



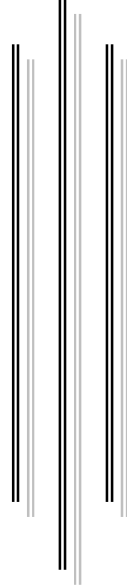
“ हाम्रो कला हाम्रो संस्कृति, मध्यपुर थिमि हाम्रो सम्पति ”

मध्यपुर थिमि नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मध्यपुर थिमि, मन्दापुर
३ नं प्रदेश, नेपाल



हलुका सवारी साधन(कार) खरिदको

बोलपत्र पुस्तिका



ठेक्का नं. : १३/ ०७४/७५

कार्यको विवरण : हलुका सवारी साधन खरिद

बोलपत्र दाताको नाम :

बोलपत्र दाताको ठेगाना :

सम्पर्क व्यक्ति र सम्पर्क नं. :

बोलपत्र फाराम दस्तुर :- ३०००१-

मध्यपुर थिमि नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मध्यपुर थिमि, मकपुर

बोलपत्र पुस्तिका

- १ बोलपत्र आह्वान सूचना नं. : १३/ ०७४/७५
- २ कामको विवरण : हलुका सवारी साधन खरिद
- ३ बोलपत्र जारी भएको मिति : २०७४।१२।१४
- ४ बोलपत्र दाखिला गर्नु पर्ने अन्तिम मिति : ३० औं दिनको भोलीपल्ट १२:०० बजे भित्र
- ५ बोलपत्र खोल्ने समय : बोलपत्र दाखिला भएको लगत्तै
- ६ बोलपत्र जारी गर्ने अधिकृत :

विषय सूची

खण्ड

विवरण

ठेक्का सूचना

निवेदन

१.

बोलपत्र दातालाई निर्देशन

२.

बोलपत्र तथ्याङ्क सूची (Contract Data)

३.

ठेक्काको साधारण शर्तहरु

४.

स्पेशिफिकेशन

५.

नक्शा (Drawings)

६.

मूल्य अंकित परीमाण सूची (BOQ)

७.

अनुसूचीहरु (Annexes)

अनुसूची - १ बोलपत्र जमानत फाराम

अनुसूची - २ कार्य सम्पादन जमानत फाराम

अनुसूची - ३ अग्रिम भुक्तानी जमानत फाराम

अनुसूची - ४ स्वीकृति पत्र

अनुसूची - ५ सम्झौता पत्र



मध्यपुर थिमि नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मध्यपुर थिमि, भक्तपुर
३ नं. प्रदेश, भक्तपुर
सवारी साधन खरिद सम्बन्धी
सिलबन्दी बोलपत्र आह्वानको सूचना



प्रथम पटक प्रकाशित मिति :- २०७४।१२।१४

यस नगरपालिकाको लागि २ (दुई) वटा Hatchback Car कार आवश्यकता भएको हुँदा ईच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था, कम्पनी वा निर्माता कम्पनीका अधिकृत विक्रेताहरूबाट तपसिल बमोजिमका शर्तहरूको अधिनमा रहि के कति दरमा उक्त गाडी उपलब्ध गराउन सकिन्छ, यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशन भएको मितिले ३० दिन भित्र रितपूर्वकको सिलबन्दी बोलपत्र पेश गर्न हुन आह्वान गरिन्छ।

तपसिल :

१. बोलपत्र दस्तुर वापत तपसिल बमोजिमको रकम (फिर्ता नहुने गरि) बुझाई आ.व.०७३/७४को नविकरण भएको इजाजत पत्र, आयकर दर्ता र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता भएको प्रमाणित प्रतिलिपिका साथ सूचना प्रकाशित भएको मितिले उल्लेखित म्याद भित्र यस कार्यालयको राजश्व परिचालन उप शाखाबाट कार्यालय समय भित्र दरभाउ पत्र खरिद गर्न सकिने छ।
२. खरिद गरिएको बोलपत्र प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मितिले ३१ औं दिन दिनको १२:०० बजे भित्र श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय, भक्तपुर, श्री जि. स. स. को कार्यालय भक्तपुर र यस न. पा. कार्यालयमा दर्ता गराई सक्नुपर्ने छ। म्याद भित्र दर्ता भएको बोलपत्र, अन्तिम दिनको २:०० बजे यस कार्यालय तथा बोलपत्र दाताहरू वा निजको प्रतिनिधिहरूको रोहवरमा नगरपालिकामा खोलिने छ। बोलपत्र दाताहरूको प्रतिनिधी उपस्थित नभए पनि बोलपत्र खोल्न बाधा पर्ने छैन।
३. बोलपत्र जमानत वापत कबुल अंकको २.५% धरौटी रकम (पछि फिर्ता हुने) ने.वै.लि., थिमि शाखा ग-३-२३३०३०००००००३०००००१ धरौटी खातामा जम्मा गरेको सक्कल भौचर वा "क" बर्गको बैंकले न.पा.को नाममा जारी गरेको कम्तिमा ९० दिनको बैंक जमानत (बैंक ग्यारेन्टी) पेश गर्नुपर्ने छ।
४. बोलपत्र दाताले दरभाउ पत्रमा मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेकको दररेट उल्लेख गर्नु पर्ने छ। अंक र अक्षर फरक परेमा अक्षर लाई मान्यता दिने छ तथा कुनै शर्त राखि पेश भएको बोलपत्र उपरको कारवाही नगरपालिकाको निर्णय अनुसार हुनेछ। केरमेट भएको ठाउँमा बोलपत्र दाताको सहीछाप हुनु पर्नेछ।
५. बोलपत्र खरिद, दर्ता र खोल्ने अन्तिम दिन सार्वजनिक विदा परेमा त्यसको लगत्तै कार्यालय खुलेको दिनलाई अन्तिम दिन मानिने छ।
६. यस कार्यालयको हितलाई ध्यानमा राखि बोलपत्र आंशिक वा पूर्ण स्विकृत गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार यस कार्यालयमा सुरक्षित रहने छ।
७. बोलपत्र स्विकृत भएपछि संभौता गर्नु अगावै कबुल अंकको ५% (पछि फिर्ता हुने) ले हुन आउने नगद जमानत रकम यस कार्यालयको धरौटी खातामा जम्मा गरेको सक्कल भौचर वा मान्यता प्राप्त बैंकबाट जारी भएको परफरमेन्स बण्ड पेश गर्नुपर्ने छ।
८. शिलबन्दी बोलपत्रको कागजात पेश गर्दा खाममा स्पष्ट संग कार्यालयको नाम, ठेक्का नं., कामको विवरण तथा बोलपत्र दाताको नाम र ठेगाना खुलाई शिलबन्दी गरिएको हुनुपर्ने छ।
९. म्याद नाघी आएको, रित नपुगेको र सर्त राखिएको बोलपत्र उपर कुनै कारवाही गरिने छैन।
१०. एक फर्मको नाममा खरिद गरिएको बोलपत्र फाराम अर्को व्यक्ति वा फर्मको नामबाट दाखिला गर्न पाइने छैन।
११. यसमा उल्लेखित बाहेक अन्य विषयहरूको हकमा सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३, नियमावली २०६४ बमोजिम हुनेछ।
१२. अन्य थप केही कुराहरू बुझ्न परेमा यस न.पा.को आन्तरिक तथा जिन्सी उपशाखामा सम्पर्क गरी जानकारी लिन सकिनेछ।

द्रष्टव्य: थप जानकारीको लागि न.पा.को Website- madhyapurthimimun.gov.np हुनु हुन।

तपसिल

क्र.सं	सूचना नं.	कामको विवरण	आवश्यक संख्या	बोलपत्र दस्तुर	बोलपत्र खरिद तथा दाखिला गर्ने म्याद
१.	१३/०७४/०७५	Hatchback Car कार	२ वटा	३,०००/-	३० दिन

श्रीमान् प्रमुख ज्यू,
मध्यपुर थिमि नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
मध्यपुर थिमि, भक्तपुर ।

विषय शिलबन्दी बोलपत्र पेश गरेको सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा त्यस मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको मिति २०७७ । । गते
..... राष्ट्रिय दैनिकमा प्रकाशित सूचना बमोजिम मध्यपुर थिमि नगरपालिका वडा
नं..... अन्तर्गत.....खरिद कार्यको लागि यो
शिलबन्दी बोलपत्र पेश गरेको छु । मैले यो बोलपत्र फारममा उल्लेखित शर्त तथा अन्य सबै
व्यहोरा अध्ययन गरेको र ठेक्का सम्बन्धी ऐन नियम सामेत बुझेको छु । उक्त कामको लागी
रू..... ()
अक्षरुपि.....) कबुलगरेको छु । जमानत (धरौटी)
बापत यस कार्यालयको बैंक खाता नं.ने.वै.लि.,थिमि ग-३-२३३०३०००००००३०००००९ मा रू
..... जम्मा गरेको बैंक भौचर/बैंक ग्यारेन्टी पत्र सक्कलै
थान..... संलग्न गरी पेश गरेको छु ।

यस बोलपत्र सम्बन्धमा त्यस कार्यालयको निर्णय वा यसमा उल्लेख हुन नसकेको विषयहरु
प्रचलित ऐन कानून बमोजिम हुने गरि मेरो/हाम्रो मन्जुरी हुनेछ ।

फर्मको छाप

बोलपत्र दाताको नाम :

प्रोपराइटरको नाम :

ठेगाना :

प्रोपराइटरको सहि छाप :

खण्ड १ : बोलपत्र दातालाई निर्देशन्

बोलपत्र दातालाई निर्देशन

१.	कार्य विवरण	:
१.१	कार्यक्षेत्र (Scope)	: यस पुस्तिकामा संलग्न नक्सा, स्पेसिफिकेशन (Specification) र परिमाणको हलुका सवारी साधन कार खरिद गर्नको लागि बोलपत्र आव्हान गरिन्छ । बोलपत्र दाताले बोलपत्रमा उल्लेखित गाडी उपलब्ध गर्नुपर्नेछ ।
२.	योग्य बोलपत्रदाता	: बोलपत्र तथ्याङ्कमा उल्लेखित योग्यता पुगेका इजाजत प्राप्त सम्भावित बोलपत्र दाता हुनेछन् ।
३.	एक बोलपत्र एक बोलपत्रदाता	: प्रत्येक बोलपत्र दाताले एउटा मात्र बोलपत्र दाखिला गर्नु पर्नेछ । एकभन्दा बढी बोलपत्र पेश गरेमा सो बोलपत्र दातामा सहभागी भएको सबै बोलपत्र रद्द हुनेछन् ।
४.	बोलपत्रदाताको योग्यता	: ठेक्का पाउनको लागि योग्य बन्नको निमित्त बोलपत्र दाताहरु संग निम्न लिखित न्यूनतम योग्यता हुनुपर्ने छ :- (क) सम्बन्धित फर्म वा कम्पनीको कानूनी अस्तित्व, दर्ता भएको निकाय एवं मुख्य कार्यालय रहेको ठेगाना खुल्ने कागजात सहितको इजाजत पत्र नवीकरण भएको प्रतिलिपी । (ख) सम्बन्धित निकायमा आयकर दर्ता, मूल्य अभिवृद्धि कर नवीकरण भएको प्रमाणको प्रतिलिपी । (ग) कुनै मुद्दा मामिला अदालतमा भए सो सम्बन्धी स्पष्ट विवरण अन्यथा बोलपत्रदाता अयोग्य मानिनेछ । (घ) यो आयोजनाको टेण्डर डकुमेन्ट (Specification Design) तयार गर्दा आयोजना तयार गर्ने सँग कुनै प्रकारले सम्बन्ध नभएको पुष्टयाई । (ङ) संयुक्त लगानी (Joint Venture) मा भए माथि उल्लेखित विवरण सबै पक्षको विवरण पेश हुनु पर्दछ । (च) संयुक्त व्यवस्थापन (Joint Venture) मा पाँच भन्दा बढी फर्म मान्य हुने छैन । (छ) संयुक्त व्यवस्थापन (Joint Venture) मा सबै फर्मको आधिकारिक व्यक्तिले सही गर्नु पर्नेछ । (ज) काम गर्ने फर्मको आधिकारिक व्यक्तिलाई वारेसनामा दिएको हुनु पर्नेछ । (झ) संयुक्त व्यवस्थापन (Joint Venture) मा एक अर्को सँग भएको सम्झौताको प्रमाणित प्रतिलिपी पेश गर्नु पर्नेछ ।
५.	बोलपत्रको खर्च	: बोलपत्रदाताले बोलपत्र तयार गर्न वा बोलपत्रमा भाग लिनका लागि आवश्यक जानकारी लिन का लागि आफ्नै खर्च र जिम्मेवारीमा गर्नु पर्नेछ ।
६.	बोलपत्र पुस्तिकासाथ संलग्न कागजातहरु	: बोलपत्र पुस्तिकामा तल उल्लेखित कागजपत्रहरु संलग्न रहनेछन् :- १. बोलपत्र आव्हानको सूचना २. बोलपत्र दातालाई निर्देशन ३. बोलपत्र तथ्यांक सूची ४. ठेक्काको साधारण शर्तहरु ५. स्पेसिफिकेशन (Specification) ६. नक्सा (ड्रइङ्ग) ७. मूल्य अंकित परिमाण सूची (BoQ) ८. जमानत फारामहरु : बोलपत्रमा, भाग लिनको लागि कार्य सम्पादन गर्नका लागि तथा

		अग्रिम भुक्तानीको लागि
७.	बोलपत्र पुस्तिकाको बारेमा स्पष्टिकरण	:सम्भाव्य बोलपत्रदाताले बोलपत्र पुस्तिका बारे प्रष्टिकरण वा व्याख्या चाहेमा बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति भन्दा कम्तीमा २४ घण्टा अगावै लिखित रूपमा अनुरोध गर्नुपर्नेछ, र नियुक्तीकर्ताले यस्को जवाफ दिनुपर्नेछ। यसरी दिएको जवाफको जानकारी श्रोतको उल्लेख नगरिकन बोलपत्र पुस्तिका खरिद गर्ने सबैलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
८.	बोलपत्रको भाषा	: बोलपत्र सम्बन्धी सम्पूर्ण कागज पत्रहरु नेपाली/अंग्रेजीमा हुनेछ।
९.	बोलपत्रसँग सल्लग्न कागजातहरु	: बोलपत्र दाताले पेश गर्ने बोलपत्र साथ निम्न कागज पत्रहरु सल्लग्न हुनु पर्ने छ। क:-बोलपत्र फाराम (तथा नियुक्तीकर्ताले छुट्टै माग गरेकोमा योग्यता सम्बन्धी विवरण) ख:-बोलपत्र जमानत ग:-दर-भाउको विश्लेषण(तथा नियुक्तीकर्ताले छुट्टै माग गरेकोमा योग्यता सम्बन्धी विवरण)
१०.	बोलपत्र मूल्य	:ठेक्का,बोलपत्र दाताले पेश गरेको पुरा कामको लागि मूल्य अंकित परीमाण सूचीमा आधारित हुनेछ। बोलपत्र दाताले सबै आइटम (Item) को दर नेपाली रुपैयाँमा अङ्क र अक्षर दुवैमा भर्नु पर्नेछ। कुनै पनि आइटमको लागि दर उल्लेख नगरे उक्त आइटम (Item) को दर अरुमा उल्लेखित दरमा समावेश भएको मानिनेछ। नियुक्ती कर्ताले त्यस्को भुक्तानी गर्ने छैन। ठेकेदारले तिर्नु पर्ने सबै करहरु र अन्य शुल्क दर भाउमा समावेश गरि मूल्य निकालेको भनि मानिने छ। र त्यसै अनुसार बोलपत्रको मूल्य निकालिनेछ। बोलपत्र साथ पेश भएको मूल्यलाई ठेक्का सम्झौताको म्याद (म्याद थप भएमा थप म्याद समेत) सम्म कायम रहेको मानिनेछ।
११.	बोलपत्रको मान्यता	:बोलपत्र तथ्याङ्क सूचीमा नियुक्तिकर्ताले (Contract Data) उल्लेख भएको अवधि सम्मको लागि बोलपत्र मान्य हुनेछ। तर विशेष परिस्थितिमा नियुक्तिकर्ताले लिखित अनुरोध गरेमा कुनै निश्चित अवधिको लागि बोलपत्रको म्याद थप गर्न सकिनेछ। तर कुनै बोलपत्रदाताले त्यस्तो अनुरोध स्वीकार गर्न नचाहेमा निजको धरौटी फिर्ता गरिनेछ। यसरी बोलपत्रको म्याद थप भएको अवस्थामा बोलपत्रदाताले बोलपत्र जमानतको म्याद समेत सोही बमोजिम थप गर्नु पर्ने छ।
१२.	बोलपत्र जमानत	:बोलपत्र तथ्याङ्क सूचीमा उल्लेख भएको रकम बराबरको जमानत बोलपत्रदाताले बोलपत्रसाथ पेश गर्नुपर्नेछ। बोलपत्रदाताले बोलपत्र वापतको रकम जम्मा गर्दा कार्यालयलाई मान्य हुने बैंकबाट जारी गरिएको बैंक ग्यारेण्ट वा कार्यालयको नाममा ने.वै.लि.,थिमि ग-३-२३३०३०००००००३०००००१ धरौटी खातामा रकम जम्मा गरेको भौचर पेश गर्नु पर्ने छ। क) बोलपत्र जमानत वापतको वैङ्क ग्यारेन्टी (विड बण्ड) को मान्य अवधि बोलपत्रको सूचनामा प्रकाशित मितिसम्मको हुनु पर्नेछ। ख) जमानत मान्य नहुने गरी पेश भएको बोलपत्र स्वीकृत गरिने छैन। साथै अस्वीकृत बोलपत्रदाताको बोलपत्र जमानत नियमानुसार फिर्ता दिइनेछ। ग) बोलपत्रदाताको बोलपत्र जमानतमा तोकिएको म्याद भित्र ठेक्का सम्झौता गर्न नआएमा जफत गरिनेछ।
१३.	फाराम र बोलपत्रमा हस्ताक्षर	: बोलपत्र टाइप गरेको वा नमेटिने मसीले लेखिएको हुनुपर्नेछ। बोलपत्रको हरेक पानाका अतिरिक्त कुनै थपघट वा सच्याइएको ठाउँमा पनि उक्त व्यक्तिबाट नै सहि गरीएको हुनुपर्नेछ।
१४.	बोलपत्र शिलवन्दी र संकेत गर्ने	: बोलपत्र दाताले सककल (Original) बोलपत्रलाई खाममा राखी सककल लाहाछाप लगाउनु पर्नेछ। खामको बाहिर बोलपत्र तथ्याङ्क सूचीमा उल्लेख भए बमोजिम बोलपत्र माग गर्ने कार्यालयको नाम र ठेगाना लेख्नुपर्नेछ। यसमा ठेक्काको नाम तथा नम्बर पनि लेख्नु पर्नेछ।
१५.	बोलपत्र दाखिला गर्ने अन्तिम समय	:बोलपत्र दाखिला बोलपत्र सम्बन्धी सूचना तथा बोलपत्र तथ्याङ्क सूचीमा उल्लेखित मिति र स्थानमा नियुक्तिकर्ता समक्ष दाखिला गर्नुपर्नेछ।

१६.	म्याद भित्र नआएका बालेपत्र	:म्याद नाघी आएको बोलपत्र स्वीकार गरिने छैन र त्यसलाई नखोलीकनै बोलपत्रदातालाई फिर्ता गरिनेछ ।
१७.	बोलपत्र खोल्ने	:प्राप्त हुन आएका बोलपत्रहरु बोलपत्र आह्वान सम्बन्धि सूचनामा उल्लेख भएको स्थान मिति र समयमा बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको रोहवरमा खोलिने छ । बोलपत्र खोलीसके पछि, नियुक्तिकर्ताले बोलपत्र दाताको नाम,निजले कबोल गरेको रकम,कुनै छुट सहूलियत (Discount) रहेछ भने सो को विवरण जमानत रकम भए नभएको र पर्याप्त भए नभएको नियुक्तिकर्ताले उचित ठहराएको अन्य कुनै जानकारी पढेर सुनाउने छ । नियुक्तिकर्ताले बोलपत्र खोलेको अभिलेख तयार गर्नेछ, र उपस्थित सबैको सहि गराउनु पर्ने छ ।
१८.	बोलपत्रको मूल्यांकन तथा तुलना	: नियुक्तिकर्ताले बोलपत्र पुस्तिकामा उल्लेखित सबै शर्तहरु पुरा गरेका बोलपत्रहरुको मात्र मूल्यांकन तथा तुलना गर्नेछ । बोलपत्रको मूल्यांकन गर्दा नियुक्तिकर्ताले प्रत्येक बोलपत्रको मूल्य ठहर गर्न त्यस्मा भएका गल्ती र मान्न सकिने फेर बदल थपघट र छुटलाई पनि विचार पुऱ्याई मूल्यांकित बोलपत्र रकम कायम गर्नेछ ।
१९.	अपनाएको प्रक्रिया गोप्य रहने	: बोलपत्रहरुको जाँच, स्पष्टिकरण, मूल्यांकन र तुलनात्मक प्रक्रिया के-कसरी गरेर ठेक्का प्रदान गर्नका लागि सिफारिसहरु जबसम्म सफल बोलपत्रदाताले काम पाउँदैन तबसम्म गोप्य राखी कुनै अन्य व्यक्ति जो यो संग सरोकार छैन त्यसतालाइ समेत जानकारी दिइने छैन । यदि कुनै बोलपत्रदाताले बोलपत्र मूल्यांकन गर्ने कार्यालयलाई नाजायज दबाव र प्रभावपारी काम दिने निर्णयलाई बदलेर काम हत्याउन खोजेमा निजको बोलपत्र रद्द हुने छ ।
२०.	ठेक्का प्रदान	: नियुक्तिकर्ताबाट बोलपत्रका सर्तहरु अनुरूप रीतपूर्वक पर्न आएका बोलपत्रहरु मध्ये प्रचलित कानून बमोजिम उपयुक्त ठहरिएका बोलपत्रदाताको बोलपत्र स्वीकृत गरी निजलाई ठेक्का प्रदान गरीनेछ ।
२१.	बोलपत्र स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार	: कुनै बोलपत्र दाताको बोलपत्र स्वीकृत गर्ने, वा नगर्ने बोलपत्रको सबै प्रक्रिया वा सबै बोलपत्रहरु ठेक्का प्रदान गर्नु अधि रद्द गर्ने समेत सम्पूर्ण अधिकार नियुक्तिकर्तामा रहने छ । बोलपत्र अस्वीकृत वा रद्द भएको कारणबाट कुनै पनि बोलपत्रदातालाई पर्न गएको हानी, नोक्सानी वा प्रभावको जिम्मेवार नियुक्तिकर्ता हुने छैन । अस्वीकृत गर्ने वा ठेक्का प्रदान गर्नु अगावै कुनै कारण नजनाई वा त्यसबाट प्रभावित बोलपत्रदाताको जिम्मेवारी नलिई बोलपत्र प्रक्रियालाई अस्वीकृत गर्ने सम्पूर्ण अधिकार नियुक्तिकर्तामा निहित रहनेछ ।
२२.	ठेक्का प्रदानको सूचना गर्ने र सम्झौतामा हस्ताक्षर गर्ने	: बोलपत्र मान्य हुने अन्तिम समय अवधिभित्रै नियुक्तिकर्ताले स्वीकृत बोलपत्रदातालाई लिखित पत्र वा फ्याक्सद्वारा जानकारी गराउनेछ । स्वीकृत पत्रमा ठेक्काको कुल रकम उल्लेख भएको हुनेछ । स्वीकृत पत्र प्राप्त भएको ७ (सात) दिन भित्र तोकिएको बोलपत्र सम्बन्धी जमानत संलग्न गरी स्वीकृत बोलपत्रदाताले नियुक्तिकर्ताको कार्यालयमा उपस्थित भई सम्झौता गर्नु पर्नेछ । यसरी तोकिएको म्यादभित्र सम्झौता गर्न उपस्थित नहुने बोलपत्रदाताको बोलपत्र रद्द गरी निजको जमानत जफत गरिनेछ ।
२३.	कार्य सम्पादन जमानत	:ठेक्का स्वीकृत भएको सूचना पाएको ७ (सात) दिन भित्र बोलपत्रदाताले ठेक्का अङ्कको ५%ले हुन आउने रकम बराबरको कार्य सम्पादन जमानत नियुक्तिकर्ता समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो जमानतको म्याद ठेक्का सम्झौता बमोजिम मर्मत सम्भार अवधिसम्मको लागि मान्य रहेको हुनुपर्नेछ ।

खण्ड - २ : बोलपत्र तथ्याङ्क सूची (Bid Data)

क्र.सं.	आइटम	विवरण
१	टेण्डर नं	
२	बोलपत्र दाता	मध्यपुर थिमि नगरपालिका
३.	कार्यको विवरण	
४.	संभावित बोलपत्रदाता	सम्बन्धीत निकायमा दर्ता भएका व्यवसायी
५.	बोलपत्रपत्र जमानत	कबोल अङ्कको २.० - ३.० प्रतिशत
६.	बोलपत्र दाखिला गर्ने अन्तिम म्याद	बोलपत्र सम्बन्धि सूचनामा उल्लेख भए बमोजिम
७.	बोलपत्र खोलिने मिति	बोलपत्रसम्बन्धि सूचनामा उल्लेख भए बमोजिम
८.	कार्य सम्पादन जमानत	वैङ्क भौचर वा कार्यालयको नाममा जारी भएको वैङ्क ग्योरन्टी
९.	कार्य सम्पादन जमानत रकम	कबोल अंकको ५% रकम
१०.	कार्यक्रम (Work Schedule) पेश गर्नु पर्ने म्याद	ठेक्का सम्झौता भएको मितिले ७ (सात) दिन भित्र
११.	कार्य शुरु गर्नु पर्ने अवधि	कार्यआदेश प्राप्त गरेको मितिले ७ (सात) दिनभित्र
१२.	कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने म्याद	सम्झौतामा भएको मितिले दूई (२) महिना भित्र
१३.	निर्धारित समयमा काम पुरा नगरेमा लाग्ने हर्जाना	ठेक्का रकमको ०.०५% प्रतिदिन
१४.	मर्मत संभार अवधि (Maintenance Period)	डेलिभरी कार्य सम्पन्न भएको मितिले १(एक) वर्ष (३६५ दिन)

खण्ड ३ : साधारण शर्तहरू

१. साधारण प्रावधानहरू	
१.१ परिभाषाहरू	विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ठेक्का सम्झौतामा उल्लेखित निम्न शब्दहरू र अभिव्यक्तिहरूको निम्न बमोजिमको अर्थ लाग्नेछ ।
ठेक्का	१.१.१ ठेक्का : भन्नाले सम्झौता र परिशिष्टमा संलग्न अन्य कागजपत्रहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
	१.१.२ स्पेसिफिकेशन (Specification) : भन्नाले परिशिष्टमा समावेश भएका कागजपत्र का साथै नियुक्तकर्ताको आवश्यकता अनुसार डिजाइन गरिएको कार्य डिलर तथ सप्लायर्सद्वारा सम्पन्न गराउने र उक्त कागजपत्रमा कुनै परिवर्तन यदि छ भने सो समेत सम्झनु पर्दछ ।
	१.१.३ परिमाणसूची : भन्नाले मूल्य अंकित तथा सम्पूर्ण परिमाणसूची बुझिन्छ जसलाई दरभाउपत्रको अंग मानिनेछ ।
	१.१.४ बोलपत्र : भन्नाले डिलर तथ सप्लायर्सले ठेक्कामा उल्लेखित प्रावधान बमोजिम हलुका सवारी साधन (कार) गाडी उपलब्ध गर्न पेश गरेको मूल्य अंकित प्रस्ताव भन्ने बुझिन्छ ।
	१.१.५ स्वीकृत पत्र : भन्नाले नियुक्तकर्ताद्वारा बोलपत्रलाई रीतपूर्वक स्वीकृत गरेको बुझनुपर्नेछ ।
व्यक्तिहरू	१.१.६ नियुक्तकर्ता (Employer) : भन्नाले सम्झौतामा उल्लेखित व्यक्ति वा उसको कानूनीस्तरको अधिकारीलाई सम्झनु पर्नेछ, तर डिलर तथा सप्लायर्सको मन्जुरी विनाको कुनै पनि प्रतिनिधिलाई मानिने छैन ।
	१.१.७ डिलर तथ सप्लायर्स : भन्नाले सम्झौतामा उल्लेखित व्यक्ति वा उसको कानूनीस्तर उत्तराधिकारीलाई सम्झनु पर्नेछ तर नियुक्तकर्ताको मन्जुरी विनाको कुनै पनि प्रतिनिधिलाई मानिने छैन ।
	१.१.८ पार्टी वा पक्ष : भन्नाले नियुक्तकर्ता वा डिलर तथ सप्लायर्सलाई सम्झनु पर्दछ ।
मिति, समय र अवधि	१.१.९ शुभारम्भ मिति (Commencement Date) अथवा प्रारम्भ मिति : भन्नाले सम्झौता लागु भएको ७ दिन पछि वा दुवै पक्ष विच भएको समझदारीको मितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
	१.१.१० दिन : भन्नाले क्यालेण्डर(पात्रो) मा भएको एक दिनलाई सम्झनु पर्दछ ।
	१.१.११ ठेक्का सम्पादन अवधि (Time for completion) : भन्नाले परिशिष्टमा उल्लेखित शुभारम्भ मिति देखि गणना गरि वा उपधारा ७.३ बमोजिम थप भएको निर्माण कार्य पूरा गर्ने समयवधिलाई सम्झनु पर्दछ ।
	१.१.१२ ठेक्का रकम : भन्नाले स्वीकृत पत्रमा डिलर तथ सप्लायर्सलाई गाडी उपलब्ध गरिए बापत दिने भनेको रकम बुझनुपर्छ ।
अन्य परिभाषाहरू	१.१.१३ डिलर तथ सप्लायर्सका उपकरण : भन्नाले गाडी डेलीभरी कार्यको सम्पादनमा प्रयोग गरिने सम्पूर्ण उपकरण,मेसिनरी,गाडी सुविधा र अन्य आवश्यक कुराहरू तर सामग्री र यन्त्र यसमा पर्दैन ।
	१.१.१४ आपतकालिन परिस्थिति (Force Majeure) : (असाधारण अवस्था)

	भन्नाले ठेक्का सम्झौता गर्नु अगावै पार्टीले अनुमान गर्न नसक्ने असाधारण घटना वा संकट, जुन घटनजाँदा पार्टीले त्यसलाई पन्छाउन वा नियन्त्रण गर्न नसक्ने र जुन पार्टीको निमित्त वास्तवमा प्रभावकारी (Attributable) हुन्छ, त्यस्तो परिस्थितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
	१.१.१५ परिवर्तन वा थपघट (Variation) : भन्नाले नियुक्तिकर्ताले यसै प्रकरणको उपधारा १०.१ मुताविक दिएको निर्देशन अनुसार स्पेसिफिकेशन (Specification) वा गाडीमा (यदि कुनै) भएको परिवर्तनलाई सम्झनु पर्दछ ।
१.२ व्याख्या (Interpretation)	व्यक्ति वा पक्षको संस्था/संगठनलाई पनि जनाउँदछ । एक वचन वा कुनै एक लैङ्गिक शब्दले बहुवचन वा अर्को लैङ्गिक शब्दलाई पनि जनाउँदछ ।
१.३ कागज(पत्रको प्राथमिकता (Priority of Documents)	सम्झौतामा संलग्न कागज पत्रहरूलाई एक अर्कासंगको व्याख्यात्मक रूपमा लिइनु पर्दछ । यदि कागजपत्रमा कुनै अस्पष्टता वा विसंगति (अन्तर वा भेदभावपूर्ण) देखिन आएमा नियुक्तिकर्ताले डिलर तथ सप्लायर्सलाई आवश्यक कुनै पनि निर्देशन दिने र कागज पत्रहरूको प्राथमिकता परिशिष्टमा उल्लेख गरिएको क्रममा हुनेछ ।
१.४ कानून (Law)	ठेक्का सम्झौताको कानून परिशिष्टमा उल्लेख गरिएको छ ।
१.५ पत्र व्यवहार वा संचार (Communications)	जब कुनै पनि व्यक्तिले विशेष उल्लेख भएको अवस्थामा बाहेक कुनै पनि सूचना दिने, निर्देशन दिने वा अन्य पत्राचार गर्नु परेमा यस्तो पत्राचार परिशिष्टमा तोकिएको भाषामा लिखित रूपमा गर्नु पर्दछ र अनुचित तवरले रोक्नु वा ढिलाई गर्नु हुदैन ।
१.६ कानूनी दायित्व (Statutory Obligation)	डिलर तथ सप्लायर्सले कार्य सम्पादन गर्दा नेपालको प्रचलित कानूनलाई पालना गर्नुपर्नेछ । डिलर तथ सप्लायर्सले सबै जानकारी हासिल गर्नु पर्नेछ र कामको सन्दर्भमा लाग्ने सबै शुल्क तथा दस्तुर (कर) बुझाउनु पर्नेछ ।
१.७ समय (म्याद) थप	डिलर तथ सप्लायर्सको कारणबाट नभई अन्य कुनै कारण बाट गाडी सप्लायर्स गर्न ढिलाई हुन गएको अवस्थामा ठेक्का समाप्त हुनु भन्दा १५ दिन अगावै डिलर तथ सप्लायर्सबाट लिखित निवेदन प्राप्त हुनासाथ कार्यालयले पनि नियमानुसार कारवाही अघि बढाइदिनु पर्नेछ ।
मर्मत संभार अवधि (Maintenance period)	सम्झौता अनुसार गाडी डेलिभरी कार्य सम्पन्न भएको मितिले १ (एक) वर्ष सम्म गाडीमा केहि समस्या आएमा निशुल्क मर्मत संभार सप्लायर्स वा कम्पनीले गरिदिनु पर्नेछ ।

खण्ड ४ : स्पेसिफिकेशन

Technical Specifications Hatchback Car (1200cc +/- 5%)

S.N.	Criteria	Requirement	Offered Specification
1	General	Four door right hand drive, hatchback car suitable for normal and rough road driving in Nepal. Kerb Weight of the Car shall not be less than 900 kgs and shall have seating capacity for atleast 5 passengers including driver.	
2	Engine	4-Stroke, 1200cc +/- 5% , Multidrive mode, Water cooled Gasoline Engine, developing Maximum rated power output not less than 84 PS and Maximum torque not less than 114 NM at governed RPM , shall fully equipped with accessories for efficient full load operation of the car.	
3	Emission Standard	The Emission Standard of the vehicle should be of Nepal Vehicle Mass Emission Standard -2069 certified by Department of Transport Mangement , Nepal	
24	Gauges	To include speedometer/ water temperature / fuel, oil pressure as necessary for efficient operation and maintenance.	
6	Clutch	Single Dry Plate	
7	Transmission	Manual shift at least 5 forward and one reverse , all forward synchromesh.	
8	Ground clearance	Minimum 165 mm.	
9	Suspension	Front :Independent;lower wishbone;McPherson Strut with coil spring Rear : Semi-independent; twist beam with dual path strut	
10	Tires	Standard Size	
11	Steering	Power Steering	
12	Brakes	Front ventilated Disc type, rear disc / drum type, hydraulic operated on all wheels, and parking brake, dual circuit preferred.	
13	Cab	4 doors and 1 back door, all metallic cab with insulated roof, laminated / tinted glass windscreen, washer and wipers, glass windows on doors, comfortable and adjustable seats for drive and co- passenger, floor mats, two sun visors, and two rear view mirrors.	

14	Chassis and frame	Steel, heavy duty, with toe-hook.	
15	Essential accessories	1. Head light, tail and rear light, 2. Reversing light, turn signals 3. Cabin lights 4. Speedometer / Odometer. 5. Body colored front and rear bumpers. 6. Spare wheel with tyre and tube. 7. Suitable jack and handle. 8. Seat belt for driver and co-driver . 9. Floor mats 10. Heating Ventilation and Air Conditioning 11. Power windows on all doors 13. AM/FM/USB/MP3 Audio System 14. Central Locking with keyless entry 15. Follow me home lamp 16. Immobilizer	
16	Instructions	All signs and instructions in the vehicle shall be in English	
17	Manuals	Copy of the Operator's and Owner's instructions in English shall be supplied with each vehicle.	
18	Tools	A set of tools as required for general maintenance shall be supplied.	
19	Colour	Standard color	
20	Warranty	Manufacturer shall provide a minimum of one-years warranty after acceptance.	
21	Delivery	Hatchback Car shall be delivered to:	

Bidder's Signature.....

Date.....

Bidder's Information Form

1	Bidder's Legal Name	
2	Bidder's Address	
3	Bidder's Country of Registration	
4	Bidder's Year of Registration	
5	Bidder's Legal Address in Country of Registration	
6	Bidder's Authorized Representative Information Name : Address : Telephone/Fax number Email Address :	
	Bidder's Telephone/Fax numbers :	
	Bidder's Email Address	
	Attached are copies of the following original documents. 1. Firm Registration Certificate 2. Authorization to Represent the Firm	

Price Shedule for Goods

Name of Bidder Contact Identification Number.....

Item	Description	Country of Origin	Quantity	Unit Price 1 EXW		Total Price EXW (in NRs) (cols.4×5)
				In Figure	In Words	
1	2	3	4	5		4×5=6
Total						
VAT						
Grand Total						

Note: Unit price shall include all custom duties and taxes, transportation cost to the final destination and insurance cost.

Name:.....

In the capacity of:.....

Signed:.....

Duly authorized to sign the Bid for and on behalf of

Date :

* The price shall include all customs duties and sales and other taxes already paid or payable on the components and raw material used in the manufacture or assembly of the item or the customs duties and sales and other taxes paid on the previously imported item offered ex ware house, exshowoom, or of the shelf. These factors should not be entered separately.

बोलपत्र जमानत (बैंक ग्यारेण्टि) फाराम

श्री मध्यपुर थिमि नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
मध्यपुर थिमि, भक्तपुर ।

ठेक्का नं./ आ.व. :

ठेक्काको नाम :

श्री (बोलपत्र दाताको नाम) (जसलाई यसपछि “बोलपत्र दाता” भनिनेछ) ले त्यस नगरपालिकाबाट मिति मा प्रकाशित सूचना बमोजिम कार्यको लागि बोलपत्र दाखिला गर्न दिनको (अक्षरमा समेत) लागि बोलपत्र जमानत वापत रु, (अक्षरपी रु,) को जमानत दिइएका छौं ।

हामी (बैंकको नाम, ठेगाना) (जसलाई यसपछि “बैंक” भनिनेछ) जमानीको रूपमा पूर्ण उत्तरदायीत्व वहन गर्ने गरी नियुक्तकर्ता मध्यपुर थिमि नगरपालिका कार्यालयबाट दावी पत्र प्राप्त हुनासाथ नियुक्तकर्तालाई रुपैयाँ (अंकमा) (अक्षरेपी) उपलब्ध गराउने गरी जमानी वस्तु मन्जुर गर्दछौं ।

यो लिखित प्रतिज्ञापत्रका शर्तहरू निम्न बमोजिम हुनेछन् :

(१) यदि बोलपत्र खोलिसकेपछि बोलपत्रदाताहरूले आफ्नो बोलपत्र, बोलपत्र फाराममा उल्लेख भएको बोलपत्रको मान्यता अगावै फिर्ता लिएमा, वा

(२) बोलपत्रको मान्यता अवधि अगावै नियुक्तकर्ताले यदि बोलपत्रदातालाई उसको बोलपत्र स्विकार गरेको सूचना गरेमा :-

(क) बोलपत्रदातालाई दिइएको निर्देशन बमोजिम ठेक्का लिन नसकेमा वा अस्विकार गरेमा वा,

(ख) बोलपत्रदातालाई दिइएको निर्देशन बमोजिम कार्य सम्पादन जमानत दाखिल गर्न नसकेमा वा अस्विकार गरेमा वा,

(ग) बोलपत्रमा उल्लेखित रकममा भएको सुधारलाई स्विकार गर्दैन भने,

हामी नियुक्तकर्तालाई माथि उल्लेखित रकमको भुक्तानी पहिलो लिखित दावी प्राप्त हुना साथ गर्नेछौं । तर नियुक्तकर्ताले यो रकम दावी गर्नको लागि माथि उल्लेखित शर्तहरू मध्ये पूरा नगरेको शर्त खुलाउनु पर्नेछ । यो ग्यारेण्टि पत्र दालिख हुने अन्तिम मिति देखि लागु हुने गरी बोलपत्रको मान्यता अवधि भन्दा ९० दिन बढी सम्म मान्य रहनेछ । यस्को म्याद बढाउनु परेमा नियुक्तकर्ताले बैंकलाई समयमा नै सूचित गर्नुपर्नेछ । ग्यारेण्टि माथि गरिने दावी यसको अन्तिम मिति अगावै बैंकमा आई पुग्नु पर्नेछ ।

अधिकार प्राप्त व्यक्तिको सही :

बैंकको छाप :

मिति :

साक्षी :

सही :

नाम :

ठेगाना :

कार्य सम्पादन जमानात फाराम(Bank Guarante)

श्री मध्यपुर थिमि नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
मध्यपुर थिमि, भक्तपुर ।

ठेक्का नं./ आ.व. :

ठेक्काको नाम :

हामीले(डिलर तथ सप्लायर्सको नाम ठेगाना) (यसपछि “डिलर तथ सप्लायर्स”भनिनेछ) ठेक्का नं अनुरूप (ठेक्काको नाम र ठेक्काको छोटकरी विवरण) (यसपछि “ठेक्का” भनिनेछ) सम्पन्न गर्ने जम्मा लिएका छौं; र यस ठेक्कामा डिलर तथ सप्लायर्सले सम्भौता बमोजिम उसको दायित्व निर्वाह गर्न नेपाल सरकारको मान्यता प्राप्त बैंकबाट बैंक ग्यारेण्टि दालिख गर्ने कर्तव्य भएको हुनाले;हामी डिलर तथ सप्लायर्सलाई यसतो बैंक ग्यारेण्टि दिन मन्जुर गर्दछौं ।

यस कारणले हामी प्रतिज्ञा गर्दछौं कि हामी जमानी हौं र तपाइ प्रति उत्तरदायी छौं । डिलर तथ सप्लायर्सको तर्फबाट रु.....(अंकमा)(अक्षरेपी) निमित्त तपाइको प्रथम लिखित दावी पत्र प्राप्त हुनासाथ विना कुनै दोष, वा वाद विवाद निकाली माथि उल्लेखित जमानत रकमको सिमा भित्र यहाँले दावी गर्नुभएको दावीको निमित्त कुनै कारण वा आधार नदेखाए पनि उक्त रकमको भुक्तानी गर्नेछौं ।

हामी डिलर तथ सप्लायर्सको उक्त ऋण असुली गर्न हामीसंग दावी गर्नु अगावै पूरा गर्नुपर्ने आवश्यकतालाई हटाउँदछौं ।

हामी यो पनि मन्जुर गर्दछौं कि तपाई र डिलर तथ सप्लायर्स विच भएको सम्भौताका कागजपत्रमा कुनै परिवर्तन वा थपघट वा संशोधन भएमा डिलर तथ सप्लायर्सले हामीलाई त्यसवारे यस ग्यारेण्टि अन्तर्गत सूचित गर्नुपर्ने दायित्वबाट छुटकारा दिन्छौं ।

यो ग्यारेण्टिको म्याद दिन सम्मको लागि रहनेछ ।

जमानी दिनेको सहि र छाप :

बैंकको नाम :

ठेगाना :

मिति :

[नोट: कार्य सम्पादन जमानतको म्याद सम्बन्धीत कार्यका फर्मको Defects Liability Period को कम्तिमा एक महिना पछि सम्मकोको हुनुपर्नेछ ।]

अग्रिम भुक्तानीको लागि जमानात फाराम
(Bank Guarantee for Advance Payment)

श्री मध्यपुर थिमि नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
मध्यपुर थिमि, भक्तपुर ।

ठेक्का नं./ आ.व. :

ठेक्काको नाम :

महाशय,

माथि उल्लेखित कार्यको डिलर तथ सप्लायर्स ले (यसपछि “डिलर तथ सप्लायर्स” भनिनेछ) कार्य सम्भौतामा शर्तहरू भएको प्रावधान अनुसार मध्यपुर थिमि नगरपालिका (नियुक्तकर्ता) को नाममा उसले गर्ने कार्यको इमान्दारीपूर्वक सम्पादन गर्ने प्रत्याभूति दिन सम्भौताको उल्लेखित धारा अन्तरगत रकम रु.....(अंकमा) रु..... (अक्षरमा) बैंक ग्यारेण्टी राख्नुपर्नेछ ।

हामी (बैंकको नाम) डिलर तथ सप्लायर्सको निर्देशन बमोजिम शर्तरहित तथा अपरिवर्तनीय प्राथमिक ग्यारेण्टीको रूपमा खाली प्रत्याभूति मात्र नभै नियुक्तकर्तालाई डिलर तथ सप्लायर्ससंग पहिलो दावी नगरिकनै उस्को पहिलो दावीमानै हाम्रो आफ्नो तर्फबाट कुनै पनि विरोधको अधिकार नजनाई माथि उल्लेखित रु, (अंकमा) रु (ग्यारेण्टीको रकम) मा नबढाई भुक्तानी गर्नेछौं ।

हामी यो पनि स्विकार गर्दछौं कि तपाईं र डिलर तथ सप्लायर्स विच भएको सम्भौताको कागजपत्रमा कुनै परिवर्तन वा थपघट वा संशोधन भएमा डिलर तथ सप्लायर्सले हामीलाई त्यसवारे यस जमानत अन्तरगत सूचीत गर्नुपर्ने दायित्वबाट छुटकारा दिन्छौं ।

यो ग्यारेण्टीको म्याद सम्भौता अन्तर्गत अग्रिम भुक्तानी भएको मिति देखि डिलर तथ सप्लायर्सले उक्त रकम नतिरे सम्मको लागि पूर्ण रूपमा लागु हुनेछ ।

भवदिय

दस्तखत तथा छाप :-

बैंकको नाम :-

ठेगाना :-

मिति :-



मध्यपुर थिमि नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मध्यपुर थिमि, भक्तपुर
३ नं. प्रदेश, नेपाल



स्वीकृति पत्र

श्री

विषय : बोलपत्र स्वीकृति सन्वन्धता ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस नगरपालिकाको वडा नं. स्थित
स्थानमा..... निर्माणकार्यका लागि मिति
.....मा सूचना जारी गर्दा रीतपूर्वक दर्ता हुन आएका बोलपत्रहरु मध्ये तपाईं श्री
..... को क्वोल अङ्क रु (अक्षरूपी
.....) सवभन्दा कम भएकोले
नियमानुसारको कार्य सम्पादन वैङ्क ग्यारेन्टी सहित मिति सम्म यस कार्यालयमा सम्पर्क
गरी सम्झौता गर्न जानकारी गराइन्छ । तोकिएको समय भित्र सम्झौता गर्न नआएमा तपाइको विड वण्ड
वापतको रकम जफत गरी तपाईं पछिको अर्को योग्य बोलपत्रदाताबाट नियमानुसार सम्झौता गराई काम गराउने
व्यहोरा समेत यसै पत्र मार्फत जानकारी गराइन्छ ।

.....
मध्यपुर थिमि नगरपालिका



मध्यपुर थिमि नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

मध्यपुर थिमि, भक्तपुर

३ नं. प्रदेश, नेपाल



सम्झौता पत्र

यस मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको मिति को निर्णय वमोजिम काम गर्नको लागि तपसिल वमोजिम शर्तहरूको आधारमा यस मध्यपुर थिमि नगरपालिका (पहिलो पक्ष) र (दोश्रो पक्ष) विच यस न.पा. अन्तर्गत वडा नं.मा काम गर्न आज मिति का दिन देहाय वमोजिम शर्तहरूको पालना गर्ने गरी सम्झौता भयो ।

सम्झौताका शर्तहरू

१. सम्झौता रकम (भ्याट समेत) रु, (अक्षररूपी)
२. काम शुरु हुने मिति :
३. काम सम्पन्न हुने मिति :
४. समयमा काम सम्पन्न नगरेवापत जरीवाना :
५. कामको गुणस्तर : स्पेशिफिकेशनमा तोके वमोजिम
६. भुक्तानीको तरिका :
७. डिफेक्टक्स लिएविलिटी म्याद : काम सम्पन्न भएको मितिले महिना

संलग्न कागजातहरू

१. बोलपत्र
२. सम्झौताका शर्तहरू (Condition of contract)
३. टेक्निकल स्पेशिफिकेशन
४. सामान्य सर्तहरू
५. मूल्य अंकित परिमाण सूची (BOQ)
६. नक्शा

पहिलो पक्ष

सही

नाम :

पद :

छाप :

साक्षी (डिलर तथ सप्लायर्सको तर्फबाट)
तर्फबाट)

नाम :

ठेगाना :

दोश्रो पक्ष

सही :

नाम :

पद :

छाप :

साक्षी (न.पा. को

नाम :

ठेगाना :