लिँदा वा संशोधन गर्दा आधिकारिक प्रयोगकर्ताहरुले प्रणालीमा दर्ता हुँदाका बखतमा प्राप्त भएको प्रयोगकर्ताको नाम/पासवर्ड (User Name/Password) प्रयोग गरी गर्नुपर्नेछ ।
२१. बोलपत्र खोल्ने मिति, समय, स्थान र बोलपत्र खोल्ने प्रक्रिया	२१.१ पेश भएका बोलपत्रहरु यसै बोलपत्रको खण्ड-३ वा बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरणमा उल्लेख भएको मिति, समय र स्थानमा उपस्थित बोलपत्रदाता वा निजको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधिको रोहवरमा खोलिने छन् । तर बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएको कारणले बोलपत्र खोल्न बाधा पर्ने छैन । २१.२ सार्वजनिक निकायले बोलपत्र खोल्नु अघि बोलपत्र फिर्ता वा संशोधन गर्न बोलपत्रदाताले अपलोड गरेको निवेदन/कागजात र रीतपूर्वक पेश भएका बोलपत्र समेत Download गर्नुपर्नेछ । उक्त निवेदन/कागजातको ब्यहोरा पढेर सुनाउनु पर्नेछ । २१.३ खरिदकर्ताले नियमानुसार पेश भएका बोलपत्रहरु क्रमैसँग खोली त्यस्तो बोलपत्रको देहायको कुरा पढेर सुनाई विद्युतीय खरिद प्रणालीमा भएको खोलुवा मुचुल्का Download गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो मुचुल्का खोल्ने कार्यमा संलग्न

(अशिनो श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

	पदाधिकारीहरु तथा उपस्थित बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको दस्तखत गराउनु पर्नेछ र उक्त मुचुल्का स्क्यान गरी विद्युतीय खरिद प्रणालीमा पि.डि.एफ. फर्म्याटमा अपलोड गर्नुपर्नेछ । (क) बोलपत्रदाताको नाम र ठेगाना, (ख) बोलपत्रको कबोल अङ्क, (ग) बोलपत्र जमानत रकम, मान्य अवधि र जारी गर्ने बैंकको नाम भए/नभएको, (घ) बोलपत्रमा कुनै छुट दिन प्रस्ताव गरिएको भए सोको व्यहोरा, र (ङ) बोलपत्र पेश भएको मिति ।
२२. बोलपत्रदातासँग आवश्यक जानकारी माग गर्न सकिने	२२.१ खरिदकर्ताले बोलपत्रको परीक्षण वा मूल्याङ्कनको सिलसिलामा बोलपत्रदातासँग सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २३ (४) बमोजिम आवश्यक जानकारी माग गर्न सक्नेछ । २२.२ खरिदकर्ताले माग गरेको जानकारी सम्बन्धित बोलपत्रदाताले बोलपत्रमा तोकिएको समय अवधिभित्र पेश गर्नुपर्नेछ र त्यसरी जानकारी दिंदा बोलपत्रको मूल्य वा अन्य सारभूत कुरा परिवर्तन वा हेरफेर गर्न सकिने छैन ।
२३. बोलपत्र मूल्याङ्कन प्रक्रिया गोप्य रहने	२३.१ सफल बोलपत्रदातालाई बोलपत्र स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना नदिएसम्म बोलपत्रहरुको परीक्षण, मूल्याङ्कन र तुलना, बोलपत्रदातासँग माग भएको जानकारी तथा बोलपत्र स्वीकृतिको सिफारिस जस्ता प्रक्रियाहरु गोप्य राखिनेछ । २३.२ बोलपत्र खोलेको समयदेखि बोलपत्र स्वीकृतिको सूचना नदिंदासम्मको अवधिमा बोलपत्रका सम्बन्धमा प्रभाव पार्ने उद्देश्यले बोलपत्रको परीक्षण र मूल्याङ्कनमा कुनै किसिमले प्रभाव पार्ने कार्य गरेमा निजको बोलपत्र रद्द गरिनेछ ।
२४. बोलपत्रदाताको ग्राह्यता परीक्षण	२४.१ बोलपत्रदाताले बोलपत्र पेश गर्न कानून बमोजिम योग्य भएको पुष्ट्याई गर्न बोलपत्रको खण्ड-२ को बोलपत्रदातालाई दिइएको निर्देशनको दफा ४ तथा बोलपत्रको खण्ड-४ (क) मा उल्लिखित बोलपत्रदाताको ग्राह्यता र योग्यता प्रमाणित गर्ने कागजातहरु पेश भए वा नभएको सम्बन्धमा बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिले बोलपत्रदाताको ग्राह्यताको परीक्षण गर्नेछ । २४.२ उपदफा २६.१ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बोलपत्र सम्बन्धी कागजात खरिद गर्दा कानूनी ग्राह्यता पुष्टि गर्ने कागजात पेश गरी सकेको भएमा त्यस्तो कागजातलाई समेत मान्यता दिइनेछ । २४.३ खरिद कारबाहीमा भाग लिन अयोग्य नभएको, प्रस्तावित खरिद कारबाहीमा आफ्नो स्वार्थ नबाझिएको र व्यवसाय सम्बन्धी कसूरमा सजायँ नपाएको भनी बोलपत्र पेश गरेको निवेदनमा गरेको घोषणालाई लिखितरुपमा गरेको घोषणापत्र सरह मान्यता दिइनेछ ।
२५. बोलपत्रको पूर्णताको परीक्षण	२५.१ ग्राह्यताको परीक्षणपछि बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्रदातालाई दिइएको निर्देशन अनुरुप बोलपत्र पूर्ण भए वा नभएको सम्बन्धमा देहाय बमोजिम बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिले पूर्णताको परीक्षण गर्नेछ । (क) बोलपत्रदाता वा बोलपत्रदाताको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधिको सहीछाप भए वा नभएको, (ख) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको किसिम, अवधि

(अशिनो श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

	र रकमको जमानत संलग्न भए वा नभएको, (ग) संयुक्त उपक्रम बनाई बोलपत्र पेश गरेको भए सो सम्बन्धी सम्झौता पेश भए वा नभएको, (घ) बोलपत्रदाताको योग्यता सम्बन्धी आवश्यक कागजात पेश भए वा नभएको, (ङ) सम्बन्धित व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनी आफैंले खरिद गरेको बोलपत्र सम्बन्धी कागजात भरी पेश भए वा नभएको, (च) बोलपत्रदाताले व्यक्तिगत वा संयुक्त उपक्रममा भाग लिई एक मात्र बोलपत्र पेश भए वा नभएको, (छ) सारभूतरुपले मूल्य, गुणस्तर र संख्या मात्र राखी बोलपत्र पेश भए वा नभएको र (ज) खरिदकर्ताले माग गरेको अन्य कागजात पेश भए वा नभएको ।
२६. अङ्क गणितीय त्रुटि सच्याउन सकिने	२६.१ बोलपत्र परीक्षण गर्दा बोलपत्रमा कुनै अङ्क गणितीय त्रुटि पाइएमा खरिदकर्ताले त्यस्तो त्रुटि सच्याउन सक्नेछ र त्यसरी त्रुटि सच्याउँदा एकाई दर र कूल रकममा भिन्नता भएमा एकाई दर मान्य हुनेछ र सोही दर बमोजिम कूल रकम सच्याईनेछ । २६.२ बोलपत्रमा उल्लेख गरेको रकम अङ्क र अक्षरमा फरक परेमा अक्षरमा लेखिएको रकम मान्य हुनेछ । खरिदकर्ताले त्रुटि सच्याएकोमा सो को जानकारी सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई दिइनेछ । २६.३ बोलपत्रमा देखिएको अङ्कगणितीय त्रुटि सच्याइएको कुरा बोलपत्रदाताले स्वीकार नगरेमा निजको बोलपत्र रद्द गरी जमानत जफत हुनेछ ।
२७. बोलपत्रको मूल्याङ्कन तथा तुलना	२७.१ बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित सबै सर्तहरु तथा प्राविधिक स्पेशिफिकेशनको कागजातमा उल्लिखित आधार र तरिका अनुसार परीक्षण गरी सारभूतरुपमा प्रभावग्राही भए नभएको मूल्याङ्कन गरिनेछ । २७.२ बोलपत्रको मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्र अस्वीकार गर्नु नपर्ने गरी प्राविधिक स्पेशिफिकेशन, विवरण, विशेषता आदि कुराहरुमा सानातिना फरक पाइएमा सम्भव भएसम्म सोको मूल्य निकाली बोलपत्रको मूल्याङ्कन प्रयोजनको लागि मूल्याङ्कित रकम कायम गरी बोलपत्रको मूल्याङ्कन गरिनेछ । २७.३ शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासनको कूल वार्षिक रकम निकाल्दा ठेक्का बन्दोबस्त गरिने प्याकेज अनुसारको आइटमहरुको छुट्टा-छुट्टै वार्षिक रकम निकाली तुलना गरी प्रत्येक प्याकेजको छुट्टा-छुट्टै ठेक्का बन्दोबस्त गरिनेछ । प्याकेज अनुसार कबुल गरेको दर बमोजिम हुन आउने कूल रकम प्याकेज अनुसारको स्वीकृत कूल लागत अनुमानसँग तुलना गर्दा लागत अनुमान रकम भन्दा बढी हुनु हुँदैन । एउटै प्याकेजमा समावेश भएका शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासनको छुट्टा-छुट्टै ठेक्का कायम हुने गरी आंशिकरुपमा बोलपत्र स्वीकृत गरिने छैन । २७.४ खरिदकर्ताले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित सबै सर्तहरु पूरा गरेका प्रत्येक प्याकेज अनुसार बोलपत्र परीक्षणमा योग्य भएका बोलपत्रदाताहरुले कबुल गरेको बोल अङ्कको औसत अङ्क यकिन गरी सो औसत अङ्कसँग सबैभन्दा नजिक भएको र प्याकेज अनुसार लागत अनुमानभन्दा सारभूतरुपमा बढी नभएको

	बोलपत्र निर्धारण गर्नुपर्नेछ । २७.५ प्याकेज अनुसार मूल्याङ्कन गर्दा स्वीकृत लागत अनुमानको तिस प्रतिशतभन्दा बढी घटेर कबुल गर्ने बोलपत्रदातालाई मूल्याङ्कन प्रक्रियामा समावेश गरिने छैन । २७.६ प्याकेज अनुसार बोलपत्रदाताबाट कबुल अङ्कको पाँच प्रतिशत रकम कार्यसम्पादन जमानत लिई सम्झौता गरिनेछ ।
२८. बोलपत्र स्वीकृतिको लागि छनौट गरिने	२८.१ प्याकेज अनुसार बोलपत्रदाताहरुले कबुल गरेको बोल अङ्कको औसत अङ्क यकिन गरी सो औसत अङ्कसँग सबैभन्दा नजिक भएको र लागत अनुमानभन्दा सारभूतरुपमा बढी नभएको बोलपत्र स्वीकृतिको लागि छनौट गरिनेछ । २८.२ प्याकेज अनुसार मुल्याङ्कन गर्दा दुई वा दुईभन्दा बढी बोलपत्रदाताले औसत अङ्कसँग बराबर हुने गरी बोल अङ्क कबुल गरेमा गोलाप्रथाबाट बोलपत्र स्वीकृतिको लागि छनौट गरिनेछ । २८.३ प्याकेज अनुसार मुल्याङ्कन गर्दा दुई वा दुईभन्दा बढी बोलपत्रदाताले कबुल गरेको अङ्क औसत अङ्कभन्दा कम वा बढी हुने गरी समान रुपले नजिक भएमा औसत अङ्कभन्दा कम कबुल गर्ने बोलपत्रदाताको बोलपत्र स्वीकृतिको लागि छनौट गरिनेछ ।
२९. बोलपत्र स्वीकृतिको आशयको सूचना दिने	२९.१ प्याकेज अनुसारको बोलपत्र स्वीकृत गर्नु अघि खरिदकर्ताले दफा २८ बमोजिम छनौट भएको बोलपत्रदातालाई निजको बोलपत्र स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना दिई सोको लिखित जानकारी प्याकेज अनुसार बोलपत्र पेश गर्ने अन्य सबै बोलपत्रदातालाई समेत दिइनेछ । २९.२ आशयको सूचना नेपाली सेनाको Website-: nepalarmy.mil.np मा समेत राखिनेछ । २९.३ खरिदकर्ताले खरिद कारबाही वा निर्णय गर्दा कुनै त्रुटि गरेको वा पालना गर्नुपर्ने कर्तव्यपालना नगरेकोले आफूलाई क्षति पुग्ने वा पुग्न सक्ने कारण खुलाई कुनै बोलपत्रदाताले त्यस्तो त्रुटि वा निर्णयको पुनरावलोकनका लागि बोलपत्र स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना दिएको सात दिनभित्र सम्बन्धित सार्वजनिक निकायका प्रमुख समक्ष खरिदकर्ताले कुन काम गरेको वा नगरेको कारणले त्यस्तो त्रुटि हुन गएको हो वा कर्तव्यपालना नभएको हो र त्यस्तो निर्णय कुन ऐन वा नियम वा निर्देशिकाको कुन प्रावधान विपरीत छ भन्ने कुरा स्पष्टरुपमा खुलाई निवेदन दिन सक्नेछ । २९.४ दफा २९.३ बमोजिम सार्वजनिक निकाय प्रमुख समक्ष निवेदन पर्न आएमा त्यस्तो निवेदन परेको मितिले पाँच दिनभित्र सार्वजनिक निकायले निर्णय गरी सोको जानकारी निवेदनकर्तालाई दिनेछ ।
३०. बोलपत्र स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार खरिदकर्ताको हुने	३०.१ कुनै बोलपत्रदाताको बोलपत्र स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने, खरिद कारबाही रद्द गर्ने वा ठेक्का प्रदान गर्नु अघि कुनै पनि समयमा सबै बोलपत्रहरु रद्द गर्ने सम्पूर्ण अधिकार खरिदकर्तामा रहनेछ । यसरी बोलपत्र रद्द गरिएको भएमा रद्द गरिएको कारण बोलपत्र पेश गर्ने सबै बोलपत्रदातालाई जानकारी दिइनेछ । ३०.२ खरिदकर्ताले बोलपत्र स्वीकृति र खरिद सम्झौता सम्बन्धी काम सामान्यताय बोलपत्रको मान्य अवधिभित्र सम्पन्न गरी सक्नु पर्नेछ । ३०.३. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २७ को उपदफा (४) बमोजिम

(अशिनो श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

	बोलपत्रदाताले कबुल गरेको अङ्कको पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबरको कार्यसम्पादन जमानत बापत दाखिला गर्नु पर्नेछ।
३१. बोलपत्र स्वीकृत गर्ने, सो को जानकारी दिने र सम्झौता गर्ने	३१.१ पुनरावलोकनको लागि कुनै पनि बोलपत्रदाताले निवेदन नगरेमा छनौट भएको बोलपत्रदाताको बोलपत्र स्वीकृत गरी निजलाई पन्ध्र दिनभित्र खरिद सम्झौता गर्नको लागि कार्यसम्पादन जमानत दाखिला गर्न र खरिद सम्झौता गर्ने युनिटले सिलबन्दीरुपमा तयार गरी राखेको नमूना तथा बोलपत्रमा तोकिए बमोजिमको स्पेशिफिकेशन र गुणस्तर परिधिभित्र रहेको शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासनको खरिद कारबाहीमा भाग लिन आफु अयोग्य नभएको, प्रस्तावित खरिद कारबाहीमा आफ्नो स्वार्थ नबाझिएको, सम्बन्धित पेशा वा व्यवसाय सम्बन्धी कसुरमा सजायँ नपाएको र कुनै किसिमको कानूनी झमेला र झन्झटमा नपरेको साथै, मेरो/हाम्रो फर्म/संस्था/कम्पनिको नाममा ठेक्का स्वीकृत भएमा नियमित र सन्तोषजनकरुपमा आपूर्ति गरी सफलतापूर्वक कार्य सम्पन्न गर्ने व्यहोराको प्रतिबद्धता पत्र र व्यक्तिगत बायोडाटा पेश गर्न सूचना दिइनेछ । ३१.२ उपरोक्त कागजातको अतिरिक्त प्याकेज नं.१ खाना पकाउने इन्धन (एल.पि. ग्याँस) को स्वीकृत आपूर्तिकर्ताले ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने समूह वा युनिटको दैनिक नफ्रीको आधारमा एक महिनाको चालु र दुई महिनाको स्टक समेत गरी ३ (तीन) महिनाको लागि खाली ग्याँस सिलिण्डरको मूल्य र उक्त सिलिण्डरमा भरिने ग्याँस बापतको प्रति के.जी. कबुल मूल्य बराबरको रकम जोडी सोको मू.अ.कर बाहेक हुन आउने रकम र तेस्रो पक्ष बीमा नेपाल सरकारको इजाजत प्राप्त बीमा कम्पनीबाट गराई सोको प्रमाण कागजात पेश गरेपछि मात्र खरिद सम्झौता गरिनेछ । ३१.३ कार्यसम्पादन जमानत दाखिला गरी प्याकेज अनुसारको बोलपत्रदाता सम्झौता गर्न नआएमा निजको बोलपत्रको जमानत रकम जफत गरी सो भन्दा लगत्तै पछिको अर्को औसत अङ्कसँग सबैभन्दा नजिक हुने गरी कबुल गर्ने बोलपत्र स्वीकृत गरी खरिद सम्झौता गरिनेछ । ३१.४ दफा ३१.३ बमोजिमको बोलपत्रदाता पनि कार्य सम्पादन जमानत दाखिला गरी खरिद सम्झौता गर्न नआएमा निजको जमानत रकम जफत गरी सो बोलपत्रदाताभन्दा पछिको औसत अङ्कसँग सबैभन्दा नजिक हुने गरी कबुल गर्ने बोलपत्र क्रमशः स्वीकृत गरी खरिद सम्झौता गरिनेछ । ३१.५ खरिद सम्झौता सम्पन्न भएपछि खरिदकर्ताले बोलपत्र पेश गर्ने अन्य बोलपत्रदाताहरुलाई जानकारी पठाउनेछ र सो सूचना दिएको तीस दिनभित्र बोलपत्र अस्वीकृत भएको कुनै बोलपत्रदाताले निजको बोलपत्र अस्वीकृत भएको कारणको जानकारी माग गरेमा निजलाई सो सम्बन्धमा जानकारी दिइनेछ ।
३२. कार्यसम्पादन जमानत	३२.१ बोलपत्र स्वीकृत भएको सूचना पाएको पन्ध्र दिनभित्र प्याकेज अनुसारका सफल बोलपत्रदाताले कबुल अंकको पाँच प्रतिशतले हुने रकम नेपाल राष्ट्र बैंकबाट 'क' श्रेणीको इजाजत प्राप्त वाणिज्य बैंकबाट जारी भएको र कम्तीमा २०८४ माघ मसान्तसम्म (१३ महिना) मान्य अवधि भएको कार्यसम्पादन जमानत (Performance Security) खरिदकर्ता समक्ष पेश गरी सम्झौता गरिसक्नु पर्नेछ । ३२.२ माथि उल्लिखित समयावधिभित्र कार्यसम्पादन जमानत पेश गरी प्याकेज

(अशिनो श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

	अनुसारको बोलपत्रदाता सम्झौता गर्न नआएमा निजको बोलपत्रको जमानत रकम जफत गरी सो भन्दा लगत्तै पछिको अर्को औसत अङ्कसँग सबैभन्दा नजिक हुने गरी कबुल गर्ने बोलपत्र स्वीकृत गरी खरिद सम्झौता गरिनेछ ।
३३. सम्झौता गर्दा परिमाणमा हेरफेर गर्न सकिने	३३.१ खरिद सम्झौता प्रदान गर्ने समयमा शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासन का कुनै आइटम वा सबै आइटममा सुरुमा आपूर्ति तालिकामा उल्लेख गरिएको कुनै सर्त वा मूल्यमा परिवर्तन नगरी बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरणमा उल्लिखित परिमाणमा घटाई बढाई आपूर्ति गर्ने अधिकार खरिदकर्तामा सुरक्षित रहनेछ । ३३.२ शाकाहारी तथा मांसाहारी साधारण बिद्यार्थी रासन करार अवधिभित्र शाकाहारी तथा मांसाहारी साधारण बिद्यार्थी रासन उपभोग गर्ने संख्यामा जतिसुकै थपघट भएमा पनि कबोल दरमा नै रासन सामान आपूर्ति गर्नु पर्नेछ । यस सम्बन्धी थप पुष्टयाई यसै बोलपत्रको खण्ड-३ वा बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरणमा उल्लेख गरिएको छ ।
३४.बोलपत्रदाताको आचरण	३४.१ खरिद सम्झौताले निर्दिष्ट गरेको विषय, बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएका कुरा तथा सार्वजनिक खरिद ऐन नियम र कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिमको दायित्व निर्वाह गर्नु आपूर्तिकर्ताको जिम्मेवारी हुनेछ । ३४.२ बोलपत्रदाताले खरिद प्रक्रिया वा खरिद सम्झौताको कार्यान्वयनमा प्रभाव पार्ने मनसायले देहायका कार्य गर्नु वा गराउनु हुँदैनः (क) प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षरुपमा अनुचित प्रलोभन दिन वा सोको प्रस्ताव गर्न, (ख) तथ्य बङ्ग्याई वा झुक्याई विवरण वा कागजात पेश गर्न, (ग) भ्रष्टाचारजन्य वा जालसाजीपूर्ण कार्य गर्न वा त्यस्तो कार्यमा संलग्न हुन, (घ) बोलपत्र सम्बन्धी काम कारबाहीमा कुनै किसिमले संलग्न हुने अन्य प्रतिस्पर्धी बोलपत्रदाताको सहभागितामा हस्तक्षेप गर्न, (ङ) खरिद कारबाहीमा संलग्न कुनै व्यक्तिको जीउ ज्यान वा सम्पत्ति नोक्सान गर्ने प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष धम्की दिने कार्य वा करकाप जन्य कार्य गर्न, (च) बोलपत्रदाताहरु बीच खरिद सम्बन्धी काम बाँडफाँड गर्ने वा बोलपत्रको मूल्य कृतिम वा अप्रतिस्पर्धी तरिकाले कायम गर्ने वा अन्य कुनै तरिकाले सार्वजनिक निकायलाई खुला तथा स्वतन्त्र प्रतिस्पर्धाको लाभबाट वञ्चित गर्ने उद्देश्यले बोलपत्र पेश गर्नु भन्दा अघि वा पछि मिलोमतो गर्न वा गुटबन्दीमा संलग्न हुन, र (छ) बोलपत्र खोलेको समयदेखि बोलपत्र स्वीकृतिको सूचना नदिंदासम्मको अवधिमा बोलपत्रका सम्बन्धमा प्रभाव पार्ने उद्देश्यले सार्वजनिक निकायसँग सम्पर्क गर्न वा बोलपत्रको परीक्षण र मूल्याङ्कनमा कुनै किसिमले प्रभाव पार्ने कार्य गर्न ।
३५. कालो सूचीमा राख्न सकिने	३५.१ देहायको अवस्थामा बोलपत्रदातालाई निजको कार्यको गाम्भीर्यताको आधारमा सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको सिफारिसमा श्री सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले एकदेखि तीन वर्षसम्म कालो सूचीमा राख्न सक्नेछः (क) बोलपत्रदाताले निर्देशनको दफा ३६ बमोजिमको आचरण विपरीत

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

	काम गरेको प्रमाणित भएमा, (ख) खरिद सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा सारभूत त्रुटि गरेको वा सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूतरुपमा पालना नगरेको वा खरिद सम्झौता बमोजिम आपूर्ति नगरेमा वा आपूर्ति गरेको शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासन गुणस्तरयुक्त नभएको कुरा प्रमाणित भएमा, (ग) खरिद सम्झौतामा भाग लिन अयोग्य ठहरिने कुनै फौजदारी कसूरमा अदालतबाट दोषी ठहरिएमा, र (घ) योग्यता ढाँटी वा झुक्यानमा पारी खरिद सम्झौता गरेको कुरा प्रमाणित हुन आएमा । ३५.२ कालो सूचीमा राखिएको बोलपत्रदाताले कालो सूचीमा रहेको अवधिसम्म सार्वजनिक निकायको कुनै पनि खरिद कारबाहीमा भाग लिन सक्ने छैन ।
३६. बोलपत्रदाताले पालना एवं ध्यान दिनुपर्ने थप सर्तहरु	३६.१ बोलपत्रदाताले यसै बोलपत्रको खण्ड-३ वा बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरणमा उल्लेख भए बमोजिमको सर्त एवं प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावली बमोजिमको कर्तव्यपालना गर्नुपर्नेछ । ३६.२ यस खरिद सम्झौतामा मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन २०७४ को भाग ५ वा करार तथा अन्य दायित्व सम्बन्धी व्यवस्था आकर्षित हुनेछ । ३६.३ युनिटमा रहेका शाकाहारी तथा मांसाहारी रासन खाने संख्या अनुसार लागत अनुमान तयार गरी बोलपत्र आह्वान गरिए तापनि युनिटको आवश्यकता अनुसार शाकाहारी तथा मांसाहारी रासन आपूर्ति गर्नु पर्नेछ ।
३७. e-GP मार्फत बोलपत्र पेश गर्ने Bidder हरुले पालना गर्नुपर्ने थप सर्तहरु	३७.१ पेश गर्नुपर्ने बोलपत्र जमानत तथा उक्त जमानत जफत हुने अवस्था बारेमा यसै बोलपत्रको खण्ड-२ बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा १६ को १६.१ र १६.२ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । ३७.२ बोलपत्रदाताहरुको प्राविधिक ज्ञान, प्रणालीमा बोलपत्र तयार गर्न लाग्ने समय तथा बोलपत्रदाताको गल्ती लगायत अन्य कारणबाट बोलपत्र पेश गर्न कुनै समस्या परेमा वा बोलपत्र पेश गर्न नसकेमा बोलपत्रदाता स्वयं जिम्मेवार हुनेछ।

खण्ड-३

बोलपत्र तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरण
(Bid Data Sheet

सि.नं.	बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा	दफा नं.	विवरण
१	१. खरिद गरिने विषयको क्षेत्र	१.१	मिति २०८३ माघ १ गतेदेखि २०८४ पौष मसान्त सम्मको लागि मूल्य परिमाण सूचीमा उल्लिखित विवरण अनुसारको शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासन सामग्री आपूर्ति गर्ने ।
२.	४. बोलपत्रदाताको ग्राह्यता	४.१	बोलपत्रदाताले बोलपत्र पेश गर्न कानून बमोजिम योग्य भएको पुष्ट्याई गर्न देहायका कागजातहरुको प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्नेछः (क) फर्म, संस्था वा कम्पनी दर्ताको प्रमाण-पत्र (वाणिज्य तथा आपूर्ति व्यवस्थापन विभाग (वाणिज्य विभाग) वा उद्योग विभाग वा घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय वा कम्पनी रजिष्टारको कार्यालय वा स्थानीय तहमा दर्ता भएको प्रमाण-पत्र । उक्त प्रमाण-पत्र नवीकरण गर्नुपर्ने भएमा नवीकरण सहित) । (ख) व्यवसाय दर्ताको इजाजत पत्र (माथि दफा ४.१-क) मा उल्लिखित प्रमाण-पत्रमा कारोबारको उद्देश्य नखुलेको भएमा उद्देश्य खुलेको इजाजत-पत्र पेश गर्नुपर्नेछ साथै कम्पनी ऐन अनुसार दर्ताको हकमा प्रबन्ध पत्रमा कारोबारको उद्देश्य खुलेको हुनुपर्नेछ) । (ग) मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण-पत्र र स्थायी लेखा दर्ता नम्बर (प्यान) प्रमाण-पत्र, (घ) आन्तरिक राजश्व विभागबाट आ.व. २०८२/८३ को कर चुक्ता गरेको प्रमाण-पत्र वा कर विवरण पेश गरेको कागजात वा कर विवरण पेश गर्न म्याद थप भएको पत्रको प्रतिलिपि, (ङ) बोलपत्रदाताले खरिद कारबाहीमा भाग लिन अयोग्य नभएको, प्रस्तावित खरिद कारबाहीमा आफ्नो स्वार्थ नबाझिएको र सम्बन्धित पेशा वा व्यवसाय सम्बन्धी कसूरमा आफूले सजाय नपाएको र कुनै किसिमको कानूनी झमेला र झन्झटमा नपरेको भनी लिखितरुपमा गरेको घोषणा, (च) नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्र र (छ) यसै बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको खण्ड-४ मा उल्लिखित बोलपत्रदाताको योग्यता र गाह्यता पुष्टि गर्ने अन्य कागजातहरु ।
३.	५. बोलपत्रदाताको योग्यता	५.१	५.१.१. विगत ३ वर्षको कारोवार मध्ये १ बर्षको सबै भन्दा राम्रो कारोबार गरेको (न्यूनतम लागत अनुमानको पचास प्रतिशत रकम अक्षर र अंकमा उल्लेख गरेको) प्रमाणपत्र हुनुपर्ने अथवा बोलपत्रदाताले आफूले कबोल गर्ने रकमको २५ प्रतिशतका दरले हुने रकमको वित्तीय श्रोत र अवस्था खुल्ने निम्न कागजातहरु मध्ये कुनै वा सबै कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

			(क) बैङ्क स्टेटमेण्ट, (ख) व्यवसाय सम्बन्धी कारोबारको आर्थिक विवरण, (ग) सम्पति तथा नाफा नोक्सान खुल्ने वासलात, (घ) आर्थिक र वित्तीय हैसियत खुल्ने अन्य कुरा ।
४.	१०.बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा कुनै दुविधा भएमा स्पष्ट गर्न अनुरोध गर्न सकिने	१०.१	कुनै पनि बोलपत्रदाताले बोलपत्र सम्बन्धमा दुविधा भएमा देहायको ठेगानामा स्पष्ट गर्न बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति भन्दा कम्तीमा १० दिन पहिला अनुरोध गर्न सक्नेछ । खरिदकर्ताको पूरा नाम ठेगानाः श्री सैनिक आवासीय महाविद्यालय, फुलवारी, पोखरा । सम्पर्क व्यक्तिको नामः लेखा सु.रमेश बिष्ट टेलिफोन नं.: (९८४९१२६३०४)
५.	११. बोलपत्र पेश गर्नुपूर्वको बैठक	११.१	बोलपत्र पेश गर्नुपूर्वको बैठक निम्न मिति, समय र स्थानमा हुनेछ । **मितिः २०८३/०८/१५ गते ।** **समयः १३०० बजे ।** स्थानः श्री सैनिक आवासीय महाविद्यालय, फुलवारी, पोखरा । (यो बोलपत्र पेश गर्नु पूर्वको बैठक कुनै बोलपत्रदातालाई बोलपत्र सम्बन्धी कागजात, बोलपत्रदाताले पेश गर्नुपर्ने प्रमाण-पत्र एवं कागजात, बोलपत्रमा समावेश भएका आइटमहरुको स्तर एवं स्पेशिफिकेशन र अन्य यस्तै कुरा सम्बन्धमा भएका अष्पष्टता एवं दुविधाका बारेमा स्पष्ट जानकारी गराउने उद्देश्यले आयोजना गरिने हुँदा उक्त बैठकमा सहभागी भई आफूलाई परेको दुविधा, लागेको जिज्ञासा एवं प्रश्न राख्न सकिनेछ) ।
६.	१३. गुणस्तरको निश्चितता तथा आपूर्ति	१३.१	१३.१.१. बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिले सिफारिस गरे अनुसार स्वीकृत आपूर्तिकर्ताले खरिद प्याकेज अनुसार सम्झौतामा तोकिएको स्पेशिफिकेशन अनुसारको किसिम, स्तर एवं गुणस्तर र प्रयोग योग्य अवधि भएको शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासन आपूर्ति गर्नुपर्नेछ । १३.१.२ प्याकेज अनुसारको बोलपत्र स्वीकृत भएपश्चात् स्वीकृत बोलपत्रदाताले शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासन आपूर्ति गर्दा खरिदकर्ता युनिटले तयार गरी राखेको नमूना एवं तोकिएको स्पेशिफिकेशन तथा गुणस्तर बमोजिमको रासन तोकिएको अवधीभित्र आपूर्ति गर्नुपर्नेछ । नमूना अवलोकन नगर्ने बोलपत्रदाताले युनिटले समेत तयार गरी राखेको नमूना बमोजिमकै रासन आपूर्ति गर्नुपर्नेछ । आपूर्तिकर्ताले ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने युनिटमा रहेको प्याकेज नं.१ को नमूनाहरुसंग रुजु गरी रासन आपूर्ति गर्ने अन्य युनिटहरुलाई रासन आपूर्ति गर्नु अगावै अनिवार्य रुपमा उल्लिखित नमूनाहरु उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
७.	१४. कबोल मूल्य	१४.१	बोलपत्रको खण्ड-३ वा बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा १४.१ मा उल्लेख भए बमोजिम मूल्यसूचीमा सबै आइटमको दर उल्लेख नगरेमा भुक्तानी दिन बाधा पर्ने हुँदा कुनै आइटमको दर उल्लेख नगरेको वा नभएको बोलपत्र उपर कारबाही गरिने छैन ।

८.	१५. बोलपत्रको मान्य अवधि	१५.१	बोलपत्रको मान्य अवधि ९० दिन हुनेछ ।
९.	१६. बोलपत्रको जमानत	१६.१	बोलपत्र जमानत बापतको रकम (प्याकेज अनुसार) को कूल लागत अनुमान रकमको दुईदेखि तीन प्रतिशतले हुने देहाय बमोजिम रकम यकिन गरी अलग-अलग बैंक भौचर पेश गर्नुपर्नेछ । (क) प्याकेज १ को लागि रकम रु. १३,८५,०००।०० (ख) प्याकेज २ को लागि रकम रु. ४,५८,०००।०० (ग) प्याकेज ३ को लागि रकम रु. ९,८०,०००।०० बोलपत्र जमानत बापत बैंक ग्यारेण्टी पेश गर्ने भएमा नेपाल राष्ट्र बैंकबाट इजाजत प्राप्त वाणिज्य बैंक वा वित्तीय संस्थाबाट जारी भएको पेश गर्नु पर्नेछ । देहायका प्याकेज अनुसारको बोलपत्र जमानतको मान्य अवधि बोलपत्र खोलिने मितिदेखि गणना गर्दा १२० दिन हुनु पर्नेछ । (क) प्याकेज १ को लागि मान्य अवधि १२० दिन हुनुपर्नेछ । (ख) प्याकेज २ को लागि मान्य अवधि १२० दिन हुनुपर्नेछ । (ग) प्याकेज ३ को लागि मान्य अवधि १२० दिन हुनुपर्नेछ । बोलपत्र जमानत बापत नगद पेश गर्ने भएमा देहायको खातामा प्याकेज अनुसार अलग अलग रकम जम्मा गरेको सक्कल भौचर अपलोड गर्नुपर्नेछ । बैक खाताको नामः SAINIK AAWASHIYA MA.VI. DHARAUTI बैंकको नामः हिमालयन बैंक लिमिटेड बैंकको ठेगानाः पोखरा शाखा,न्यूरोड खाता नं.: ०१६०२४९५८३००२४ बोलपत्रदाताले बोलपत्र फाराम दस्तुर (हार्डकपीको हकमा मात्र) र बोलपत्र जमानत बापत नगद जम्मा गर्ने भए सो को सक्कलै कागजात बोलपत्रसाथ पेश गर्नुपर्नेछ । साथै प्रणालीमा व्यवस्था भए बमोजिम अन्य विवरण समेत भर्नुपर्नेछ ।
१०.	१८. बोलपत्रमा हस्ताक्षर गर्नुपर्ने,	१८.१	बोलपत्रको खण्ड-३ वा बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा १८ मा उल्लेख भए बमोजिम र बोलपत्रको सम्पूर्ण महल नभरिएको र केरमेट गरी थप गरिएको अङ्क र अक्षर भएको ठाउँमा आधिकारिक हस्ताक्षरीबाट हस्ताक्षर भएको हुनुपर्नेछ ।
११.	१९. बोलपत्र दाखिला/पेश गर्ने अन्तिम मिति, समय र स्थान	१९.१	मितिः २०८३/०८/२५ गते । समयः १२०० बजे । स्थानः https://www.bolpatra.gov.np/egp/ System बाट सैनिक आवासीय महाविद्यालय, फुलवारी, पोखरा।
१२.	२०. बोलपत्र फिर्ता वा संशोधन गर्ने मिति, समय र स्थान	२०.१	मितिः २०८३/०८/२५ गते । समयः १२०० बजेभित्र (e-GP को हकमा अन्तिम समयसम्म संशोधन गर्न सक्नेछ) साथै हार्डकपी बोलपत्रको हकमा फिर्ता वा संशोधन गर्न चाहेमा बोलपत्र पेश गर्न तोकिएको अन्तिम समय समाप्त हुनुभन्दा २४ घण्टा

			अगावै शिलवन्दी निवेदन दिनुपर्नेछ । स्थानः https://www.bolpatra.gov.np/egp/ System बाट सैनिक आवासीय महाविद्यालय, फुलवारी, पोखरा ।
१३.	२१. बोलपत्र खोल्ने मिति, समय, र स्थान	२१.१	मितिः २०८३/०८/२५ गते । समयः १३०० बजे । स्थानः सैनिक आवासीय महाविद्यालय, फुलवारी, पोखरा । नोटः बोलपत्र खोलुवा गर्न तोकिएको दिन सार्वजनिक विदा पर्न गएमा कार्यालय खुलेको दिन खोलुवा हुनेछ)
१४.	३३. सम्झौता प्रदान गर्दा परिमाणमा हेरफेर गर्न सकिने	३३.१	३३.१.१ बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ३३.१ मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भए तापनि बोलपत्रमा उल्लिखित सबै आइटमको वार्षिक (जम्मा महलमा उल्लिखित) परिमाणमा जतिसुकै परिमाण थपघट भएमा पनि कबोल अनुसारको खरिद सम्झौताको दरमा रासन सामान आपूर्ति गर्नुपर्नेछ । ३३.१.२ बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ३३.२ मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भए तापनि ठेक्का बन्दोबस्त भएको जिल्लामा अस्थायी वा स्थायीरुपमा तैनाथ रहने गरी जतिसुकै फौज संख्या स्थानान्तर भई आएमा वा गएमा वा थप युनिट स्थापना भएमा त्यस्ता युनिटहरुलाई समेत स्वीकृत आपूर्तिकर्ताले स्वीकृत कबोल दरमा कुनै घटबढ र हर्जा बाधा नपारी सुचारु रुपले शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासन सामान आपूर्ति गर्नुपर्नेछ ।
१५.	३६. बोलपत्रदाताले पालना गर्नु पर्ने थप सर्त सम्बन्धमा	३६.१	३६.१.१. सम्बन्धित व्यक्ति/फर्म/संस्था वा कम्पनी आफैंले खरिद गरेको बोलपत्र सम्बन्धी कागजात पूर्णरुपमा भरी पेश गर्नुपर्नेछ । ३६.१.२ बोलपत्रदाताले बोलपत्र फाराममा एकाई मूल्य कबोल गर्दा प्रत्येक आइटमको मू.अ.कर बाहेकको एकाइ अनुसारको प्रति के.जि./लिटर/गोटा/प्याकेटको मूल्य (रकम) अङ्क र अक्षरमा प्रष्ट केरमेट नगरी उल्लेख गर्नु पर्नेछ । ३६.१.३ बोलपत्र स्वीकृत भएपश्चात् स्वीकृत बोलपत्रदाताले नमूना बमोजिमको रासन खुवाउन नसकेमा वा तोकिएको सम्बन्धित युनिट वा पोष्टहरुमा रासन आपूर्ति गर्न नसकी रासन खुवाउने कार्यमा बाधा व्यवधान गरेमा निज उपर सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ तथा ठेक्का सम्झौताका सामान्य र विशेष सर्त बमोजिम कारबाही चलाई ठेक्का तोड्न सकिनेछ । ३६.१.४ बोलपत्रदाताले अनिवार्यरुपमा पालना गर्नुपर्ने सर्तहरुको सम्बन्धमा यस ठेक्का बन्दोबस्तबारे राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा प्रकाशित सूचना र यस बोलपत्र फाराममा लेखिए जति कुरामा सोही बमोजिम र अन्य कुरामा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ र करार तथा दायित्वको सम्बन्धमा उजुरी देवानी संहिता अनुसार हुनेछ ।
१६.	३७. e-GP मार्फत	३७.१.	३७.१.१. बोलपत्रदाताहरुले आफूले Bid गर्न चाहेको सम्बन्धित

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

	बोलपत्र पेश गर्ने Bidder ले पालना गर्नु पर्ने थप सर्तहरु		युनिटको सूचना तथा बोलपत्र सम्बन्धी कागजात Download गर्न सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको www.bolpatra.gov.np मा विद्युतीय प्रणालीमा व्यवस्था भए बमोजिमको विवरण भरी Bidder Registration गर्नुपर्नेछ । ३७.१.२ उक्त कार्यालयबाट प्राप्त User Name & Password बाट Login गरी प्रणालीमा व्यवस्था भए बमोजिमको विस्तृत विवरण भरी Bid पेश गर्नु पर्नेछ । Bid पेश गर्नको लागि माथि उल्लिखित WebSite मा भएको विद्युतीय खरिद प्रणाली सञ्चालन निर्देशिका, २०८० तथा User Manual Download गरी प्रक्रिया र सर्तहरुको अध्ययन गरी बोलपत्रको खण्ड-४ मा माग भए बमोजिमको सम्पूर्ण कागजातहरु स्क्यान गरी अपलोड गर्नुपर्नेछ । ३७.१.३ e-GP प्रणालीमा बोलपत्रदाताले अपलोड गरेका कुनै पनि कागजातहरुको सक्कल प्रति बोलपत्र मूल्याङ्कनको क्रममा मूल्याङ्कन समितिले माग गरेको खण्डमा अनिवार्यरुपमा पेश गर्नुपर्नेछ । उक्त समितिले माग गरेको कागजातहरु पेश नभएमा त्यस्तो Bid Document उपर कारबाही गरिने छैन । ३७.१.४ बोलपत्रदाताले e-GP/हार्डकपी मार्फत बोलपत्र पेश गर्न पाउनेछन् । बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधि बोलपत्र खोल्ने समयमा उपस्थित नभए पनि बोलपत्र खोल्न कुनै बाधा पर्ने छैन । ३७.१.५ बोलपत्रदाताले e-GP मार्फत पेश गरेको Document बोलपत्र खोल्ने समयमा निजले अपलोड गरिएका File Unreadable Format मा भएमा वा Corrupted भएमा सार्वजनिक निकाय जवाफदेही हुने छैन र उक्त बोलपत्र मूल्याङ्कनमा समावेश गरिने छैन । ३७.१.६. बोलपत्रदाताले आफूले अपलोड गरेका डकुमेण्टहरु यकिन गरेर मात्र Bid पेश गर्नुपर्नेछ ।

खण्ड-४

नमूना फारामहरु

(क) **e-GP Bidder हरुले आफ्नो ग्राहयता र योग्यता पुष्टिको लागि अनिवार्यरुपमा स्क्यान गरी अपलोड गर्नुपर्ने कागजात तथा प्रमाण-पत्रहरु**

सि.नं.	विवरण	पेश गरे वा नगरेको उल्लेख गर्ने
१.	नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्र ।	
२.	फर्म, संस्था वा कम्पनी दर्ताको प्रमाण-पत्र (वाणिज्य तथा आपूर्ति व्यवस्थापन विभाग (वाणिज्य विभाग) वा उद्योग विभाग वा घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय वा कम्पनी रजिष्टारको कार्यालय वा स्थानीय तहमा दर्ता भएको प्रमाण-पत्र । उक्त प्रमाण-पत्र नवीकरण गर्नुपर्ने भएमा नवीकरण सहित) ।	
३.	व्यवसाय दर्ताको इजाजत पत्रको सम्बन्धमा (सि.नं. २) मा उल्लिखित प्रमाण-पत्रमा कारोबारको उद्देश्य खुलेको भए सोही अनुसार गर्ने र नखुलेको भएमा तपसिलमा उल्लिखित प्याकेज अनुसारको कारोबारको उद्देश्य खुलेको इजाजत पत्र पेश गर्नु पर्नेछ । (क) प्याकेज नं. १ मा रासन वा खाद्य पदार्थ सम्बन्धी कारोबार र इन्धन वा एल.पि.को विक्रि वितरण गर्ने उद्देश्य खुलेको हुनुपर्ने । (ख) प्याकेज नं. २ मा मासुजन्य आइटमको कारोबार गर्ने उद्देश्य खुलेको हुनुपर्ने । (ग) प्याकेज नं. ३ मा ताजा तरकारी, फलफूल तथा दुग्धजन्य आइटमको कारोबार गर्ने उद्देश्य खुलेको हुनुपर्ने । साथै, कम्पनी ऐन अनुसार दर्ताको हकमा प्रबन्ध-पत्रमा कारोबारको उद्देश्य खुलेको हुनुपर्नेछ ।	
४.	मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण-पत्र र स्थायी लेखा दर्ता नम्बर (प्यान) प्रमाण-पत्र।	
५.	आन्तरिक राजश्व विभागबाट आ.व. २०८२/८३ को कर चुक्ता गरेको प्रमाण-पत्र वा आय विवरण पेश गरेको प्रमाणित कागजात वा आय विवरण पेश गर्न म्याद थप भएको पत्र ।	
६.	बोलपत्रमा बोलपत्रदाता स्वयंले हस्ताक्षर नगरी अन्य व्यक्तिलाई हस्ताक्षर गर्न अख्तियारनामा दिएको भए सो अख्तियारनामा पत्र ।	
७.	संयुक्त उपक्रम सम्बन्धी सम्झौता (संयुक्त उपक्रम बनाई बोलपत्र पेश भएको भए)।	
८.	विगत ३ आर्थिक वर्षको कारोवार मध्ये १ बर्षको सबै भन्दा राम्रो कारोबार गरेको (न्यूनतम लागत अनुमानको पचास प्रतिशत रकम अक्षर र अंकमा उल्लेख गर्ने) प्रमाणपत्र अथवा बोलपत्रदाताले आफूले कबोल गर्ने रकमको २५ प्रतिशतका दरले हुने रकमको वित्तीय श्रोत र अवस्था खुल्ने निम्न कागजातहरु मध्ये कुनै वा सबै कागजातको प्रमाण पत्र । (क) बैङ्क स्टेटमेण्ट, (ख) व्यवसाय सम्बन्धी कारोबारको आर्थिक विवरण, (ग) सम्पति तथा नाफा नोक्सान खुल्ने वासलात, (घ) आर्थिक र वित्तीय हैसियत खुल्ने अन्य कुरा ।	

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

९.	यसै बोलपत्रको खण्ड-४ (छ) मा उल्लेख भए बमोजिम फर्म/संस्था/कम्पनीको लेटरप्याडमा लिखितरुपमा गरेको घोषणा पत्र ।	
१०.	यसै बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको खण्ड-४(ज) मा उल्लिखित प्रतिवद्धता पत्र।	
११.	खण्ड-९ (क) बमोजिमको बोलपत्र पेश गरेको निवेदन ।	
१२.	खण्ड-९ (ख) बमोजिम शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासनको परिमाण सहितको मूल्यसूची फाराम (कबोलदर भरेको)	
१३.	खण्ड-१० (क) बमोजिम बोलपत्र जमानत बापतको बैंक जमानत (बैंक ग्यारेण्टी) वा यसै बोलपत्रको खण्ड-२ मा उल्लिखित बोलपत्रदातालाई निर्देशन सम्बन्धी दफा १६.१ बमोजिम नगद जम्मा गरेको सकलै बैंक भौचर ।	
१४.	हार्डकपी बोलपत्र पेश गर्ने बोलपत्रदाताले बोलपत्र फाराम दस्तुर बापत निम्नानुसारको प्याकेजको लागि बैंकबाट प्याकेज नं. खुलेको छुट्टा-छुट्टै रकम जम्मा गरेको बैंक भौचर पेश गर्नुपर्नेछ: (१) प्याकेज १ को लागि रकम रु. १३,८५,०००।०० (२) प्याकेज २ को लागि रकम रु. ४,५८,०००।०० (३) प्याकेज ३ को लागि रकम रु. ९,८०,०००।०० उक्त बोलपत्र दस्तुर बापत प्याकेज अनुसारको छुट्टा-छुट्टै रकम यस श्री सैनिक आवासिय महाबिद्यालय फुलवारी, पोखराको SAINIK AAWASHIYA MA.VI DHARAUTI नाममा श्री हिमालयन बैंक लिमिटेड, पोखरा शाखा, न्यूरोडमा खाता नं. ०१६०२४९५८३००२४ खातामा रकम जम्मा गरी प्याकेज अनुसारको छुट्टा-छुट्टै भौचर पेश गर्नुपर्नेछ । बोलपत्रदाताले बोलपत्र दस्तुर बापतको उक्त बैंक भौचर पि.डि.एफ. ढाँचामा अपलोड गर्नुपर्नेछ । साथै प्रणालीमा व्यवस्था भए बमोजिम अन्य विवरण समेत भर्नुपर्नेछ ।	

बोलपत्रदाताको हस्ताक्षर

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

(ख) **बोलपत्रदाताको जानकारी सम्बन्धी विवरण**

(बोलपत्रदाताले बोलपत्रसाथ देहायको विवरण भरी अनिवार्यरुपमा पेश गर्नुपर्नेछ । संयुक्त उपक्रमबाट बोलपत्र पेश गर्ने भएमा यो विवरण फाराम संयुक्त उपक्रमका सबै साझेदारहरुको छुट्टा-छुट्टै भरी पेश गर्नुपर्नेछ ।)

१.	बोलपत्रदाताको नामः	
२.	बोलपत्रदाताको ठेगानाः	
३.	बोलपत्रदाताको टेलिफोन नम्बरः	
४.	बोलपत्रदाताको मोबाईल नम्बरः	
५.	बोलपत्रदाताको ईमेलः	
६.	बोलपत्रदाताको फर्म/कम्पनी दर्ता भएको जिल्लाः	
७.	बोलपत्रदाताको फर्म/कम्पनी दर्ता भएको वर्षः	
८.	बोलपत्रदाताले बोलपत्रमा हस्ताक्षर गर्न अख्तियारी दिएको व्यक्तिको नामः ठेगानाः टेलिफोन नम्बरः मोबाईल नम्बरः फ्याक्स नम्बरः	

बोलपत्रदाताको हस्ताक्षर

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

(ग) **संयुक्त उपक्रम सम्बन्धी विवरण**

(बोलपत्रदाताले संयुक्त उपक्रमबाट बोलपत्र पेश गर्ने भएमा यो विवरण फाराम भरी पेश गर्नुपर्नेछ)

मुख्य साझेदार	संयुक्त उपक्रमको मुख्य साझेदारको नामः दर्ता भएको ठाउँको नामः मुख्य साझेदारका व्यवसाय दर्ता भएको स्थानः साझेदारीको प्रतिशतः	कैफियत
साझेदार	संयुक्त उपक्रमको अन्य साझेदारको नामः दर्ता भएको ठाउँको नामः अन्य साझेदारका व्यवसाय दर्ता भएको स्थानः साझेदारीको प्रतिशतः	
साझेदार	संयुक्त उपक्रमको अन्य साझेदारको नामः दर्ता भएको ठाउँको नामः अन्य साझेदारका व्यवसाय दर्ता भएको स्थानः साझेदारीको प्रतिशतः	
	बोलपत्रमा हस्ताक्षर गर्न अख्तियारनामा पाउने साझेदारको नामः	

बोलपत्रदाताको हस्ताक्षर

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

(घ) **सम्झौता फाराम**

विक्रम सम्बत् ..... साल ..... महिना ..... गतेका दिन ..... (जसलाई यसपछि "खरिदकर्ता" भनेर सम्बोधन गरिनेछ) प्रथम पक्ष र ..... को नाम तथा ठेगाना (जसलाई यसपछि "आपूर्तिकर्ता" भनेर सम्बोधन गरिनेछ) दोस्रो पक्ष बीच ..... मा ..... का ..... जवान ..... को लागि २०... सालको..... महिना ..... देखि २०... सालको ..... महिनासम्म शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासन आपूर्ति गर्न तथा सो कार्यमा कुनै त्रुटि देखिएमा त्यस्तो त्रुटि सच्याउन समेत मू.अ. कर सहितको रु. ..... (अङ्कमा) ..... (अक्षरमा) मा सम्पन्न गर्न यो खरिद सम्झौता गरिएको छ ।

यो खरिद सम्झौता निम्न सर्तको अधिनमा हुनेछः

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

२. निम्नानुसारका कागजातहरुलाई यस सम्झौताको अभिन्न अङ्गको रुपमा लिइनेछः
   (क) आपूर्तिकर्ताले पेश गरेको बोलपत्र तथा रासनको परिमाण सहितको मूल्यसूची,
   (ख) रासन आपूर्ति तालिका,
   (ग) प्राविधिक विवरण (टेक्निकल स्पेशिफिकेशन),
   (घ) सम्झौताका सामान्य तथा विशेष सर्तहरु,
   (ङ) खरिदकर्ताले बोलपत्र स्वीकृत गरेको जानकारी पत्र ।
   (च) अनिवार्यरुपमा पेश गर्नु पर्ने कागजातहरुको प्रतिलिपि ।

३. प्रथम पक्षसँग गरेको सम्झौता बमोजिम दोस्रो पक्षले भुक्तानी पाउन खरिद सम्झौतामा भएको व्यवस्था बमोजिम शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासन आपूर्ति कार्य सम्पन्न गरी तथा कुनै त्रुटि भएमा सो कार्यसमेत गरी प्रथम पक्षसँग भुक्तानी लिने कुरामा सहमत छ ।

४. दोस्रो पक्षसँग गरेको सम्झौता बमोजिम प्रथम पक्षले खरिद सम्झौतामा भएको व्यवस्था बमोजिम शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासन आपूर्ति कार्य सम्पन्न गरी तथा कुनै त्रुटि भएमा सो कार्य समेत गरेपछि दोस्रो पक्षलाई सम्झौता रकम तथा त्यस्तो सम्झौतामा व्यवस्था भएको अन्य कुनै थप रकम समेत सम्झौतामा उल्लेख भएको तरिका र समयमा प्रथम पक्षले दिने कुरामा सहमत छ।

दोस्रो पक्षको तर्फबाट सहीछाप गर्ने	प्रथम पक्षको तर्फबाट सहीछाप गर्ने
सहीछाप गर्नेको नामः	सहीछाप गर्नेको नामः
फर्म/कम्पनी सँघको सम्बन्धः	पदः
फर्म/कम्पनीको नामः	कार्यालयको नामः
ठेगानाः	ठेगानाः
फोन नं. (मोबाईल नं. सहित) :	फोन नं. (मोबाईल नं. सहित):
(फर्म/कम्पनीको छाप):	(कार्यालयको छाप):
----------	----------
(साक्षीको सहीछाप)	(साक्षीको सहीछाप)
नाम, थरः	नाम, थरः
ठेगानाः	ठेगानाः

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

(ङ) **बोलपत्र स्वीकृत गर्ने आशयपत्र**

(कार्यालयको लेटर प्याडमा (Letterhead)

मितिः .....

श्री .....
.....
..... (न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूतरुपमा प्रभावग्राही बोलपत्रदाताको नाम र ठेगाना उल्लेख गर्ने)

..... का ..... जवान ..... को लागि शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासन आपूर्ति कार्यको निमित्त यस ..... बाट मिति ..... मा प्रकाशन भएको बोलपत्र आह्वानको सूचना नं. ..... सम्बन्धमा त्यस फर्मले मिति ..... मा पेश गरेको बोलपत्र अनुसार त्यस फर्म/कम्पनीको मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेकको कबोल अङ्क रु. ..... कायम भएको र बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा भएको व्यवस्था बमोजिम त्यस फर्म/कम्पनीको बोलपत्र न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूतरुपमा प्रभावग्राही भएकोले बोलपत्र स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना गरेका छौं ।

बोधार्थ
श्री ..... (यस खरिद कार्यमा सहभागी सबै बोलपत्रदाताको नाम उल्लेख गर्ने)
श्री .....
श्री .....

(हस्ताक्षर)
पदः .....
निकायको नामः .....

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

(च) **बोलपत्र स्वीकृति पत्र**

(कार्यालयको लेटर प्याडमा (Letterhead)

मितिः.....

श्री .....
.....
..... (सारभूतरुपमा प्रभावग्राही न्यूनतम मूल्याङ्कित बोलपत्रदाताको नाम र ठेगाना)

यस ..... बाट ..... का ..... जवान ..... को लागि शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासन आपूर्ति कार्यको निमित्त मिति ..... मा प्रकाशन भएको बोलपत्र आह्वानको सूचना नं ..... सम्बन्धमा त्यस फर्म/कम्पनीले मिति ..... मा दिएको बोलपत्र अनुसार मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेकको कबोल रकम रु. ..... को बोलपत्र स्वीकृत भएको जानकारी गराउँदछौं ।

मू.अ. कर सहितको सम्झौता रकमको पाँच प्रतिशतले हुने रु. ..... सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा २७ (४) बमोजिम थप जमानत रकम (मू.अ. कर सहित) नेपाल राष्ट्र बैंकबाट 'क' श्रेणीको इजाजत पत्र प्राप्त वाणिज्य बैंकले जारी गरी कम्तीमा ..... सम्म मान्य अवधि भएको कार्यसम्पादन जमानत पन्ध्र दिनभित्रमा यस ..... मा पेश गरी सम्झौता गर्न आउनु होला ।

उपरोक्त बमोजिम कार्यसम्पादन जमानत पेश गरी सम्झौता गर्न आउनु भएन भने तपाईंले बोलपत्रसाथ पेश गरेको बोलपत्र जमानत जफत गरिनेछ ।

(हस्ताक्षर)
पदः .....
सार्वजनिक निकायको नामः .....

(अशिमा श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

(छ) **लिखित घोषणा पत्रको नमूना**

श्रीमान व्यवस्थापक अधिकृतज्यू,
श्री सैनिक आवासीय महाविद्यालय,
फुलवारी, पोखरा ।

विषयः **लिखित घोषणा पत्र** ।

महोदय,

उपरोक्त विषयमा त्यस ..... को २०८३ साल माघ १ गतेदेखि २०८४ साल पौष मसान्तसम्म वर्ष १ (एक) को लागि शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासन सामानको ठेक्का बन्दोबस्त सम्बन्धी कार्यको लागि बोलपत्र पेश गर्न तथा खरिद कारबाहीमा भाग लिन म/हामी पूर्णरुपमा योग्य र सक्षम रहेको एवं प्रस्तावित खरिद कारबाहीमा हाम्रो कुनै स्वार्थ नबाझिएको र यस पेशा वा व्यवसाय सम्बन्धमा म/हामीले कुनै कसूर नगरेको, सजायँ समेत नपाएको र कालो सूचीमा समेत नपरेको, कुनै किसिमको कानूनी झमेला र झन्झटमा नपरेको व्यहोराको यो लिखित घोषणा पत्र बोलपत्रसाथ पेश गरेको छु/छौं । झुठ्ठा ठहरे कानून बमोजिम सजायँ भोग्न तयार छु/छौं ।

बोलपत्रदाता

फर्म/व्यक्ति/कम्पनी/संस्थाको नामः
सो को आधिकारिक व्यक्तिको नामः
दस्तखतः
मितिः
छापः

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

(ज) **प्रतिवद्धता पत्रको नमूना**

श्रीमान व्यवस्थापक अधिकृतज्यू,
श्री सैनिक आवासीय महाविद्यालय,
फुलवारी, पोखरा ।

विषयः **प्रतिवद्धता पत्र ।**

महोदय,

मेरो/हाम्रो फर्म/संस्था/कम्पनीको अख्तियार प्राप्त व्यक्तिबाट त्यस .....ले तयार गरी राखेको प्याकेज अनुसारको सिलबन्दी शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासनको नमूना विस्तृतरुपमा अवलोकन भयो । उपरोक्त बमोजिम प्याकेज अनुसारको शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासन खरिद कारबाहीमा भाग लिन आफु अयोग्य नभएको, प्रस्तावित खरिद कारबाहीमा आफ्नो स्वार्थ नबाझिएको, सम्बन्धित पेशा वा व्यवसाय सम्बन्धी कसुरमा सजाय नपाएको र कुनै किसिमको कानूनी झमेला र झन्झटमा नपरेको साथै, मेरो/हाम्रो फर्म/संस्था/कम्पनिको नाममा प्याकेज अनुसारको रासन सामग्रीको ठेक्का स्वीकृत भई खरिद सम्झौता भएमा सम्झौतामा तोकिएको स्पेशिफिकेशन बमोजिमको उक्त सिलबन्दी नमूना तथा बोलपत्रमा तोकिए बमोजिमको स्पेशिफिकेशन र गुणस्तर परीक्षण गर्नुपर्ने खाद्य सामग्रीको हकमा श्री खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण विभाग वा त्यसका क्षेत्रीय कार्यालयबाट गुणस्तर परीक्षण गराई नेपाल सरकारले तोकेको गुणस्तर परिधि अनुरुपको भएको भन्ने विश्लेषण प्रतिवेदन सहित प्याकेज अनुसारको शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासनको आपूर्ति गर्ने छु/छौं ।

बोलपत्रदाता
फर्म/व्यक्ति/कम्पनी/संस्थाको नामः
सोको आधिकारिक व्यक्तिको नामः
दस्तखतः
मितिः
छापः

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

(झ) **वित्तीय स्रोत फाराम**

(Finance Resource Form)

विषय अनुबन्धको कुल नगद प्रवाह आवश्यकताहरू पूरा गर्न उपलब्ध वित्तीय स्रोतहरू, जस्तै तरल सम्पत्ति, अभारित वास्तविक सम्पत्तिहरू, बैंक स्टेटमेण्ट र अन्य वित्तीय श्रोत साधनहरू निम्न अनुसार निर्दिष्ट गर्नुहोस् ।

वित्तीय श्रोतहरु		
सि.नं.	**वित्तीय श्रोत**	**कूल रकम (नेपालीमा)**
१.		
२.		
३.		
४.		
५.		

नोटः- बैंकको पत्र तोकिएको ढाँचामा हुनुपर्छ र बोलपत्र फारमहरू वितिय श्रोतको लागि बैंकबाट जारी भएको पत्र बैंकको नियमानुसार तोकिएको ढाँचामा हुनु पर्नेछ र बैंकबाट जारी उक्त पत्रमा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेखित सर्तहरु मान्य हुने भनी प्रतिवद्धिता व्यक्त गरेको हुनु पर्नेछ ।

विशेष नोटः

१. बोलपत्रदाताको योग्यता मापदण्ड निर्धारण गर्दा, सार्वजनिक निकायले आपूर्ति गर्ने वस्तुको प्रकृति अनुसार आपूर्तिकर्ताको हालको सम्पत्तिको आवश्यकता निर्दिष्ट गर्न सक्छ ।

२. सार्वजनिक निकायले नगद वा ओभरड्राफ्ट वा बैंक स्टेटमेण्ट वा वितिय श्रोतलाई आपूर्ति गरिने वस्तुको प्रकृति अनुसार विकल्पको रूपमा लिनेछ ।

खण्ड-५

सम्झौताका सामान्य सर्तहरु

१. परिभाषा	१.१ यस सम्झौतामा उल्लेख भएका निम्न शब्दहरुको अर्थ देहायमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछन्: (क) "**खरिद सम्झौता**" भन्नाले खरिदकर्ता र आपूर्तिकर्ता बीच भएको सम्झौता र सम्झौतामा उल्लिखित अन्य कागजपत्रहरुलाई सम्झनु पर्दछ । (ख) "**सम्झौता रकम**" भन्नाले सम्झौता अन्तरगतको सम्पूर्ण काम सम्पादन गरे बापत आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी दिइनु पर्ने मूल्य सम्झनु पर्दछ । (ग) "**रासन**" भन्नाले नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल वा नेपाल सरकारले तोकिदिएका सरकारी कर्मचारी, अस्पतालका बिरामी, कारागारका थुनुवा र पशुपंक्षी आदिको खानाका सम्बन्धमा नेपाल सरकारले तोकिदिएको रासनको आवश्यकता सम्बन्धी तालिकामा उल्लिखित जिन्सी सम्झनु पर्दछ । (घ) "**खरिदकर्ता**" भन्नाले खरिद सम्झौताको विशेष सर्तमा उल्लेख भएको रासन खरिद गर्ने सार्वजनिक निकाय सम्झनु पर्दछ । (ङ) "**आपूर्तिकर्ता**" भन्नाले यस सम्झौताको विशेष सर्तमा उल्लेख भएको रासन आपूर्ति गर्ने व्यक्ति/फर्म/संस्था/कम्पनी वा त्यस्तो व्यक्ति/फर्म/ संस्था/ कम्पनीको कानूनी रुपले भएको उत्तराधिकारीलाई सम्झनु पर्नेछ, तर खरिदकर्ताको मञ्जुरी बिना कुनै प्रतिनिधि मान्य हुने छैन। (च) "**स्पेशिफिकेशन**" भन्नाले खरिद सम्झौता बमोजिम आपूर्ति हुने रासनका सामानहरुको प्राविधिक विवरण सम्झनु पर्दछ । (छ) "**मूल्य परिमाण सूची**" भन्नाले बोलपत्रको अङ्गकोरुपमा रहेको मूल्य उल्लेख गरी तयार गरिएको रासनको परिमाण सूची सम्झनु पर्दछ। (ज) "**बोलपत्र**" भन्नाले रासन आपूर्ति गर्ने व्यवसायीले खरिद सम्झौतामा भएको व्यवस्था बमोजिम सम्पूर्ण रासन आपूर्ति गरी काम पूरा गर्न र कुनै त्रुटि भए सो त्रुटि समेतलाई खरिद सम्झौतामा भएको व्यवस्था बमोजिम सुधार गर्न पेश गरेको दररेट सहितको प्रस्ताव भन्ने बुझिन्छ । (झ) "**बोलपत्र स्वीकृति पत्र**" भन्नाले खरिदकर्ताले बोलपत्र स्वीकृत गरी आपूर्तिकर्तालाई गराएको जानकारी सम्झनु पर्दछ । (ञ) "**कार्यारम्भ मिति**" भन्नाले सम्झौताको विशेष सर्तमा उल्लेख भएको मिति सम्झनु पर्दछ । (ट) "**दिन**" भन्नाले क्यालेण्डर (पात्रो) मा भएको दिन सम्झनु पर्दछ । (ठ) "**कार्यसम्पादन अवधि**" भन्नाले कार्यारम्भ मितिदेखि खरिद सम्झौताको विशेष सर्तमा उल्लिखित कार्य सम्पन्न गर्न तोकिएको समयावधि वा सो अवधिमा थप भएको अवधि समेत सम्झनु पर्दछ । (ड) "**एड्जुडिकेशन (Adjudication)**" भन्नाले खरिदकर्ता तथा आपूर्तिकर्ता बीच उठेको विवाद उपर आपसी समझदारीबाट समाधान हुन नसकेमा विवाद समाधानको लागि अपनाउने प्रक्रियाहरु सम्झनु पर्दछ ।
१.२ व्याख्या (Interpretation)	१.२ "**व्यक्ति वा पक्ष (Party)**" भन्नाले फर्म, संस्था/कम्पनी वा संस्था सम्झनु पर्दछ । एक वचन वा कुनै एक लैङ्गिक शब्दले वहुवचन वा अर्को लैङ्गिक शब्दलाई

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

	समेत जनाउनेछ ।
१.३ कागजातहरुको प्राथमिकता (Priority of Documents)	१.३ खरिद सम्झौतामा संलग्न कागजातहरु एक अर्कामा स्पष्ट हुनेछन् । कुनै कागजातमा अस्पष्टता वा भिन्नता देखिन आएमा खरिदकर्ताले आपूर्तिकर्तालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र कागजातहरुको प्राथमिकता खरिद सम्झौतामा उल्लेख गरिएको क्रम अनुसार हुनेछ ।
१.४ लागू हुने कानून (Law)	१.४ यस खरिद सम्झौताको प्रक्रियामा नेपालको कानून लागू हुनेछन् ।
१.५ पत्र व्यवहार वा संचार (Communications)	१.५.१ कुनै पनि पक्षले कुनै किसिमको सूचना प्रवाह वा निर्देशन लिने-दिने कार्य वा अन्य सञ्चारमा प्रक्रिया सम्बन्धमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक नेपाली भाषामा लिखितरुपमा गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो सूचना वा निर्देशन लिने दिने कार्यमा बिना कारण रोकिने वा ढिलाई गरिने छैन । १.५.२ कुनै सूचना पठाउँदा त्यस्तो सूचना पाउने बोलपत्रदाताको ठेगाना पत्ता नलागी वा अन्य कुनै कारणले त्यस्तो सूचना बुझाउन नसकिएको अवस्थामा सो विषयको संक्षिप्त विवरण उल्लेख गरी राष्ट्रिय स्तरको दैनिक समाचारपत्रमा सार्वजनिक सूचना प्रकाशित भएकोमा त्यस्तो व्यक्ति वा पक्षले रीतपूर्वक सूचना पाएको मानिनेछ ।
१.६ कानूनी दायित्व (Statutory Obligation)	१.६ आपूर्तिकर्ताले कार्यसम्पादन गर्दा नेपालको प्रचलित कानून पालना गर्नु पर्नेछ । रासन आपूर्ति गर्दा लाग्ने मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेकका सबै शुल्क तथा दस्तुर (कर) बुझाउनु पर्नेछ ।
१.७ भाषा	१.७ यो खरिद सम्झौता अन्तर्गत प्रयोग हुने भाषा नेपाली हुनेछ ।
१.८ सूचनाको आदान प्रदान	१.८ शाकाहारी तथा मांसाहारी साधारण बिद्यार्थी रासन खरिद सम्झौता कार्यान्वयनका क्रममा सूचना आदान-प्रदान गर्ने प्रयोजनको लागि खरिदकर्ता र आपूर्तिकर्ताको ठेगाना खरिद सम्झौताको विशेष सर्तमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
२. खरिदकर्तालाई सुरक्षित राख्नुपर्ने	२.१ यस सम्झौता बमोजिम आपूर्ति हुने कुनै रासन सम्बन्धी सामानको उत्पादनमा रहेको एकलौटी अधिकार, व्यापारिक चिन्ह वा औद्योगिक डिजाइनको अधिकार आदिका सम्बन्धमा तेस्रो पक्षबाट हुने जुनसुकै दावीबाट आपूर्तिकर्ताले खरिदकर्तालाई सुरक्षित राख्नुपर्नेछ ।
३. कार्यसम्पादन जमानत (Performance Security)	३.१ आपूर्तिकर्ताले खरिद सम्झौता गर्नु अघि खरिदकर्ताबाट खरिद सम्झौता प्रदान गर्ने जानकारी पत्र प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र खरिद सम्झौताको विशेष सर्तमा उल्लेख भए बमोजिमको रकमको चालु वर्षको माघ १ गतेबाट लागू हुने गरी कम्तीमा २०८४ माघ मसान्तसम्म (१३ महिना) मान्य अवधि भई नेपाल राष्ट्र बैंकबाट "क" श्रेणीको इजाजत पत्र प्राप्त वाणिज्य बैंकबाट बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा दिइएको ढाँचामा जारी भएको कार्यसम्पादन जमानत दाखिला गर्नु पर्नेछ । ३.२ शाकाहारी तथा मांसाहारी साधारण बिद्यार्थी रासन आपूर्ति गर्ने काम पूरा भएपछि कार्यसम्पादन जमानत फिर्ता गर्न आपूर्तिकर्ताबाट कार्य सम्पन्न गरेको व्यहोरा सहितको दावी प्राप्त भएपश्चात् कार्यसम्पादन जमानत बापतको रकम फुकुवा गरिनेछ ।
४. गुणस्तरको निश्चितता र निरीक्षण तथा परीक्षण	४.१. खरिदकर्तालाई आपूर्ति गरिने शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासनहरु सम्झौतामा उल्लिखित स्पेशिफिकेशन बमोजिमको गुणस्तर भए/नभएको निश्चित गर्न खरिदकर्ताको तर्फबाट थप शुल्क नव्यहोरी परीक्षण गर्दा लाग्ने शुल्क आपूर्तिकर्ताले नै व्यहोर्ने गरी आवश्यकता अनुसार गुणस्तर परीक्षण गरिनेछ । सोको अतिरिक्त आपूर्ति गरिएको रासन सामग्रीको गुणस्तरमा शंका लागेमा जुनसुकै समयमा निरीक्षण वा जाँच

	गर्न पाउने अधिकार हुनेछ । प्राविधिक स्पेशिफिकेशनमा उल्लेख भए अनुसारको रासन सामग्री हो भन्ने निश्चित गर्न सम्झौताको विशेष सर्तमा उल्लिखित स्थानमा निरीक्षण वा परीक्षण गर्दा आवश्यकता अनुसार सबै मालसामान वा सोको नमूना छनौट गरी गुणस्तरीयता निरीक्षण वा परीक्षण गर्न सकिनेछ । ४.२ प्रत्येक पटक शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासन आपूर्ति हुँदा स्पेशिफिकेशन अनुसार भएको सुनिश्चित गर्न हेरेर, छामेर, चाखेर, तौलेर वा प्रयोगशालामा परीक्षण गरेर गुणस्तरीयता निरीक्षण वा परीक्षण गर्न सकिनेछ । ४.३ निरीक्षण वा परीक्षणबाट अस्वीकृत शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासन सामग्रीहरु आपूर्तिकर्ताले तुरुन्त फिर्ता लगी सोको बदलामा तोकिएको स्पेशिफिकेशन बमोजिमको सामान आपूर्ति गर्नु पर्नेछ । ४.४ सम्झौता अनुसारको गुणस्तरको शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासन उपलब्ध नगराएको पाइएमा सम्झौता भङ्ग समेत गर्न सकिनेछ । ४.५. निरीक्षण वा परीक्षण गर्दा खरिदकर्ता र आपूर्तिकर्ता बीच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा त्यस्तो विवाद सम्झौताको सामान्य सर्तको दफा १३ को प्रक्रिया बमोजिम समाधान गर्नुपर्नेछ ।
५. प्याकिङ्ग	५.१. आपूर्तिकर्ताले आपूर्ति गर्ने रासन सामग्रीहरु खरिद सम्झौतामा अन्तिम गन्तव्य भनी उल्लेख भएको स्थानसम्म पुऱ्याउनको लागि पठाउने क्रममा हानी नोक्सानी नहुने र गुणस्तर नबिग्रने गरी उपयुक्त किसिमबाट प्याकिङ्ग गराउनु पर्नेछ । ५.२ स्वीकृत आपूर्तिकर्ताद्वारा रासन ढुवानीको क्रममा लोड/अनलोड गर्न उपयुक्त तरिका नअपनाइदा, बढी तापक्रमका कारण मालसामानमा पर्ने प्रभाव, खुला ठाउँमा राख्दा पर्ने असरहरु समेतबाट बचाउने गरी प्याकिङ्गको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । ५.३. शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासनका सामानको प्याकिङ्ग गर्ने तरिका, प्याकिङ्गभित्र र बाहिर उल्लेख गर्नुपर्ने विवरण, संकेत चिन्ह जस्ता विशेष आवश्यकताहरु आवश्यकता अनुसार उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ ।
६. रासनको आपूर्ति	६.१. शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासनको आवश्यकता सम्बन्धी तालिकामा उल्लेख भए बमोजिमको रासन सामग्रीहरु परिस्थिति अनुसार तत्काल आवश्यक परेमा माग गरेको समयमा र अन्य सामान्य अवस्थामा प्रत्येक १५ दिनमा आपूर्ति हुनुपर्नेछ । ६.२ गत महिना आपूर्ति गरेको शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासनको भुक्तानी कुनै कारणबाट हुन नसकेको अवस्थामा पनि कुनै अड्चन बिना आगामी महिनाको शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासन आपूर्ति गर्नुपर्नेछ ।
७. भुक्तानीको मुद्रा	७.१ शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासन आपूर्तिको भुक्तानी नेपाली रुपैंयामा गरिनेछ ।
८. पेश्की भुक्तानी	८.१ खरिद सम्झौतामा हस्ताक्षर भएपश्चात् आपूर्तिकर्ताले बैंक जमानत सहित पेश्की माग भएपछि खरिद सम्झौताको विशेष सर्तमा उल्लेख भए बमोजिमको पेश्की दिन सक्नेछ। ८.२ आपूर्तिकर्ताबाट खरिद सम्झौता भएपछि पेश्की माग भएमा निजबाट त्यस्तो पेश्की रकमलाई खाम्ने गरी वाणिज्य बैंकबाट जारी भएको र कम्तीमा ७ महिनाको मान्य अवधि भएको बैंक जमानत लिई प्रचलित नियम अनुसार पेश्की दिन सक्नेछ। ८.३ खरिदकर्ताले सम्झौताको सामान्य सर्तको ८.२ बमोजिम दिएको पेश्की रकमको

(अशिनो श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

	प्रत्येक महिनाको बिलबाट पचास प्रतिशतको हिसाबले कट्टी गरी चालु आर्थिक वर्षको अन्तसम्ममा सम्पूर्ण पेश्की रकम असुल गरिनेछ । ८.४ आपूर्तिकर्तालाई प्रथम पटक दिएको पेश्की रकम असुल भएपछि निजबाट कम्तीमा सात महिनाको मान्य अवधि भएको जमानत लिई नयाँ आर्थिक वर्षको श्रावण महिनामा नियम अनुसार पुनः पेश्की दिन सकिनेछ र यसरी दिएको पेश्की रकम माथि उल्लिखित ८.३ बमोजिम कट्टा गरी सोही आ.व.को पौष मसान्तसम्ममा पेश्की रकम असुल गरिनेछ । ८.५ खरिदकर्ताले सम्झौताको सामान्य सर्तको दफा ८.४ बमोजिम दिएको पेश्की रकमको प्रत्येक महिनाको बिलबाट पचास प्रतिशतको हिसाबले कट्टी गरी सोही आर्थिक वर्षको पौष मसान्तसम्ममा सम्पूर्ण पेश्की रकम असुल गरिनेछ । ८.६ आपूर्तिकर्ताले सम्झौताको सामान्य सर्तको दफा ८.१ र ८.४ बमोजिम दिइएको पेश्की रकम बराबरको शाकाहारी तथा मांसाहारी साधारण रासन/बिरामी डाइट/दानाघाँस/डग रासन आफ्नो गोदाममा मौज्दात राख्नु पर्नेछ । ८.७ सम्झौताको सामान्य सर्तको दफा ४.५ बमोजिम वा अन्य कुनै कारणले सम्झौता भङ्ग भएकोमा आपूर्तिकर्ताले खरिदकर्तालाई कुनै पेश्की रकम तिर्न बाँकी भए त्यस्तो पेश्की रकम र सो रकममा पेश्की लिएको मितिदेखि वार्षिक दस प्रतिशतका दरले हुने ब्याज समेत तिर्नुपर्नेछ । सम्झौता भङ्ग भएको मितिले तीस दिनभित्र आपूर्तिकर्ताले बाँकी पेश्की नतिरेमा सो रकम र सो रकमको दस प्रतिशत ब्याज सहित निजबाट सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरिनेछ । ८.८ पेश्की नलिएको अथवा बजेटको अभावले पेश्की नपाएको अवस्थामा समेत स्वीकृत आपूर्तिकर्ताले वार्षिक रासन खाने संख्याको आधारमा हुने नफ्रिको लागि दुई महिनाको स्टक र एक महिनाको चालु रासन सामग्रीहरु अनिवार्यरुपमा स्टक मौज्दात राख्नु पर्नेछ ।
९. बिलको भुक्तानी	९.१ आपूर्तिकर्ताले शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासन सामग्री आपूर्ति गरे बापतको रकम भुक्तानी दावी गर्दा खरिद सम्झौतामा उल्लिखित मूल्य भन्दा फरक हुनुहुँदैन । ९.२ शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासन सामग्री खरिद सम्झौता बमोजिम आपूर्ति भई खरिदकर्ताले स्वीकार गरेपछिको प्रत्येक महिनाको बिलबाट पचास प्रतिशतको हिसाबले पेश्की कट्टी गरी खरिदकर्ताले आपूर्तिकर्तालाई बिलको भुक्तानी एक महिनाभित्र गर्नेछ । ९.३ पेश्की लिए वा नलिए पनि आपूर्तिकर्ताले खरिद सम्झौता बमोजिम आपूर्ति गरेको शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासन खरिदकर्ताले स्वीकार गरेपछि पेश गरेको बिल विजक अनुसारको भुक्तानी स्वीकृत बजेट रकमको आधारमा नेपाल सरकारको नीति अनुसार थप तथा कट्टा गर्नुपर्ने विभिन्न प्रकारका कर कट्टा गरी भुक्तानी दिइनेछ । ९.४ कुनै कारणवश समय मै रकम उपलब्ध नभई तोकिएको समयमा रकम भुक्तानी गर्न ढिला भएमा त्यस्तो अवस्थालाई आपूर्तिकर्ताले स्वीकार गर्नुपर्नेछ ।
१०. खरिदको आदेशमा परिवर्तन	१०.१ खरिदकर्ताले आवश्यकताको तालिकामा परिवर्तन गर्न चाहेमा यस्तो परिवर्तन खरिद सम्झौता बमोजिमको विशेष सर्तमा उल्लेख भए बमोजिमको प्रतिशतमा हुनेछ ।
११. क्षतिपूर्ति	११.१ खरिद सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसारको अवधिभित्र आपूर्तिकर्ताले रासन आपूर्ति नगरेमा सार्वजनिक निकाय(खरिदकर्ता) ले सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

	को नियम १२१(क) बमोजिम पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति (हर्जना) तिराउन सक्नेछ । ११.२ खरिद सम्झौतामा उल्लिखित समयावधिभित्र आपूर्तिकर्ताले केही वा सबै मालसामान आपूर्ति गर्न असफल भएमा खरिदकर्ताले बजार खरिद गरी शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासन आपूर्ति गर्न सक्नेछ । यसरी बजार खरिद गर्दा लागेको बढी खर्च रकम आपूर्तिकर्ताबाट असूल उपर गरिनेछ । बढी खर्च हुने रकम दस प्रतिशत भन्दा बढी भएमा खरिद सम्झौता समाप्त गर्न सकिनेछ ।
१२. नयाँ खरिद व्यवस्था हुन नसक्दाको अवस्थामा रासन आपूर्ति गर्नुपर्ने	१२.१ यो ठेक्का सम्झौता अवधि समाप्त हुनु भन्दा केही महिना अगाडिबाट अर्को वर्षको नयाँ ठेक्का व्यवस्थाको लागि प्रक्रियागत कारबाही सुरु गरिनेछ । सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले उपलब्ध गराएको नमूना बोलपत्र (SBD) अनुसार नयाँ ठेक्का बन्दोबस्त हुन नसकेको अवस्थामा सम्झौताको अवधि समाप्त भएको मितिबाट तीन महिनासम्म साबिक कै आपूर्तिकर्ताले साबिक कै दरमा रासन खुवाउने व्यवस्था रहेको । तसर्थ, यो सम्झौताको अवधि समाप्त भएको ३ (तीन) महिनासम्म पनि नयाँ ठेक्का बन्दोबस्त हुन नसकेमा सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४, को नियम ९० बमोजिम रासनको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।
१३. विवाद समाधान	१३.१. खरिद सम्झौता कार्यान्वयनको क्रममा खरिदकर्ता र आपूर्तिकर्ताको बीचमा विवाद वा मत भिन्नता उत्पन्न भएमा दुवै पक्षको आपसी छलफलबाट पारस्परिक सहमतिमा विवाद समाधान गर्न अत्यधिक प्रयत्न गर्नुपर्नेछ । १३.२ यदि तीस दिन बितिसक्दा पनि दुवै पक्ष पारस्परिक सहमतिमा विवाद समाधान गर्न सफल हुन नसकेमा दुईमध्ये कुनै एक पक्षले मध्यस्थताको माध्यमबाट विवादको समाधान खोज्ने आफ्नो मनसाय रहेको भनी विवादको विषयको विवरण सहितको सूचना अर्को पक्षलाई दिनुपर्नेछ । यस्तो सूचना नदिई विवादमा रहेको कुनै विषयको समाधानको प्रक्रिया मध्यस्थताको माध्यमबाट प्रारम्भ हुन सक्नेछैन । १३.२.१ कुनै विवाद मध्यस्थताको माध्यमबाट समाधान खोज्ने भनी अर्को पक्षलाई यस दफा बमोजिमको सूचना दिइएको अवस्थामा विवाद समाधान मध्यस्थता कै प्रक्रियाबाट हुनेछ । सम्झौता भएको रासन आपूर्ति हुनु पूर्व वा आपूर्ति भएपछि पनि मध्यस्थताको प्रक्रिया प्रारम्भ हुन सक्नेछ । १३.२.२ दस करोड रुपैंयासम्म सम्झौता मूल्य भएको खरिद सम्झौताको विवादको समाधान निर्णयकर्ता (एडजुडिकेटर) द्वारा र सो भन्दा बढी सम्झौता मूल्य भएको खरिद सम्झौताको विवादको समाधान तीन सदस्यीय विवाद समाधान समितिद्वारा गरिनेछ । १३.२.३ निर्णयकर्ताको वा विवाद समाधान समितिका सदस्यहरुको नियुक्ति खरिदकर्ता र सम्बन्धितको सहमतिमा हुनेछ र निजहरुको पारिश्रमिक दुबै पक्षले व्यहोर्नु पर्नेछ । १३.३ मध्यस्थताको माध्यमबाट विवाद समाधानको प्रक्रिया प्रारम्भ भएपछि निम्न अनुसार गर्नु पर्नेछः १३.३.१ अन्यथा सहमति भएकोमा बाहेक दुवै पक्षले खरिद सम्झौता अनुसारको पारस्परिक दायित्वलाई निरन्तरता दिइरहनु पर्नेछ । १३.३.२ आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी दिन कुनै रकम बाँकि भए खरिदकर्ताले यस्तो भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
१४. सम्झौताको	१४.१ आपूर्तिकर्ताले खरिद सम्झौता बमोजिम कार्यसम्पादन नगरेमा सम्झौता अन्त्य

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

समाप्ति	गर्न सकिनेछ । आपूर्तिकर्ताले काम नगरेको कारणबाट सम्झौताको अन्त्य हुँदा खरिद सम्झौता बमोजिमको काम गराउन लाग्ने थप खर्च बापतको दायित्व आपूर्तिकर्ताले व्यहोर्नु पर्नेछ ।
१५. मूल्य समायोजन	१५.१ सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८९ को उपनियम (२)(ग) बमोजिम रासन ठेक्काको हकमा सम्झौता अवधिभर मूल्यबृद्धि दिइने छैन ।
१६. कर तथा शुल्क	१६.१ नेपाल सरकारले लगाएका मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेकका सबै किसिमका कर, शुल्क, इजाजत दस्तुर आदिका सम्बन्धमा पूर्णरुपमा जिम्मेवार हुनेछ ।
१७. कालो सूचीमा राख्न सकिने	१७.१ देहायको अवस्थामा बोलपत्रदातालाई निजको कार्यको गाम्भीर्यताको आधारमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले एकदेखि तीन वर्षसम्म कालो सूचीमा राख्न सक्नेछः (क) बोलपत्रदातालाई निर्देशनको दफा ३४ बमोजिमको आचरण विपरीत काम गरेको प्रमाणित भएमा, (ख) खरिद सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा सारभूत त्रुटि गरेको वा सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूतरुपमा पालना नगरेको वा खरिद सम्झौता बमोजिमको कार्य सो सम्झौता बमोजिमको गुणस्तरको नभएको कुरा पछि प्रमाणित भएमा, (ग) खरिद सम्झौतामा भाग लिन अयोग्य ठहरिने कुनै फौजदारी कसूरमा अदालतबाट दोषी ठहरिएमा र (घ) योग्यता ढाँटी वा झुक्यानमा पारी खरिद सम्झौता गरेको कुरा प्रमाणित हुन आएमा । १७.२ कालो सूचीमा राखिएको बोलपत्रदाताले कालो सूचीमा रहेको अवधिसम्म सार्वजनिक निकायको कुनै पनि खरिद कारबाहीमा भाग लिन सक्ने छैन ।
१८. सम्झौताको उल्लङ्घन भएमा वा ठेक्का तोडिएको अवस्थामा हुने कारबाही	सम्झौताका विशेष सर्तमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
१९. आपूर्तिकर्ताले पालना गर्नुपर्ने सम्झौता सम्बन्धी विविध सर्तहरु	सम्झौताका विशेष सर्तमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

खण्ड-६

सम्झौताका विशेष सर्तहरु

सि.नं.	दफा	दफा नं. (Clause No.)	विशेष सर्तहरु
१.	१. परिभाषा	१.१ (घ)	खरिदकर्ताको नामः श्री सैनिक आवासीय महाविद्यालय, फुलवारी पोखरा ।
		१.१ (ङ)	आपूर्तिकर्ताको नामः (आपूर्तिकर्ताको नाम उल्लेख गर्ने)
		१.१ (ञ)	सम्झौता प्रारम्भ/लागु हुने मितिः (२०८३ साल माघ १ गतेदेखि २०८४ साल पौष मसान्तसम्म)
२.	सूचनाको आदान प्रदान	१.८	खरिदकर्ताको ठेगानाः श्री सैनिक आवासीय महाविद्यालय, फुलवारी, पोखरा । फोन नं.: ९८४९१२६३०४ ईमेल ठेगानाः sainikschool78@gmail.com फ्याक्स नं.: ०६१-५७७७४६
		१.८	आपूर्तिकर्ताको ठेगानाः ठेगानाः फोन नं.: ईमेल ठेगानाः (आपूर्तिकर्ताको ठेगाना उल्लेख गर्ने)
३.	कार्यसम्पादन जमानत	३.१	**कार्यसम्पादन जमानत रकमः** बोलपत्रदाताले कबुल गरेको अङ्कको पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबरको कार्यसम्पादन जमानत बापत दाखिला गर्नुपर्नेछ ।
४.	गुणस्तरको निश्चितता र निरीक्षण तथा परीक्षण	४.१	शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासनको गुणस्तर परीक्षण हुने स्थानको नाम र ठेगानाः नामः खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण विभाग र उक्त विभागका क्षेत्रीय कार्यालयहरु ठेगानाः काठमाण्डौं, पोखरा, हेटौंडा, धनकुटा, सुर्खेत, धनगढी, आदि ।
५.	पेश्की भुक्तानी	८.१ ८.२	सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९२ मा उल्लेख भए बमोजिम पेश्की दिन सक्नेछ । **पहिलो पटक पेश्की दिने व्यवस्थाः** मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेकको सम्झौता रकमको २५ प्रतिशतसम्म (माघ महिनादेखि आषाढ मसान्तसम्मको लागि) । **दोस्रो पटक पेश्की दिने व्यवस्थाः** मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेकको सम्झौता रकमको २५ प्रतिशतसम्म (श्रावणदेखि पौष मसान्तसम्मको लागि) ।
६.	खरिदको आदेशमा	१०.१	१. बोलपत्रमा उल्लिखित नफ्रि र सबै आइटमको वार्षिक (जम्मा

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

	परिवर्तन		महलमा उल्लिखित) परिमाणमा जतिसुकै घटी वा बढी भए तापनि रासन आपूर्ति गुर्न पर्नेछ । २. ठेक्का बन्दोबस्त भएको जिल्ला लोकेशनमा अस्थायी वा स्थायीरुपमा तैनाथ रहने गरी विभिन्न युनिटहरु स्थानान्तरण भई आएमा बढ्न जाने नफ्रिलाई र स्थानान्तरण भई अन्यत्र स्थानमा गएमा बोलपत्रमा उल्लिखित नफ्री भन्दा घट्न गई बाँकी रहेका नफ्रिलाई समेत स्वीकृत आपूर्तिकर्ताले स्वीकृत कबोल दरमा कुनै घटबढ र हर्जा बाधा नपारी सुचारु रुपले शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासन आपूर्ति गर्नु पर्नेछ । ३. नेपाल सरकारबाट स्वदेशमा उत्पादित विद्युतको प्रयोग गरी विद्यमान एल.पि. ग्याँसबाट खाना पकाउने व्यवस्थालाई प्रतिस्थापन गर्ने गरी नीतिगत निर्णय भएमा यस खरिद सम्झौताको बदलामा नयाँ व्यवस्था अनुसार गरिनेछ ।
७.	नमूनामा परिवर्तन गरी उपभोग गर्ने अवस्था	११.१	आपूर्तिकर्ताले नमूना बमोजिमकै र गुणस्तरको शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासन आपूर्ति गर्नुपर्नेछ । ब्राण्ड उल्लेख भएकोमा सोही ब्राण्डको वा नेपाल खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण विभाग तथा त्यसका क्षेत्रीय कार्यालयहरुबाट गुणस्तर परीक्षण गराई गुणस्तर परिधिभित्र परेको गुणस्तर परीक्षण प्रतिवेदनको आधारमा अन्य ब्राण्डको आपूर्ति गर्नुपर्नेछ । साथै, कुनै कारणवश नेपाल सरकारको कुनै निकायबाट खान वर्जित (उपभोग योग्य नभएको) भनी तोकेको अवस्थामा वा भवितव्य परी नमूना बमोजिमको शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासन उत्पादन नहुने वा बजारमा नपाइने वा आपूर्ति हुन नसक्ने स्थिति सिर्जना भएको खण्डमा सोको प्रमाण सहित उक्त नमूना बमोजिमको गुणस्तरको शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासन सामग्रीको बदलामा तोकिएको स्पेशिफिकेशन र गुणस्तर अनुरुपको अर्को शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासन सामग्री नेपाल खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण विभाग तथा त्यसका क्षेत्रीय कार्यालयहरुमा परीक्षण गराई उक्त शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी रासन सामग्री गुणस्तर परिधिभित्र परेको भन्ने सकलै परीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि विभागीय निर्देशन बमोजिम उपभोग गर्न सकिनेछ ।
८.	नयाँ खरिद व्यवस्था हुन नसक्दाको अवस्थामा रासन आपूर्ति गर्नुपर्ने	१२.१	यो सम्झौताको सामान्य सर्तको दफा १२ मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भए तापनि ठेक्का स्वीकृत भई ठेक्का सम्झौता अवधि समाप्त हुनु भन्दा केही महिना अगाडिबाट अर्को वर्षको नयाँ ठेक्का व्यवस्थाको लागि प्रक्रियागत कारबाही सुरु गरिनेछ । सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले उपलब्ध गराएको नमूना बोलपत्र (SBD) अनुसार नयाँ ठेक्का बन्दोबस्त हुन नसकेको अवस्थामा सम्झौताको अवधि समाप्त भएको मितिबाट ३ महिनासम्म साबिक कै आपूर्तिकर्ताले साबिक कै दरमा रासन खुवाउने व्यवस्था रहेको । तसर्थ, यो सम्झौताको अवधि समाप्त भएको ३ महिनासम्म पनि नयाँ

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

			ठेक्का हुन नसकेमा सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४, को नियम ९० बमोजिम रासनको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।
९.	सम्झौताको उल्लङ्घन भएमा वा ठेक्का तोडिएको अवस्थामा हुने कारबाही	१८.१	१. आपूर्तिकर्ताले सम्झौताको सर्त बमोजिम बिद्यार्थी रासन आपूर्ति नगरेको अवस्थामा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, को दफा ५९ को उपदफा (२) र (७) मा भएको प्रावधान अनुसार सार्वजनिक निकायले खरिद सम्झौता जुनसुकै बखत अन्त्य गर्न सक्नेछ । २. स्वीकृत आपूर्तिकर्ताले ठेक्का सम्झौता बमोजिम सूचारुरुपमा तोकिएको स्थानसम्म बिद्यार्थी रासन आपूर्ति नगरी उपभोगमा हर्जाबाधा पारी सम्झौताको उल्लङ्घन गरेको अवस्थामा उपरोक्त संशोधित ऐन बमोजिम हर्जाबाधा पारी खरिद सम्झौता उल्लङ्घन भएको प्रमाणित भएमा खरिद सम्झौता भङ्ग गर्न सक्नेछ । ३. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, को दफा ५९ को उपदफा (७) बमोजिम सम्झौताको अन्त्य भएमा सोही दफाको उपदफा (८) मा भएको प्रावधान र सम्झौता बमोजिम बाँकी रहेको कार्य पूरा गर्न जे जति रकम आवश्यक पर्छ सो रकम त्यसरी सम्झौता बमोजिम कार्य नगर्ने बोलपत्रदाताबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ । ४. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, को दफा ५९ को उपदफा (७) बमोजिम सम्झौताको अन्त्य भएको अवस्थामा सम्झौताको बाँकी अवधिको लागि ऐ. ऐनमा भएको प्रावधान अनुरुपको प्रक्रियागत कारबाही अगाडि बढाइनेछ ।
१०.	आपूर्तिकर्ताले पालना गर्नुपर्ने सम्झौता सम्बन्धी विविध सर्तहरु	१९.१	१. भौगोलिक अवस्था, विषम परिस्थिति, स्वास्थ्यका कारण स्वास्थ्य मन्त्रालयबाट तथा नेपाल सरकारले कारणवस खान वर्जित (अयोग्य भनी) तोकेको अवस्था वा नेपाल सरकारको निर्णय अनुसार अन्य जुनसुकै कारणबाट ठेक्का बन्दोबस्त भएको शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासनका आइटममध्ये कुनै आइटमको स्केल घटाउनु, बढाउनु परेमा वा आइटम नै हटाउनु पर्ने वा हटाइएको अवस्थामा र आंशिकरुपमा स्वीकार गर्नु परेमा समेत मञ्जुर हुनुपर्नेछ । २. स्वीकृत आपूर्तिकर्ताले व्यारेकमा बुझाएको शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासनको गुणस्तर सम्बन्धमा शंका लागेमा छड्के (आकस्मिक) रुपमा गुणस्तर परीक्षण गराउन सक्नेछ । खरिदकर्ताले गुणस्तर परीक्षण गराउँदा लागेको शुल्क आपूर्तिकर्ताले व्यहोर्नु पर्नेछ । शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासन सामानको छड्के (आकस्मिक) परीक्षण गर्दा नेपाल सरकारले तोकेको अनिवार्य गुणस्तरभित्र नपरेमा वा गुणस्तरयुक्त नभई सो शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासन सामानबाट उपभोगकर्ताको स्वास्थ्यमा नकारात्मक असर परेको प्रमाणित भएमा स्वीकृत आपूर्तिकर्तालाई आवश्यक कानूनी कारबाही गरी ठेक्का समेत तोड्न सकिनेछ ।

(अशिनो श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

			३. विभिन्न तालिम, खेलकुद तथा अन्य कृयाकलापमा सहभागी हुनको लागि खट्टिई आउने विद्यार्थीहरु लगायत स्थायी तथा अस्थायी रुपमा जिल्लामा स्थानात्तरण भई आएका वा नयाँ स्थापना भएका सैनिक विद्यालय/महाविद्यालय र शैक्षिक संस्थाहरु अवस्थित स्थानहरुमा स्वीकृत आपूर्तिकर्ताले जल, स्थल र हवाई साधन प्रयोग गरी आफ्नै ढुवानी खर्चबाट स्वीकृत दरमा शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासन सामान ढुवानी गरी पुऱ्याउनु पर्नेछ । ४. आपूर्तिकर्ताले दाल (मास, रहर र चना बराबर परिमाणमा) र सुख्खा तरकारी (केराउ, बोडी, भटमास र सिमी (राज्मा) ५/५ ग्रामका दरले र चना १० ग्रामका दरले) आपूर्ति गर्दा तोकिएको स्केल अनुसार आपूर्ति गर्नुपर्नेछ । ५. आपूर्तिकर्ताले तोकिएको स्पेशिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तरको शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासन सामान खुवाउन नसकेमा वा तोकिएको सम्बन्धित महाविद्यालय र पोष्टहरुमा रासन सप्लाई गर्न नसकी शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासन सामान खुवाउने कार्यमा बाधा व्यवधान पुऱ्याएको अवस्थामा प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन र नियम तथा ठेक्का सम्झौताका सर्त बमोजिम अधिकतम सात दिनको समय दिई ठेक्का समेत तोडिनेछ । ६. स्वीकृत शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासन सामान बापतको रकम भुक्तानी गर्दा मू.अ. कर बाहेकको हुन आउने रकमको नियमानुसार अग्रिम आयकर र धरौटी कट्टा गरी मासिकरुपमा भुक्तानी दिइनेछ । त्यसरी भुक्तानी दिदा पेश्की लिएको भए भुक्तानी रकमको ५० प्रतिशतका दरले पेश्की कट्टी गर्दै जानेछ । ७. खरिद सम्झौता भएपछि माघ १ गतेदेखि नियमितरुपमा रासन आपूर्ति गर्दै जानुपर्नेछ । माघ मसान्तभित्र स्वीकृत आपूर्तिकर्ताले पेश्की लिएको वा नलिएको अवस्थामा समेत वार्षिक रासन खाने संख्या अनुसार १ महिनाको चालु र २ महिनाको लागि पुग्ने शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासन सामान अनिवार्यरुपमा व्यारेकको भण्डारमा अग्रिम मौज्दात राख्नुपर्नेछ । पेश्की उपलब्ध भएमा सो पेश्की रकम बराबरको गुणस्तरयुक्त शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासन सामान अनिवार्यरुपमा आपूर्तिकर्ताको गोदाममा मौज्दात राख्नुपर्नेछ र सो मौज्दातभित्र २ महिनालाई राखेको मौज्दात शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासन सामानको समेत गणना गर्न सकिनेछ । आपूर्तिकर्ताले पेश्की लिएपछि पेश्की रकम बराबरको गुणस्तरयुक्त रासन आफ्नो गोदाममा मौज्दात राखे/नराखेको बारेमा आकस्मिक निरीक्षण एवं अनुगमन गरिनेछ । अनुगमन एवं निरीक्षण गर्दा पेश्की रकम बराबरको रासन मौज्दात राखेको नपाइएमा नियमानुसार कारबाही गरिनेछ । ८. स्टक राख्ने प्रयोजनको लागि अघिल्ला महिनाको शाकाहारी

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

			तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासन उपभोग गर्ने रिटर्न अनुसारको संख्या वा चालु महिनाको १ गतेको खडा हाजिर संख्यालाई आधार मानी हुन आउने परिमाण अनुसार स्टक राख्ने व्यवस्था मिलाइनेछ । ९. खरिद सम्झौता भएपछि आपूर्तिकर्ताबाट खरिद सम्झौताको सर्त बमोजिम १ महिनाको चालु र २ महिनाको स्टकको रुपमा राखेको शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासन खरिदकर्ताले टर्न ओभरको प्रक्रिया अपनाई उपभोग गर्दै जानेछ । १०. रासन आपूर्ति गर्दै जाने क्रममा खरिद सम्झौताको अन्तिम महिना अर्थात् पौष महिनाको तेश्रो हप्तासम्ममा पनि नयाँ खरिद सम्झौता हुन नसकेको अवस्थामा साबिक कै आपूर्तिकर्ताबाटै रासन खुवाउनु पर्ने स्थिति सिर्जना भएमा आपूर्ति गरेको रासन फिर्ता नहुने गरी अवधि यकिन गरी थप शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासन डिमाण्ड गरिनेछ । ११. ठेक्का सम्झौता भइसकेपछि पनि कुनै बोलपत्रदाताले मिलेमतो गरी बोलपत्र पेश गरेको, योग्यता ढाँटेको, छलेको वा जालसाझी गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्तो सम्झौता तोडी वा भङ्ग गरी त्यस्तो फर्म वा स्वीकृत आपूर्तिकर्तालाई कालो सूचीमा राख्ने तर्फ कारबाहीको लागि सिफारिस गरिनेछ । १२. जुनसुकै कारणले ठेक्का तोडिएमा वा सम्झौता भङ्ग भएमा सम्झौता हुँदाका बखत राखेको मू.अ. कर सहितको कार्यसम्पादन जमानत बापतको रकम जफत गरिनेछ । १३. यस सम्झौतामा मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन २०७४ को भाग ५ वा करार तथा अन्य दायित्व सम्बन्धी व्यवस्था आकर्षित हुनेछ । १४. स्वीकृत आपूर्तिकर्ताले अनिवार्यरुपमा पालना गर्नुपर्ने सर्तहरुको सम्बन्धमा राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा प्रकाशित सूचना, बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित सामान्य तथा विशेष सर्तमा र यस सम्झौतामा लेखिएको जति कुरामा सोही बमोजिम र अन्य कुरामा प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ (संशोधन सहित) र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ (संशोधन सहित) अनुसार हुनेछ । १५. समयमा शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासन आपूर्ति नगरेको वा आंशिकरुपमा मात्र आपूर्ति गरेको वा गुणस्तरहीन अर्थात् कम गुणस्तरको आपूर्ति गरेको वा यस्तै अन्य कारणले ठेक्का लिई सो ठेक्कामा तोकिए बमोजिम कार्य नगरेको कुरा सम्बन्धित महाविद्यालयबाट लेखी आएमा सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली बमोजिम ठेक्का तोड्ने कारबाही अगाडि बढाइनेछ । १६. दुधको हकमा उपलब्ध भएसम्म प्रशोधित वा जिवाणु हनन प्रक्रिया सम्पन्न डेरीको दुध नै उपभोग गर्ने । डेरीको दुध

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

			उपलब्ध सम्भव नभएका निकायहरुले मात्र डेरी सरह प्रशोधित वा जिवाणु हनन प्रक्रिया सम्पन्न भएको गाई वा भैसीको ताजा दुध आपूर्ति गर्न लगाई उपभोग गर्ने । आपूर्तिकर्ताबाट आपूर्ति भएको डेरी वा गाई वा भैसीको झोल दुध फाटेमा वा उपभोग योग्य नभएमा फिर्ता गरी अर्को दुध आपूर्ति गर्नु पर्नेछ ।

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

खण्ड-७

प्राविधिक विवरण

स्केलमा समावेश भएका शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासन सामग्रीहरुको स्पेशिफिकेशन

१. सैनिक कल्याणकारी कोषबाट संचालित महाबिद्यालहरुमा प्रचलित बिद्यार्थी राशन सामानहरुको राशनको किसिम, स्तर र गुणस्तरमा एकरुपता कायम होस् भन्ने उद्देश्यले लागत अनुमान तयार गर्दा र बोलपत्र तथा सम्झौता पत्रको सर्तमा समेत राशन सामानको प्याकेजअनुसार निम्नानुसारको स्पेशिफिकेशनहरु उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

२. **प्याकेज १- सुख्खा रासन आईटम र खाना पकाउने ईन्धन (एल.पि.ग्यांस)**

(क) **विद्यार्थी रासन.**

सि.नं.	रासनको आइटम	स्पेशिफिकेशन वा प्राविधिक विवरण
१.	चामल	१.१ जिरा मसिनो चामल 'ए' ग्रेडको हुनुपर्नेछ । १.२ बालुवा, ढुङ्गा, माटो र धूलो रहित हुनुपर्नेछ । १.३. भुस, चोकर, अखाद्य र अन्य दाना रहित हुनुपर्नेछ । १.४ घुन, कीरा, चिल्सा आदि नलागेको हुनुपर्नेछ । १.५ सफा र सग्लो फुल ग्रेडिङ्गयुक्त हुनुपर्नेछ । १.६ उत्पादन मिति/प्रयोग योग्य अवधि र व्याच नं. समेत उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ । १.७ Nutritive Value र Net Weight/Volume उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ । १.८ भण्डारण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुँदाहरु उल्लेख गरिनु पर्नेछ ।जस्तैः Moisture तापक्रम आदि ।
२.	दाल (मासको गेडा, रहरको दाल, चनाको दाल, मुङको दाल)	२.१ गेडा मास चाउरी नपरेको पोटिलो हुनुपर्नेछ । २.२ रहर तथा चनाको दालको दाना पोटिलो र सग्लो हुनुपर्नेछ । २.३ सबै दालहरु राम्रो, स्वच्छ र सफा हुनुपर्नेछ । २.४ बाहिरी रङ्ग तथा अन्य पदार्थ रहित हुनुपर्नेछ । २.५ सुकेको हुनुपर्नेछ । २.६ ढुङ्गा, माटो र छेस्का रहित हुनुपर्नेछ । २.७ कीरा नलागेको हुनुपर्नेछ । २.८ उत्पादन मिति/प्रयोग योग्य अवधि र व्याच नं. समेत उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ २.९ Nutritive Value र Net Weight/Volume उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ । २.१० भण्डारण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुँदाहरु उल्लेख गरिनु पर्नेछ । जस्तैः Moisture तापक्रम आदि ।
३.	सुख्खा तरकारी	३.१ चना १० ग्राम, भटमास ५ ग्राम, ठूलो केराउ ५ ग्राम, राज्मा ५ ग्राम, बोडी ५ ग्राम गरी जम्मा ३० ग्राम हुनुपर्नेछ । ३.२ नकुहिएको र कीरा नलागेको हुनुपर्नेछ । ३.३ ढुङ्गा, माटो, छेस्का, र अन्य अखाद्य वस्तु रहित हुनुपर्नेछ । ३.४ सुख्खा, स्वच्छ, सफा र सग्लो दाना भएको हुनुपर्नेछ । ३.५ बाहिरी रङ्ग तथा अन्य पदार्थ रहित हुनुपर्नेछ । ३.६ राम्ररी भिज्ने र भिजाउँदा टुसा उम्रने अवस्थाको हुनुपर्नेछ ।
४.	सोयाबिन तेल	४.१ दुर्गन्ध नभएको हुनुपर्नेछ । ४.२ बाहिरी रङ्ग, गन्ध, कसर, फोहरमैला रहित स्वच्छ र सफा हुनुपर्नेछ । ४.३ पानी छुट्टिने गरी जलांश नभएको हुनुपर्नेछ ।

(अशिनो श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

सि.नं.	रासनको आइटम	स्पेशिफिकेशन वा प्राविधिक विवरण
		४.४ उत्पादक कम्पनीबाटै सिलबन्दी भएको हुनुपर्नेछ । ४.५ नेपाल सरकारद्वारा इजाजत प्राप्त उद्योग वा कम्पनीबाट उत्पादित र नेपाल गुणस्तर प्रमाण चिन्ह (NS Trade Mark) प्राप्त गरेको वा श्री खाद्य तथा गुणस्तर नियन्त्रण विभाग वा अन्तरगत कार्यालयबाट गुणस्तर परीक्षण गरी गुणस्तरीय भएको प्रमाण-पत्र प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ । ४.६ उत्पादन मिति/प्रयोग योग्य अवधि (Expiry Date) र व्याच नं. समेत उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ । ४.७ Nutritive Value उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ । ४.८ Net Weight/Volume उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ । ४.९ भण्डारण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुँदाहरु उल्लेख गरिनु पर्नेछ । जस्तैः Moisture तापक्रम आदि ।
५.	चिनी	५.१ उखुबाट उत्पादित सफा, शुद्ध, नभिजेको, दानादार हुनुपर्नेछ । ५.२ कुनै पनि किसिमको धूलो र अन्य कसिङ्गर रहित हुनुपर्नेछ । ५.३ बाह्य पदार्थ र फोहरमैला नभएको हुनुपर्नेछ । ५.४ नेपाल सरकारद्वारा इजाजत प्राप्त उद्योग वा कम्पनीबाट उत्पादित र नेपाल सरकारले तोकेको गुणस्तरको परिधिभित्र परेको हुनुपर्नेछ । ५.५ **जलांश (Moisture):** १०५०-+से.मा +३ घण्टा तताउँदा) ०.५% मा नबढेको हुनुपर्नेछ । (तौलको आधारमा) ५.६ **सुक्रोज (Sucrose):** ९८.० प्रतिशतमा नघटेको हुनुपर्नेछ (तौलको आधारमा)। ५.७ **बाह्य पदार्थ (Extraneous Matter):** ०.१ प्रतिशतमा नबढेको हुनुपर्नेछ (तौलको आधारमा) । ५.८ **सल्फर डाईअक्साईड (Sulphur Dioxide):** ७० मिलिग्राम प्रति किलोग्राममा नबढेको हुनुपर्नेछ । ५.९ उत्पादन मिति/प्रयोग योग्य अवधि (Expiry Date) र व्याच नं. समेत उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ । ५.१० Nutritive Value र Net Weight/Volume उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ । ५.११ भण्डारण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुँदाहरु उल्लेख गरिनु पर्नेछ ।जस्तै Moisture तापक्रम आदि ।
६.	नुन	६.१ आयोडिनयुक्त धूलो र बन्द प्याकेटवाला (उत्पादक कम्पनीबाटै सिलबन्दी भएको) हुनुपर्नेछ । ६.२ कुनै पनि किसिमको धूलो, माटो, गिर्खा, ढुङ्गा आदि रहित हुनुपर्नेछ । ६.३ बाह्य पदार्थ र फोहरमैला रहित हुनुपर्नेछ । ६.४ नभिजेको हुनुपर्नेछ । ६.५ नेपाल सरकारद्वारा इजाजत प्राप्त उद्योग वा कम्पनीबाट उत्पादित र नेपाल सरकारले तोकेको गुणस्तरको परिधिभित्र परेको हुनुपर्नेछ । ६.६ जलांश (Moisture): ६.० प्रतिशतमा नबढेको । ६.७ सोडियम क्लोराइड (Sodium Chloride): ९६.० प्रतिशतमा नघटेको हुनुपर्नेछ (सुख्खा तोलको आधारमा) । ६.८ पानीमा घुल्ने पदार्थ (Water Insoluble Matter): १.० प्रतिशतमा नघटेको हुनुपर्नेछ ।

(अशिनो श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

सि.नं.	रासनको आइटम	स्पेशिफिकेशन वा प्राविधिक विवरण
		(सुख्खा तौलको आधारमा) ६.९ सोडियम क्लोराइड बाहेक पानीमा घुलनशील अन्य पदार्थ (Water Solubles Other Sodium Chloride):३.० प्रतिशतमा नघटेका हुनुपर्नेछ(सुख्खा तौलको आधारमा) ६.१० उत्पादन मिति/प्रयोग योग्य अवधि (Expiry Date) र व्याच नं. समेत उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ । ६.११ Nutritive Value र Net Weight/Volume उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ । ६.१२ भण्डारण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुँदाहरु उल्लेख गरिनु पर्नेछ ।जस्तैः Moisture तापक्रम आदि ।
७.	चियापत्ति	७.१ विभिन्न बाहिरी अखाद्य पदार्थ तथा रङ्ग नभएको हुनुपर्नेछ । ७.२ बास्नादार र दानादार हुनुपर्नेछ । ७.३ कडा रङ्ग आउने हुनुपर्नेछ । ७.४ कुनै किसिमको ढुसी ओस र छेस्काहरु नभएको हुनुपर्नेछ । ७.५ चिया छान्ने जालीबाट नछिर्ने हुनुपर्नेछ । ७.६ उत्पादक कम्पनीबाटै सिलबन्दी भएको हुनुपर्नेछ । ७.७ नेपाल सरकारद्वारा इजाजत प्राप्त उद्योग वा कम्पनीबाट उत्पादित र नेपाल सरकारले तोकेको गुणस्तरको परिधिभित्र परेको हुनुपर्नेछ । ७.८ सम्पूर्ण भष्म (Total Ash) (१०० डिग्री तापक्रममा स्थिर तौलमा ल्याई सुकाएको चियाको) ५.५ देखि ८.० प्रतिशतसम्म हुनुपर्नेछ । ७.९ उमालेको पानीमा घुलित कूल भष्म (Water Soluble Ash): सम्पूर्ण भष्मको ४०.० प्रतिशतमा नघटेको हुनुपर्नेछ । ७.१० उत्पादन मिति/प्रयोग योग्य अवधि (Expiry Date) र व्याच नं. समेत उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ । ७.११ Nutritive Value र Net Weight/Volume उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ । ७.१२ भण्डारण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुँदाहरु उल्लेख गरिनु पर्नेछ । जस्तैः Moisture तापक्रम आदि ।
८.	मसला	८.१ मसलाः अदुवा १.९२५ ग्राम, सुकेको लसुन १.९२५ ग्राम, कुङ्की बेसार १.९२५ ग्राम, सुकेको खुर्सानी १.९२५ ग्राम, धनिया २.१ ग्राम र जिरा ४.२ ग्राम गरी जम्मा १४ ग्राम वजन हुनुपर्नेछ । ८.२ अदुवाः कीराले नखाएको, टाँसिएको ढुङ्गा माटो निकाली पखालेर सुकाएको, नकुहिएको र नफोस्रिएको हुनुपर्नेछ । ८.३ सुकेको लसुनः नफोस्रिएको, नकुहिएको, सुकेको र टुसा नआएको पोटी लसुन हुनुपर्नेछ । ८.४ कुङ्की बेसारः राम्ररी सुकेको, ढुङ्गा तथा माटो नटाँसिएको, कीराले नखाएको, नफोस्रिएको, नकुहिएको र नपिसिएको हुनुपर्नेछ । ८.५ सुकेको खुर्सानीः बाह्य पदार्थ रहित, डाँठ (भेट्नो) आधा काटिएको हुनुपर्दछ, डाँठको (खुर्सानीको बाहेक) टुक्रा र अन्य फोहर नमिस्सिएको, कसिङ्गर रहित, रङ्ग नउडेको, सग्लो र कीराले नखाएको हुनुपर्नेछ । ८.६ धनियाः धूलो, कसिङ्गर, माटो, डाँठ पराल, र बिउ रहित, चमकदार सग्लो गेडा भएको, कीरा नलागेको र बास्नादार हुनुपर्नेछ । ८.७ जिराः फलामको धूलो, अन्य कुनै पनि किसिमको धूलो, कसिङ्गर, माटो, डाँठ परालरहित र

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

सि.नं.	रासनको आइटम	स्पेशिफिकेशन वा प्राविधिक विवरण
		पोटिलो गेडा भएको, कीरा नलागेको, बास्नादार हुनुपर्नेछ ।
९.	बिस्कुट (कुकिज, आरारोट र ग्लुकोज वा सो सरह) ३ किसिमको बिस्कुटको लागि	९.१ उत्पादक कम्पनीबाटै सिलवन्दी भएको हुनुपर्नेछ । एक्सपाएर डेट (Expire Date) उल्लेख भई प्रयोग योग्य अवधि समाप्त नभएको हुनुपर्नेछ । नफुटेको र नओसिएको हुनुपर्नेछ । नेपाल सरकारद्वारा इजाजत प्राप्त उद्योग वा कम्पनीबाट उत्पादित र नेपाल सरकारले तोकेको गुणस्तरको परिधिभित्र परेको हुनुपर्नेछ । नेपाल गुणस्तर प्रमाण चिन्ह (NS) प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ ।
१०.	जाम	नेपाल सरकारद्वारा ईजाजत प्राप्त उद्योग वा कम्पनीबाट उत्पादित वा श्री खाद्य तथा गुणस्तर नियन्त्रण विभाग वा अन्तरगत कार्यालयबाट गुणस्तर परीक्षण गरी गुणस्तरीय भएको प्रमाण पत्र प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ । उत्पादन मिति/प्रयोग योग्य अवधि (Expiry Date) र व्याच नं समेत उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ ।Nutritive Value उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ । Net Weight/Volume उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ । भण्डारण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुँदाहरु उल्लेख गरिनु पर्नेछ । जस्तै Moisture तापक्रम आदि ।
११.	स्पेशल पाउरोटी	प्रयोग योग्य अवधि ननाघेको हुनुपर्नेछ । प्रति स्लाईस सरदर तौल ५० ग्राम हुनुपर्नेछ । नेपाल सरकारद्वारा इजाजत प्राप्त उद्योग वा कम्पनीबाट उत्पादित र नेपाल सरकारले तोकेको गुणस्तरको परिधिभित्र परेको हुनुपर्नेछ । पाउरोटीमा कीरा, कीराका टुक्राहरु, लार्भा (Larva), मुसाको रौ, कसिङ्गररहित हुनुपर्छ । स्वीकृत रङ्ग (स्वीकृत मात्रामा) बाहेक अन्य रङ्ग मिसिएको हुनुहुँदैन । उत्पादन मिति/प्रयोग योग्य अवधि र व्याच नं. समेत उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ । अखाद्य वस्तु नमिसिएको हुनुपर्नेछ । Nutritive Value उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ । Net Weight/Volume उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ । Ingredients खुलाउनु पर्नेछ । भण्डारण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुँदाहरु उल्लेख गरिनु पर्नेछ, जस्तैः Moisture तापक्रम आदि ।
१२.	खाना पकाउने इन्धन (एल.पि. ग्याँस)	१२.१ कुनै किसिमको मिसावट नभएको हुनुपर्नेछ । १२.२ स्वीकृत आपूर्तिकर्ताले ग्याँस उपलब्ध गराउँदा १४.२ के.जि. अटाउने सिलिण्डरमा भरी सम्झौतामा निर्धारित दरमा बुझाउनु पर्नेछ । १२.३ महाविद्यालयमा बुझाएको ग्याँस खपत भएपछि खाली सिलिण्डर आपूर्तिकर्ताले आफ्नै खर्चमा फिर्ता लैजानु पर्नेछ । १२.४ भरी सिलिण्डर बुझाउँदा लिक नभएको र पूरा तौलमा सिलबन्दी भएको हुनुपर्नेछ । १२.५ स्वीकृत आपूर्तिकर्ताले ग्याँस उपलब्ध गराउँदा ग्याँसको तौल उल्लेख गरी ट्याग लगाएको हुनुपर्नेछ ।

(अशिनो श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

३. **प्याकेज २-मांसाहारी (मासुजन्य) आइटमहरु.**

(क) **विद्यार्थी रासन.**

सि.नं.	रासनको आइटम	स्पेशिफिकेशन वा प्राविधिक विवरण
१.	खसीको मासु (फल मासु मात्र)	१.१ मासुको लागि व्यारेकमा स्वस्थ र निरोगी जिउँदो खसी आपूर्ति गर्नुपर्नेछ र उक्त खसीको निम्न कुराहरु निरीक्षण गरेपश्चात् मात्र काटिनेछः १.१.१ मलो (मुखमा घाउ खटिरा) नआएको हुनुपर्नेछ । १.१.२ शरीरमा कुनै चोटपटक नलागेको र गिर्खाहरु नभएको हुनुपर्नेछ। १.१.३ गल्फुलो र खोरेत नलागेको हुनुपर्नेछ । १.१.४ नझोक्राएको, टाठो र स्वस्थ हुनुपर्नेछ । १.१.५ टाउको, खुट्टा, आन्द्राभुँडी, फोक्सो, कलेजो, बोसो, राजखानी र पुच्छरको भाग कटाएको हुनुपर्नेछ । १.१.६ मासुमा नै टाँसिएर आउने बोसो एवं छाला भएको फल मासु हुनुपर्नेछ ।
२.	कुखुराको मासु	२.१ मासुको लागि व्यारेकमा जिउँदो कुखुरा आपूर्ति गर्नुपर्नेछ र उक्त कुखुराको निम्न कुराहरु निरीक्षण गरेपश्चात् मात्र काटिनेछः २.१.१ कुखुरा काट्नु पूर्व नझोक्राएको, टाठो र स्वस्थ हुनुपर्नेछ । २.१.२ शरीरमा हेर्दा कुनै किसिमको चोटपटक र रोग नलागेको हुनु पर्नेछ । २.१.३ जिउँदो कुखुरा कम्तीमा २.५ के.जि.को हुनुपर्नेछ । २.१.४ टाउको, गर्धन, छाला, घुँडा भन्दा मुनिको खुट्टाको भाग, पखेटा (बीचको फोल्ड भन्दा तल्लो भाग), मुटु, कलेजो र घुसौटीको भाग कटाएको मासु हुनुपर्नेछ ।
३.	कुखुराको फुल	३.१ बजारमा चलनचल्तीमा रहेको स्वदेशी रातो हुनुपर्नेछ । ३.२ प्रति गोटा तौल न्यूनतम ५२ ग्राम भन्दा घटी नभएको हुनुपर्नेछ । ३.३ नकुच्चिएको, नचर्किएको र नकुहिएको हुनुपर्नेछ । ३.४ बाहिरी भागमा कुनै किसिमको फोहर नटाँसिएको सफा हुनुपर्नेछ ।

४. **प्याकेज ३- सिजन अनुसार ताजा तरकारी फलफूल तथा दुग्धजन्य आईटम**

(क) **विद्यार्थी रासन.**

सि.नं.	रासनको आइटम	स्पेशिफिकेशन वा प्राविधिक विवरण
१.	सिजन अनुसारको हरियो ताजा तरकारी	१.१ खान नहुने पदार्थ पात, डाँठ आदि केलाएको हुनुपर्नेछ । १.२ नकुहिएको र सडेगलेको नभएको हुनुपर्नेछ । १.३ सिजन अनुसारको हुनुपर्नेछ । १.४ सफा, ताजा र नओइलाएको हुनुपर्नेछ । १.५ कीरा नलागेको हुनुपर्नेछ । १.६ ताजा तरकारी भन्नाले स्थान विशेषमा पाइने सिजन अनुसारको काउली, बन्दा, फर्सी, मुला, भण्टा, लौका, पर्वल, करेला, सिमी, बोडी, भिण्डी र सागपात आदि जस्ता तरकारीलाई सम्झनुपर्दछ । १.७ आपूर्तिकर्ताले सम्बन्धित महाविद्यालयद्वारा बनाएको रुटिन अनुसारको

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

सि.नं.	रासनको आइटम	स्पेशिफिकेशन वा प्राविधिक विवरण
		स्थान विशेषमा पाइने तरकारी आपूर्ति गर्नुपर्नेछ ।
२.	रातो आलु	२.१ ठूलो, सफा र ताछन सजिलो हुनुपर्नेछ । २.२ ताछन असजिलो हुने सानो खालको आलु हुनुहुँदैन । २.३ नकुहिएको, नसडेको र चाउरी नपरेको र टुसा नउम्रिएको हुनुपर्नेछ २.४ कीरा नलागेको हुनुपर्नेछ । २.५ पकाउँदा राम्रोसँग पाक्ने हुनुपर्दछ ।
३.	प्याज	३.१ सुकेको हुनुपर्नेछ । ३.२ ठूलो हुनुपर्नेछ । ३.३ नकुहिएको सफा हुनुपर्नेछ । ३.४ टुसा नउम्रिएको हुनुपर्नेछ । ३.५ काट्न असजिलो हुने खालको सानो हुनुहुँदैन ।
४.	फलफूल (सिजन अनुसारको)	४.१ सिजन अनुसारको फलफूल भन्नाले स्थान विशेषमा पाइने मौसम, केरा, सुन्तला, स्याउ, आँप, खर्बुजा, मेवा, अङ्गुर र अनार जस्ता फलफूलहरु जनाउँदछ। ४.२ सिजन अनुसारका उल्लिखित फलफूलमध्ये स्थान विशेषमा पाइने उल्लिखित स्पेशिफिकेशनको फलफूललाई टुक्रा-टुक्रा गरी मिश्रितरुपमा १७५ ग्रामका दरले उपभोग गराउनु पर्नेछ ।
	(१) मौसम	४.१.१ न्यूनतम तौल १०० ग्राम भन्दा कम नभएको हुनुपर्नेछ । ४.१.२ नसुकेको, रस भएको र चाउरी नपरेको हुनुपर्नेछ । ४.१.३ दाग नलागेको र नबिग्रिएको र नगलेको हुनुपर्नेछ । ४.१.४ अमिलो नभएको हुनुपर्नेछ । ४.१.५ काँचो हुनुहुँदैन । ४.१.६ अप्राकृतिक रुपले पकाएको हुनुहुँदैन ।
	(२) केरा (माल्भोग)	४.२.१ न्यूनतम तौल १०० ग्राम भन्दा कम नभएको हुनुपर्नेछ । ४.२.२ काँचो नभएको, ताजा हुनुपर्नेछ । ४.२.३ दाग नलागेको हुनुपर्नेछ । ४.२.४ काचो हुनुहुँदैन । ४.२.५ अप्राकृतिक रुपले पकाएको हुनुहुँदैन ।
	(३) सुन्तला	४.३.१ न्यूनतम तौल ७५ ग्राम भन्दा कम नभएको हुनुपर्नेछ । ४.३.२ रस आउने, दाग नलागेको र नकुहिएको हुनुपर्नेछ । ४.३.३ अमिलो नभएको र पहेलो हुनुपर्नेछ । ४.३.४ काँचो हुनहुँदैन । ४.३.५ अप्राकृतिक रुपले पकाएको हुनुहुँदैन ।
	(४) स्याउ	४.४.१ न्यूनतम तौल १०० ग्राम भन्दा कम नभएको हुनुपर्नेछ । ४.४.२ दाग नलागेको, ताजा र रसिलो हुनुपर्नेछ । ४.४.३ Red Delicious/Golden Delicious हुनुपर्नेछ । ४.४.४ अमिलो नभएको हुनुपर्नेछ । ४.४.५ काँचो हुनहुँदैन । ४.४.६ अप्राकृतिक रुपले पकाएको हुनुहुँदैन ।
	(५) आँप	४.५.१ सिजन अनुसार (दसहरी, माल्दह) हुनुपर्नेछ ।

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

सि.नं.	रासनको आइटम	स्पेशिफिकेशन वा प्राविधिक विवरण
		४.५.२ न्यूनतम तौल १०० ग्राम भन्दा कम नभएको हुनुपर्नेछ । ४.५.३ अप्राकृतिक रङ्गले नपाकेको हुनुपर्नेछ । ४.५.४ दाग नलागेको र सडेगलेको नभएको हुनुपर्नेछ । ४.५.५ अमिलो नभएको हुनुपर्नेछ । ४.५.६ काँचो हुनुहुँदैन । ४.५.७ अप्राकृतिक रुपले पकाएको हुनुहुँदैन ।
	(६) खर्वुजा	४.६.१ ताजा, न्यूनतम तौल २ के.जि. भन्दा बढी भएको हुनुपर्नेछ । ४.६.२ दाग नलागेको र नकुहिएको हुनुपर्नेछ । ४.६.३ रसदार हुनुपर्नेछ । ४.६.४ काँचो हुनुहुँदैन । ४.६.५ अप्राकृतिक रुपले पकाएको हुनुहुँदैन ।
	(७) मेवा	४.७.१ ताजा, न्यूनतम तौल ७०० ग्राम भन्दा बढी भएको हुनुपर्नेछ । ४.७.२ दाग नलागेको हुनुपर्नेछ । ४.७.३ पाकेको, नसडेको र नगलेको हुनुपर्नेछ । ४.७.४ काँचो हुनुहुँदैन । ४.७.५ अप्राकृतिक रुपले पकाएको हुनुहुँदैन ।
	(८) अङ्गुर	४.८.१ ताजा न्यूनतम तौल ५ ग्राम भन्दा कम तौल नभएको दानादार हुनुपर्नेछ । ४.८.२ नकुहिएको, दाग नलागेको, सफा र अमिलो नभएको हुनुपर्नेछ । ४.८.३ काँचो हुनहुँदैन । ४.८.४ अप्राकृतिक रुपले पकाएको हुनुहुँदैन ।
	(९) अनार	४.९.१ न्यूनतम तौल १०० ग्राम भन्दा बढी भएको हुनुपर्नेछ । ४.९.२ नसडेको, पाकेको, अमिलो नभएको, ताजा र नबिग्रिएको हुनुपर्नेछ। ४.९.३ रस बढी आउने हुनुपर्नेछ । ४.९.४ काँचो हुनुहुँदैन । ४.९.५ अप्राकृतिक रुपले पकाएको हुनुहुँदैन ।
५.	च्याउ	५.१ च्याउ खेतीबाट उत्पादन भएको पाते च्याउ हुनुपर्दछ । ५.२ प्याकेटमा सिलबन्दी गरिएको हुनुपर्नेछ । ५.३ ताजा र स्वस्थकर हुनुपर्नेछ । ५.४ प्राकृतिक रङ्ग उडेको वा कालो हुनुहुँदैन । ५.५ नेपाल सरकारको कुनै निकायमा दर्ता भएको फर्म संस्थाबाट उत्पादित र स्तरयुक्त हुनुपर्नेछ । ५.६ उत्पादन मिति र प्रयोग अवधि उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ । ५.७ खान योग्य र ताजा उत्पादन हुनुपर्नेछ । ५.८ उत्पादन मिति/प्रयोग योग्य अवधि (Expiry Date) र व्याच नं. समेत उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ । ५.९ Nutritive Value र Net Weight/Volume उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ । ५.१० भण्डारण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुँदाहरु उल्लेख गरिनु पर्नेछ । जस्तैः Moisture तापक्रम आदि ।

(अशिनो श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

सि.नं.	रासनको आइटम	स्पेशिफिकेशन वा प्राविधिक विवरण
६.	डेरी वा स्थानीय कृषकबाट उत्पादित गाई/भैंसीको ताजा दूध	२.१ <u>प्रशोधित वा जिवाणु हनन प्रक्रिया सम्पन्न डेरीको दूधः</u>- प्रशोधित दूध भन्नाले आंशिकरुपमा दूधको चिल्लो झिकी वा नझिकी वा दूधको चिल्लो रहित दुग्ध ठोस पदार्थ घोली वा नघोली दूधको चिल्लो ३.० प्रतिशत र दूधको चिल्लो बाहेक दुग्ध ठोस पदार्थ ८.० प्रतिशतमा घटि नभएको तथा निरोगन प्रक्रिया (Pasteurization) वा जिवाणु हनन प्रक्रिया (Sterilization) सम्पन्न गरी तयार गरिएको तरल दुधलाई सम्झनु पर्दछ । वा २.२ गाईको दूध (Cow Milk) भन्नाले स्वस्थ गाईको थुनबाट दुहेको र स्वभाविक अवस्थाको स्वच्छ ताजा श्राव (दूध) लाई सम्झनु पर्दछ । स्थानीय स्तरमा पाइने गाईको ताजा दूधमा ३.५ प्रतिशत दूधको चिल्लो (Milk fat) र चिल्लो बाहेक दूधको ठोस पदार्थ (Milk Solid not fat) ७.५ प्रतिशत भन्दा घटि नभएको हुनु पर्दछ । वा २.३ भैसीको दूध (Buffelo Milk) भन्नाले स्वस्थ भैसीको थुनबाट दुहेको र स्वभाविक अवस्थाको स्वच्छ ताजा श्राव (दूध)लाई सम्झनु पर्दछ । स्थानीय स्तरमा पाइने भैसीको ताजा दूधमा उक्त दूधमा ५ प्रतिशत दूधको चिल्लो (Milk fat) र चिल्लो बाहेक दूधको ठोस पदार्थ (Milk Solid not fat) ८ प्रतिशत भन्दा घटि नभएको हुनु पर्दछ । २.४ माथि उल्लिखित दूधमा निम्न अनुसारको विवरण खुलेको हुनु पर्नेछः- २.४.१ माथि उल्लिखित दुध मध्ये उपलब्ध भएसम्म प्रशोधित वा जिवाणु हनन प्रक्रिया सम्पन्न डेरीको दुध नै उपभोग गर्ने । २.४.२ डेरीको दुध उपलब्ध सम्भव नभएका निकायहरुले मात्र डेरी सरह प्रशोधित वा जिवाणु हनन प्रक्रिया सम्पन्न भएको गाई वा भैसीको ताजा दुध आपूर्ति गर्न लगाई उपभोग गर्ने । २.४.३ उपलब्ध गराईने डेरी वा गाई/भैसीको ताजा दुधको गुणस्तर सम्बन्धमा शङ्का लागेमा गुणस्तर परीक्षण गराइने र परीक्षण प्रतिवेदन नेपाल सरकारले तोकेको अनिवार्य गुणस्तर मापदण्ड अनुरुपको हुनुपर्नेछ । २.४.४ डेरीबाट उत्पादित दुधमा गुणस्तर परिधि ,Manufacture Date, Expire Date तथा Net Weight/Volume उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ । २.४.५ गाई वा भैसीको दुधमा पनि तयार गर्ने संस्था वा व्यक्ति, तौल, तयार गरेको मिति, प्रयोग योग्य अवधि र गाई वा भैसीको कुन दुध हो प्याकेट बनाई उल्लेख गरेको हुनुपर्नेछ । २.५ आपूर्तिकर्ताबाट आपूर्ति भएको माथि उल्लिखित डेरी वा गाई वा भैसीको झोल दुध फाटेमा वा उपभोग योग्य नभएमा फिर्ता गरी अर्को दुध आपूर्ति गर्नु पर्नेछ ।
७.	पनिर	३.१ दूधलाई फटायर बनाइएको सफ्ट पनिरलाई बुझ्नुपर्दछ । ३.२ नेपाल सरकारको कुनै निकायमा दर्ता भएको आपूर्ति गर्ने दुध हुनुपर्नेछ । ३.३ आपूर्ति गर्ने पनिर दूध डेरी वा फर्मबाट उत्पादित र स्तरयुक्त हुनुपर्नेछ ।

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

सि.नं.	रासनको आइटम	स्पेशिफिकेशन वा प्राविधिक विवरण
		३.४ ताजा र स्वस्थकर हुनुपर्नेछ । ३.५ उत्पादन गर्ने डेरी वा फर्मबाट नै सिलबन्दी हुनुपर्नेछ । ३.६ Manufacture Date र Expire Date उल्लेख भई प्रयोग योग्य अवधि समाप्त नभएको हुनुपर्नेछ । ३.७ Nutritive Value र Net Weight/Volume उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ ३.८ Ingredients खुलाउनु पर्नेछ । ३.९ Net Weight/Volume उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ । ३.१० भण्डारण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुँदाहरु उल्लेख गरिनु पर्नेछ, जस्तैः Moisture तापक्रम आदि ।
८.	स्पेशल दही	४.१ गाई/भैंसीको दूधबाट जमाएर बनाएको दही हुनुपर्नेछ । ४.२ नकुच्चिने/नफुट्ने भाँडामा जमाएको हुनुपर्नेछ । ४.३ अमिलो नभएको एक राते ताजा दही हुनुपर्नेछ । ४.४ राम्रोसँग जमेको र सफा हुनुपर्नेछ । ४.५ उत्पादन गर्ने उद्योगको नाम उत्पादन मिति र प्रयोग योग्य अवधि उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ । ४.६ Manufacture Date र Expire Date उल्लेख भई प्रयोग योग्य अवधि समाप्त नभएको हुनुपर्नेछ । ४.७ Nutritive Value र Net Weight/Volume उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ Ingredients खुलाउनु पर्नेछ । ४.८ भण्डारण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुँदाहरु उल्लेख गरिनु पनर्छे, जस्तैः Moisture तापक्रम आदि ।
९.	बटर	नेपाल सरकारको कुनै निकायमा दर्ता भएको दूध डेरी वा फर्मबाट उत्पादित र स्तरयुक्त हुनुपर्नेछ ।ताजा र स्वस्थकर हुनुपर्नेछ ।उत्पादन गर्ने डेरी वा फर्मबाट नै सिलबन्दी हुनुपर्नेछ ।Manufacture Date र Expire Date उल्लेख भई प्रयोग योग्य अवधि समाप्त नभएको हुनुपर्नेछ ।Nutritive Value र Net Weight/Volume उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ।Ingredients खुलाउनु पर्नेछ ।Net Weight/Volume उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ ।भण्डारण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुँदाहरु उल्लेख गरिनु पर्नेछ, जस्तैः Moisture तापक्रम आदि ।

खण्ड-८

रासनको आवश्यकता सम्बन्धी तालिका
Schedule of Ration Requirement

(क) यस महाविद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरु तथा शिक्षकहरुको लागि दश महिनाको सिनियर विद्यार्थी संख्या १,७२,०२०, जुनियर विद्यार्थी संख्या १,१५,९००, डेस्कलर छात्रा ६२,७५० (१,२५,५०० * ५० प्रतिशत), डिउटी शिक्षक ७,६२५ र डिउटी अधिकृत ३०५ जना गरी कुल जम्मा बार्षिक संख्या ३,५८,६००

१. प्याकेज १-स्टक राख्न सकिने सुख्खा रासन आइटमहरु) सामग्रीको विवरण

सि.नं.	राशन आईटम	प्रति व्यक्ति प्रति दिनको परिमाण (स्केल)	एकाइ (प्रति)	स्केल अनुसार आवश्यक वार्षिक कूल परिमाण	कै.
(क)	(ख)	(ग)	(घ)	(ङ)	(च)
१.	चामल	बिभिन्न	के.जि.	१,४६,८२९।३०	
२.	दाल	बिभिन्न	के.जि.	१६,८०१।५९	
३.	सुख्खा तरकारी	बिभिन्न	के.जि.	९,५७८।८५	
४.	सोयाबिनको तेल	बिभिन्न	लिटर	११,२८७।५३	
५.	चिनी	बिभिन्न	के.जि.	६,३९४।४४	
६.	नुन	बिभिन्न	के.जि.	४,८७६।०९	
७.	चियापति	बिभिन्न	के.जि.	२८८।२३	
८.	मसला	बिभिन्न	के.जि.	४,५२३।५१	
९.	कुकिज बिस्कुट	बिभिन्न	के.जि.	१२,६२४।१२	
१०.	जाम मिक्स वा एप्पल	बिभिन्न	के.जि.	२,३०३।३६	
११.	स्पेशल पाउरोटी	बिभिन्न	के.जि.	४३,१८८।००	
१२	खाना पकाउने इन्धन ग्याँस (एल.पि. ग्याँस)	बिभिन्न	के.जि.	४७,८९४।२५	

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

२. प्याकेज २ मासुजन्य आईटमको विवरण

सि.नं.	राशन आईटम	प्रति व्यक्ति प्रति दिनको परिमाण (स्केल)	एकाइ (प्रति)	स्केलअनुसार आवश्यक वार्षिक कूल परिमाण	कै.
(क)	(ख)	(ग)	(घ)	(ङ)	(च)
१.	खसीको मासु	बिभिन्न	के.जि.	२,५७५।५६	
२.	कुखुराको मासु	बिभिन्न	के.जि.	१३,२६९।४९	
३.	कुखुराको फुल	बिभिन्न	गोटा	२,७०,६८८।६७	

३. प्याकेज ३- सिजन अनुसार ताजा तरकारी, फलफुल तथा दुग्धजन्य आईटम

सि.नं.	राशन आईटम	प्रति व्यक्ति प्रति दिनको परिमाण (स्केल)	एकाइ (प्रति)	स्केलअनुसार आवश्यक वार्षिक कूल परिमाण	कै.
(क)	(ख)	(ग)	(घ)	(ङ)	(च)
१.	हरियो तरकारी	बिभिन्न	के.जि.	४८,५४२।३८	
२.	आलु रातो	बिभिन्न	के.जि.	३२,३६४।१३	
३.	प्याज सुकेको	बिभिन्न	के.जि.	६,३९८।१३	
४.	च्याउ	बिभिन्न	के.जि.	५७४।७३	
५.	फलफूल (मौसम, केरा, (माल्भोग), सुन्तला, स्याउ, आँप, खर्वुजा, अङ्गुर र अनार)	बिभिन्न	के.जि.	५९,६१३।९०	
६.	स्पेशल दही	बिभिन्न	लिटर	१,०५२।००	
७.	पनिर	बिभिन्न	के.जि.	३८३।१५	
८.	डेरीको दुध	बिभिन्न	लिटर	७८,५८६।५०	
९.	बटर	बिभिन्न	के.जि.	२,३०३।३६	

६. प्याकेज अनुसारको शाकाहारी तथा मांसाहारी बिद्यार्थी राशन आपूर्ति गर्नुपर्ने स्थान र संख्या

सि.नं.	आपूर्ति गर्नुपर्ने महाबिद्यालय	ठेगाना	संख्या
(क)	(ख)	(ग)	(घ)
१	श्री सैनिक आवासीय महाविद्यालय	फुलवारी, पोखरा	विद्यार्थी संख्या ३,५०,६७०
२	श्री सैनिक आवासीय महाविद्यालय	फुलवारी, पोखरा	शिक्षक संख्या ७,६२५
३	श्री सैनिक आवासीय महाविद्यालय	फुलवारी, पोखरा	अधिकृत ३०५

(अशिनी श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासनको मूल्यसूची सहितको विवरण

(क) बोलपत्र पेश गरेको निवेदन

(बोलपत्रदाता फर्म संस्था वा कम्पनीको छाप)

श्री ..... मितिः

.....।

महाशय,

हामीले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा समावेश भएका कागजातहरु अध्ययन गऱ्यौं । प्रस्तुत बिद्यार्थी आपूर्ति सम्बन्धी काम रु. ..... (अङ्कमा) ..... (अक्षरमा) मा अथवा शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासनको परिमाण सहितको मूल्य सूची अनुसार खरिदकर्ताबाट स्वीकृत भएको रकममा आपूर्ति गर्न हाम्रो मञ्जुरी भएकोले यो बोलपत्र पेश गरेका छौं ।

यो बोलपत्रको मान्य अवधि बोलपत्र पेश गर्न तोकिएको मितिदेखि ..... (दस करोड रुपैंयासम्मको नब्बे दिन र दस करोड रुपैंया भन्दा माथिको एक सय बीस दिन उल्लेख गर्ने) दिन रहनेछ । यो बोलपत्र र खरिदकर्ताबाट दिइएको बोलपत्र स्वीकृतिको पत्रले हामी दुई सम्झौता गर्न बाध्य हुनेछौं ।

हाम्रो बोलपत्र स्वीकृत भएमा हामी आपूर्ति तालिका बमोजिम शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासन सम्बन्धी सामान आपूर्ति गर्ने जिम्मा लिनुका साथै कार्यसम्पादन गर्ने सुनिश्चितता स्वरुप मू.अ. कर सहितको सम्झौता मूल्यको ५ प्रतिशत र सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २७ (४) बमोजिम थप जमानत राख्नुपर्ने गरी दररेट कबोल भएको अवस्थामा उक्त ऐन बमोजिम राख्नु पर्ने थप रकम समेतको कार्यसम्पादन जमानत खरिदकर्ताले माग गरे अनुसारको ढाँचामा उपलब्ध गराउने छौं ।

प्रस्तुत ठेक्का बन्दोबस्तको लागि सबै भन्दा घटी कबोल गर्ने वा कुनै पनि बोलपत्रदाताको बोलपत्र स्वीकृत गर्न खरिदकर्ता बाध्य नभएको कुरा हामीले बुझेका छौं ।

हामी खरिद कारबाहीमा भाग लिन अयोग्य नभएको, प्रस्तावित खरिद कारबाहीमा आफ्नो स्वार्थ नबाझिएको र सम्बन्धित पेशा वा व्यवसाय सम्बन्धी कसूरमा सजाय नपाएको समेत घोषणा गर्दछौं ।

यसैसाथ संलग्न भएको फेहरिस्त बमोजिमका कागजातहरु बोलपत्रसाथ पेश गरेका छौं ।

भवदीय
हस्ताक्षरः .....
फर्म, संस्था वा कम्पनीको तर्फबाट
हस्ताक्षर गर्ने आधिकारिक व्यक्तिको नामः
पद .....
बोलपत्र पेश गर्ने फर्म, संस्था वा कम्पनीको नामः
बोलपत्र पेश गर्ने फर्म, संस्था वा कम्पनीको छापः



(ग) **रासनको परिमाण सहितको मूल्यसूची फाराम**

सार्वजनिक निकायको नामः **सैनिक आवासिय महाबिद्यालय, फुलवारी, पोखरा**

(१) **प्याकेज १- सुख्खा रासन आईटम र खाना पकाउने ईन्धन (एल.पि.ग्यांस)को विवरण**

सि.नं.	राशन सामग्रीको विवरण	एकाइ (प्रति)	वार्षिक आवश्यक पर्ने परिमाण	प्रति के.जि./लिटर/प्याकेट/गोटा कबुल दर (मू.अ. कर बाहेक) रु.		कबुल दर र वार्षिक परिमाण अनुसारको कूल रकम रु. (अङ्कमा)	कै.
				अङ्कमा	अक्षरमा		
(क)	(ख)	(ग)	(घ)	(ङ)	(च)	(छ)	(ज)
१.	चामल	के.जि.	१,४६,८२९।३०				
२.	दाल	के.जि.	१६,८०१।५९				
३.	सुख्खा तरकारी	के.जि.	९,५७८।८५				
४.	सोयाबिनको तेल	लिटर	११,२८७।५३				
५.	चिनी	के.जि.	६,३९४।४४				
६.	मसला	के.जि.	४,५२३।५१				
७.	नुन	के.जि.	४,८७६।०९				
८.	चियापति	के.जि.	२८८।२३				
९.	कुकिज बिस्कुट	के.जि.	१२,६२४।१२				
१०.	जाम	के.जि.	२,३०३।३६				



सि.नं.	राशन सामग्रीको विवरण	एकाइ (प्रति)	वार्षिक आवश्यक पर्ने परिमाण	प्रति के.जि./लिटर/प्याकेट/गोटा कबुल दर (मू.अ. कर बाहेक) रु.		कबुल दर र वार्षिक परिमाण अनुसारको कूल रकम रु. (अङ्कमा)	कै.
				अङ्कमा	अक्षरमा		
११.	स्पेशल पाउरोटी	के.जि.	४३,१८८।००				
१२.	खाना पकाउने इन्धन ग्याँस (एल.पि. ग्याँस)	के.जि.	४७,८९४।२५				
जम्मा रकम		अङ्कमा					
		अक्षरमा					
१३ प्रतिशत मू.अ.कर रकम		अङ्कमा					
१३ प्रतिशत मू.अ. कर सहितको कुल जम्मा रकम		अङ्कमा					
		अक्षरमा					

नोट : स्पेशल पाउरोटीको हकमा महाबिद्यालयको माग अनुसार दैनिक आपुर्ती गर्न मन्जुर छु ।

बोलपत्रदाताको हस्ताक्षर



(२) <u>प्याकेज २- मांशाहारी (मासुजन्य) आईटमहरुको विवरण</u>.

सि.नं.	राशन सामग्रीको विवरण	एकाइ (प्रति)	वार्षिक आवश्यक पर्ने परिमाण	प्रति के.जि./लिटर/प्याकेट/गोटा कबुल दर (मू.अ. कर बाहेक) रु.		कबुल दर र वार्षिक परिमाण अनुसारको कूल रकम रु. (अङ्कमा)	कै.
				अङ्कमा	अक्षरमा		
(क)	(ख)	(ग)	(घ)	(ङ)	(च)	(छ)	(ज)
१.	खसीको मासु	के.जि.	२,५७५।५६				
२.	कुखुराको मासु	के.जि.	१३,२६९।४९				
३.	कुखुराको फूल	गोटा	२,७०,६८८।६७				
जम्मा रकम		अङ्कमा					
		अक्षरमा					
१३ प्रतिशत मू.अ.कर रकम		अङ्कमा					
१३ प्रतिशत मू.अ. कर सहितको कुल जम्मा रकम		अङ्कमा					
		अक्षरमा					

<u>बोलपत्रदाताको हस्ताक्षर</u>



(३) **प्याकेज ३ सिजन अनुसार ताजा तरकारी, फलफूल तथा दुग्धजन्य आईटम**

सि.नं.	रासन सामग्रीको विवरण	एकाइ (प्रति)	वार्षिक आवश्यक पर्ने परिमाण	प्रति के.जि./लिटर/प्याकेट/गोटा कबुल दर (मू.अ. कर बाहेक) रु.		कबोल दर र वार्षिक परिमाण अनुसारको कूल रकम रु. (अङ्कमा)	कै.
				अङ्कमा	अक्षरमा		
(क)	(ख)	(ग)	(घ)	(ङ)	(च)	(छ)	(ज)
१.	हरियो तरकारी	के.जि.	४८,५४२।३८				
२.	आलु (रातो)	के.जि.	३२,३६४।१३				
३.	सुकेको प्याज	के.जि.	६,३९८।१०				
४.	च्याउ	के.जि.	५७४।७२				
५.	फलफूल (मौसम, केरा, (माल्भोग), सुन्तला, स्याउ, आँप, खर्बुजा, अङ्गुर र अनार)	के.जि.	५९,६१३।९०				
६.	स्पेशल दही	लिटर	१,०५२।००				
७.	पनिर	के.जि.	३८३।१५				

८.	डेरीको दूध	लिटर	७८,५८६।५०				
९.	बटर	के.जि.	२,३०३।३६				
जम्मा रकम		अङ्कमा					
		अक्षरमा					
१३ प्रतिशत मू.अ.कर रकम		अङ्कमा					
१३ प्रतिशत मू.अ. कर सहितको कुल जम्मा रकम		अङ्कमा					
		अक्षरमा					

नोट : बटरको हकमा महाबिद्यालयको माग अनुसार न्युनतम ७ दिनको स्टक आपुर्ती गर्न मन्जुर छु ।

बोलपत्रदाताको हस्ताक्षर



नोटः

१. महाविद्यालयमा रहेका शाकाहारी तथा मांसाहारी रासन खाने संख्या अनुसार लागत अनुमान तयार गरी बोलपत्र आह्वान गरिए तापनि महाविद्यालयको आवश्यकता अनुसार शाकाहारी तथा मांसाहारी रासन आपूर्ति गर्नु पर्नेछ ।

(अशिन श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

जमानत फारामहरु

(क) **बोलपत्र जमानत**

श्री सैनिक आवासिय महाविद्यालय
फुलवारी, पोखरा ।

मितिः .....

..... (बोलपत्रदाताको नाम) ले जसलाई यसपछि "बोलपत्रदाता" भनिनेछ) मिति (.....) मा ..... (खरिद सम्झौताको नाम) को शाकाहारी तथा मांसाहारी विद्यार्थी रासन आपूर्ति कार्य गर्नको निमित्त बोलपत्र पेश गरेको छ । हामी ..... (बैंकको नाम, ठेगाना) (जसलाई यसपछि "बैंक" भनिने छ) जमानीकोरुपमा पूर्ण उत्तरदायित्व वहन गर्ने गरी खरिदकर्ता (नाम र ठेगाना) बाट दावी पत्र प्राप्त हुनासाथ खरिदकर्तालाई रु. ..... (अङ्कमा) ..... (अक्षरेपी) उपलब्ध गराउने गरी जमानी वस्न मञ्जुर गर्दछौं ।

यो लिखित जमानीपत्रका निम्न सर्तहरु हुनेछन्:

(१) बोलपत्र खोलिसकेपछि बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको बोलपत्रको मान्य अवधि अगावै बोलपत्रदाताले आफ्नो बोलपत्र फिर्ता लिएमा, वा

(२) बोलपत्रको मान्य अवधि अगावै खरिदकर्ताले बोलपत्रदातालाई बोलपत्र स्वीकार गरेको सूचना दिएकोमा:

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

(ख) बोलपत्रदातालाई निर्देशनमा उल्लेख भए बमोजिम कार्यसम्पादन जमानत दाखिला गर्न नसकेमा वा अस्वीकार गरेमा वा,

(ग) बोलपत्रमा भएको अङ्क गणितीय त्रुटिको सुधारलाई अस्वीकार गरेमा,

हामी खरिदकर्ताबाट पहिलो लिखित दावी प्राप्त हुनासाथ खरिदकर्तालाई माथि उल्लिखित रकमको भुक्तानी गर्नेछौं । तर खरिदकर्ताले यो रकम दावी गर्नको लागि माथि उल्लिखित सर्तहरु मध्ये पूरा नगरेको सर्त खुलाउनु पर्नेछ ।

यो जमानतपत्रको अवधि बोलपत्र दाखिला हुने अन्तिम मिति २०...../...../..... गतेदेखि मिति २०...../...../..... गतेसम्म कायम रहनेछ । यस जमानत बापतको दावी जमानतको मान्य अवधि अगावै बैंकमा आईपुग्नु पर्नेछ ।

अधिकार प्राप्त बैंक कर्मचारीको
सहीः
बैंकको छापः
बैंकको नामः
ठेगानाः
मितिः

(अशिन श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

(ख) **कार्यसम्पादन बैंक जमानत**

श्री सैनिक आवासिय महाविद्यालय,
फुलवारी, पोखरा।

मितिः .....

..... (को नाम ठेगाना) ले यसपछि "आपूर्तिकर्ता" भनिनेछ) खरिद सम्झौता नं. (.....) अनुरुप ..... (खरिद सम्झौताको नाम र खरिद सम्झौताको छोटकरी विवरण) (यसपछि **"खरिद सम्झौता"** भनिनेछ) सम्पन्न गर्ने जिम्मेवारी पाएको र आपूर्तिकर्ताले खरिद सम्झौता बमोजिम आफ्नो दायित्व निर्वाह गर्न कार्यसम्पादन बैंक जमानत दाखिला गर्ने कर्तव्य भएको हुनाले, हामी ..... (बैंकको नाम, ठेगाना) (जसलाई यसपछि "बैंक" भनिनेछ) जमानीकोरुपमा पूर्ण उत्तरदायित्व वहन गर्ने गरी खरिदकर्ता (नाम र ठेगाना) बाट प्रथम लिखित दावी पत्र प्राप्त हुनासाथ कुनै विवाद ननिकाली खरिदकर्तालाई रु. ..... (अङ्कमा) ..... (अक्षरमा) उपलब्ध गराउने गरी जमानी बस्न मञ्जुर गर्दछौं ।

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

हामी त्यस कार्यालय र बीच भएको खरिद सम्झौतामा भएका संशोधनबारे हामीलाई सूचित गर्नुपर्ने दायित्वबाट समेत छुटकारा दिन्छौं ।

यो कार्यसम्पादन बैंक जमानतको म्याद मिति ..... सम्मको लागि कायम रहनेछ ।

अधिकार प्राप्त बैंक कर्मचारीको
सहीः
बैंकको छापः
बैंकको नामः
ठेगानाः
मितिः

(अशिन श्रेष्ठ)
प्रमुख सेनानी
व्यवस्थापक अधिकृत

(ग) **पेश्की भुक्तानीको लागि बैंक जमानत**
(Bank Guarantee for Advance Payment)

श्री सैनिक आवासिय महाविद्यालय,
फुलवारी, पोखरा ।

मितिः .....

महाशय,

..... (खरिद सम्झौताको नाम) श्री .... (को नाम तथा ठेगाना) (यसपछि "आपूर्तिकर्ता" भनिनेछ) खरिद सम्झौताका सर्तहरु भएको प्रावधान अनुसार ..... (खरिद सम्झौताको नाम) को नाममा आफूले गर्ने कार्यको इमान्दारीपूर्वक सम्पादन गर्ने प्रत्याभूति दिन रु. .....(अङ्कमा) ..... (अक्षरमा) बैंक जमानत राख्नु पर्ने हुँदा आपूर्तिकर्ताको अनुरोध बमोजिम निजसँग पहिले दावी नगरिकनै हामी ..... (बैंकको नाम र ठेगाना) सर्त रहित तथा अपरिवर्तनीय प्राथमिक ग्यारेण्टीको रुपमा खरिदकर्ताको प्रथम लिखित दावी पत्र प्राप्त हुनासाथ कुनै दोष वा वादविवाद ननिकाली खरिदकर्तालाई रु. ..... (अङ्कमा) ..... (अक्षरेपी) उपलब्ध गराउने गरी जमानी बस्न मञ्जुर गर्दछौं ।

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

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

भवदीय

दस्तखत तथा छापः
बैंकको नामः
ठेगानाः
मितिः