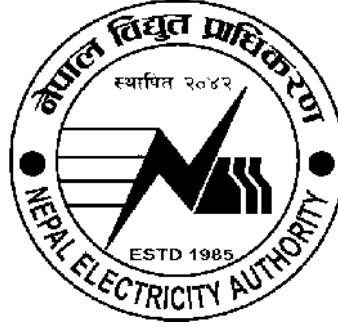


नेपाल विद्युत प्राधिकरण

(नेपाल सरकारको स्वामीत्व)

वितरण तथा ग्राहक सेवा निर्देशनालय

विराटनगर क्षेत्रीय कार्यालय



ललाम बढाबढको दरभाउपत्र फाराम

दरभाउपत्र नं. NEA-BRO-ACN-2074/075-04 (SQ)



(Handwritten signature)

नेपाल विद्युत प्राधिकरण

(नेपाल सरकारको स्वामीत्व)

वितरण तथा ग्राहक सेवा निर्देशनालय

विराटनगर क्षेत्रीय कार्यालय

लिलाम बढाबढको दरभाउपत्र फाराम

दरभाउपत्र नं. NEA-BRO-ACN-2074/075-04 (SQ)

लिलाम विवरण: ईट्टा, गिल, सालको काठ, रेनफॉस स्क्रापहरु आदि दरभाउपत्र फाराममा भएको लिष्ट अनुसारको सामानहरु लगायत कार्यालयका अन्य सामानहरु जे जस्तो अवस्थामा छन् सोही अवस्थामा लिलाम गर्ने ।

दरभाउपत्र वितरण गर्ने अन्तिम मिति : २०७४/०९/०७ (Dec 22, 2017)

समय : कार्यालय समय भित्र ।

दरभाउपत्र दाखिला गर्ने अन्तिम मिति: २०७४/०९/०९ (Dec 24, 2017)

समय: दिनको १२:०० बजे सम्म ।

दरभाउपत्र खोल्ने मिति: २०७४/०९/०९ समय: दिनको २:०० बजे ।

ठेगाना : ने.वि.प्रा. विराटनगर क्षेत्रीय कार्यालय, विराटनगर

बोलपत्र खरिद गर्ने संस्था/फर्मको नाम:

ठेगाना :

मिति :



नेपाल विद्युत प्राधिकरण

(नेपाल सरकारको स्वामीत्व)

वितरण तथा ग्राहक सेवा निर्देशनालय

विराटनगर क्षेत्रीय कार्यालय

बिषय सूची

	<u>पाना नं.</u>
१) दरभाउपत्रको सूचना	४ - ५
२) दरभाउपत्र दिने वारे निर्देशन तथा शर्तहरु:	६ - ८
३) लिलाम सामान उठाई लैजाने सम्बन्धि निवेदन	९ - ९
४) सामानको विवरण तथा मूल्य पत्र	१०- ११
५) Special Instruction to E-Bidders	११- १४



(Handwritten signature)



नेपाल विद्युत प्राधिकरण

(नेपाल सरकारको स्वामीत्व प्राप्त)

वितरण तथा ग्राहक सेवा निर्देशनालय

विराटनगर क्षेत्रीय कार्यालय

लिलाम विक्री सम्बन्धी सूचना

(प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०७४/०८/१६)

नेपाल विद्युत प्राधिकरण, विराटनगर क्षेत्रीय कार्यालयको कम्पाउण्ड भित्र रहेको ५ कोठे पुरानो भवन भत्काई त्यसमा रहेको पुराना ईट्टा,ग्रिल,काठपात,,रेनफोर्स स्क्रापहरु जे जस्तो अवस्थामा छ सोही अवस्थामा सिलबन्दी दरभाउपत्रद्वारा लिलाम विक्री गरिने भएकोले ईच्छुक व्यक्ति, फर्म तथा कम्पनीबाट सिलबन्दी दरभाउपत्र आह्वान गरिन्छ ।

- १) दरभाउपत्र फारम प्राप्तिको लागि यस कार्यालयको विराटनगरस्थित नविल बैंकको खाता नं. ०७०६०१७५०००१८ मा रु. १,०००।०० (एक हजार) मात्र (फिर्ता नहुने गरी) जम्मा गरेको सक्कल बैंक भौचर पेश गरेपछि निम्न मिति र समयमा प्राप्त गर्न सकिनेछ । दरभाउपत्र E-Bidding System वाट खरिद गर्न र दाखिला गर्न ने.वि.प्रा.को website www.e-nea.org.np मा राखिएको छ । ईच्छुक दरभाउपत्रदाताले थप जानकारीको लागि ने.वि.प्रा.को उक्त website हेर्नु हुनेछ ।
- २) दरभाउपत्र दाखिला गर्ने अन्तिम मितिमा विदा पर्न गएमा सो पछि कार्यालय खुलेको दिनमा उल्लेखित समय भित्र तोकिएको कार्यालयमा बुझाई सक्नु पर्नेछ । दरभाउपत्र फाराम दाखिला गर्ने अन्तिम दिनमा दिनको १४:०० बजे दरभाउपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधीको रोहवरमा वा उपस्थित नभए पनि खोलिनेछ ।
- ३) बोपलत्रमा भाग लिन इच्छुक व्यक्तिले नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी र फर्म तथा कम्पनीले अध्यावधिक नविकरण सहितको फर्म वा कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र, आयकर दर्ता प्रमाणपत्र, भ्याट दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी पेश गरी दरभाउपत्र खरिद गर्नु पर्नेछ ।
- ४) दरभाउपत्र पेश गर्दा आफुले कबोल गरेको रकमको १०% (दश) प्रतिशले हुन आउने रकम विराटनगर स्थित नविल बैंक लि. को खाता नं. ०७०६०१७५०००१६ मा नगद जम्मा गरेको सक्कल भौचर वा कम्तिमा ७५ दिन मान्य अवधि भएको नेपाल राष्ट्र बैंकबाट अनुमति प्राप्त “क” श्रेणीको वाणिज्य बैंकबाट जारी भएको बैंक जमानत संलग्न हुनु पर्नेछ ।
- ५) आफुले कबोल गरेको रकम अंक र अक्षरमा स्पष्टसंग लेख्नु पर्नेछ । अंक र अक्षर फरक भएमा अक्षरलाई मान्यता दिइनेछ ।
- ६) प्राप्त दरभाउपत्रहरु कुनै कारण जनाई वा नजनाई आंशिक वा पूर्ण रुपले स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार यस कार्यालयमा सुरक्षित रहनेछ ।
- ७) ईट्टा,ग्रिल,काठपात,रेनफोर्स स्क्राप सामानहरु लैजाउनु पर्ने न्यूनतम मूल्य भन्दा बढी मूल्य कबोल गर्नेहरु मध्ये सबै भन्दा बढी मूल्य कबोल गर्ने दरभाउपत्रदाताको दरभाउपत्र स्वीकृत गरिनेछ । निर्धारित प्रकृया पुरा नगरेका दरभाउपत्रहरु मान्य हुने छैन ।
- ८) दरभाउपत्र स्वीकृत भइसकेपछि सम्बन्धित सिलबन्दी दरभाउपत्रदातालाई जानकारी प्राप्त भएको मितिले ७ (सात) दिनभित्र कबोल गरेको रकम तोकिएको बैंक खातामा जम्मा गरी सामान उठाई लैजानु पर्नेछ ।
- ९) यस सम्बन्धि अन्य जानकारीको लागि तथा भवनमा भएका सामानहरु हेर्न चाहेमा यस क्षेत्रीय कार्यालयमा कार्यालय समयभित्र सम्पर्क राख्न सकिनेछ ।

सि. नं.	दरभाउपत्र नं.	विवरण	अनुमानित लगत इष्टिमेट (भ्याट सहित)	दरभाउपत्र प्राप्त हुने कार्यालय	दरभाउपत्र बुझाउने कार्यालय	खरिद गर्ने अन्तिम मिति	बुझाउने अन्तिम मिति र समय
१)	NEA-BRO-ACN-2074/075-04 (SQ)	भवन भत्काउदा आउने पुराना ईट्टा,काठ ,ग्रिल रेनफोर्स स्क्रयाप आदी सामानहरु तथा सो भवनबाट निस्केको अवशेषहरु क्षेत्रीय कार्यालयको कम्पाउण्डबाट उठाई लैजानु पर्ने कार्य	रु.२,००,३२६।९३	ने.वि.प्रा. विराटनगर क्षेत्रीय कार्यालय	ने.वि.प्रा. विराटनगर क्षेत्रीय कार्यालय	२०७४/०९/७	२०७४/०९/९ दिनको १२ बजे भित्र



(Handwritten signature)

लिलाम बिक्री सम्बन्धीको सूचना

(प्रथमपटक सूचना प्रकाशित मिति : २०७४।०८।१६)

यस कार्यालयको कम्पाउण्डमा रहेको पुरानो ५ कोठे पक्की घर र सोमा रहेका सामानहरू जे-जस्तो अवस्थामा छन् सोही अवस्थामा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने भएकाले न्यूनतम कबोल रकम रु. २,००,३२६।९३ मा उक्त घर र सोमा रहेका सामानहरू दरभाउपत्रको माध्यमबाट लिलाम बिक्री गर्ने सम्बन्धीको विस्तृत सूचना कार्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरिएको तथा नेपाल विद्युत् प्राधिकरणको वेबसाइटमा समेत राखिएको व्यहोरा सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।



नेपाल विद्युत् प्राधिकरण
विराटनगर क्षेत्रीय कार्यालय, विराटनगर।
फोन नं. ०२१-४३६३०६



(Handwritten signature)

लिलाम बढाबढ दरभाउपत्र दिनेवारे निर्देशन तथा शर्तहरु:

१) दरभाउपत्रको आधार:

यस दरभाउपत्रमा उल्लेखित दरभाउपत्र दिने निर्देशन तथा शर्तहरु निम्न कागजातहरु अनुसार कार्यान्वित हुनेछ ।

क) दरभाउपत्र सम्बन्धि सूचना

ख) दरभाउपत्रका शर्तहरु

ग) परिमाणको मूल्य तालिका

३) दरभाउपत्र सम्बन्धि अन्य कागजात,

२) दरभाउपत्र खरिद तथा दर्ता:

सिलबन्दी दरभाउपत्रदाताले सम्पूर्ण सामानहरुको परिमाणको मूल्य भरि सम्पूर्ण सामानहरु एकमुष्ट लिनु पर्नेछ । दरभाउपत्र सम्बन्धि विवरण प्रष्ट नभएमा ने.वि.प्रा. विराटनगर क्षेत्रीय कार्यालय, विराटनगरमा सम्पर्क राखी वा लिखित सूचना दिई सम्बन्धित विवरण लिएर मात्र दरभाउपत्र दाखिला गर्नुपर्नेछ । दरभाउपत्र फाराम सुचना प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले २१ औं दिन सम्म रु.१,०००।०० (एक हजार पछि फिर्ता नहुने गरी) यस कार्यालयको विराटनगरस्थित नविल बैंकको खाता नं. ०७०६०१७५०००१६ मा जम्मा गरेको सक्कल भौचर साथ फर्म वा कम्पनी अध्यावधिक नविकरण सहितको दर्ता प्रमाण पत्र, आयकर दर्ता प्रमाण पत्र, भ्याट दर्ता प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी तथा व्यक्तिको हकमा नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि निवेदन साथ पेश गरेमा विराटनगर क्षेत्रीय कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ । खरिद गरिएको दरभाउपत्र फाराम २०७४।१।१९ गते दिनको १२:०० वजेभित्र ने.वि.प्रा. विराटनगर क्षेत्रीय कार्यालयमा दर्ता गराइसक्नु पर्नेछ ।

३) परिमाणको व्याख्या:

परिमाणको विवरण पत्रमा सामान्यतया परिमाण कार्यालयको तर्फबाट नाप तौल र गणना गरि तयार गरिएको छ । आवश्यक परेमा परिमाण विवरणमा तौल किटान गरिएको सामानमा तौल गरी दिइनेछ ।

४) स्थलगत निरीक्षण:

सिलबन्दी दरभाउपत्रदाताले दरभाउपत्र दाखिला गर्नु अगाडी लिलाम हुने भवनमा भएका सामानको निरीक्षण गर्न चाहेमा विराटनगर क्षेत्रीय कार्यालय समयभित्र निरीक्षण गर्न सक्नेछन् । भवनमा भएका सामान नहेरी दरभाउपत्र पेश गर्नु भएको दरभाउपत्रदाताको हकमा लिलाम हुने सामानहरु निरीक्षण गरेको मानिनेछ । तसर्थ पछि दरभाउपत्रदाताले कुनै प्रकारको अनभिज्ञता प्रकट गर्न पाउने छैन ।

५) दरभाउपत्र भर्ने:

सिलबन्दी दरभाउपत्रदाताले कार्यालयबाट प्राप्त गरेको दरभाउपत्र फाराममा लेखिए बमोजिम सबै कुराहरु खुलाई प्रत्येक पानामा सही छाप गर्नुपर्नेछ । परिमाणको मूल्यपत्रको निर्दिष्ट स्थानमा दर तथा मूल्य अंक र अक्षरमा प्रष्ट लेखिएको हुनुपर्नेछ । अंक र अक्षरमा लेखिएकोमा फरक परेमा अक्षरमा लेखिएकोलाई मान्यता दिइनेछ । सामान नाप तौल गर्दा घटि/बढी हुनसक्ने भएकोले ईकाइ दररेट अनिवार्य रुपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

६) दरभाउपत्रको लागि जमानत:

सिलबन्दी दरभाउपत्रदाताले आफूले कबोल गरेको कुल रकमको १० प्रतिशतले हुन आउने रकम विराटनगर स्थित नविल बैंक लि. को खाता नं. ०७०६०१७५०००१६ मा जम्मा गरी सोको सक्कल बैंक भौचर वा कम्तीमा ७५ दिन मान्य अवधी भएको नेपाल राष्ट्र बैंक बाट स्वीकृती प्राप्त "क" श्रेणीको बैंकबाट जारी भएको जमानत दरभाउपत्र साथ पेश गरेको



हुनुपर्नेछ । असफल दरभाउपत्रदाताको धरौटी सफल दरभाउपत्रदाताले कार्यादेश पाइसकेपछि फिर्ता गरिनेछ र सफल दरभाउपत्रदाताको धरौटी सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न गरीसकेपछि मात्र फिर्ता गरिनेछ ।

७) दरभाउपत्र दाखिला गर्ने:

सिलबन्दी दरभाउपत्र बन्दी खाममा लाहाछाप लगाई सूचना नं. र सम्बन्धित कार्यको छोटकरी विवरण तथा दरभाउपत्रदाताको नाम र ठेगाना उल्लेख गरि निम्न विवरण लेखि सोही कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

८) सिलबन्दी दरभाउपत्र दाखिला गर्ने तथा खोल्ने:

दरभाउपत्र २०७४।०९।०९ गते दिनको १२:०० बजेभित्र तोकिएको कार्यालयमा दाखिला गरीसक्नु पर्नेछ । सोही दिन दिनको २:०० बजे उक्त दरभाउपत्रहरु सिलबन्दी दरभाउपत्रदाता वा निजका प्रतिनिधिहरुको रोहवरमा (उपस्थित नभए पनि) खोलिनेछ । दरभाउपत्र खोल्ने तथा बुझाउने अन्तिम दिन विदा परेमा त्यसको लगत्तै कार्यालय खुलेको दिनमा उक्त कार्यहरु हुनेछन् ।

९) सूचना पठाउने ठेगाना:

सिलबन्दी दरभाउपत्रदाताले दरभाउपत्र साथ पत्र व्यवहार गर्ने स्पष्ट ठेगाना उल्लेख गर्नुपर्नेछ र उक्त ठेगानामा कुनै पनि माध्यमबाट पठाएको पत्रहरु निजकहाँ समयमा नै पुगेको मानिनेछ ।

१०). दरभाउपत्र अस्वीकृत हुने अबस्था :

- क) कार्यालयबाट प्राप्त गरेको सक्कल दरभाउपत्र दाखिला नगरेमा ।
- ख) दरभाउपत्र खरीद र दाखिला गर्ने व्यक्ती र फर्मको नाम एउटै नभएमा ।
- ग) मांग अनुसारको जमानत रकमको बैंक भौचर दरभाउपत्र साथ संलग्न नभएमा
- घ) दरभाउपत्र राम्ररी शिलबन्दी भएको खाममा नभएमा ।
- ङ) दरभाउपत्र फाराम र सो साथ संलग्न परिमाणको मूल्य पत्र तथा अन्य निर्दिष्ट ठाउँमा दरभाउपत्रदाताहरुको सही र छाप नभएमा ।
- च) दरभाउपत्र भर्नुपर्ने वाहेक अन्य कुराको कैफियत भएमा परिमाण मूल्य सच्याइएको खण्डमा त्यस्तो ठाउँमा सही छाप नगरेको भएमा ।
- छ) एक दरभाउपत्रदाताले एक भन्दा बढी दरभाउपत्र दाखिला गरेमा ।
- ज) सिलबन्दी दरभाउपत्रदाताले आफ्नो शर्त वा प्रस्ताव सहीत दरभाउपत्र दाखिला गरेमा ।
- झ) दरभाउपत्र दाखिला गर्ने मिति र समयभित्र दरभाउपत्र दाखिला नगरेमा ।

११) दरभाउपत्र स्वीकृती:

सामान्यतया सबभन्दा बढि रकम कोड गर्नेको दरभाउपत्र स्वीकृत गरिनेछ, ता पनि विना कुनै कारण जनाई वा नजनाइ अन्य दरभाउपत्र आंशिक वा पुरा स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार ने.वि.प्रा.मा सुरक्षित रहनेछ ।

१२) कवोल अनुसारको रकम जम्मा गर्नुपर्ने:

दरभाउपत्र स्वीकृत भइसकेपछि सम्बन्धित सिलबन्दी दरभाउपत्रदातालाई स्वीकृत भएको जानकारी तुरुन्त दिइनेछ । जानकारी प्राप्त भएको मितिले ७ (सात) दिनभित्र आफूले कवोल गरेको सम्पूर्ण रकम यस कार्यालयको विराटनगर स्थित नवल बैंक लि. को खाता नं. ०७०६०१७५०००९६ मा जम्मा गरेको सक्कल बैंक भौचर साथ सामान उठाई लैजान पाउं भनि निवेदन दिनुपर्नेछ । तोकिएको समयभित्र रकम जम्मा गरी कार्यादेश मांग गर्न नआएमा धरौटी जफत गरी नेपाल विद्युत प्राधिकरणको आर्थिक प्रशासन विनियम र नेपाल सरकारको प्रचलित नियम अनुसार कार्यवाही गरिनेछ । र दरभाउपत्र पेश गर्दा जम्मा गरेको नगद वा बैंक जमानत सम्झौता भै सके पछि फिर्ता गरिनेछ ।



१३) दरभाउपत्रको तुलना:

साधारणतया बढी रकम बोल कबोल गर्ने ब्यक्ती फर्म वा कम्पनीको दरभाउपत्र स्वीकृत गरिनेछ । कार्यालयबाट तोकिएको न्युनतम कबोल रकम भन्दा कम रकम कबोल गर्ने ब्यक्ती फर्म वा कम्पनीको दरभाउपत्र स्वीकृत गरिने छैन ।

१४) सामान उठाई लग्नु पर्ने अवधि:

सफल सिलबन्दी दरभाउपत्रदाताले कबोल गरेको सम्पूर्ण रकम नविल बैंक लि. को खाता नं. ०७०६०१७५०००१६ मा जम्मा गरी कार्यादेश पाएको मितिले ३० (तीस) दिनभित्रमा सबै सामानहरु जे जस्तो अवस्थामा छन्, सोही अवस्थामा एकमूष्ट रुपमा बुझेर उठाई लग्नु पर्नेछ । साथै Engineer को Instruction अनुसार Site Clearance गर्नु पर्छ । तर समय नपुग हुने स्थितीमा सिलबन्दी दरभाउपत्रदाताबाट लिखित रुपमा उचित कारण दर्शाई अनुरोध भई आएमा प्राधिकरणलाई हानी नोक्सानी नहुने देखिएमा म्याद थप गर्न सकिनेछ । सामान ठूवानी खर्चको व्यवस्था र कामदारको व्यवस्था सिलबन्दी दरभाउपत्रदाता आफैले गर्नु पर्नेछ । तोकिएको अवधि वा म्याद थप समेत नगराई सामान नउठाएमा धरौटी रकम तथा जम्मा गरेको सम्पूर्ण रकम जफत गरिनेछ । यस वारे सिलबन्दी दरभाउपत्रदातालाई कुनै जानकारी दिनु आवश्यक हुनेछैन ।

१५) कर तथा अन्य दस्तुर:

यस कार्यको लागि कुनै किसिमको तिर्नुपर्ने कर तथा अन्य दस्तुर रकम सबै सिलबन्दी दरभाउपत्रदाताले नै व्यहोर्नु पर्नेछ ।

१६) यस संग सम्बन्धित कानूनी कुराहरु:

सम्बन्धित विषयमा कुनै पनि कानूनी कुराहरु उठ्न गएमा यसमा उल्लेख भएमा सोही अनुसार र नभएमा ने.वि.प्रा. आर्थिक तथा प्रशासन विनियमावली अनुसार र त्यसमा पनि उल्लेख नभएमा नेपाल सरकारको प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।



(Handwritten signature)

नेपाल विद्युत प्राधिकरण

(नेपाल सरकारको स्वामीत्व)
विराटनगर क्षेत्रीय कार्यालय, विराटनगर

दरभाउपत्र नं. NEA-BRO-ACN-2074/075-04 (SQ)

कार्य विवरण : भवन लिलाम गर्दा त्यसबाट निस्केका सामान उठाइ लैजाने सम्बन्धमा

श्रीमान् क्षेत्रीय निर्देशक ज्यू,
विराटनगर क्षेत्रीय कार्यालय
ने.वि.प्रा., विराटनगर ।

महोदय,

१) मैले र हामीले लिलाम बढाबढ हुने सामानहरु हेरी उल्लेख भएको सामानको परिमाण मूल्य पत्र आदि कागजहरुको राम्रोसंग जाच अध्ययन गरि रु अंकमा रु..... मा उल्लेखित शर्त र परिमाणको मूल्य तालीका बमोजिम सम्पूर्ण सामानहरु उठाई लैजान मन्जूर गरेको छु / छौं ।

२) विनाकारण जनाई आंशिक वा पूरा दरभाउपत्र स्वीकृत गर्ने सम्पूर्ण अधिकार त्यस कार्यालयमा रहेको बुझेको छु / छौं ।

३) यदि हाम्रो दरभाउपत्र स्वीकृत भयो भने सुचना पाएको मितिले ७ दिन भित्र संभौता गर्न आउने छु / छौं ।

दरभाउपत्रदाता ब्यक्ती , (फर्म) वा निजको प्रतिनिधीको

हस्ताक्षर :

मिति:

छाप :

दरभाउपत्रदाता ब्यक्ती, (फर्म) वा संस्थाको

स्थायी ठेगाना :

पुरा नाम :

पत्राचारको ठेगाना (फोन नं. सहित):

छाप:



नेपाल विद्युत प्राधिकरण

(नेपाल सरकारको स्वामीत्व)

विराटनगर क्षेत्रीय कार्यालय, विराटनगर

मूल्य तालिका (Bill of Quantities) :

दरभाउपत्र नं. NEA-BRO-ACN-2074/075-04 (SQ)

BOQ (A)

सि.नं.	भवनमा भएका सामानको विवरण	ईकाइ	परिमाण	ईकाइ मूल्य		रकम	कैफियत
				अंकमा	अक्षरमा		
१	इटा	संख्या	१३५००				
२	काठ	क्यु.मि.	०.७५				
३	रेनफोर्समेन्ट स्क्राप	के.जी.	७७१.६६				
४	गिल	L/S	१.००				
५	जस्ता पाता	L/S	११००				
	जम्मा रकम रु. (A)						

BOQ (B)

सि.नं.	भवनमा भत्काउदा लाग्ने खर्च को विवरण	ईकाइ	परिमाण	ईकाइ मूल्य		रकम	कैफियत
				अंकमा	अक्षरमा		
१	२०७२ साल वैशाख १२ गतेको भूकम्पले क्षति ग्रस्त भवन भत्काउने तथा सो ठाउँबाट उठाई लैजाने खर्च	लट	१				
	जम्मा रकम रु. (B)						



(Handwritten signature)

भवनमा भएका सामानहरुबाट भवन भत्काउदा लाग्ने मुल्य घटाउदा आउने रकम (A-B)		कैफियत
भ्याट १३%		
भ्याट समेतको लिलाम स्वीकार गर्न पेश गरिएको मुल्य रु.		

जम्मा कबोल रकम अक्षरमा :

दरभाउपत्रदाताको नाम :

दस्तखत :

फर्मको नाम:

फर्मको छाप :

ठेगाना :

फोन नं. :

मिति :



(Handwritten signature)

Special Instruction to Bidders for E-Bidding

A) Bid submission procedures through electronically (e-submission) only:

- i. Interested eligible bidders shall, either purchase the hard copy of the bidding document directly from the Employer's office as specified in the Invitation for Bid (IFB) or may download the necessary parts of the bidding documents from e-procurement section in NEA's web site <http://www.e-nea.org.np>. In case, the bidders choose to download the bidding documents, prepare the bids on downloaded documents, and submit their bids electronically. The Bidders shall be required to deposit the non refundable fee for the bidding document (as specified in the bid notice) in the bank account specified in the IFB and electronic scanned copy (*.pdf format) of the bank deposit voucher shall also be submitted along with the electronic bid files.
- ii. The Bidder shall fill the following documents and forms (in hard copy of issued bid documents), signed by the authorized representative with seal of the company.
 - a) Bill of Quantity (BOQ) with rate, amount, b) Forms of Bid, Qualification Information

The Bidder shall then scan the completed original documents, forms in PDF formats with appropriate filename shown in the table below.

S.No.	Document	PDF File name	Requirement	Remarks
1	Form of Bid	Bid form -1	Mandatory	
2	Bid Security (Bank Guarantee)	Bid security-2	Mandatory	
3	Company registration,	Company reg-3	Mandatory	All firms in case of JV
4	VAT/PAN registration,	VAT reg-4	Mandatory for National firms	All firms in case of JV
5	Tax clearances certificate, F/Y 2073/074	Tax-5	Mandatory for National firms	All firms in case of JV
6	Power of Attorney of Bid signatory	Power of att-6	Mandatory	
7	Joint venture agreement	JV doc-7	Mandatory	
8	Qualification Information	Qualifications-8	Mandatory	
9	BOQ with rate, amount and total amount	BOQ-9	Mandatory	
10	Manufacturers Authorization	Authorization -10	Not Mandatory	NA
11	Technical Data Sheet	TDS-11	Not Mandatory	NA
12	Certification Documents	Certifications-12	Not Mandatory	NA
13	Declaration Form	Declaration-13	Mandatory	

Note: **Mandatory** means the mentioned files shall be included in e-submission and non-submission of such file shall be considered as non-responsive bid.



- iii. For e-submission purpose the Bidder shall, at first, register in the e-procurement section NEA's web site <http://www.e-nea.org.np>.
 - iv. After preparing all the required bidding documents in PDF, scan the files as specified in (ii).
 - v. The Bidder shall upload the PDF bid files and submit the complete bid online through e-procurement section of NEA's website <http://www.e-nea.org.np> within the specified date and time.
 - vi. The e-procurement system will accept the e-submission of bid from the date after publishing of notice and will automatically disallow the e-submission of bid after the deadline for submission of bid, as specified above.
 - vii. The standard time for e-submission is Nepalese Standard Time as set out in the server of MIS Department of NEA.
 - viii. When a bidder submits his bid in hard copy, the e-procurement section does not allow the bidder to submit his Substitution or Modification or Withdrawal through e-procurement section of NEA's web site.
 - ix. Bidders may submit his Substitution or Modification or Withdrawal either in hard copy or through e-submission.
 - x. For Substitution of Bid, the Bidder shall follow similar steps as specified in ITB Clause -22 with a Substitution letter in PDF file.
- xi. 1 A Bidder may withdraw, or modify its bid after it has been submitted either in hard copy or by e-submission. Procedures for withdrawal or modification of submitted bids are as follows:
- (i) Bids submitted in hard Copy
 - a) Bidders may withdraw or modify its bids by sending a written notice in a sealed envelope, duly signed by an authorized representative, and shall include a copy of the authorization in accordance with ITB 20.2 before 24 hours prior to the last deadline of submission of bid. The corresponding modification of the bid must accompany the respective written notice. All notices must be:
 - (aa) prepared and submitted in accordance with ITB 20 and ITB 21, and in addition, the respective envelopes shall be clearly marked "WITHDRAWAL", "MODIFICATION;" and
 - (bb) received by the Employer 24 hours prior to the deadline prescribed for submission of bids, in accordance with ITB 22.
 - ii) E-submitted bids.
 - a) Bidder may submit modification or withdrawal prior to the deadline prescribed for submission of bids through e-GP system by using the forms and instructions provided by the system. Once a Bid is withdrawn, bidder shall not be able to submit another bid for the same bid.
 - b) Withdrawal and modification of bids through hard copy shall not be considered in case of e-submitted bids
- 2 Bids requested to be withdrawn in accordance with ITB 24.1 shall be returned unopened to the Bidders after completion of the bid opening.
- 3 In case of bids submitted in hard copy no bid shall be withdrawn or modified in the interval between 24 hours prior time of the deadline for submission of bids and the expiration of the period of bid validity specified by the Bidder on the Letter of Bid or any extension thereof.
In case of e-submitted bids no bids shall be withdrawn or modified in the interval between deadline for submission of bids and the expiration of the period of bid validity specified by the Bidder on the Letter of Bid or any extension thereof.
- xi. When a Bidder submits electronic bid by downloading the bidding documents from the NEA's webpage it is assumed that the Bidder prepares his bid by studying and examining all the Bidding documents including specifications and conditions of contract.
 - xii. In case the Bidder choose to download the bidding documents and deposit the cost of bidding documents (as specified in the bid notice), such deposited amount shall be verified by the office during bid evaluation process. The bid shall be considered as non-responsive and shall not be evaluated if the specified cost for bidding document is not deposited in the Employer's Revenue account.
 - xiii. Proposed facility for submission of bid electronically through e-submission is to increase transparency, non-discrimination, equality of access, and open competition. The Bidders shall be fully responsible to use the e-submission facility in e-procurement section of NEA's website <http://www.e-nea.org.np> in specified procedures and in no case the



Employer shall be held liable for Bidder's inability to use this facility.

B) Requirements and Conditions for e-submission of bid:

- i. The Bidder shall submit his bid electronically in PDF files in the manner as specified above, and additional submission of hard copy of "original plus one copy of bid" is not mandatory.
- ii. In case, if both the electronic bid and original bid in hard copy are submitted to the Employer within the bid submission deadline, the Bidder's electronic bid and original bid in hard copy will be accepted for evaluation provided the facts and figures in hard copy confirm to the PDF files in electronic bid. If there is any discrepancy in fact and figures between the electronic bid and original bid in hard copy, it will be treated as two separate bids from one Bidder and hence, both the electronic bid and original bid in hard copy shall be disqualified. However, for electronically submitted bid in PDF files, the Bidder shall be required to submit documents/clarifications as specified in ITB clause within 3 days.
- iii. In case of e-submission of bid, the Bidder shall be required to submit the original completed Bid consisting of Forms of Bid, Qualification Information, Special Conditions of Contract, Bill of Quantities, Supplementary Information and other clarifications for verification purpose upon notification to do so from the Employer within 3 days.
- iv. In addition to electronically submitted PDF files, the Bidder shall be required to submit documents and clarifications as required by the Employer. Non-submission of such documents and or clarifications by the Bidder within specified time may cause forfeiture of Bid Security.
- v. In case of major discrepancy found between electronically submitted PDF bid files and documents/ clarifications provided by the Bidder, the bid shall not be considered for further evaluation.
- vi. The Bidder shall attach the Bid Security Guarantee in the format attached in the Bid Document. The Bid Security may be forfeited
 - a. If the Bidder does not respond to and/or submit the documents and or clarifications when requested by the Employer.
 - b. If major discrepancy is found between e-submitted bid information and documents/clarifications provided by the Bidder during verification process as requested by the Employer.

C) Bid Opening process for e-submitted bid

- i. Electronically submitted bid shall be opened first at the Bid opening time.
- ii. The e-procurement system allows the Employer to download and open the e-submitted bid files from the bidders only after the time for opening the bids.
- iii. The e-submitted bids must be readable through open standards interfaces. Unreadable and or partially submitted bid files (not complying with the ITB Clauses) shall be considered incomplete and rejected for further bid evaluation.
- iv. After opening of e-submitted bids files, all files shall be printed and recorded at the time of bid opening.
- v. In case of "WITDRAWAL" or "MODIFICATION" or "SUBSTITUTION" by the Bidder through e-submission, the e-submitted PDF files under "WITDRAWAL" or "MODIFICATION" or "SUBSTITUTION" shall be opened and read out first. Bids for which acceptable notice of "WITDRAWAL" or "SUBSTITUTION" has been submitted pursuant to ITB Clause shall not be opened.

D) Bid Evaluation and Comparison process for e-submitted bid

- i. In case of e-submitted bids, the Employer evaluates the bid based on the information as per electronically submitted bid files. For clarification/ verification purpose, the Employer may request the Bidder to submit documents/ clarifications.
- ii. In case, the Bidder could not substantiate or provide evidence to prove the information provided in e-submitted bid through documents/clarifications, the bid shall not be considered for further evaluation and respective ITB Clause for forfeiture of bid security shall be applicable.

E) Qualification Information

In case of e-Bidding, the Bidder is required to submit the documents to prove minimum qualification requirements only and not the detail documents.

F) Bid Security Format

Form of Bid security shall include the provision as 'This Bank Guarantee shall not be withdrawn or released merely upon return of the original Guarantee by the Bidder unless notified by the Employer for the release of the Guarantee'.

