



नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान  
जावलाखेल, ललितपुर  
बस सेवा तथा पोशाक र अन्य सामान खरिद सम्बन्धी  
सिलबन्दी बोलपत्र/दरभाउपत्र आह्वानको सूचना  
(प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मिति: २०७६/०२/०३)

यस प्रतिष्ठानको लागि निम्न अनुसारका बस सेवा तथा पोशाक र अन्य सामानहरू खरिद गर्नुपर्ने भएको हुँदा इजाजत प्राप्त ईच्छुक फर्म/संस्था/कम्पनीले बोलपत्र/दरभाउपत्र फाराममा उल्लिखित शर्तहरू तथा कार्यक्षेत्रगत शर्तहरूको अधीनमा रही सिलबन्दी बोलपत्र/दरभाउपत्र पेश गर्न यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । बोलपत्र/दरभाउपत्र फाराम खरिद गर्न फर्म/संस्था/कम्पनीले आधिकारिक पत्र, दर्ता प्रमाण-पत्र, मूल्य अभिवृद्धि कर प्रमाण-पत्र र आ.व. २०७४/०७५ को कर चुक्ता प्रमाण-पत्र पेश गर्नु पर्नेछ । यस सम्बन्धी विस्तृत जानकारीका लागि प्रतिष्ठानको खरिद इकाईमा सम्पर्क राख्नु हुन अनुरोध छ ।

क्र सं	सामानको विवरण	फाराम दस्तुर	फाराम खरिद गर्ने अन्तिम मिति	फाराम बुझाउने अन्तिम मिति र समय	फाराम खोल्ने मिति र समय
१.	कम्तीमा ३० सिट क्षमता भएको साधारण किसिमको ४ देखि ६ वटा बस भाडामा लिने	रु.१,०००/-	मिति २०७६ जेष्ठ १७ गते, शुक्रबारसम्म (कार्यालय समयभित्र)	मिति २०७६ जेष्ठ २० गते, सोमबार दिनको १२:०० बजेसम्म	मिति २०७६ जेष्ठ २० गते, सोमबार दिउँसो १२:३० बजेपछि
२.	ट्र्याक सुट, राउण्ड नेक टिशर्ट, कपडाको जुता, मोजा, क्याप, टाई र पकेट स्क्वायर, ब्याकप्याक ब्याग, स्कार्फ	रु.३००/-	मिति २०७६ जेष्ठ १७ गते, शुक्रबारसम्म (कार्यालय समयभित्र)	मिति २०७६ जेष्ठ २० गते, सोमबार दिनको १२:०० बजेसम्म	मिति २०७६ जेष्ठ २० गते, सोमबार दिउँसो १४:३० बजेपछि

**नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान**  
**जावलाखेल, ललितपुर**

**पोशाक तथा अन्य समानहरू खरिद सम्बन्धी दरभाउपत्रका शर्तहरू**

१. दरभाउपत्र फाराम यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले १५औं दिनसम्म कार्यालय समयभित्र रु.३००/- (तीनसय मात्र) (फिर्ता नहुने) तिरी यस प्रतिष्ठानबाट खरिद गर्न सकिनेछ, र १६औं दिनको १२:०० बजेभित्र सिलबन्दी दरभाउपत्र फाराम यस प्रतिष्ठानमा दर्ता गरिसक्नु पर्नेछ। दर्ता भएका सिलबन्दी दरभाउपत्र फारामहरू सोही दिनको २:३० बजेपछि दरभाउपत्रदाता वा निजको मञ्जुरीनामा पत्र सहितको प्रतिनिधिहरूको रोहवरमा खोलिनेछ। आधिकारिक पत्र विना दरभाउपत्रदाता वा मञ्जुरीनामा पत्र विना दरभाउपत्रदाताको प्रतिनिधिलाई बोलपत्र खोल्ने स्थानमा प्रवेश दिइने छैन। दरभाउपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएमा पनि दरभाउपत्र खोल्न कुनै बाधा पर्ने छैन।
२. **सिलबन्दी दरभाउपत्र फारामसाथ निम्नलिखित कागजपत्रहरू अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ :**
  - (क) फर्म/संस्था/कम्पनी दर्ता प्रमाण-पत्र (नवीकरण भएको/सम्बन्धित कार्य गर्न इजाजत प्राप्त भएको) को प्रमाणित प्रतिलिपि
  - (ख) स्थायी लेखा नम्बर दर्ता तथा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि
  - (ग) आ.ब.२०७४/७५ को कर चुक्ता प्रमाण-पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि
  - (घ) दरभाउपत्र जमानत बापत मूल्य अभिवृद्धि कर सहित आफूले कबोल गरेको कूल रकमको कम्तीमा २.५ प्रतिशतले हुने रकम मेगा बैंक नेपाल लिमिटेड, जावलाखेल शाखामा यस प्रतिष्ठानको नाममा रहेको खाता नं.००७००१०१६३२३४ मा नगद दाखिला गरेको सक्कल बैंक भौचर वा मान्यता प्राप्त "क" वर्गको वाणिज्य बैंकले यस प्रतिष्ठानको नाममा जारी गरेको र दरभाउपत्र फाराम पेश गर्ने अन्तिम मितिदेखि गणना हुने गरी कम्तीमा ७५ दिन म्याद भएको बैंक ग्यारेण्टीको सक्कल प्रति पेश गर्नु पर्नेछ
  - (ङ) दरभाउपत्रदाताले खरिद कारवाहीमा भाग लिन अयोग्य नभएको, प्रस्तावित खरिद कारवाहीमा आफ्नो स्वार्थ नवाभिएको र सम्बन्धित पेशा वा व्यवसाय सम्बन्धी कसूरमा आफूले सजाँए नपाएको भनि लिखित रूपमा घोषणा पेश गर्नु पर्नेछ।
  - (च) पावर अफ एटर्नी
३. बोलपत्र फाराम खरिद गर्न ईच्छुक फर्म/संस्था/कम्पनीले आधिकारिक पत्र, स्थायी लेखा नम्बर, मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता, आ.ब. २०७४/७५ को कर चुक्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि पेश गरेपछि मात्र बोलपत्र फाराम दिइनेछ। बोलपत्रदाताले यस प्रतिष्ठानबाट वितरित बोलपत्र फाराम नै प्रयोग गर्नु पर्नेछ। अन्य तवरले प्राप्त बोलपत्र फाराम मान्य हुने छैन।
४. दरभाउपत्र फाराम खरिद गर्ने फर्म/संस्था/कम्पनीले प्रतिष्ठानको खरिद इकाईमा दरभाउपत्र फाराममा उल्लिखित नमूना अनुसार भनिएका सामानहरूको नमूना, छपाई, साईज, डिजाइन तथा अन्य आवश्यक

विवरणहरू हेरी नमूना हेरेको भनी लेखिएको व्यहोरामा सही गर्नु पर्नेछ । यदि नमूना नहेरेको वा सही नगरेको भए तापनि नमूना हेरेको तथा सही गरेको मानिनेछ ।

५. जुन फर्म/संस्था/कम्पनीले दरभाउपत्र फाराम खरिद गरेको हो सोही फर्म/संस्था/कम्पनीबाट मात्र दरभाउपत्र फाराम पेश गर्न पाइनेछ ।
६. दरभाउपत्र फारामको प्रत्येक पानामा दरभाउपत्रदाताको आधिकारिक सही तथा फर्म/संस्था/कम्पनीको छाप लागेको हुनु पर्नेछ र दरभाउपत्रको खाम बाहिर “नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान” तथा “पोशाक तथा अन्य सामानहरू आपूर्ति सम्बन्धी दरभाउपत्र” उल्लेख गरेको हुनु पर्नेछ ।
७. दरभाउपत्र फाराम विक्री गर्ने, दर्ता गर्ने अन्तिम दिन र खोल्ने दिन सार्वजनिक विदा पर्न गएमा क्रमशः विदापछि कार्यालय खुलेको दिन उल्लिखित समय र स्थानमा दरभाउपत्र फाराम विक्री गर्ने, दर्ता गर्ने तथा खोल्ने कार्य हुनेछ ।
८. सिलबन्दी नभएको, म्याद नाघी आएको, रित नपुगेको, कुनै शर्त राखिएको वा दरभाउपत्र फारामा उल्लिखित सबै सामानहरूका लागि मूल्य कबोल नगरेको दरभाउपत्र उपर कुनै कारवाही गरिने छैन र मूल्याङ्कन प्रक्रियामा समावेश गरिने छैन ।
९. कुनै कारण जनाई वा नजनाई दरभाउपत्र स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने वा रद्द गर्ने वा घटी वा बढी अंकको दरभाउपत्र स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने वा आंशिक रुपमा स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार यस प्रतिष्ठानमा सुरक्षित रहनेछ ।
१०. दरभाउपत्र फाराममा आफूले कबोल गरेको प्रति इकाई मूल्य अंक र अक्षर दुवैमा स्पष्ट बुझिने गरी छुट्टाछुट्टै लेख्नु पर्नेछ । अंक र अक्षरको बीचमा फरक पर्न गएमा अक्षरमा अंकित मूल्यलाई मान्यता दिइनेछ । दरभाउपत्र फाराममा आफूले कबोल गरेको प्रति इकाई मूल्य र जम्मा मूल्यमा फरक पर्न गएमा प्रति इकाई मूल्यलाई मान्यता दिइनेछ । दरभाउपत्र फाराममा केरमेट भएमा केरमेट गरिएको ठाउँमा दरभाउपत्रदाताले सही गर्नु पर्नेछ ।
११. दरभाउपत्र स्वीकृत भएको ७ (सात) दिनभित्र प्रतिष्ठानमा खरिद सम्झौता गर्न आउन स्वीकृत दरभाउपत्रदातालाई जानकारी गराइनेछ । खरिद सम्झौता गर्न आउँदा कार्यसम्पादन जमानत ( परफरमेन्स ग्यारेण्टी) बापत प्रतिष्ठानले तोके अनुसारको रकम मेगा बैंक नेपाल लिमिटेड, जावलाखेल शाखामा यस प्रतिष्ठानको नाममा रहेको खाता नं.००७००१६३२३४ मा नगद जम्मा गरेको सक्कल बैंक भौचर वा मान्यता प्राप्त “क” वर्गको बैंकबाट यस प्रतिष्ठानको नाममा जारी गरेको र प्रतिष्ठानले तोके अनुसारको म्याद भएको बैंक ग्यारेण्टीको सक्कल प्रति पेश गर्नु पर्नेछ । तोकिएको अवधिभित्र खरिद सम्झौता गर्न नआएमा स्वीकृत दरभाउपत्रदाताको दरभाउपत्र जमानत रकम जफत गरी नियमानुसार प्रक्रिया अगाडि बढाइनेछ ।
१२. खरिद सम्झौतामा सही गर्न स्वीकृत दरभाउपत्रदाता आफै वा मञ्जुरीनामा पत्र सहितको आफ्नो प्रतिनिधि तथा एक जना साक्षी सहित उपस्थित हुनु पर्नेछ ।
१३. पोशाक तथा अन्य सामानहरू खरिद सम्बन्धमा प्रतिष्ठान र स्वीकृत दरभाउपत्रदाताबीच हुने खरिद सम्झौताको म्याद दुवै पक्षबाट खरिद सम्झौतामा सही भएको मितिले १ (एक) वर्षसम्म कायम रहनेछ ।

- 
१४. अस्वीकृत दरभाउपत्रदाताको दरभाउपत्र जमानत स्वीकृत दरभाउपत्रदाता र प्रतिष्ठानबीच खरिद सम्झौता भएपछि फिर्ता गरिनेछ ।
  १५. स्वीकृत दरभाउपत्रदातालाई प्रतिष्ठानले कुनै पनि पेशकी उपलब्ध गराउने छैन ।
  १६. आवश्यकता अनुसार प्रशिक्षार्थीहरूको पोशाक र जुताको नाप जाँच गर्ने कार्य स्वीकृत दरभाउपत्रदाताले प्रतिष्ठानको निर्देशानुसार गर्नु पर्नेछ ।
  १७. स्वीकृत दरभाउपत्रदाताले खरिद सम्झौतामा सही भएको मितिले ७ (सात) दिनभित्र सम्बन्धित सामानहरू प्रतिष्ठानमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
  १८. दरभाउपत्र फाराममा उल्लिखित सामानहरूमध्ये प्रतिष्ठानले आफ्नो आवश्यकता अनुसारका सामानहरू एकै पटक वा पटक-पटक गरी माग गर्न सक्नेछ । प्रतिष्ठानले माग गरेको ७ (सात) दिनभित्र सम्बन्धित सामानहरू स्वीकृत दरभाउपत्रदाताले प्रतिष्ठानमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
  १९. स्वीकृत दरभाउपत्रदाताले ट्र्याक सुट-१ सेट, राउण्ड नेक टिशर्ट-२ वटा, कपडाको जुता-१ जोर, कटनको मोजा-२ जोर, क्याप-१ वटा, टाई र पकेट स्क्वायर-१ सेट र स्कार्फ-१ वटा (महिला प्रशिक्षार्थीको हकमा) लाई प्रत्येक प्रशिक्षार्थीको लागि १-१ सेट बनाई ब्याकप्याक ब्यागमा राखी सो को बाहिर सम्बन्धित प्रशिक्षार्थीको नाम टाँस गरी प्रतिष्ठानमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । स्वीकृत दरभाउपत्रदाताले यस अनुसार कार्य नगरेमा स्वीकृत दरभाउपत्रदातालाई प्रतिष्ठानले गरिने भुक्तानी रकमको १० (दश) प्रतिशतले हुने रकम कट्टा गरी मात्र भुक्तानी गरिनेछ ।
  २०. स्वीकृत दरभाउपत्रदाताले उपलब्ध गराउने सम्बन्धित सामानहरूको गुणस्तर तथा स्पेसिफिकेशन दरभाउपत्र फाराममा उल्लेख भए अनुसार र प्रतिष्ठानले निश्चित गरेको छपाई, साईज, डिजाइन तथा नमूना अनुसारको हुनु पर्नेछ ।
  २१. नमूना अनुसार भनिएका सामानहरूको छपाई, साईज, डिजाइन तथा अन्य विवरणहरू प्रतिष्ठानको आवश्यकता अनुसार हेरफेर गर्न सकिनेछ र स्वीकृत दरभाउपत्रदाताले सोही बमोजिम तयार गरी सम्बन्धित सामानहरू प्रतिष्ठानमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
  २२. दरभाउपत्र फाराममा उल्लिखित सम्बन्धित सामानहरूको परिमाणमा प्रतिष्ठानको आवश्यकता अनुसार थपघट भएमा पनि स्वीकृत दरभाउपत्रदाताले स्वीकार गर्नु पर्नेछ ।
  २३. खरिद सम्झौताको म्यादभित्र प्रतिष्ठानलाई दरभाउपत्र फाराममा उल्लिखित सम्बन्धित सामानहरूलाई तोकिएको परिमाणभन्दा थप आवश्यक परेमा प्रतिष्ठानले माग गरे अनुसार स्वीकृत दरभाउपत्रदाताले दरभाउपत्र फाराममा उल्लेख भएको मूल्यमा नै प्रतिष्ठानमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
  २४. स्वीकृत दरभाउपत्रदाताले प्रतिष्ठानमा उपलब्ध गराएका सम्बन्धित सामानहरू प्रतिष्ठानलाई उपयुक्त भएमा मात्र स्वीकार गरिनेछ ।
  २५. स्वीकृत दरभाउपत्रदाताले प्रतिष्ठानमा उपलब्ध गराउने सम्बन्धित सामानहरू प्रतिष्ठानको स्टोर शाखामा दाखिला भएको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि मात्र भुक्तानी दिइनेछ ।
  २६. प्रतिष्ठानमा सम्बन्धित सामानहरू उपलब्ध गराए वापत तिर्न बुझाउनु पर्ने कर, शुल्क, महसुल वा अन्य यस्तै भुक्तानी गर्नु पर्ने सबै दायित्वहरू स्वीकृत दरभाउपत्रदाताको हुनेछ ।

- 
२७. स्वीकृत दरभाउपत्रदातालाई प्रतिष्ठानबाट गरिने भुक्तानी रकमबाट नियमानुसार लाग्ने करकट्टी गरी मात्र भुक्तानी दिइनेछ ।
२८. स्वीकृत दरभाउपत्रदाताले खरिद सम्झौता अनुसार कार्य नगरेमा वा प्रतिष्ठानले माग गरेका सम्बन्धित सामानहरू तोकिएको अवधिभित्र प्रतिष्ठानमा उपलब्ध नगरेमा वा उपलब्ध गराएका सामानहरू दरभाउपत्र फाराममा उल्लेख भए अनुसारको गुणस्तर तथा स्पेसिफिकेसन वा प्रतिष्ठानले निश्चित गरेको छपाई, साईज, डिजाइन तथा नमूना अनुसार नभएमा प्रतिष्ठानले उक्त सामानहरू अन्यत्रबाट खरिद गर्न सक्नेछ । यसरी खरिद गर्दा दरभाउपत्र फाराममा उल्लिखित रकमभन्दा बढी लागेमा बढी लागेको रकम प्रतिष्ठानले स्वीकृत दरभाउपत्रदाताबाट असूल गरिनेछ वा प्रतिष्ठानले खरिद सम्झौता खारेज गरी स्वीकृत दरभाउपत्रदाताको कार्यसम्पादन जमानत (परफरमेन्स ग्यारेण्टी) रकम जफत गरी नियमानुसार प्रक्रिया अगाडि बढाइनेछ ।
२९. स्वीकृत दरभाउपत्रदाताले खरिद सम्झौता अनुसार सम्बन्धित सामानहरू प्रतिष्ठानमा उपलब्ध गराई सकेपछि मात्र नियमानुसार कार्य सम्पादन जमानत (परफरमेन्स ग्यारेण्टी) रकम बिना ब्याज फिर्ता गरिनेछ ।
३०. दरभाउपत्र सम्बन्धी कुनै संशोधन गर्नु परेमा सो को जानकारी प्रतिष्ठानको सूचना पाटीमा टाँस गरिनेछ ।
३१. खरिद सम्झौता सम्बन्धमा कुनै विवाद उठेमा श्रीमान् कार्यकारी निर्देशकज्यू, नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको निर्णय अन्तिम हुनेछ र हुने निर्णय प्रतिष्ठान र स्वीकृत दरभाउपत्रदाता दुवैलाई मान्य र अन्तिम हुनेछ ।
३२. खरिद सम्झौतामा उल्लिखित शर्तहरू बाहेक अन्य कुराको हकमा प्रतिष्ठान र स्वीकृत दरभाउपत्रदाता दुबैको आपसी सहमति बमोजिम हुनेछ ।
३३. यस सूचनामा उल्लेख नभएका कुराहरूको हकमा दरभाउपत्र फाराम तथा यस प्रतिष्ठानको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६८ बमोजिम हुनेछ ।
३४. यस सम्बन्धी विस्तृत जानकारीका लागि प्रतिष्ठानको खरिद इकाईमा सम्पर्क राख्न सकिनेछ ।

## आवश्यक सामानहरूको विवरण

क्र.स.	सामानहरूको विवरण	आवश्यक संख्या	इकाई
१.	ट्रयाक सुट	२६१	सेट
२.	राउण्ड नेक टिशर्ट	५२२	वटा
३.	कपडाको जुता	२६१	जोर
४.	कटनको मोजा	५२२	जोर
५.	क्याप	२६१	वटा
६.	टाई र पकेट स्क्वायर	२२३	सेट
७.	ब्याकप्याक ब्याग	२६१	वटा
८.	स्कार्फ	३५	वटा

नोट: उल्लिखित सामानहरू प्रतिष्ठानले तोके अनुसारको नमूना बमोजिमको हुनु पर्नेछ ।

### Technical Specifications

ट्रयाक सुट, राउण्ड नेक टिशर्ट, कपडाको जुता, कटनको मोजा, क्याप, टाई र पकेट स्क्वायर, ब्याकप्याक ब्याग, स्कार्फ प्रतिष्ठानले तोके अनुसारको नमूना बमोजिमको हुनु पर्नेछ ।