



कनकाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

जमुनबारी झापा, कोशी प्रदेश, नेपाल

मसलन्द तथा स्टेशनरी सामग्री खरिद सम्बन्धी

विद्युतीय बोलपत्र फाराम

सम्झौता संकेत नं.: KANAKAI/NCB/Goods/2083/84-01



जारी मिति: २०८३/०४/२०

मोहराज आचार्य

नारायण त्र्योपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



खण्ड १: विद्युतीय बोलपत्र आह्वानको सूचना

कनकाई नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

जमुनबारी झापा, कोशी प्रदेश, नेपाल

फोन: ०२३-४०११५५, ईमेल: kanakai.mun@gmail.com



मसलन्द तथा स्टेशनरी सामग्री खरिद सम्बन्धी विद्युतीय बोलपत्र आह्वानको सूचना

सूचना प्रकाशित मिति: २०८३/०४/२०

१. कनकाई नगरपालिकाको कार्यालयमा आ.व. २०८३।८४ मा आवश्यक मसलन्द तथा स्टेशनरी सामग्री खरिद गर्नका लागि प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली अनुसार सम्पूर्ण बोलपत्रदाताहरूको जानकारीको लागि विद्युतीय बोलपत्र (Electronic Bidding) आह्वान गरिन्छ।

क.स.	सम्झौता संकेत नं.:	बोलपत्र विवरण	बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति तथा समय	बोलपत्र मान्य हुने अवधी	बोलपत्र जमानत रकम (बैंक जमानत वा धरौटी खातामा नगद जम्मा)	बोलपत्र जमानतको मान्य हुने न्यूनतम अवधी
१.	KANAKAI/N CB/Goods/208 3/84-01	मसलन्द तथा स्टेशनरी सामग्री खरिद	२०८३।० ५।१० मध्यान्ह १२:०० बजे	बोलपत्र खोल्ने दिनबाट ९० दिन	५५,०००।-	१२० दिन

२. खरिद सम्बन्धी विवरणहरू:-

३. बोलपत्र पेश गर्न इच्छुक बोलपत्रदाताहरूले थप जानकारी लिन वा बोलपत्र सम्बन्धी कागजात हेर्न नगरपालिकामा सम्पर्क गर्न सकिनेछ वा विद्युतीय खरिद प्रणाली (www.bolpatra.gov.np/egp) बाट प्राप्त गर्न सकिनेछ।

४. तोकिएको मिति र समय भित्र प्राप्त भएका बोलपत्र सोही दिनको अपरान्ह १२:३० बजे उपस्थित हुन चाहने बोलपत्रदाताका प्रतिनिधिहरूको रोहवरमा यस नगरपालिकाको कार्यालयमा खोल्नेछ तर बोलपत्रदाताका प्रतिनिधिको उपस्थिति नभए पनि प्राप्त भएका बोलपत्रहरू खोल्न कुनै बाधा पर्ने छैन।

५. बोलपत्र खरिद गर्ने अन्तिम दिन वा दाखिला गर्ने अन्तिम दिन सार्वजनिक विदा पर्न गएमा त्यस लगत्तै कार्यालय खुलेको दिन सोही बमोजिम हुनेछ।

६. बोलपत्रसाथ माथिको तालिकामा उल्लेख भए बमोजिम बोलपत्र जमानत पेश गर्नु पर्नेछ र उक्त बोलपत्र जमानतको मान्य हुने अवधी बोलपत्रको मान्य हुने अवधी भन्दा कमिमा ३० दिन बढी अवधी सम्मको हुनुपर्नेछ।

७. बोलपत्रदाताले बोलपत्र जमानत बापत नगदै राख्न चाहेमा यस नगरपालिकाको नाममा नेपाल बैंक लिमिटेड, सुरुङ्गा शाखामा रहेको धरौटी खाता नं.: १४७०३०००००३००००००००१ मा जम्मा गरी बुझिने गरी सकल भौचरको स्क्यान प्रति विद्युतीय बोलपत्र साथ पेश (Upload) गर्नुपर्नेछ।

८. एक बोलपत्रदाताले एकलै वा संयुक्त उपक्रमको रूपमा एउटा मात्र बोलपत्र पेश गर्न पाउनेछ। कुनै बोलपत्रदाताले एक भन्दा बढी बोलपत्र पेश गरेको अवस्थामा त्यस्तो बोलपत्रहरू मान्य हुनेछैन।

९. नेपाल सरकार, सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय वा अन्य कुनै दातृ संस्थाको सहयोगमा संचालित आयोजनाको हकमा त्यस्तो दातृ संस्थाबाट कुनै बोलपत्रदातालाई कालोसूचीमा राखी बोलपत्र पेश गर्न अयोग्य ठहर भएको भए त्यस्ता बोलपत्रदातालाई नेपाल सरकार, सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय वा अन्य कुनै दातृ संस्थाबाट कालोसूचीमा राख्न घोषित अवधिसम्म बोलपत्र पेश गर्न ग्राह्य हुनेछैन।

१०. बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा रहेका कुनै विषयमा स्पष्ट हुन चाहने इच्छुक बोलपत्रदाताले बोलपत्र पेश गर्नुपर्ने अन्तिम मिति भन्दा पाँच दिन अगावै नगरपालिकामा सम्पर्क गरि प्रष्टीकरण प्राप्त गर्न सक्नेछन।

११. बोलपत्रदाताले पेश गर्ने बोलपत्रमा त्रुटि कागजातहरू बुझिने गरी भौचर स्क्यान गरी संलग्न/कालोसूचीमा राखिनेछ।

भोजराज आचार्य
अधिकृत छैटौं

नारायण प्रसाद अधिकृत
नगरपालिका
जमुनबारी, झापा
कोशी प्रदेश, नेपाल

क. कानूनी ग्राह्यता सम्बन्धी कागजातहरु:

- सम्बन्धित क्षेत्रमा कार्य गर्ने गरी स्थापना भएको संस्था (फर्म/कम्पनी) दर्ता प्रमाणपत्र (प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्ने, उद्देश्य खुल्ने कागजातको प्रतिलिपि समेत)
- उल्लेखित कार्य गर्न इजाजत आवश्यक पर्ने भए सम्बन्धित निकायबाट जारी इजाजत पत्र
- मू.अ.कर (VAT) दर्ता प्रमाणपत्रको छायाप्रति

ख. आ.व. २०८१/८२ को कर चुक्ता प्रमाणपत्र

ग. बोलपत्र जमानत (नगद जम्मा वा बैंक जमानत)

घ. अख्तियारी पत्र (बोलपत्रमा संचालक बहेको हस्ताक्षर भएमा)

ङ. अंकित मूल्य सूची (कबोल रकम)

१२. बोलपत्र टाइप गरिएको वा नमेटिने मसीले लेखिएको र अधिकार प्राप्त व्यक्तिले हस्ताक्षर गरेको हुनुपर्नेछ । कुनै थपघट, फेरबदल, केरमेट गरिएको वा सच्याइएको स्थानमा सोहि व्यक्तिले हस्ताक्षर गरेको हुनुपर्नेछ ।

१३. बोलपत्रदाताले आफुले पेश गरेको बोलपत्र फिर्ता लिन वा संशोधन गर्न सक्ने छैनन् ।

१४. पेश भएका बोलपत्रको पूर्णता, ग्राह्यता तथा कबोल रकमको मूल्यांकन गरी सबै भन्दा न्यून रकम कबोल गर्ने सारभूत रुपमा प्रभावग्राही बोलपत्र छनौट गरिनेछ ।

१५. बोलपत्रदाताले बोलपत्र फारमको प्रत्येक पाना एवं सामग्रीको दररेट भरी आफुले कबोल गरेको रकम अंक र अक्षर प्रष्ट हुने गरी उल्लेख गर्नुपर्नेछ । कबोल रकमको अंक र अक्षरमा रकम फरक परेमा अक्षरमा लेखिएको रकमलाई आधार मानी कूल कबोल रकम गणना गरिनेछ ।

१६. बोलपत्रदाताले आपूर्ति गर्ने सामग्रीहरु कार्यालयले निर्धारण गरेको स्पेसिफिकेशनमा उल्लेख भए बमोजिमको हुनु पर्ने छ । स्पेसिफिकेशनमा उल्लेख भए भन्दा फरक गुणस्तरको सामग्री भएमा कार्यालयले उक्त सामग्री स्वीकार गर्ने छैन । कार्यालयले आवश्यक ठानेमा उक्त सामग्रीको गुणस्तर परिक्षण प्रतिवेदन समेत माग गर्न सक्नेछ ।

१७. बोलपत्रमा उल्लेखित सामग्रीको परिमाण कार्यालयले आवश्यकता अनुसार थप घट गर्न सक्ने छ । थपघट भएता पनि बोलपत्रदाताले कबोल गरेको दररेटमा परिवर्तन गर्न पाउने छैन ।

१८. बोलपत्रदाताले माग भएको सबै सामग्रीको मुल्य सुचि अनिवार्य रुपमा भर्नुपर्नेछ ।

१९. बोलपत्रदाताले पेश गरेको कुल रकमलाई आधार मानी बोलपत्रदाता छनौट हुनेछ ।

२०. सम्झौता गर्नुअघि कुनै पनि समयमा कारण खुलाई वा नखुलाई कुनैपनि बोलपत्र स्वीकार वा अस्वीकार गर्ने वा बोलपत्रको प्रक्रिया रद्द गर्ने वा सम्पूर्ण बोलपत्र अस्वीकार गर्ने अधिकार नगरपालिका निहित रहनेछ । यसरी रद्द वा अस्वीकार गर्दा बोलपत्रदाताप्रति नगरपालिकाको कुनै दायित्व रहनेछैन ।

२१. नगरपालिकाले बोलपत्र स्वीकृतिको जानकारी “स्वीकृतिपत्र वा “दरभाउपत्र स्वीकृतिको सूचना” मार्फत स्वीकृत वा छनौट भएको बोलपत्रदातालाई र अन्य सबै सहभागी बोलपत्रदाताहरुलाई पत्र वा इमेल वा सार्वजनिक सूचना मार्फत गराउनेछ ।

२२. सम्झौता भए पश्चात कायदिश जारी भए पश्चात सम्झौता प्रारम्भ भएको मानिनेछ ।

२३. प्रस्तावित कार्यको निमित्त छनौट भएको बोलपत्रदाता बोलपत्र प्रक्रियाको प्रतिस्पर्धामा सहभागी हुँदा कुनै किसिमको भ्रष्टाचार वा जालसाजीजन्य कार्यमा संलग्न भएको ठहरिएमा वा नगरपालिकालाई रकम बुझाउनु बाँकी बक्यौता भएको ठहरिएमा नगरपालिकाले त्यस्तो बोलपत्रदातासँग खरिद सम्झौता गर्न अस्विकार गर्नेछ ।

२४. अन्य व्यावस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।


भोजराज आचार्य
अधिकृत छैटौं


नारायण थोपा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
काठमाडौं नगरपालिका
जोमानबारी, भागा
कोशी प्रदेश, नेपाल